



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN BANCARIA (SIB)

MAYO 2016

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Innovación Tecnológica en coordinación con la Subdirección de Registro y Control dentro de la Tesorería, buscando mejorar la actividad de carga y elaboración de las conciliaciones bancarias, se dieron a la tarea de diseñar una aplicación que permita de una manera sencilla y práctica la adecuación de los archivos electrónicos de cada una de las cuentas que el Gobierno del Estado tiene aperturada con las diversas Instituciones Bancarias.

Dichos archivos tienen formatos distintos, algunos son en formato de texto y algunos en Excel, con esta aplicación cada usuario podrá realizar el proceso de modificación y carga de los estados de cuenta.

Esto permitirá mejorar los tiempos y con ello cumplir en tiempo y forma con los requerimientos que llegan a esta subdirección en lo referente a conciliaciones bancarias, rendimientos y comisiones bancarias por mencionar algunos por parte de los despachos auditores tanto externos como internos, además de diversas dependencias del Gobierno del Estado.

La liga correspondiente a la página web del sistema creado para la integración de la información bancaria es la siguiente:

<http://gevoc4japps.veracruz.gob.mx:7777/ConciliacionesBancarias/content/index.js>

[p](#)

PROPÓSITO

El propósito de este documento es guiar al usuario administrador para hacer un uso adecuado y correcto del sistema integral de información bancaria.

PANTALLA DE LOGIN

Ésta es la pantalla inicial del sistema integral de información bancaria, dentro de ésta, es posible que cada usuario se identifique con su 'usuario' y contraseña'.



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Sistema Integral de Información Bancaria

Subdirección de Registro y Control

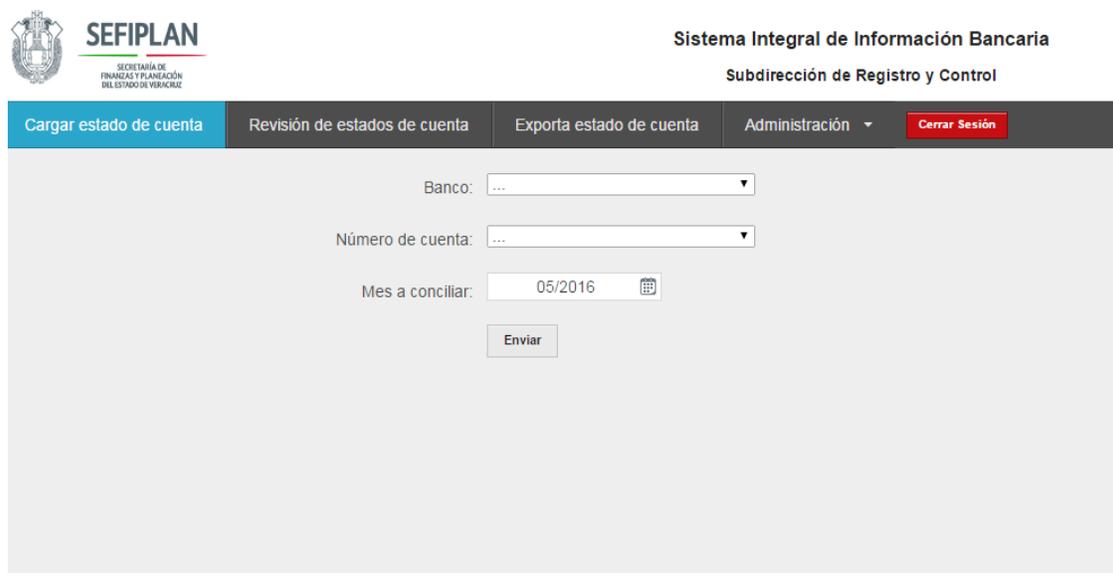
Usuario:

Contraseña:

Enviar

MENÚ (USUARIO ADMINISTRADOR)

Una vez que el usuario administrador ingresó al sistema, se muestra un menú como el que se muestra a continuación:



The screenshot displays the user interface for the SEFIPLAN system. At the top left is the logo of SEFIPLAN (Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz). To the right, the system name 'Sistema Integral de Información Bancaria' and the department 'Subdirección de Registro y Control' are shown. A dark navigation bar contains the following menu items: 'Cargar estado de cuenta' (highlighted in blue), 'Revisión de estados de cuenta', 'Exporta estado de cuenta', 'Administración' (with a dropdown arrow), and 'Cerrar Sesión' (in a red button). Below the navigation bar is a form with three input fields: 'Banco:' (dropdown menu), 'Número de cuenta:' (dropdown menu), and 'Mes a conciliar:' (text input with '05/2016' and a calendar icon). An 'Enviar' button is positioned below the 'Mes a conciliar' field.

*NOTA. Este menú es exclusivo del usuario administrador, para los usuarios con diferentes permisos, se mostrará uno con diferentes opciones habilitadas.

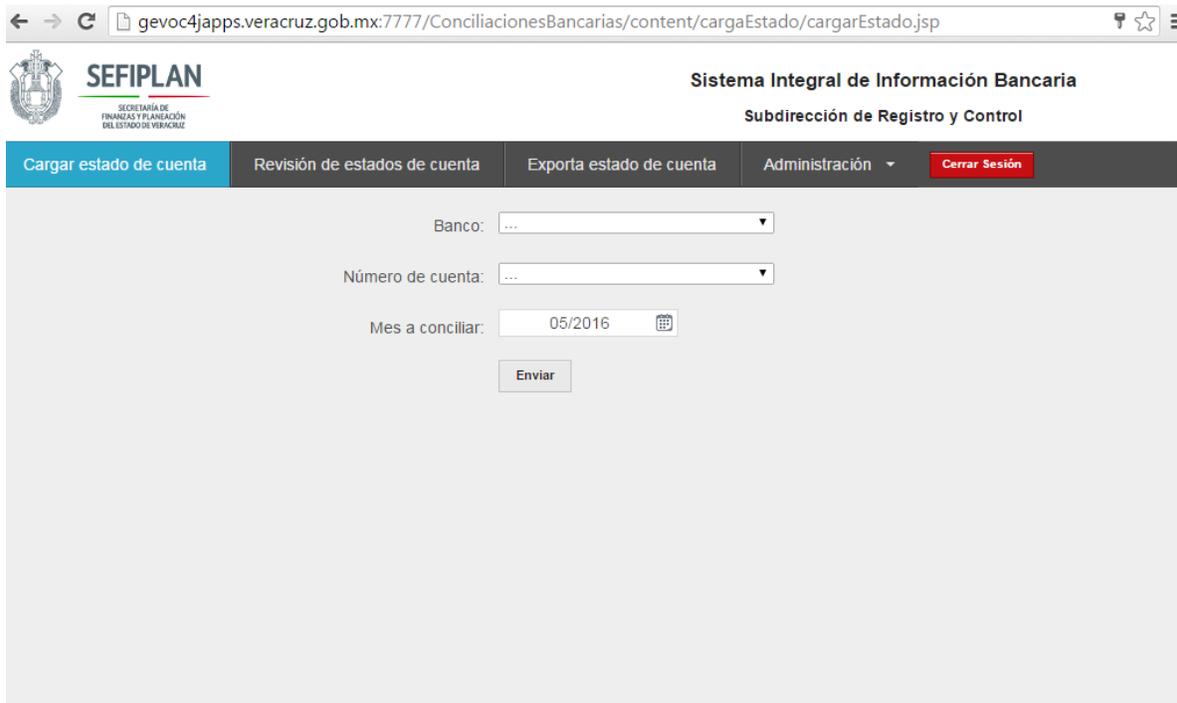
Cuenta con cuatro módulos principales, y cada uno de estos incluyen diferentes sub-módulos como se muestra a continuación:

- Módulo de Cargar estado de cuenta
- Módulo de Revisión de estados de cuenta
- Módulo de Exporta estado de cuenta
- Módulo de Administración
 - Auditoria
 - Control de usuarios
 - Perfiles de carga
 - Registro de actividad
 - Rendimientos/comisiones
 - Catálogos
 - Asignación de catálogos
 - Cargar resumen estado de cuenta

MÓDULO CARGAR ESTADO

PANTALLA PRINCIPAL

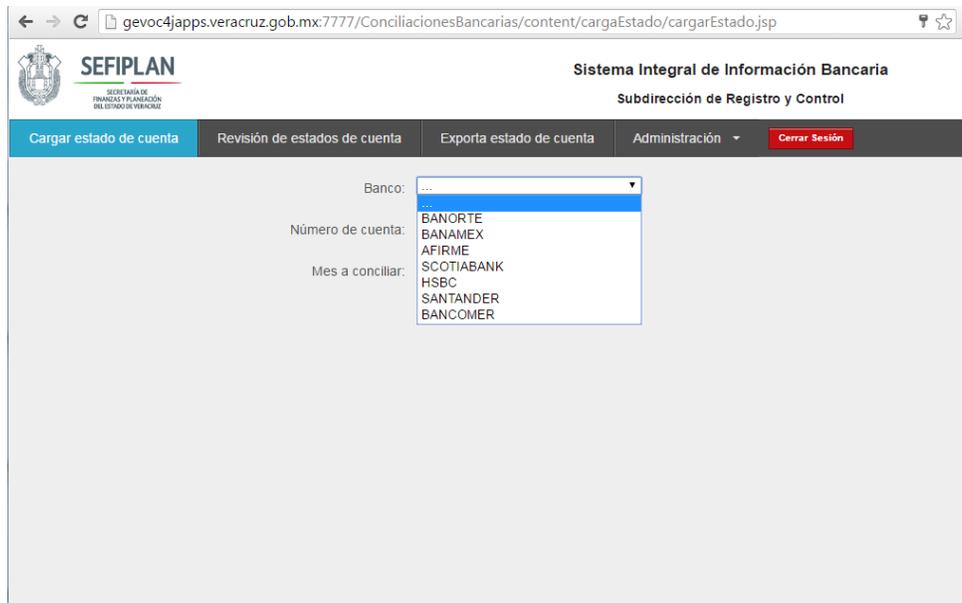
Éste módulo hace posible realizar la conversión de los estados de cuenta conforme los requerimientos de SIAFEV:



The screenshot shows a web browser window with the URL `gevoc4japps.veracruz.gob.mx:7777/ConciliacionesBancarias/content/cargaEstado/cargarEstado.jsp`. The page header includes the SEFIPLAN logo (Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz) and the title "Sistema Integral de Información Bancaria" with the subtitle "Subdirección de Registro y Control". A navigation bar contains the following items: "Cargar estado de cuenta" (highlighted in blue), "Revisión de estados de cuenta", "Exporta estado de cuenta", "Administración" (with a dropdown arrow), and "Cerrar Sesión" (in a red button). The main content area features three input fields: "Banco:" with a dropdown menu, "Número de cuenta:" with a dropdown menu, and "Mes a conciliar:" with a text input containing "05/2016" and a calendar icon. Below these fields is an "Enviar" button.

