



Castilla-La Mancha

Generación de Ficheros CIMCA

TARCA





➤ *Título documento*

Identificación del documento

Código del documento	DES10-G-CI GENERACIÓN DE FICHEROS CIMCA V1.docx
Nombre del documento	DES10-G-CI GENERACIÓN DE FICHEROS CIMCA V1.docx
Versión	
Tipo documento:	
Finalidad:	

Información del documento

Preparado por:	TAREA	Fecha de entrega:
Validado por		Fecha de revisión:
Firma:		Fecha de validación:

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio



TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	4
2. FORMULARIOS PLANIFICADOS.....	5
2.1 Planificación mensual de Formularios de Entrada.....	5
2.2 Cumplimentación y Envío de Formularios Planificados.....	6
2.3 Autorización de Formularios Planificados	7
3. PROCESAMIENTO DE CUADROS NO PLANIFICADOS	8
4. CORRECCIÓN DE DATOS.....	11
5. PLANIFICACIÓN GENERACIÓN FICHEROS IGAE	13
5.1 Selección de Entes.....	13
5.2 Selección de Cuadro	14
5.3 Planificación del Proceso.....	14
5.4 Mail informativo del resultado del proceso	15
5.5 Carpeta con Ficheros IGAE	16



➤ *Título documento*

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es explicar el procedimiento a seguir para la generación de los ficheros Excel de rendición de información exigida por la IGAE como fuente de entrada a su sistema CIMCA.

El acceso de este procedimiento se encuentra implementado en la Central de Información.

El resumen de los pasos a seguir es el siguiente:

- Planificación, cumplimentación, envío y autorización de los cuadros que se rellenen a través de formularios planificados.
- Procesamiento de Cuadros no planificados
- Corrección de datos a presentar a la IGAE
- Planificación generación ficheros IGAE



2. FORMULARIOS PLANIFICADOS

En este punto se relacionan los pasos a realizar para cumplimentar los Cuadros asociados a Formularios Planificados.

2.1 Planificación mensual de Formularios de Entrada

Todos los meses se realiza la planificación de los Formularios de Entrada que los Entes tienen que cumplimentar para remitir información a la IGAE.

Esta planificación solo se hace una vez, ya que al señalar que va a ser de tipo mensual, se realizará automáticamente todos los meses según las condiciones establecidas.

Como ejemplo utilizamos la Planificación por ente

Catálogo de entes
Consulta, crea y modifica los datos de los entes dentro de la Central de Información
[Gestión de ente](#)
[Gestión de Empresas para Endeudamiento y Avales](#)

Gestión de usuarios
Gestiona los usuarios de los entes para que puedan acceder a la Central de Información
[Gestión de usuarios](#)

Planificación
Funcionalidad que permite planificar la petición de formularios a los entes, permitiendo planificar los formularios por tipos de ente, por ente o por petición extraordinaria
[Planificación por tipo de ente](#)
Planificación por entes y formularios
[Planificación por ente](#)
[Planificación extraordinaria](#)

Gestión de Consejerías
[Gestión de Consejerías](#)

Gestión ficheros IGAE
Permite realizar la planificación y obtención de los ficheros a enviar a la IGAE
[Planificación generación ficheros IGAE](#)
[Acceso a los ficheros IGAE](#)
[Carpeta con ficheros IGAE](#)
[Corrección datos a presentar IGAE](#)
Desde esta aplicación podrás modificar los datos a presentar a IGAE de un determinado ente
[Procesamiento de cuadros IGAE](#)
[Relación PEP / Acreedor](#)

Planificación por ente

Formularios por ente

Ente: En: Inicio | [Reinicializar resultados](#)

Id. ente	Nombre del ente	Tipo de ente
22	FUNDACIÓN JARDÍN BOTÁNICO DE CASTILLA-LA MANCHA	FUNDACIONES
23	FUNDACIÓN IMPULSA CASTILLA-LA MANCHA	FUNDACIONES
27	JURADO ARBITRAL LABORAL DE CASTILLA-LA MANCHA	FUNDACIONES
29	FUNDACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DE PARAPLÉJICOS PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA INTEGRACIÓN	FUNDACIONES
30	INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA	SOCIEDADES MERCANTILES

Formularios planificados del ente

Ente: En: Inicio | [Reinicializar resultados](#)