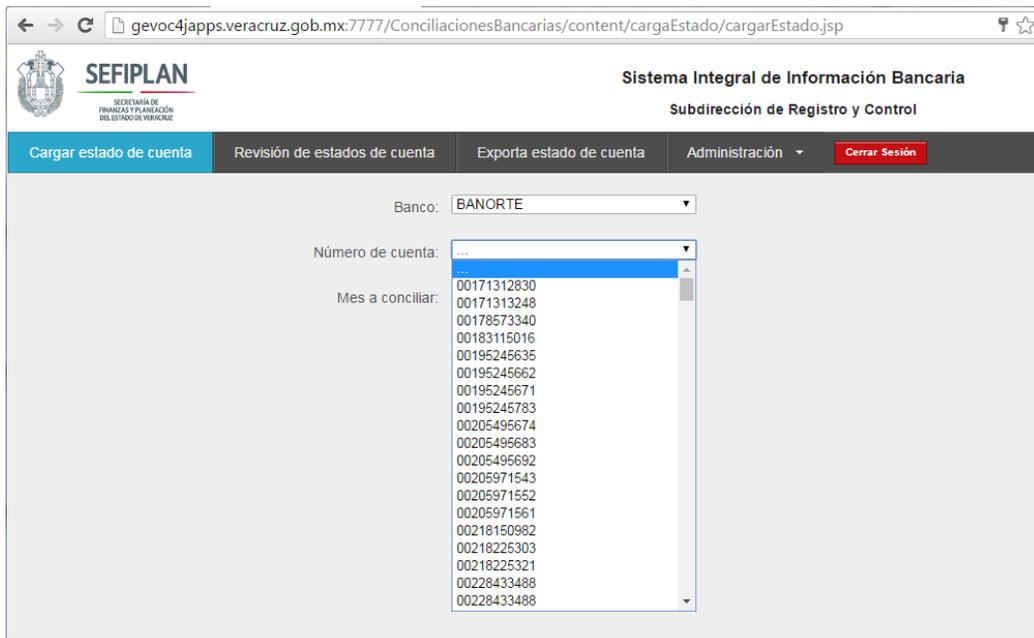
Los pasos a seguir para realizar una correcta conversión de los estados de cuenta son los siguientes:

Seleccionar el banco:



The screenshot shows the 'Cargar estado de cuenta' form in the SIAFEV system. The 'Banco:' dropdown menu is open, displaying a list of banks: BANORTE, BANAMEX, AFIRME, SCOTIABANK, HSBC, SANTANDER, and BANCOMER. The other fields, 'Número de cuenta:' and 'Mes a conciliar:', are currently empty.

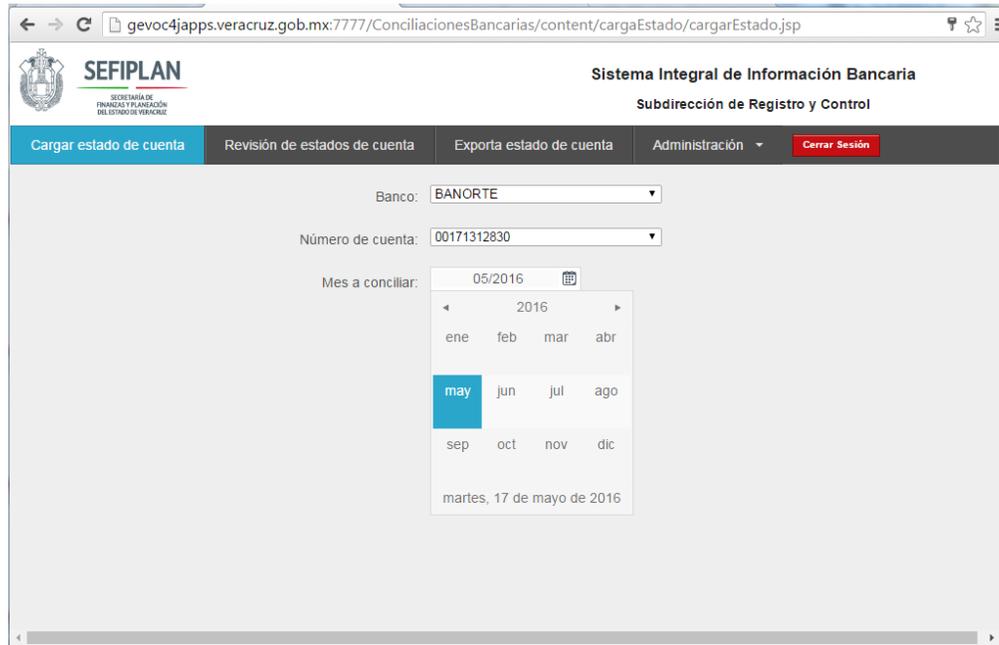
Seleccionar el número de cuenta, tal como se encuentra dada de alta en el SIAFEV:



The screenshot shows the 'Cargar estado de cuenta' form in the SIAFEV system. The 'Banco:' dropdown menu is set to 'BANORTE'. The 'Número de cuenta:' dropdown menu is open, displaying a list of account numbers. The 'Mes a conciliar:' field is currently empty.

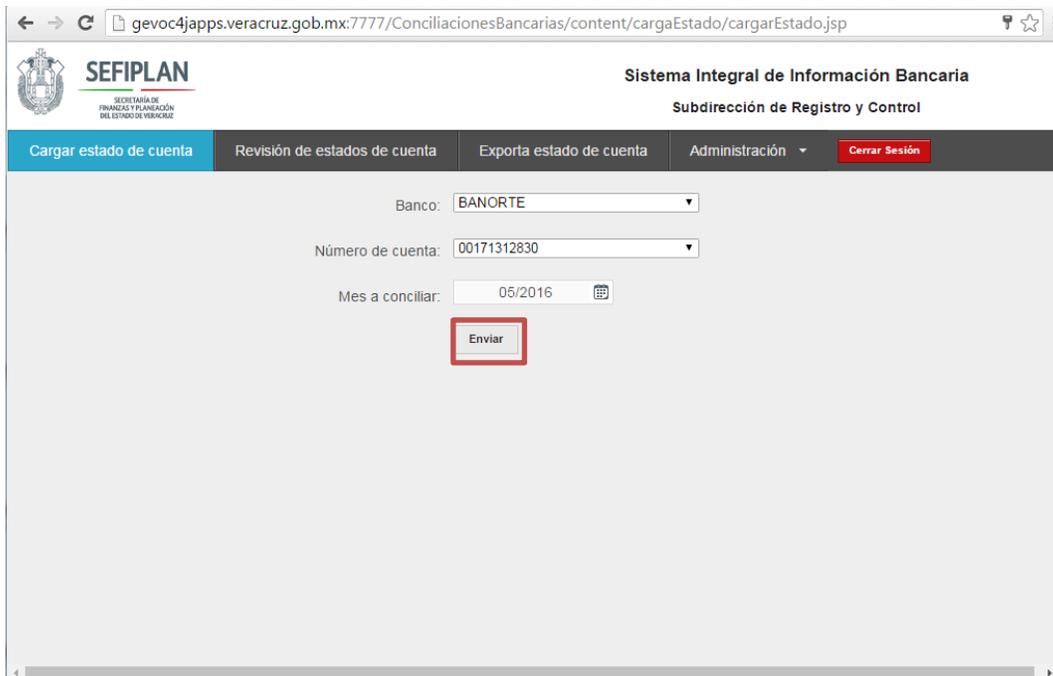
Número de cuenta
00171312830
00171313248
00178573340
00183115016
00195245635
00195245662
00195245671
00195245783
00205495674
00205495683
00205495692
00205971543
00205971552
00205971561
00218150982
00218225303
00218225321
00228433488
00228433488

Será necesario marcar el mes del estado de cuenta que se va a modificar para que se cargue al SIAFEV:



The screenshot shows the 'Sistema Integral de Información Bancaria' interface. The 'Banco' is set to 'BANORTE' and the 'Número de cuenta' is '00171312830'. The 'Mes a conciliar' dropdown is open, showing a calendar for May 2016. The 'may' option is highlighted in blue. The date 'martes, 17 de mayo de 2016' is displayed at the bottom of the calendar.

Finalmente, teniendo todos los datos, deberá dar clic en enviar:



The screenshot shows the same SIAFEV interface. The 'Banco' is 'BANORTE', the 'Número de cuenta' is '00171312830', and the 'Mes a conciliar' is '05/2016'. The 'Enviar' button is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

La aplicación genera el archivo tal y como lo requiere el SIAFEV, cada usuario podrá validar que el archivo a cargar es correcto, comparando los totales en Abonos y Cargos que presenta la aplicación con el estado de cuenta:

The screenshot shows the 'Conciliaciones Bancarias' page in the SIAFEV system. At the top, there are navigation tabs: 'Cargar estado de cuenta', 'Configurar cuenta', and 'Cerrar Sesión'. Below these, there are input fields for 'Abonos: 25,492,236.58' and 'Cargos: 26,160,235.05', along with a 'Cargar en SIAFEV' button. The main area contains a table with the following data:

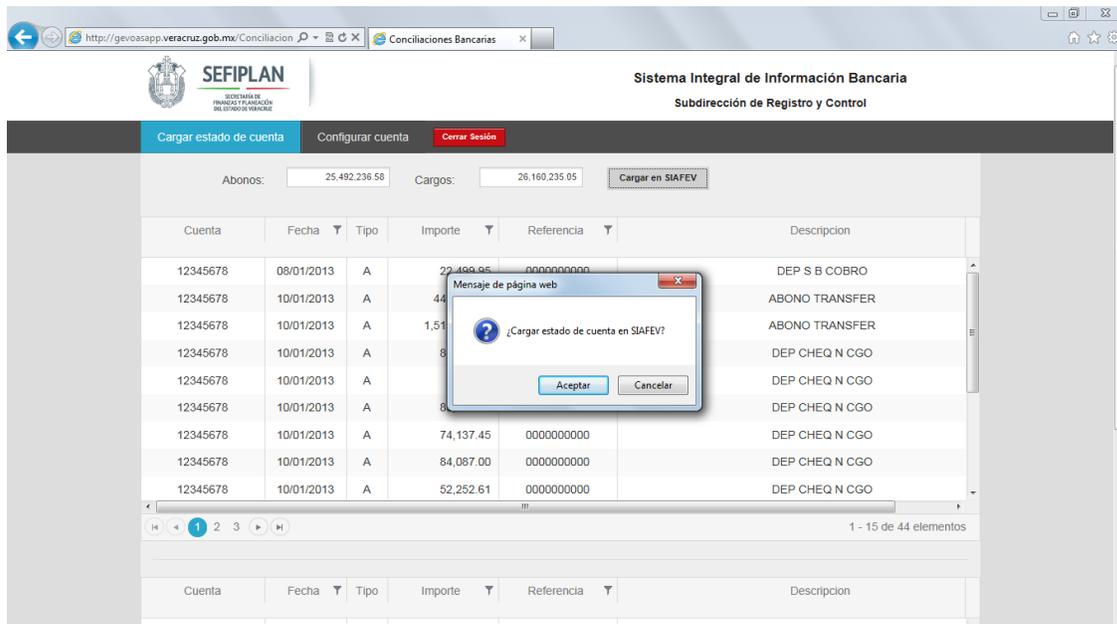
Cuenta	Fecha	Tipo	Importe	Referencia	Descripción
12345678	08/01/2013	A	22,499.95	0000000000	DEP S B COBRO
12345678	10/01/2013	A	446,405.00	0000000000	ABONO TRANSFER
12345678	10/01/2013	A	1,510,642.00	0000000000	ABONO TRANSFER
12345678	10/01/2013	A	86,952.00	0000000000	DEP CHEQ N CGO
12345678	10/01/2013	A	5,364.48	0000000000	DEP CHEQ N CGO
12345678	10/01/2013	A	85,128.00	0000000000	DEP CHEQ N CGO
12345678	10/01/2013	A	74,137.45	0000000000	DEP CHEQ N CGO
12345678	10/01/2013	A	84,087.00	0000000000	DEP CHEQ N CGO
12345678	10/01/2013	A	52,252.61	0000000000	DEP CHEQ N CGO

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 15 de 44 elementos'.

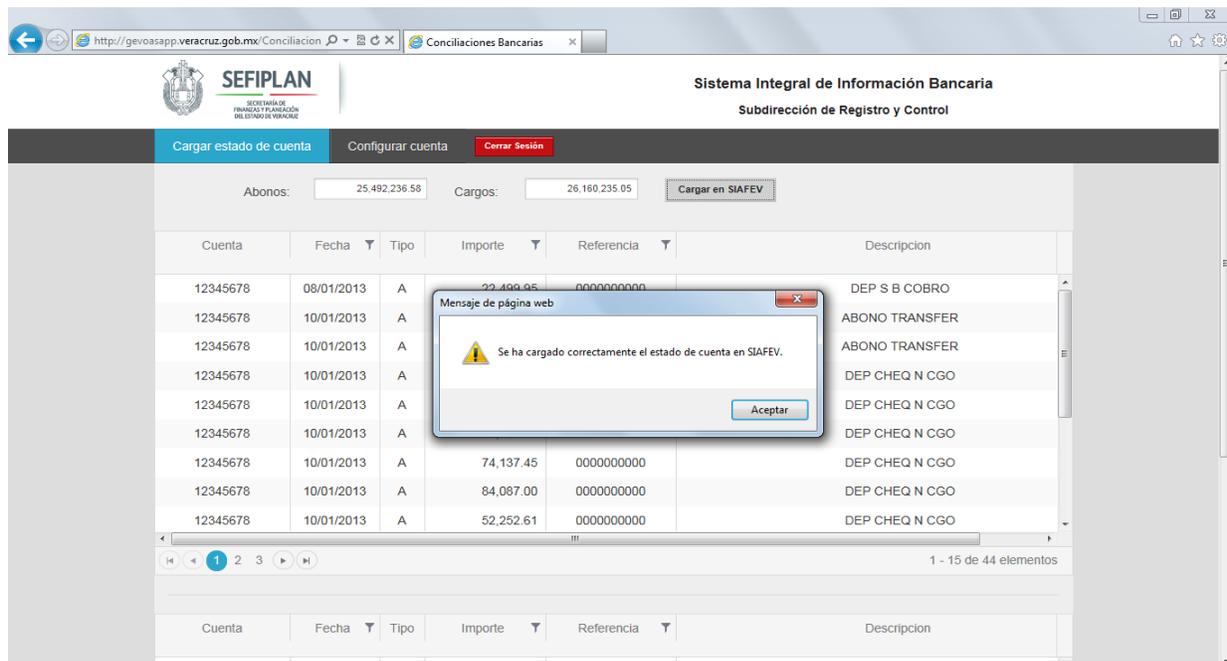
This screenshot is identical to the one above, showing the same SIAFEV interface with the account details and transaction list. It includes the same navigation tabs, input fields for 'Abonos: 25,492,236.58' and 'Cargos: 26,160,235.05', and the table of transactions with the same data points.

Al confirmar que el archivo es correcto debe dar clic en el botón “Carga en SIAFEV”.

La aplicación presenta una confirmación para realizar la carga del estado de cuenta al SIAFEV.



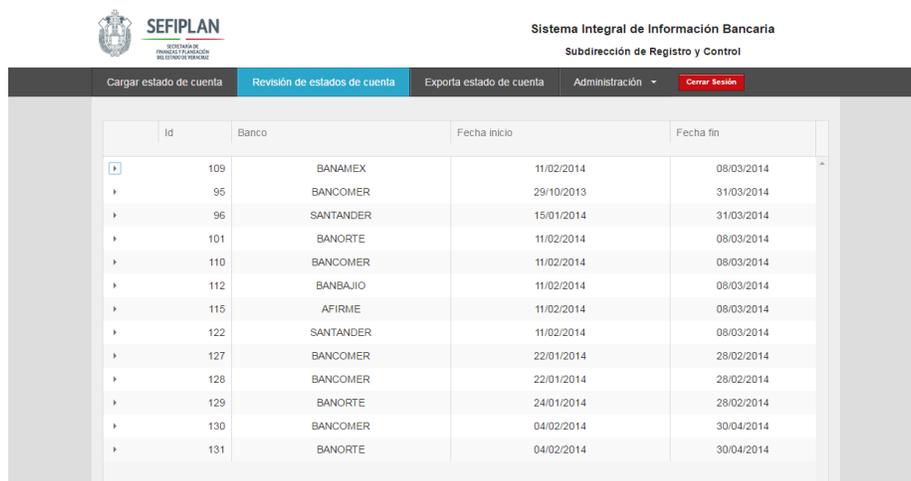
Posterior a la autorización de carga de Estado de Cuenta, la aplicación muestra una confirmación de que se cargó correctamente.



MÓDULO REVISIÓN DE ESTADOS DE CUENTA

Éste módulo tiene como propósito mostrar todas aquellas auditorías que se han realizado a distintos estados de cuenta, teniendo en cuenta que la fecha actual este entre la fecha inicio y la fecha final en la que se realizó la auditoría.

Se muestra el Id de la auditoría, el nombre del banco auditado y el periodo en que se le realizó la auditoría (FECHA INICIO Y FECHA FINAL) como se muestra a continuación.



The screenshot shows the SEFIPLAN system interface. At the top, there is a navigation bar with the following options: "Cargar estado de cuenta", "Revisión de estados de cuenta" (highlighted), "Exporta estado de cuenta", "Administración", and "Cerrar Sesión". Below the navigation bar is a table with the following columns: "Id", "Banco", "Fecha inicio", and "Fecha fin". The table contains 11 rows of data, with the first row selected.

Id	Banco	Fecha inicio	Fecha fin
109	BANAMEX	11/02/2014	08/03/2014
95	BANCOMER	29/10/2013	31/03/2014
96	SANTANDER	15/01/2014	31/03/2014
101	BANORTE	11/02/2014	08/03/2014
110	BANCOMER	11/02/2014	08/03/2014
112	BANBAJIO	11/02/2014	08/03/2014
115	AFIRME	11/02/2014	08/03/2014
122	SANTANDER	11/02/2014	08/03/2014
127	BANCOMER	22/01/2014	28/02/2014
128	BANCOMER	22/01/2014	28/02/2014
129	BANORTE	24/01/2014	28/02/2014
130	BANCOMER	04/02/2014	30/04/2014
131	BANORTE	04/02/2014	30/04/2014

Dentro de esta pantalla es posible consultar el detalle de cada auditoría, el cual contiene las cuentas auditadas con su descripción y documentos.

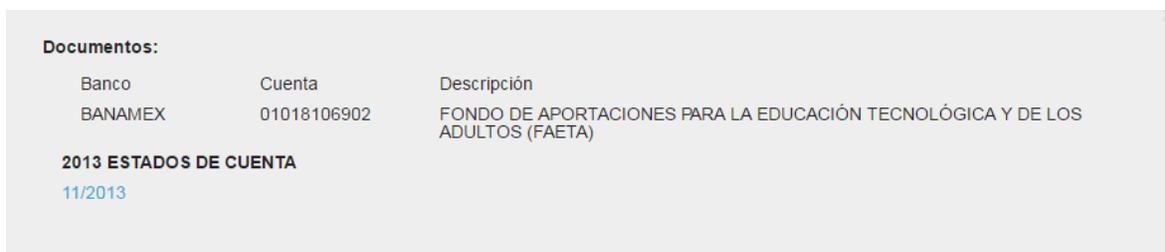


The screenshot shows the SEFIPLAN system interface with the detailed view of an audit record. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The table below shows the details for the selected audit record (Id: 109, Banco: BANAMEX, Fecha inicio: 11/02/2014, Fecha fin: 08/03/2014). The table has columns for "Banco", "Cuenta", "Descripción", and "Ver Documentos". There are 5 rows of data, each with a "Ver Documentos" button.

Id	Banco	Fecha inicio	Fecha fin
109	BANAMEX	11/02/2014	08/03/2014
	Banco	Cuenta	Descripción
	BANAMEX	01018045997	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL 2006
	BANAMEX	01018070886	FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) 2007
	BANAMEX	01018106902	FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE LOS ADULTOS (FAETA)
	BANAMEX	01018106910	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FAIS)
	BANAMEX	01018106929	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP)

At the bottom of the table, there is a pagination control showing "1 - 5 de 32 elementos".

Es posible visualizar los documentos con el botón localizado en la parte derecha de cada registro.



The screenshot shows a window titled 'Documentos:' with a close button in the top right corner. It contains a table with three columns: 'Banco', 'Cuenta', and 'Descripción'. The data row shows 'BANAMEX', '01018106902', and 'FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE LOS ADULTOS (FAETA)'. Below the table, there is a section header '2013 ESTADOS DE CUENTA' and a date '11/2013'.