Nombre del formulario	Área
G01 BALANCE CIMCA	Rendición IGAE
G01 BALANCE PREVISIÓN	Previsión
G02 CUENTA PYG. CIMCA	Rendición IGAE
G02 CUENTA PYG. PREVISIÓN	Previsión
G03 ADICIONAL CUENTA PYG. CIMCA	Rendición IGAE
G03 ADICIONAL CUENTA PYG. PREVISIÓN	Previsión

Configuración de formulario:

Nombre del ente: FUNDACIÓN IMPULSA CASTILLA-LA MANCHA
 Id. Formulario: G01
 Nombre del formulario: G01 BALANCE CIMCA
 Fecha límite: 5/01/2021
 Periodicidad: Mensual
 Fecha del dato: 30/12/2020
 Fecha de la petición: 1/01/2021



➤ Título documento

2.2 Cumplimentación y Envío de Formularios Planificados

Los usuarios de los entes acceden a cumplimentar la información mensual de sus formularios planificados.

Central de Información - Centro de recepción de alertas, tareas y procesos

Resumen

- Alertas y mensajes de advertencia
- Tareas

Resumen

Bienvenido al centro de recepción de alertas, tareas y procesos de la Central de Información. Desde aquí puede consultar las tareas que están pendientes de que realice alguna acción sobre ellas, el estado de los procesos asociados a los flujos de validación de datos de formularios y las alertas generadas.

Alertas y mensajes de advertencia

 Procesos de validación de datos que han alcanzado la fecha límite para el envío de datos.
Consulte todas las tareas "atrasadas" en los que participa, viendo la tarea o paso actual en el que se encuentran.
Hay actualmente 1 tarea(s) atrasada(s). [Entrar](#)

Tareas

 Acceda a su bandeja de entrada y procese las tareas pendientes.
Tiene actualmente 1 tarea(s) pendiente(s) de atender. [Entrar](#)

Central de Información - Tareas

Bandeja de entrada - Tareas

Tareas pendientes

Buscar: En: Inicio [Reinicializar resultados](#)

Tarea / Actividad	Fecha de inicio	Nombre del proceso	Nombre del ente	Fecha de los datos
Inserción de datos - ¿Formulario o fichero?	1/04/2020	D70A.DEUDA COMERCIAL Y RMP NO A. G.	INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA	31/12/2019

El usuario del ente puede rellenar el formulario manualmente, o utilizando un fichero csv previamente generado desde el modelo Excel asociado al formulario.

INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA # D70A.DEUDA COMERCIAL Y RMP NO A. G.

Actividades de proceso

- Actividades
 - Inserción de datos - ¿Formulario o fichero?
 - Inserción de datos - Fichero
 - Inserción de datos - Formulario
 - Datos cargados - Resumen
 - Datos cargados - Validación

Inserción de datos - ¿Formulario o fichero?

Ente: Carmen, Trigo, Villamuelas Gómez-Caro, Marta; Pérez Ortiz, Ana; Ente 11, Prueba...

Inserción de datos - Fichero

Para este tipo de formularios la entrada de los datos solicitados por la Central de Información se realizará a partir de fichero.

Seleccione el tipo de entrada de datos:

Fichero plano siguiendo el formato definido por la Central de Información

Formulario de entrada de datos

[Continuar](#)

Ha activado el rol "Observador". Las parametrizaciones de visibilidad del panel de tiempo de ejecución se ignoran

En el ejemplo se selecciona la opción de entrada manual



➤ Título documento

INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA # D70A.DEUDA COMERCIAL Y PMP, NO A. G. # 31/1.

Inserción de datos - Formulario Enté: Carmen, Trigo, Vilamuelas Gómez-Caro, Marta; Pérez Ortiz, Ana; Enté: 11. Prueba... Anexos: (0)

X70A.DEUDA COMERCIAL Y PMP, NO A. G.
X70A.DEUDA COMERCIAL Y PMP, NO A. G.

Concepto	Cumplen el período máximo de pago		Incumplen el período máximo de pago		Pagos efectuados (en el último mes de referencia)	
	Nº Operaciones	Importe de las operaciones (miles euros)	Nº Operaciones	Importe de las operaciones (miles euros)	Nº Operaciones	Importe de las operaciones (miles euros)
Total	0	0,00	0	0,00	0	0
Operaciones corrientes	0		0		0	
Operaciones de capital	0		0		0	
	0	0,00	0	0,00	0	0

Calcular totales

Atras

Una vez cumplimentado se graba y se envía

2.3 Autorización de Formularios Planificados

El usuario con competencias para autorizar los Formularios Planificados, recibirá los formularios enviados por los Entes, que podrá tratar a través de la funcionalidad de Tareas y Avisos

Central de Información - Tareas

Bandeja de entrada - Tareas

Tareas pendientes

Filtro

Area: Rendición IGAE | Fecha de dato desde: | Fecha de dato hasta: | Buscar

Nombre del ente: | Fecha inicio desde: | Fecha de inicio hasta: | Limpiar

Nombre del proceso: | Fecha límite desde: | Fecha límite hasta: | Reiniciar

Tarea / Actividad:

Datos de la tarea		Datos del proceso			
Tarea / Actividad	Fecha de inicio	Nombre del proceso	Nombre del ente	Fecha de los datos	Fecha fin
Datos cargados - Validación	1/12/2020	D04A INF. ADICIONAL TRANSF. Y SUBV. CIMCA	SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DE CASTILLA-LA MANCHA	30/11/2020	5/12/2020
Datos cargados - Validación	1/12/2020	Cuadro D6. Inversiones en Instrumentos de Patrimonio	INSTITUTO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE CONCENTRACIÓN, S.A. U.	30/11/2020	5/12/2020
Datos cargados - Validación	1/12/2020	Cuadro D9. Tributos Propios	INSTITUTO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE CONCENTRACIÓN, S.A. U.	30/11/2020	5/12/2020
Datos cargados - Validación	1/12/2020	D09B A VALES EJECUTADOS Y REINTEGRADOS	INSTITUTO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE CONCENTRACIÓN, S.A. U.	30/11/2020	5/12/2020

INSTITUTO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE CONCENTRACIÓN, S.A.U. # Cuadro D6. Inversiones en Instrume

Datos cargados - Validación Validador: Piñero, Jesús; ACEVEDO GONZALEZ, ALIQA; Gonzalez García, Santiago... Anexos: (0)

Inversiones en Instrumentos Patrimonio [Autorizar]

Entidad Beneficiaria	Cuenta Balance	SALDO INICIAL	Adquisiciones	Revalorizaciones	Enajenaciones o Reembolsos	Pérdidas de Valor	SALDO FINAL	% Participación	Observaciones

El usuario podrá Autorizar o Denegar el Formulario, en caso de Denegar, volverá al usuario del Ente para su corrección, en caso de Autorizar, ya quedará listo para generarlo en el fichero Excel IGAE.



3. PROCESAMIENTO DE CUADROS NO PLANIFICADOS

A través de esta funcionalidad, se realiza la cumplimentación de aquellos cuadros que se rellenan de forma automática.

Esta cumplimentación puede ser de tres tipos:

- Ejecución de Objetos
- Ejecución de Querys
- Ejecución de Reports

Se explica en el documento:

DES10-G-CI CUMPLIMENTACIÓN DE CUADROS CIMCA V1.pdf

El procesamiento podrá realizarse online y en fondo.

Se introduce el ejercicio, periodo y el ente del que se quieren procesar los cuadros y se recuperan los Grupos de Cuadros asociados:

Procesamiento de cuadros IGAE

Procesamiento de cuadros
Esta aplicación permite lanzar el procesamiento de los datos enviados por los entes para posteriormente poder generar los cuadros que se tienen que enviar a IGAE.

Seleccione el año y el periodo en el cual quiere realizar la consulta

2020
Noviembre

Buscar

Busqueda avanzada

Buscar: [] En: [] Inicio Reiniciar resultados

Id. ente	Nom. ente	Tipo ente	Tipo ente IGAE
6968	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA -N 7 DE ILLESCAS (TO)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
6969	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA -N 2 DE NAMBRUCA (TO)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
6970	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA -N 1 DE OLÍAS DEL REY (TO)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
6971	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA -N.2 DE TARANCÓN (CU)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	A. G. COMUNIDAD AUTÓNOMA	A - Admin. General

Seleccionar todos | Deseleccionar todos

Recuperar grupos de cuadros



➤ *Título documento*

Se selecciona el Grupo de Cuadros y, o bien se recuperan los cuadros para seleccionar luego un rango de ellos, o se pulsa “buscar” para que el sistema muestre todos los que cumplan las condiciones. Utilizamos la opción “buscar”.