Banco	Cuenta	Descripción
BANAMEX	01018106902	FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE LOS ADULTOS (FAETA)

2013 ESTADOS DE CUENTA
11/2013

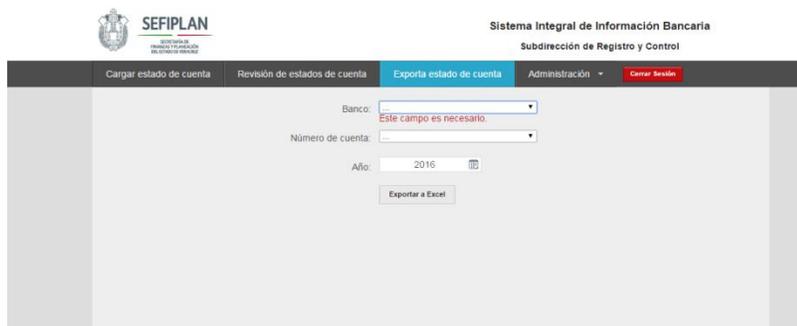
La ventana que se muestra una vez que da clic en este botón es la siguiente:

Dentro de esta es posible encontrar diferentes estados de cuenta en PDF correspondientes a la cuenta auditada, dichos PDF son los que se encuentran en la parte de abajo, dentro de la sección de 'Estados de cuenta'.

MÓDULO EXPORTA ESTADO DE CUENTA

Éste módulo permite exportar en Excel (.xls) todos los estados de cuenta pertenecientes al banco y número de cuenta seleccionados previamente.

La pantalla de este módulo tiene la siguiente estructura:



The screenshot shows the SEFIPLAN web interface. At the top left is the SEFIPLAN logo. The main header reads 'Sistema Integral de Información Bancaria' and 'Subdirección de Registro y Control'. Below this is a navigation bar with five tabs: 'Cargar estado de cuenta', 'Revisión de estados de cuenta', 'Exporta estado de cuenta' (which is highlighted in blue), 'Administración', and 'Cerrar Sesión'. The main content area contains three input fields: 'Banco:' with a dropdown menu showing a red error message 'Este campo es necesario.', 'Número de cuenta:' with a dropdown menu, and 'Año:' with a text input field containing '2016' and a calendar icon. Below these fields is a button labeled 'Exportar a Excel'.

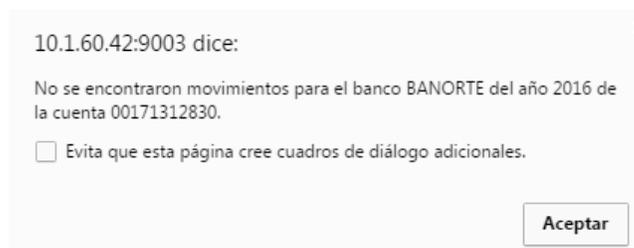
Para poder generar los archivos de Excel correspondientes, primero se debe seleccionar el banco deseado, posteriormente el número de la cuenta y el año.

Al dar clic en el botón 'Exportar a Excel' se generaran todos los estados de cuenta encontrados en archivos de Excel. Dichos archivos pueden ser visualizados en una carpeta creada especialmente para cada exportación. La liga de esta carpeta es la siguiente:

[\\10.1.40.50\edos_exportados](#)

Dentro de esta carpeta se crea la carpeta del banco solicitado, el número de la cuenta y el año, conteniendo finalmente dentro de esta ultima los archivos de los estados de cuenta en Excel.

En caso de que los datos especificados en los campos no contengan estados de cuenta, el sistema mandará un mensaje especificando la situación.



The screenshot shows a dialog box with the following text: '10.1.60.42:9003 dice:' followed by 'No se encontraron movimientos para el banco BANORTE del año 2016 de la cuenta 00171312830.' Below the text is a checkbox labeled 'Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.' and a button labeled 'Aceptar'.

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

SUBMÓDULO DE AUDITORÍA

El sub-módulo de auditoria permite registrar, editar y eliminar las auditorías realizadas a los estados de cuenta de los bancos.

REGISTRO DE AUDITORÍA

Esta función se encuentra en la parte de abajo del recuadro de consulta.

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

Sistema Integral de Información Bancaria
Subdirección de Registro y Control

Cargar estado de cuenta Revisión de estados de cuenta Exporta estado de cuenta **Administración** Cerrar Sesión

Id	Usuarios	Banco	Fecha inicio	Fecha fin	Fecha de cre...		
478	DGCG_JOJARAMIL...	BANORTE	15/07/2014	18/07/2014	15/07/2014	Editar	Eliminar
Banco		Cuenta	Fecha inicial	Fecha final			
BANORTE		0729021741	01/2013	12/2013			
1 - 1 de 1 elementos							
477	DGCG_JOJARAMIL...		15/07/2014	18/07/2014	15/07/2014	Editar	Eliminar
476	DGCG_JOJARAMIL...	SANTANDER	09/07/2014	09/07/2014	09/07/2014	Editar	Eliminar
475	DGCG_JOJARAMIL...	SANTANDER	09/07/2014	09/09/2014	09/07/2014	Editar	Eliminar
474	SDOF_CESTRADAA	BANCOMER	04/07/2014	04/08/2014	04/07/2014	Editar	Eliminar
473	DGCG_JOJARAMIL...	SANTANDER	30/06/2014	30/09/2014	30/06/2014	Editar	Eliminar
472	DGCG_JOJARAMIL...	SANTANDER	19/06/2014	19/09/2014	19/06/2014	Editar	Eliminar
1 - 15 de 349 elementos							

Agregar auditoria

Al dar clic en este botón se muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface for configuring an audit. It is divided into three main sections:

- Audidores:** Contains a dropdown menu for 'Usuario' with a value of '...', an 'Agregar' button, and a table with columns 'Usuario' and 'Nombre'.
- Cuentas a compartir:** Contains dropdowns for 'Banco' and 'Cuenta', date pickers for 'Mes inicial' (05/2016) and 'Mes final' (05/2016), checkboxes for 'Estado de cuenta' (checked), 'Conciliación', 'Rendimientos', and 'Marca de agua', a 'Páginas' input field, an 'Agregar' button, and a table with columns 'Banco', 'Cuenta', 'Mes inicial', and 'Mes final'.
- Periodo de actividad de auditoría:** Contains date pickers for 'Fecha inicial' (20/05/2016) and 'Fecha final' (20/05/2016).

At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar cambios'.

Se debe seleccionar el usuario(s) que realizará (realizó) la auditoría y dar clic en el botón de agregar.

En el siguiente apartado se debe seleccionar las cuentas que serán revisadas por el auditor, especificando el banco, cuenta, mes inicial y mes final.

Finalmente, en el último apartado se debe especificar el periodo en que se realizará la auditoría, seleccionando la fecha de inicio y la fecha final.

Una vez completo el formulario, se debe dar clic en el botón de guardar cambios.

EDICION DE AUDIORÍA

Esta función se encuentra al lado derecho de cada registro de auditoría, al dar clic en este botón, se muestran los datos cargados previamente para dicho registro con la posibilidad de modificar cada uno, como se muestra a continuación:

474	SDOF_CESTRADAA	BANCOMER	04/07/2014	04/08/2014	04/07/2014	Editar	Eliminar
Banco	Cuenta	Fecha inicial	Fecha final				
BANCOMER	0193365425	06/2013	07/2014				

Botón para editar

Pantalla con datos del registro correspondiente, habilitada para realizar cualquier cambio deseado.

Audidores

Usuario:

Usuario	Nombre
SDOF_CESTRADAA	Carolina Estrada Acosta

Cuentas a compartir

Banco: Cuenta: Mes inicial: Mes final:

Estado de cuenta Conciliación Rendimientos Marca de agua

Páginas:

Banco	Cuenta	Mes inicial	Mes final	
BANCOMER	0193365425	06/2013	07/2014	<input type="button" value="Eliminar"/>

Período de actividad de auditoría

Fecha inicial: Fecha final:

ELIMINAR AUDITORIA

Esta función se encuentra al lado derecho de cada registro.

Al dar clic en este botón se muestra el siguiente mensaje:



Si se da clic en el botón de aceptar el registro de auditoría quedará eliminado del sistema, si se da clic en el botón de cancelar, no se realizará la eliminación del registro.

SUB-MÓDULO DE CONTROL DE USUARIOS

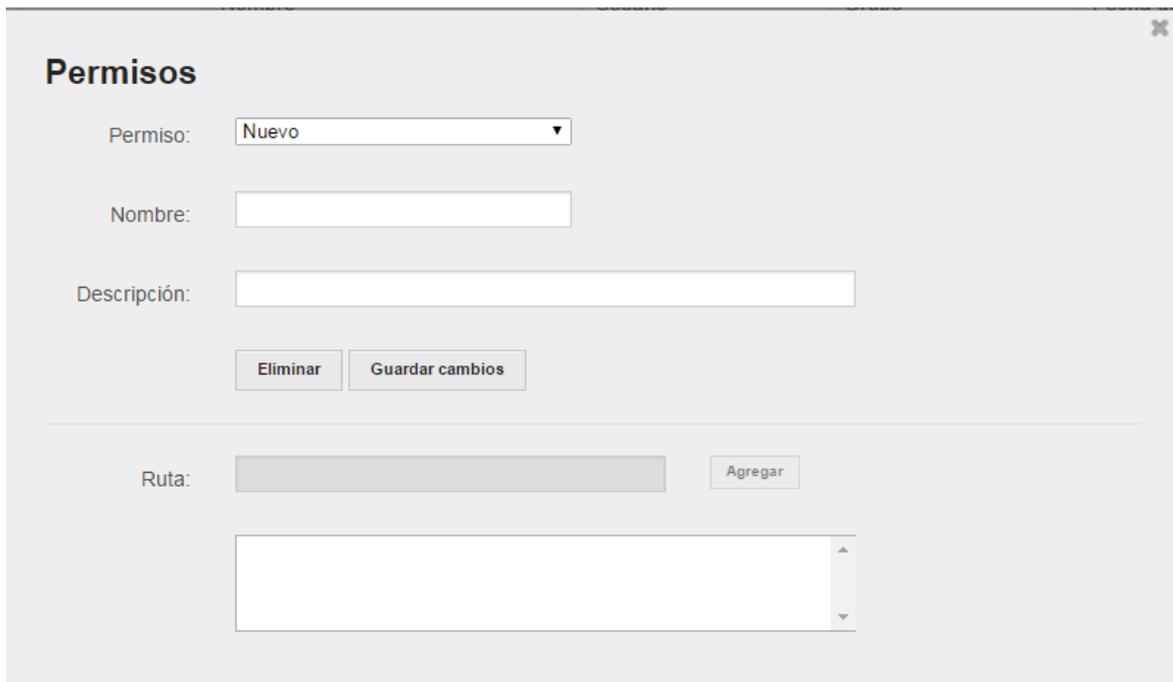
Éste sub-modulo permite llevar a cabo la administración de los usuarios del sistema.

Contiene las secciones de permisos, grupos y usuarios del sistema.