Recuperar grupos de cuadros

Se muestran los grupos de cuadros de los entes seleccionados

Se muestran los cuadros de los grupos de cuadros seleccionados

Buscar: En: Inicio Reinicializar resultados

Exp	Código	Descripción
<input type="checkbox"/>	AINT	A Integrado
<input checked="" type="checkbox"/>	AINT	A Integrado
<input type="checkbox"/>	AINT	A Integrado
<input type="checkbox"/>	AINT	A Integrado
<input type="checkbox"/>	AINT	A Integrado

Seleccionar todos | Deseleccionar todos

Recuperar cuadros

Buscar: En: Inicio Reinicializar resultados

Exp	Grupo cuadro	Cuadro	Nom. cuadro
<input type="checkbox"/>	AINT	01	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
<input type="checkbox"/>	AINT	01A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D
<input type="checkbox"/>	AINT	01M	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D
<input type="checkbox"/>	AINT	02	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
<input type="checkbox"/>	AINT	02A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Seleccionar todos | Deseleccionar todos

Buscar

Resultado de la búsqueda

Buscar: En: Inicio Reinicializar resultados

Exp	Id. ente	Nombre ente	Id. grupo cuadro	Id. cuadro	Nombre cuadro	Hay datos	Originales	Estado	Mensaje de error
<input checked="" type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	01	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	01A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	01M	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	02	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	02A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	03	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	04	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	05A	INTERESES Y RENDIMIENTOS DEVENGADOS DE	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	05B	INTERESES Y RENDIMIENTOS DEVENGADOS DE	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	07A	MOV. DE LA CTA "ACRE. OP. DEVENGADAS"	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	

Ver datos | **Procesar** | Procesamiento en fondo

Se podrá seleccionar uno o varios cuadros que se podrán procesar online o en fondo

Una vez terminados los procesos, se reflejara en los iconos de Hay datos, Originales y Estado

Resultado de la búsqueda

Buscar: En: Inicio Reinicializar resultados

Exp	Id. ente	Nombre ente	Id. grupo cuadro	Id. cuadro	Nombre cuadro	Hay datos	Originales	Estado	Mensaje de error en e
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	01	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	01A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	01M	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	02	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	02A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	03	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	AINT	04	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>	



➤ *Título documento*

El resultado de cada cuadro se puede visualizar con el botón ver datos, esta visualización será la de su Formulario Dinámico asociado.

Procesamiento de cuadros IGAE					
Liquidacion Presupuesto Gastos Admin Gen					
Clasificación	Clasificación	Obligaciones Reconocidas	Operaciones no Presupuestarias	Otros Ajustes	Obligaciones Reconocidas Ajustadas
1	Gastos de personal	1.480.302,91	0,00	-101.563,75	1.378.739,16
11	De los cuales: gastos de Seguridad Social	195.261,96	0,00	-23.627,51	171.634,45
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	343.996,11	0,00	-180.679,96	163.316,15
21	Compra servicios sanitarios y sociales a Instituciones CA	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Compra de servicios sanitarios y sociales a otras Instituc	148.036,91	0,00	-148.036,91	0,00
23	Resto de gastos corrientes en bienes y servicios	195.959,20	0,00	-32.643,05	163.316,15
3	Gastos financieros	174.866,52	0,00	-21,29	174.845,23
31	Intereses	165.468,97	0,00	-21,29	165.447,68
	-De los cuales por operaciones financieras con el Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Resto de gastos financieros	9.397,55	0,00	0,00	9.397,55
4	Transferencias corrientes	4.320.839,93	0,00	154.751,99	4.475.591,92
41	Al sector publico	3.168.618,08	0,00	324.411,42	3.493.029,50
	-Al Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
	.Fondos del Sistema de Financiación	0,00	0,00	0,00	0,00
	.Otras	0,00	0,00	0,00	0,00
	-A Organ. de Admin Central en AAPP salvo SPFE y consorcios	2.871,20	0,00	0,00	2.871,20

Los cuadros ya quedarán listos para generarlos en el fichero Excel IGAE.