PERMISOS

Esta sección permite la administración de los permisos, es decir, crear editar o eliminar los diferentes permisos de acceso que se otorgarán a cada usuario.

La estructura de esta sección es la siguiente:



The screenshot shows a web form titled "Permisos" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:

- Permiso:** A dropdown menu with "Nuevo" selected.
- Nombre:** A text input field.
- Descripción:** A larger text input field.
- Buttons:** "Eliminar" and "Guardar cambios" are positioned below the description field.
- Ruta:** A text input field with an "Agregar" button to its right.
- List:** A large, empty list box with scroll arrows on the right side, located below the "Ruta" field.

CREAR UN PERMISO NUEVO

Es posible crear un nuevo permiso siguiendo los pasos siguientes:

Seleccione de la primera lista desplegable la opción de 'nuevo', especifique el nombre del nuevo permiso en el siguiente campo y el en el tercero la descripción.

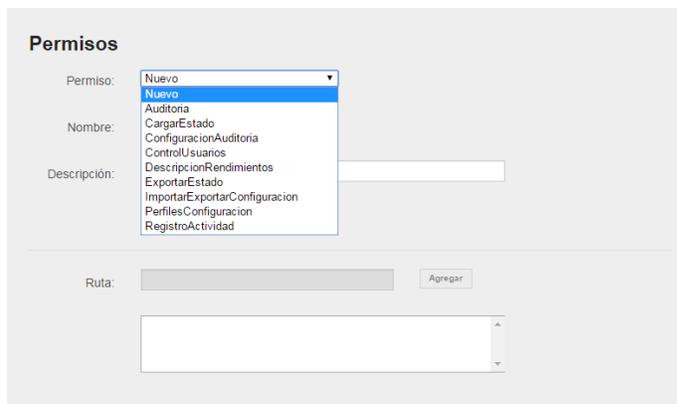
Posteriormente debe especificar una ruta, esta ruta se refiere al link que pertenece a la pantalla que se desea agregar para que el usuario tenga acceso.

EDICIÓN DE UN PERMISO

La función de editar, hace posible cambiar los datos de un permiso, agregando o eliminando rutas de acceso a las pantallas.

Los pasos a seguir para editar correctamente un permiso son los siguientes:

Seleccione de la lista de permisos que desee modificar.



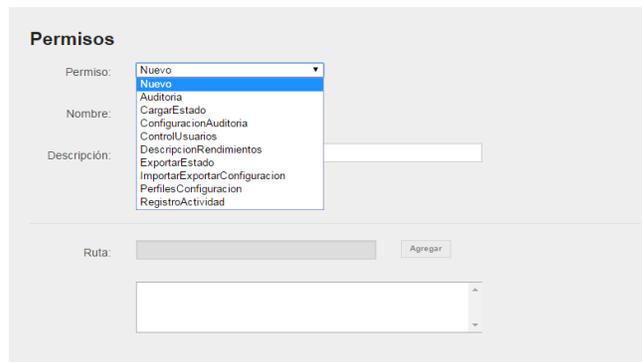
The screenshot shows a web interface titled "Permisos". It contains several input fields and a dropdown menu. The "Permiso:" field has a dropdown menu open, showing a list of options: "Nuevo", "Auditoria", "CargarEstado", "ConfiguracionAuditoria", "ControlUsuarios", "DescripcionRendimientos", "ExportarEstado", "ImportarExportarConfiguracion", "PerfilesConfiguracion", and "RegistroActividad". The "Nombre:" field is empty. The "Descripción:" field is empty. Below these fields is a "Ruta:" field with a text input and an "Agregar" button. At the bottom, there is a large empty text area with a vertical scrollbar.

Inmediatamente se cargarán los datos correspondientes al registro seleccionado.

Dichos datos podrán ser modificados de acuerdo a sus necesidades, podrá modificar el nombre del permiso, la descripción y agregar o eliminar rutas para ampliar o restringir accesos a los módulos.

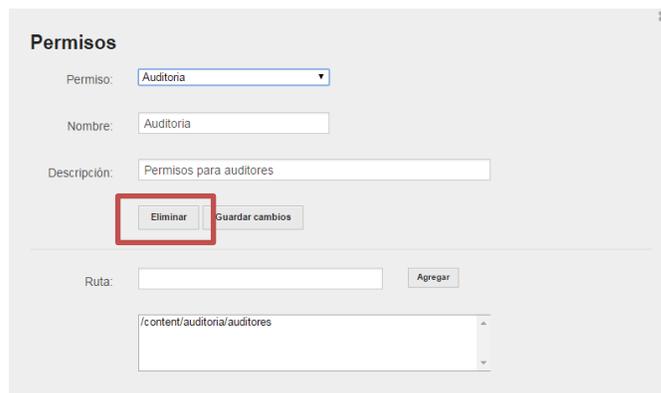
ELIMINAR UN PERMISO

Es posible eliminar un permiso dentro de esta misma pantalla, simplemente se debe seleccionar el registro deseado:



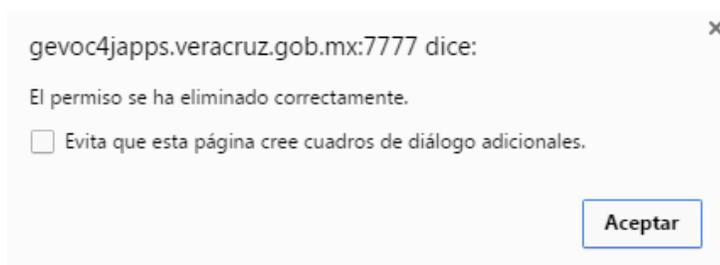
The screenshot shows a web form titled "Permisos". It has several fields: "Permiso:" with a dropdown menu currently open, showing options like "Nuevo", "Auditoria", "CargarEstado", "ConfiguracionAuditoria", "ControlUsuarios", "DescripcionRendimientos", "ExportarEstado", "ImportarExportarConfiguracion", "PerfilesConfiguracion", and "RegistroActividad". Below this are fields for "Nombre:" and "Descripción:". At the bottom, there is a "Ruta:" field and an "Agregar" button.

Y debe dar clic en el botón de eliminar



This screenshot shows the same "Permisos" form, but now the "Permiso:" dropdown is set to "Auditoria". The "Nombre:" field contains "Auditoria" and the "Descripción:" field contains "Permisos para auditores". The "Eliminar" button is highlighted with a red box, and the "Guardar cambios" button is visible next to it. The "Ruta:" field is empty, and the "Agregar" button is present.

Inmediatamente se mostrará un mensaje confirmando la eliminación.

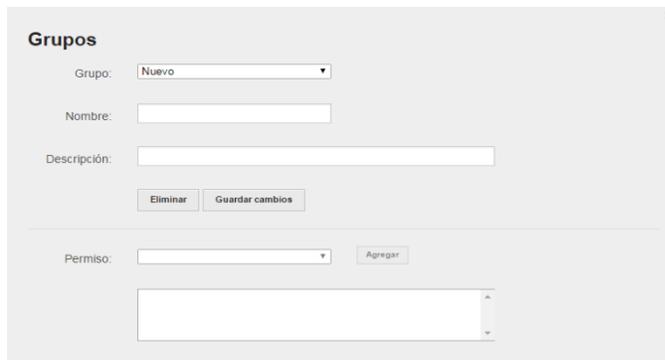


The screenshot shows a confirmation message dialog box. The text reads: "gevoc4japps.veracruz.gob.mx:7777 dice: El permiso se ha eliminado correctamente." Below this text is a checkbox with the label "Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales." and an "Aceptar" button.

GRUPOS

En esta sección es posible agrupar una serie de permisos, para ser asignados a un usuario.

La estructura de la pantalla es la siguiente:



The screenshot shows a web form titled "Grupos". It contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "Grupo:" with "Nuevo" selected.
- A text input field labeled "Nombre:".
- A text input field labeled "Descripción:".
- Two buttons: "Eliminar" and "Guardar cambios".
- A horizontal separator line.
- A dropdown menu labeled "Permiso:".
- An "Agregar" button next to the "Permiso:" dropdown.
- A large empty text area below the "Permiso:" dropdown, likely for displaying added permissions.

Dentro de esta es posible crear, editar y eliminar grupos de permisos.

CREAR UN GRUPO

Para crear un grupo de permisos se debe seleccionar dentro de la primera lista desplegable la opción de 'Nuevo'.

Después se debe escribir el nombre del grupo a crear, la descripción y dar clic en el botón de Guardar Cambios.

Finalmente para agregar los diferentes permisos que contendrá un grupo, se deberá seleccionar dentro de la lista de permisos ubicada en la parte inferior de la pantalla, el registro deseado y dar clic en el botón de agregar.

Cada permiso agregado se visualizará en el recuadro inferior, como se muestra a continuación.

The screenshot shows a web form titled "Grupos". It contains the following fields and controls:

- Grupo:** A dropdown menu with "DEPENDENCIAS" selected.
- Nombre:** A text input field containing "DEPENDENCIAS".
- Descripción:** A text input field containing "DEPENDENCIAS".
- Buttons:** "Eliminar" and "Guardar cambios".
- Permiso:** A dropdown menu with "..." selected, and an "Agregar" button.
- Permissions List:** A scrollable list box containing the text "Auditoria".

EDICION DE UN GRUPO

La función de editar, hace posible cambiar los datos de un grupo, agregando o eliminando los permisos asignados a éste.

Los pasos a seguir para editar correctamente un grupo son los siguientes:

Seleccione de la lista de grupos el que desee modificar.

This screenshot shows the "Grupos" form with a dropdown menu open for the "Grupo:" field. The menu lists the following options:

- Nuevo
- Nuevo
- ADMINISTRACION
- AUDITORIA
- CONCILIACION
- CONCILIACION_AUDITORIA
- DEPENDENCIAS
- EXPORTAR

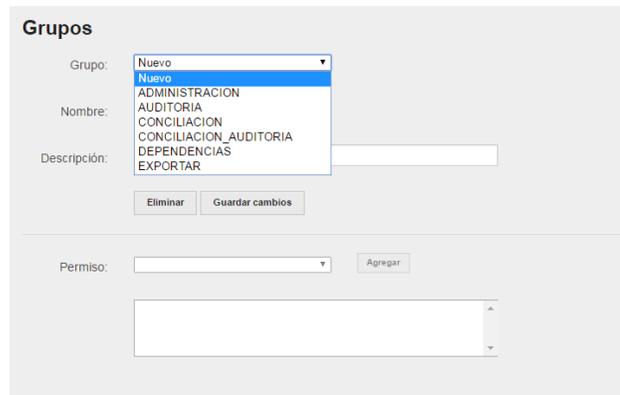
The other fields and controls in the form are visible but not the focus of this image.

Inmediatamente se cargarán los datos correspondientes al registro seleccionado.

Dichos datos podrán ser modificados de acuerdo a sus necesidades, podrá modificar el nombre del grupo, la descripción y agregar o eliminar permisos asignados a dicho grupo.

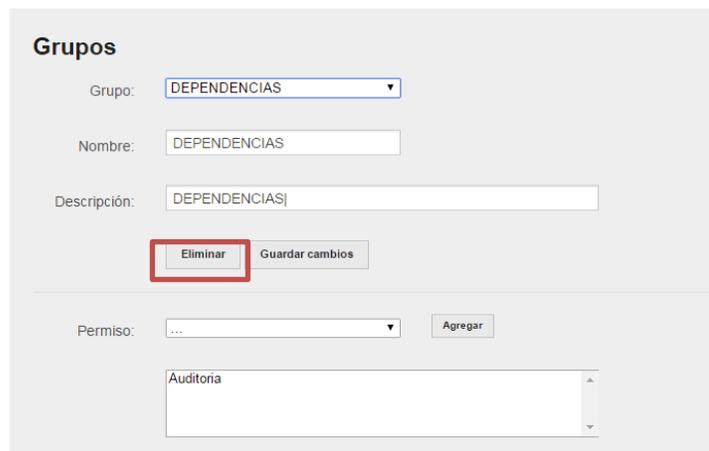
ELIMINAR UN GRUPO

Es posible eliminar un grupo dentro de esta misma pantalla, simplemente se debe seleccionar el registro deseado:



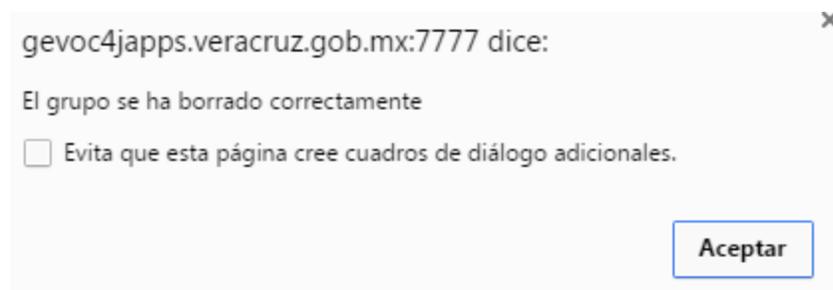
The screenshot shows the 'Grupos' form. The 'Grupo:' dropdown menu is open, displaying a list of options: 'Nuevo', 'ADMINISTRACION', 'AUDITORIA', 'CONCILIACION', 'CONCILIACION_AUDITORIA', 'DEPENDENCIAS', and 'EXPORTAR'. The 'Eliminar' button is visible below the form fields.

Y debe dar clic en el botón de eliminar



The screenshot shows the 'Grupos' form with the 'Grupo:' dropdown menu set to 'DEPENDENCIAS'. The 'Nombre:' field contains 'DEPENDENCIAS' and the 'Descripción:' field contains 'DEPENDENCIAS]'. The 'Eliminar' button is highlighted with a red box.

Inmediatamente se mostrará un mensaje confirmando la eliminación.

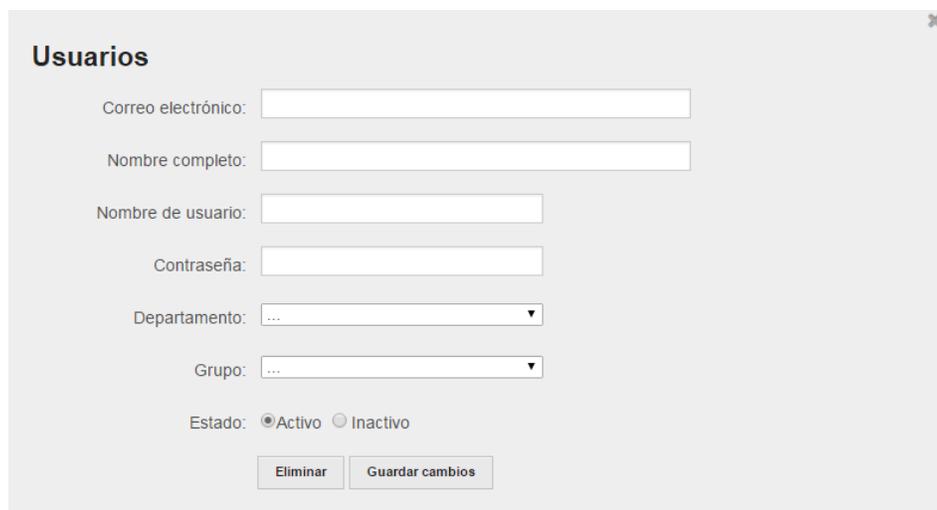


The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text: 'gevoc4japps.veracruz.gob.mx:7777 dice: El grupo se ha borrado correctamente'. There is a checkbox labeled 'Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.' and an 'Aceptar' button.

USUARIOS

En esta sección es posible realizar toda la administración de usuarios, es decir contiene las funcionalidades de creación, edición y eliminación.

La estructura de la pantalla es la siguiente:



The screenshot shows a form titled "Usuarios" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Correo electrónico:
- Nombre completo:
- Nombre de usuario:
- Contraseña:
- Departamento:
- Grupo:
- Estado: Activo Inactivo
- Eliminar
- Guardar cambios

CREAR USUARIOS

Para la creación de usuarios, se debe especificar correo electrónico, nombre completo del usuario, nombre de usuario y contraseña. También se debe seleccionar de las listas desplegables, el departamento al que pertenece y el grupo de permisos que se le asignará.

Una vez especificado todo lo anterior, se debe seleccionar el estado en que se encontrará el nuevo usuario y dar clic en el botón de 'Guardar cambios'.

EDITAR DE USUARIOS

En caso de que se desee modificar los datos de un usuario se debe especificar el correo dentro de la pantalla y posicionarse fuera del campo del correo.

Una vez realizado lo anterior, se cargarán los datos del usuario en cuestión, habilitados para su modificación.



Formulario de edición de usuarios con los siguientes campos:

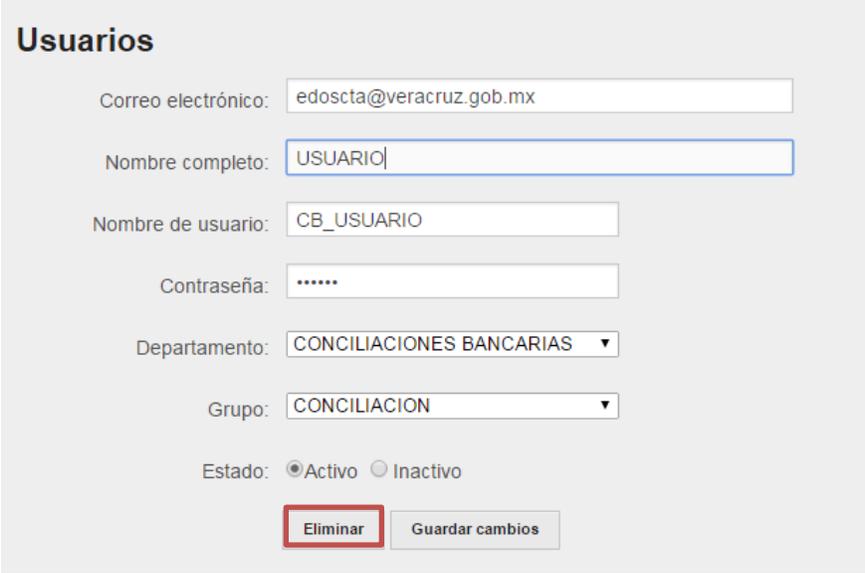
- Correo electrónico: edoscta@veracruz.gob.mx
- Nombre completo: USUARIO_modificado
- Nombre de usuario: CB_USUARIO
- Contraseña: *****
- Departamento: CONCILIACIONES BANCARIAS
- Grupo: CONCILIACION
- Estado: Activo Inactivo

Botones: Eliminar, Guardar cambios

Finalmente, una vez que se editaron los datos deseados, se debe dar clic en el botón de 'Guardar cambios'.

ELIMINAR USUARIOS

Es posible eliminar un usuario dentro de esta misma pantalla, simplemente se debe especificar el correo del usuario a eliminar:



The image shows a web form titled "Usuarios" with the following fields and controls:

- Correo electrónico: edoscta@veracruz.gob.mx
- Nombre completo: USUARIO
- Nombre de usuario: CB_USUARIO
- Contraseña: *****
- Departamento: CONCILIACIONES BANCARIAS
- Grupo: CONCILIACION
- Estado: Activo Inactivo
- Buttons: **Eliminar** (highlighted with a red box) and Guardar cambios

Y dar clic en el botón de eliminar.

Inmediatamente se mostrará un mensaje confirmando la eliminación.

SUB-MODULO DE PERFILES DE CARGA

Este módulo permite crear registros especificando la estructura de los archivos de las cuentas bancarias de cada uno de los bancos que se manejan en la aplicación.

Esto es con el propósito de que el sistema pueda leer correctamente cada archivo de cuenta bancaria, para que de esta manera agrupe los montos y los pueda cargar hacia SIAFEV.

La estructura de este módulo es la siguiente:

The screenshot shows the SEFIPLAN web application interface. At the top left is the SEFIPLAN logo (Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz). At the top right is the text "Sistema Integral de Información Bancaria" and "Subdirección de Registro y Control". Below this is a navigation bar with buttons: "Cargar estado de cuenta", "Revisión de estados de cuenta", "Exporta estado de cuenta", "Administración" (highlighted in blue), and "Cerrar Sesión" (in red). The main content area has two tabs: "Por posiciones" (active) and "Por columnas". The "Por posiciones" tab contains a form with the following fields: "Seleccione un perfil:" (dropdown menu with "Nuevo" selected), "Banco:" (dropdown menu with "Afirmé" selected), "Nombre del perfil:" (text input), "Día:" (radio buttons for "inicio" and "fin"), "Mes:" (radio buttons for "inicio" and "fin"), "Año:" (radio buttons for "inicio" and "fin"), "Tipo:" (radio buttons for "inicio" and "fin"), "Importe:" (radio buttons for "inicio" and "fin"), "Referencia:" (radio buttons for "inicio" and "fin"), "Descripción:" (radio buttons for "inicio" and "fin"), "Omitir líneas al inicio:" (text input with "número de líneas" as a placeholder), and "Descripción de agrupación:" (text input). At the bottom of the form are two buttons: "Eliminar" and "Guardar".

Debido a que cada banco manda su información con una estructura diferente (en algunos casos la información se encuentra ordenada por columnas y en otros por posiciones), este módulo cuenta con dos secciones, crear perfiles de carga por posiciones y por columnas.