4. CORRECCIÓN DE DATOS

A través de esta opción, se podrán corregir los datos de los cuadros ya cumplimentados, y rellenar de forma manual o a través de fichero un cuadro no cumplimentado.

Catálogo de entes
Consulta, crea y modifica los datos de los entes dentro de la Central de Información
[Gestión de ente](#)
[Gestión de Empresas para Endeudamiento y Avales](#)

Gestión de usuarios
Gestiona los usuarios de los entes para que puedan acceder a la Central de Información
[Gestión de usuarios](#)

Planificación
Funcionalidad que permite planificar la petición de formularios a los entes, permitiendo planificar los formularios por tipos de ente, por ente o por petición extraordinaria
[Planificación por tipo de ente](#)
[Planificación por entes y formularios](#)
[Planificación por ente](#)
[Planificación extraordinaria](#)

Gestión de Consejerías
[Gestión de Consejerías](#)

Gestión ficheros IGAE
Permite realizar la planificación y obtención de los ficheros a enviar a la IGAE
[Planificación generación ficheros IGAE](#)
[Acceso a los ficheros IGAE](#)
[Carga de ficheros IGAE](#)
Corrección datos a presentar IGAE
Desde esta aplicación podrás modificar los datos a presentar a IGAE de un determinado ente
[Procesamiento de cuadros IGAE](#)
[Relación DEP / Acreedor](#)

Se selecciona en primer lugar el ente el ejercicio y el periodo y se buscan todos los cuadros parametrizados según esas condiciones de selección.

Corrección datos a presentar IGAE

Edición datos a presentar IGAE

Desde esta aplicación se permite modificar los valores presentados por los entes para un determinado cuadro.

Seleccione el ente:

Buscar: En:

🔍	Código	Nombre	Tipo ente	Tipo ente IGAE
	6968	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA -N 7 DE ILLESCAS (TO)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
	6969	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA -N 2 DE NAMBRUCA (TO)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
	6970	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA -N 1 DE OLIAS DEL REY (TO)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
	6971	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA -N 2 DE TARANCÓN (CJ)	ENTIDADES EDUCATIVAS	
	JCCM	COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA	A. G. COMUNIDAD AUTÓNOMA	A - Admin. General

Indique el año: *

Indique el periodo: *

Seleccione el cuadro:

Buscar: En:

🔍	Grupo cuadro	Quadro IGAE	Nombre cuadro
	AINT	01	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
	AINT	01A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D
	AINT	01M	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS D
	AINT	02	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
	AINT	02A	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Versión de los dat...

Actualizar vía fichero:

- Datos originales
- Datos corregidos



➤ *Título documento*

Cuando se realiza el procesamiento de cuadros o la cumplimentación de Formularios Planificados, la información se graba como Datos originales.

Cuando se realiza la cumplimentación a través de la Corrección de Datos, se puede elegir si realiza sobre los Datos originales o ya corregidos. La grabación, en este caso, siempre se realizará como Datos corregidos.

Corrección datos a presentar IGAE				
Liquidación Presupuesto Gastos Admin Gen				
Clasificación	Clasificación	Obligaciones Reconocidas	Operaciones no Presupuestarias	
1	Gastos de personal			
11	De los cuales: gastos de Seguridad Social			
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	0,00	0,00	
21	Compra servicios sanitarios y sociales a Instituciones CA			
22	Compra de servicios sanitarios y sociales a otras Instituc			
23	Resto de gastos corrientes en bienes y servicios			
3	Gastos financieros	0,00	0,00	
31	Intereses			
	-De los cuales por operaciones financieras con el Estado			
32	Resto de gastos financieros			
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	
41	Al sector publico	0,00	0,00	
	-Al Estado	0,00	0,00	
	. Fondos del Sistema de Financiación			
	. Otras			
	-A Organ. de Admin Central en AAPP salvo SPPEE y consorcios			
	-Al SPPEE			
	-A Organ. de la CA. que gestionan Sanidad			

Se presenta el Formulario Dinámico asociado al Cuadro a corregir y se actualiza la información.

Si se utiliza la opción vía fichero

Actualizar vía fichero: 

Fichero a subir:

Se actualizará la información desde un fichero csv generado desde la plantilla Excel asociada a este cuadro.