CREAR NUEVO PERFIL DE CARGA

Por posición

A continuación se detallará el procedimiento para crear un perfil de carga de un archivo de acuerdo a las posiciones de la información contenida en este.

Primero se debe seleccionar dentro de la lista de perfil, la opción de nuevo.

En la segunda lista se debe seleccionar el banco correspondiente.

También se debe especificar el nombre del nuevo perfil.

Posteriormente, se debe especificar las posiciones en que se encuentra cada campo. Por ejemplo se tiene el siguiente renglón en el archivo de cuentas bancarias:

4030818306201501020000000000ABONO 0100

Éste pertenece al banco HSBC el cual se lee por posiciones, por ejemplo de la posición 17-19 se encuentra el día del movimiento en este caso sería el día 20 De la posición 15-17 se encuentra el mes (10) y del 11 al 15 se encuentra el año.

Por lo que, en cada campo especificado en el formulario (día, mes, año, importe, referencia, descripción, omitir líneas al inicio) se debe establecer la posición en la que se encuentra cada concepto dentro del archivo.

Una vez realizado lo anterior se debe dar clic en guardar.

Por columna

El procedimiento para crear un perfil de carga por columna es muy parecido al procedimiento por posición, la estructura del formulario es el siguiente:

The screenshot shows the SEFIPLAN web application interface. At the top left is the SEFIPLAN logo. At the top right, it says 'Sistema Integral de Información Bancaria' and 'Subdirección de Registro y Control'. Below this is a navigation bar with buttons for 'Cargar estado de cuenta', 'Revisión de estados de cuenta', 'Exporta estado de cuenta', 'Administración', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Por posiciones' and 'Por columnas'. It contains a form with the following fields: 'Seleccione un perfil:' (dropdown menu with 'Nuevo' selected), 'Banco:' (dropdown menu with 'Alfme' selected), 'Nombre del perfil:' (text input), 'Fecha:' (text input with 'columna' entered), 'Depósitos:' (text input with 'columna' entered), 'Retiros:' (text input with 'columna' entered), 'Referencia:' (text input with 'columna' entered), 'Descripción:' (text input with 'columna' entered), 'Omitir líneas al inicio:' (text input with 'número de líneas' entered), 'Separador:' (text input with '|' entered), and 'Descripción de agrupación:' (text input). At the bottom of the form are 'Eliminar' and 'Guardar' buttons.

La diferencia de este formulario es que se debe especificar el número de la columna en que se encuentra cada concepto dentro del archivo bancario, así como también el tipo de separador entre cada columna (pipe, punto y coma, punto, etc.).

EDITAR PERFIL DE CARGA

La edición de un perfil de carga es posible seleccionando el nombre del perfil a modificar, ya que inmediatamente se mostrarán los datos correspondiente, listos para su modificación.

The screenshot displays the SEFIPLAN web application interface. At the top left is the SEFIPLAN logo, which includes the text 'SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ'. To the right, the system title 'Sistema Integral de Información Bancaria' and the department 'Subdirección de Registro y Control' are shown. A navigation bar contains buttons for 'Cargar estado de cuenta', 'Revisión de estados de cuenta', 'Exporta estado de cuenta', 'Administración', and 'Cerrar Sesión'. The main content area features a form for editing a load profile. The form has two tabs: 'Por posiciones' (selected) and 'Por columnas'. The form fields are as follows: 'Seleccione un perfil:' with a dropdown menu showing 'BANCOMER'; 'Banco:' with a dropdown menu showing 'Bancomer'; 'Nombre del perfil:' with a text input field containing 'BANCOMER'; 'Día:' with two input fields containing '1' and '3'; 'Mes:' with two input fields containing '4' and '6'; 'Año:' with two input fields containing '7' and '11'; 'Tipo:' with two input fields containing '0' and '0'; 'Importe:' with two input fields containing '73' and '90'; 'Referencia:' with two input fields containing '55' and '72'; 'Descripción:' with two input fields containing '24' and '53'; 'Omitir líneas al inicio:' with an input field containing '1'; and 'Descripción de agrupación:' with a text input field containing 'OTRA'. At the bottom of the form are two buttons: 'Eliminar' and 'Actualizar'.

Una vez modificados los datos deseados debe dar clic en el botón de actualizar.

ELIMINAR PERFIL

Primero se debe seleccionar el perfil a eliminar dentro de la primera lista desplegable.

Posteriormente debe dar clic en el botón de eliminar, y se mostrará un mensaje confirmando la eliminación.

SUB-MÓDULO DE REGISTRO DE ACTIVIDAD

En la opción Registro de Actividad de desplegará la siguiente pantalla la cual muestra el acceso de los usuarios al sistema, mostrando el usuario, el grupo al que pertenece, la fecha en que accedió, la descripción del movimiento que realizó y la IP de la computadora que se estaba utilizando.

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

Sistema Integral de Información Bancaria
Subdirección de Registro y Control

Cargar estado de cuenta Revisión de estados de cuenta Exporta estado de cuenta Administración Cerrar Sesión

Usuario	Grupo	Fecha	Hora	Descripción	IP
SYSTEM	SYSTEM	18/05/2016	10:04	Acceso a la aplicación.	10.1.60.49
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	ProcesaArchivoServlet Session was invalidated	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	mx.gob.sefiplan.conciliaciones_bancarias.ProcesaAr... The system cannot find the file specified.	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	ProcesaArchivoServlet Session was invalidated	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	ProcesaArchivoServlet Session was invalidated	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	mx.gob.sefiplan.conciliaciones_bancarias.ProcesaAr... The system cannot find the file specified.	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	mx.gob.sefiplan.conciliaciones_bancarias.ProcesaAr... The system cannot find the file specified.	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	ProcesaArchivoServlet Session was invalidated	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	ProcesaArchivoServlet Session was invalidated	localhost
SYSTEM	SYSTEM	17/05/2016	22:22	mx.gob.sefiplan.conciliaciones_bancarias.ProcesaAr... The system cannot find the file specified.	localhost

1 - 15 de 56329 elementos

SUB-MÓDULO RENDIMIENTOS/COMISIONES

Al hacer clic en la opción de Rendimientos/Comisiones abrirá la siguiente pantalla.

The screenshot shows the SEFIPLAN web application interface. At the top left is the SEFIPLAN logo with the text 'SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ'. To the right, it says 'Sistema Integral de Información Bancaria' and 'Subdirección de Registro y Control'. Below this is a navigation bar with buttons: 'Cargar estado de cuenta', 'Revisión de estados de cuenta', 'Exporta estado de cuenta', 'Administración', and 'Cerrar Sesión'. The main content area has a 'Consulta' button and a 'Descripciones' tab. The form contains the following fields and options:

- Banco: SANTANDER (dropdown menu)
- Cuenta: 65500722879 (text input)
- Mes inicial: 01/01/2015 (calendar icon)
- Mes final: 31/12/2015 (calendar icon)
- Estado: Ambos, Conciliado, No Conciliado
- Tipo de cuenta: Ambos, Federal, Estatal
- Consulta: Intereses, Comisiones
- Enviar (button)

En esta pantalla hay dos opciones, la primera es la parte de consulta, mostrada en la imagen anterior, en la cual se debe elegir el banco, la cuenta se deberá teclear, posteriormente elegir el mes inicial de la consulta, y el mes final, también elegir entre las opciones que tiene la parte de estado (si se desea conciliado, no conciliado o ambos), tipo de cuenta (puede ser federal, estatal o ambos) y la consulta (si serán intereses o comisiones). Una vez llenada esta parte se debe dar clic en el botón Enviar si encuentra movimiento devolverá la consulta sino, mandará mensaje que no hay movimientos con ese banco y esa cuenta.

Al dar clic en la segunda pestaña de Descripciones se mostrará la siguiente pantalla.

Banco	Segmento2	Segmento5	Cuenta Banco	Cuenta Siafev	Descripcion
BANAMEX	.111210020084	512914	70076060353	70076060353	CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA "ATENCIÓN A LA DEMANDA DE DUCACIÓN PARA A
BANORTE	.111210060189	516114	00257969660	00257969660	PROGRAMA DE EXPANSIÓN EN LA OFERTA EDUC INSTITUCIONAL DE FORTALECIMIENTO EN LOS IN (PIFIT) 2014
BANCOMER	.11210010094	514514	0196324142	9100196324142	FONDO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR PROYECT 0061261 DENOMINADO "SEMANA DEL EMPRENDE EL DESARROLLO DE SECTORES ESTRATÉGICOS
BANCOMER	111210010001	100112,10...	00445639840	00445639840	RECAUDACION OFICINAS

Los campos son:

- Banco
- Segmento2
- Segmento5
- Cuenta banco
- Cuenta siafev
- Descripción
- Rendimiento
- Comisión
- Usuario
- Tipo
- Estado

Una vez llena la línea al final de la fila aparecen dos botones para guardar los cambios se debe dar clic en Actualizar y para que no se guarde en el botón Cancelar.

Cargar estado de cuenta Revisión de estados de cuenta Exporta estado de cuenta Administración ▾ Cerrar Sesión

Consulta **Descripciones**

+ Agregar nuevo registro

▼ Usuario	▼ Tipo	▼ Estado	
			✓ Actualizar ✕ Cancelar

SUB-MÓDULO DE CATÁLOGOS

Al entrar en la pestaña de catálogos se muestra la siguiente pantalla, la cual nos muestra un combo en el cual podemos seleccionar cual catálogo vamos a modificar. Existen los catálogos de Banco y Cuenta.



Al seleccionar un catálogo, en este caso para efectos de ejemplo seleccionamos el de Banco, mostrará la siguiente pantalla.

Cargar estado de cuenta Revisión de estados de cuenta Exporta estado de cuenta **Administración** Cerrar Sesión

Mantenimiento de Catálogos

Banco

+ Agregar Banco

NOMBRE DEL BANCO	
Bancomer	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Banamex	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Santander	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Scotiabank	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
HSBC	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Banorte	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Banbajío	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 - 7 de 7 elementos

En esta pantalla podremos agregar elementos al catálogo así como modificar los que existan o eliminar registros.

Para agregar un nuevo elemento se deberá dar clic en la opción de Agregar Banco al hacer esto nos aparecerá una línea para capturar en la tabla.