La información de un cuadro que pasa al Excel que se genera para la IGAE, siempre corresponderá en primer lugar a la de los Datos corregidos.



5. PLANIFICACIÓN GENERACIÓN FICHEROS IGAE

En sección de Administración de CI de la plataforma Central de Información, figura el apartado 'Gestión ficheros IGAE', que presenta dos posibilidades:

- Planificación generación ficheros IGAE. En esta opción se marcarán los parámetros de selección adecuados para la generación de plantillas.
- Carpeta con ficheros IGAE. A través de este enlace se accede al contenido de carpetas de ejecución previas donde se pueden consultar los ficheros generados.

El proceso de planificación se divide en pasos o tareas de acceso secuencial:

5.1 Selección de Entes

En este primer paso se indica el ejercicio, periodo del dato a exportar y el ente o grupo de entes sobre el que se desea trazar la información ya que se permite seleccionar el tipo de planificación por ente o por tipo de ente SEC95 o IGAE. La selección por tipo de ente generará tantos ficheros Excel como entes relevantes para SEC95 formen correspondan a ese tipo.

Planificación generación ficheros IGAE

Planificación generación ficheros IGAE

1 2 3 4
Entes Cuadro Planificación Resumen

Desde esta aplicación se podrá realizar la planificación del proceso que se encarga de generar los ficheros a enviar a la IGAE

Tenga en cuenta que si tiene una planificación configurada que todavía no se ha ejecutado, se sobrescribirá esa planificación con las nuevas propiedades establecidas

Indique el año: * 2020

Indique el periodo: * Octubre

Seleccione el tipo ... Tipos de ente IGAE

Seleccione el tipos de ente IGAE:

Identificador	Nombre
A	A - Admin. General
B	B - Universidades
C	C - Organismos Autón
D	D - Soc.Merc.Consorc
E	E - Sanidad
F	F - Servicios Social
G	G - Fundaciones

Continuar ▶



5.2 Selección de Cuadro

Una vez seleccionado el universo de entes sobre los que realizar la extracción de información, se procede a seleccionar los Cuadros IGAE a considerar. Se plantean dos opciones selección de grupo de cuadros o selección de cuadros individuales. En ambos casos, la selección de cuadros que se ofrecen dependen del tipo de ente IGAE fijados en la sección anterior.

Planificación generación ficheros IGAE

Planificación generación ficheros IGAE

1 2 3 4
Entes Cuadro Planificación Resumen

Desde esta aplicación se podrá realizar la planificación del proceso que se encarga de generar los ficheros a enviar a la IGAE

Indica la opción de planificación:

Grupo de cuadro:

Grupo de cuadro IGAE	Descripción
AINT	A Integrado
DFAVL	Cálculo Déficit. I. G.
DFIG1	Cálculo Déficit. I. G.
DFPV1	Cálculo Déficit. Previsión

5.3 Planificación del Proceso

El proceso de generación de ficheros Excel IGAE se ejecuta en un proceso de fondo con el fin de evitar problemas de time-out derivados de un proceso on line.

En esta tercera sección el usuario seleccionará el momento de inicio de la planificación, teniendo la posibilidad de fijar una fecha y hora concretas o programar un inicio inmediato de ejecución.

El campo nivel de log permite establecer el grado de detalle del informe resultante de la ejecución, pudiendo elegir entre DEBUG (máximo nivel de detalle), INFO (nivel intermedio de detalle) y ERROR (en caso de error, especifica el motivo del fallo). Se recomienda utilizar el nivel DEBUG con el fin de tener una traza del proceso más representativa.

El proceso de generación de plantillas Excel comunica al usuario a través de un correo electrónico el resultado de la ejecución y el enlace a los ficheros generados. Por defecto, aparece el correo asociado al usuario Central de Información que ha desencadenado este proceso, pero puede cambiarse.



➤ Título documento

Lo habitual es solicitar el Inicio inmediato, el Nivel de log INFO (para no almacenar mucha información en el sistema) y la dirección de correo electrónico donde queremos que llegue la notificación de que el proceso ha concluido.

Planificación generación ficheros IGAE

Planificación generación ficheros IGAE

1 2 3 4
Entes Cuadro **Planificación** Resumen

Indica cuando quieres que se lance el proceso en fondo

Inicio inmediato:

Fecha (dd/mm/yy...):

Hora (hh:mm):

Nivel de log: **INFO**

Mail cuando acabe:

5.4 Mail informativo del resultado del proceso

Una vez que el proceso de generación haya finalizado, se encamina un correo electrónico con los resultados a la dirección especificada en el proceso de planificación.

Si el proceso ha finalizado adecuadamente, el correo contendrá un enlace directo a la ubicación donde se encuentran los ficheros generados y el log de proceso:

De: cisistemas@jccm.es
Para: starea@jccm.es
CC:
Asunto: Ejecución correcta del proceso de generación de los fichero de IGAE

Mensaje report_igae.html (4 KB)

El proceso de generación de los fichero de IGAE ha finalizado de forma correcta

Resultado del proceso:

Ficheros generados:1
Ficheros no generados:0
Total:1

[Fich log](#)
[Acceso a la carpeta que contiene los resultados:](#)

Por el contrario, si ha habido algún error en la generación el mail plasmará el mismo y, a través del log, se identificará el problema surgido con ayuda del equipo de soporte



5.5 Carpeta con Ficheros IGAE

Las diferentes ejecuciones de generación de Ficheros IGAE se acumulan en una misma carpeta en la que el administrador de la Central de Información podrá recopilar todas ellas.

El acceso a esa carpeta se encuentra en la sección Administración dentro del apartado de Gestión de Ficheros IGAE.

Por cada planificación, el sistema genera una carpeta con un nombre que identifica el ejercicio y el periodo para la que se generó el fichero, concatenado de un cronomarcador que permite la diferenciación de ejecuciones.

Estos nombres se pueden modificar.

Nombre	Tamaño	Valoración	Modificado el
IGAE			
2019_13_CALCULO_DEL_DEFICIT_V1			19/11/20 20:31:02
2020_10_20201121180254670			21/11/20 18:02:54
2020_10_20201201164701286			1/12/20 16:47:01
2020_10_CALCULO_DEL_DEFICIT_V1			19/11/20 20:31:02
2020_10_IMSERSO_OCT_2020			19/11/20 20:31:02
2020_10_TIPO_A			19/11/20 20:31:02
2020_10_TIPO_C			19/11/20 20:31:02
2020_10_TIPO_E			19/11/20 20:31:02
GICAMAN OCT 2020			19/11/20 20:31:02

Al acceder a la carpeta, se genera otras tantas por cada Ente que forman parte del resultado de la ejecución identificados por el código de ente en Central de Información, en este caso, sólo estará el ente JCCM.

Nombre	Tamaño	Valoración	Modificado el
JCCM			1/12/20 16:47:05

Siguiendo la navegación, se llega al fichero Excel de la IGAE con el nombre de la plantilla que corresponde a los datos seleccionados.

Nombre	Tamaño	Valoración	Modificado el
a_int12.xls	5 MB		1/12/20 16:47:05



➤ Título documento

En este punto se podrá descargar o abrir el fichero Excel generado.

a_int12 (19).xls [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Acrobat

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos

	A	B	C	D
1	CUADRO A1: LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ADMINISTRACION GENERAL			
2				
3				
4				
5			Obligaciones Reconocidas	Operaciones no Presupuestarias
6	1	Gastos de personal	1.480.302,91	0,00
7	11	De los cuales: gastos de Seguridad Social	195.261,96	0,00
8	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	343.996,11	0,00
9	21	Compra de servicios sanitarios y sociales a Instituciones de la C.A	0,00	0,00
10	22	Compra de servicios sanitarios y sociales a otras Instituciones	148.036,91	0,00
11	23	Resto de gastos corrientes en bienes y servicios	195.959,20	0,00
12	3	Gastos financieros	174.866,52	0,00
13	31	Intereses	165.468,97	0,00
14		-De los cuales intereses por operaciones financieras con Estado	0,00	0,00
15	32	Resto de gastos financieros	9.397,55	0,00
16	4	Transferencias corrientes	4.320.839,93	0,00
17	41	Al Sector Público	3.168.618,08	0,00
18		-Al Estado	0,00	0,00
19		.Fondos del Sistema de Financiación	0,00	0,00
20		.Otras	0,00	0,00

A Organismos y otras entes de la Administración Central incluidos