Cargar estado de cuenta Revisión de estados de cuenta Exporta estado de cuenta **Administración** Cerrar Sesión

Mantenimiento de Catálogos

Banco

+ Agregar Banco

NOMBRE DEL BANCO	
Banbajío	<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>
Bancomer	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Banamex	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Santander	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Scotiabank	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
HSBC	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Banorte	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 - 8 de 9 elementos

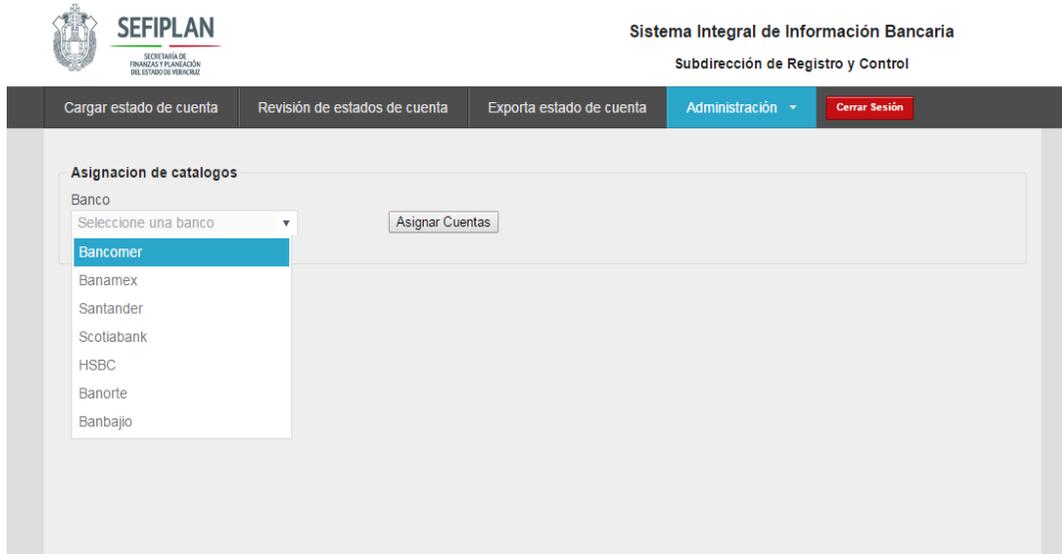
Como se muestra en la imagen anterior llenamos el campo a capturar con el nombre del banco y para guardar se debe dar clic en Actualizar, en caso de que se desee no guardar se debe dar clic en Cancelar.

Para editar el nombre de un banco se debe dar clic en el botón Editar y se habilitará la edición del texto de esa línea.

De igual manera se maneja el catálogo de cuentas, sólo se debe seleccionar el catálogo cuenta y posteriormente en la tabla aparecerá la lista de cuentas capturadas y la opción de nueva cuenta, editar y eliminar.

SUB-MÓDULO ASIGNACIÓN DE CATÁLOGOS

En la opción de Asignar cuentas se mostrará la siguiente pantalla.



SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

Sistema Integral de Información Bancaria
Subdirección de Registro y Control

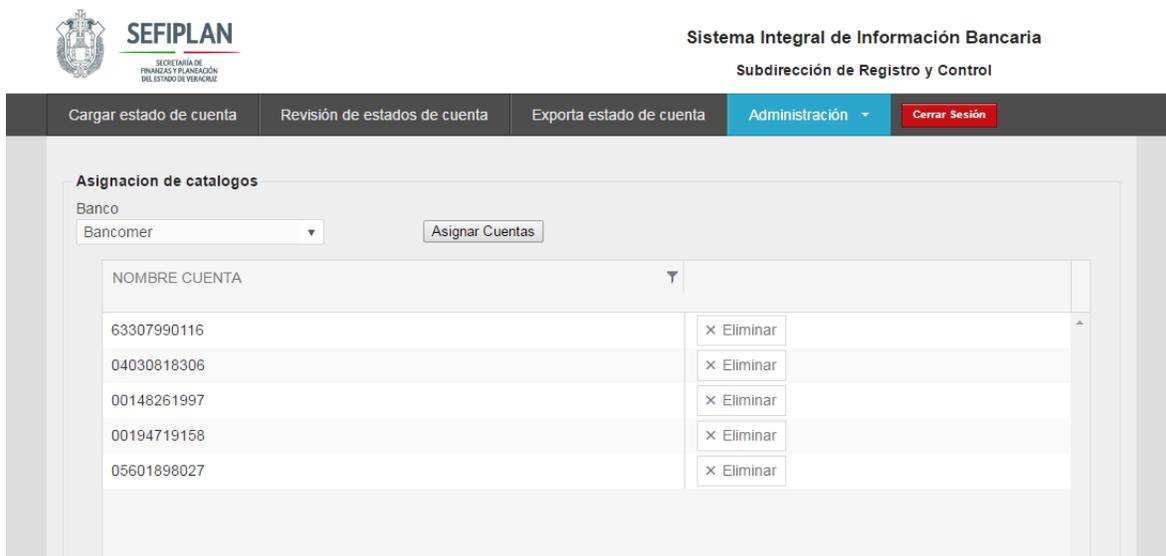
Cargar estado de cuenta | Revisión de estados de cuenta | Exporta estado de cuenta | Administración | Cerrar Sesión

Asignación de catálogos

Banco
Seleccione una banco
Asignar Cuentas

- Bancomer
- Banamex
- Santander
- Scotiabank
- HSBC
- Banorte
- Banbajío

En la cual tendremos la opción para elegir a cual banco vamos a asignarle cuentas, en este caso elegiremos Bancomer.



SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

Sistema Integral de Información Bancaria
Subdirección de Registro y Control

Cargar estado de cuenta | Revisión de estados de cuenta | Exporta estado de cuenta | Administración | Cerrar Sesión

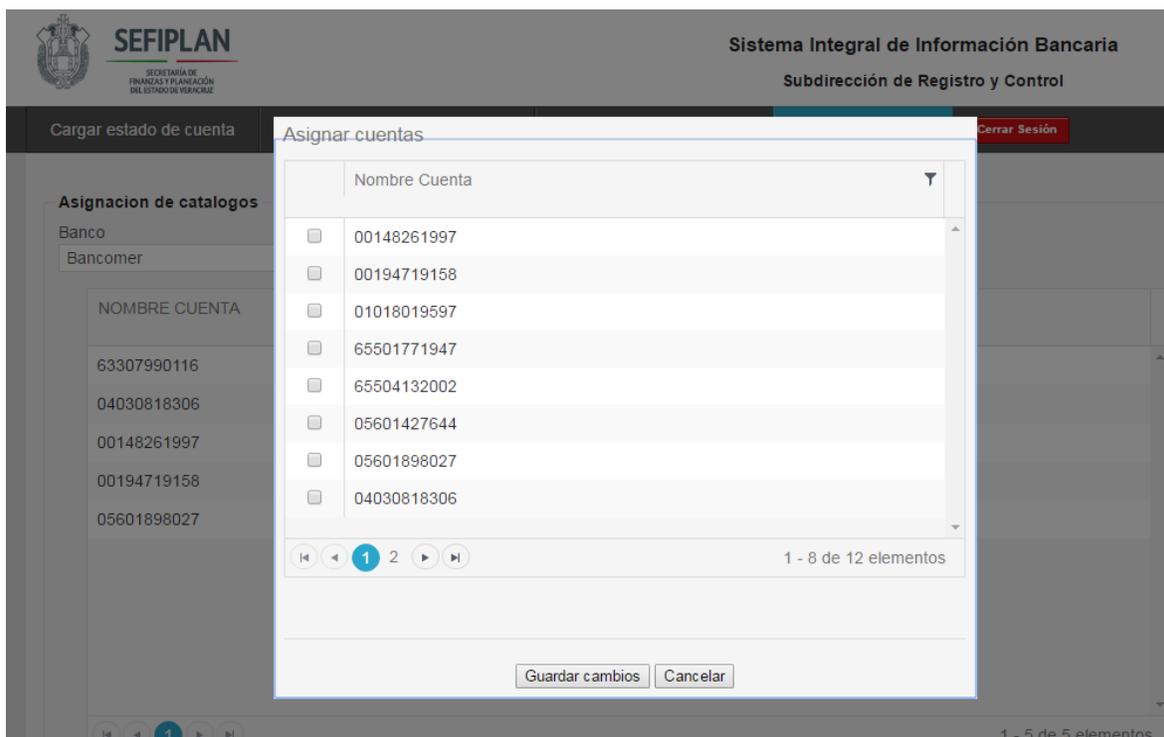
Asignación de catálogos

Banco
Bancomer
Asignar Cuentas

NOMBRE CUENTA	
63307990116	× Eliminar
04030818306	× Eliminar
00148261997	× Eliminar
00194719158	× Eliminar
05601898027	× Eliminar

En caso de que el banco tenga cuentas asignadas como es el de nuestro ejemplo, aparecerán en la tabla, en caso de que no tuviera este deberá aparecer vacío.

Para asignarle una nueva cuenta se debe dar clic en el botón Asignar Cuentas el cual mostrará la siguiente pantalla.



Aquí se encuentran todas las cuentas que se hayan capturado en el catálogo de cuentas, se debe elegir la cuenta que se desea asignar al banco dando clic en el checkbox y al término de seleccionar las cuentas dar clic en guardar cambios. En el caso que se desee no guardar dar clic en el botón Cancelar.

SUB-MÓDULO DE CARGAR RESUMEN ESTADO DE CUENTA

En la opción de cargar resumen estado de cuenta muestra la siguiente pantalla en la cual se cargarán los estados de cuenta a conciliar pero a diferencia de los cargados en la opción Cargar estado de cuenta, en esta opción se cargará un archivo con extensión .CSV el resumen de los movimientos realizados en el mes.

The screenshot shows the SEFIPLAN web interface. At the top left is the SEFIPLAN logo (Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz). To the right is the title 'Sistema Integral de Información Bancaria' and 'Subdirección de Registro y Control'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Cargar estado de cuenta', 'Revisión de estados de cuenta', 'Exporta estado de cuenta', 'Administración' (selected), and 'Cerrar Sesión'. The main content area contains a form with the following fields: 'Banco:' (dropdown menu), 'Número de cuenta:' (dropdown menu), 'Mes a conciliar:' (text input with '05/2016' and a calendar icon), 'Separador:' (text input), 'Archivo:' (button 'Seleccionar archivo' and text 'Ningún archivo seleccionado'), and an 'Enviar' button. Below this is a section titled 'Borrar movimiento' with a 'Nombre archivo:' text input and an 'Eliminar' button.

En esta pantalla seleccionaremos el banco, la cuenta, el mes a conciliar, el separador que se utiliza para el archivo y el archivo a conciliar.

Una vez llenados los campos la pantalla se verá de la siguiente manera.

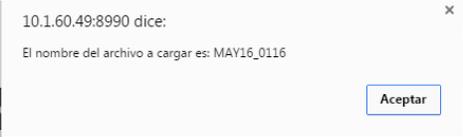
Cargar estado de cuenta Revisión de estados de cuenta Exporta estado de cuenta Administración Cerrar Sesión

Banco: Banorte
Número de cuenta: 00183115016
Mes a conciliar: 05/2016
Separador: |
Archivo: Seleccionar archivo 0183115016.txt
Enviar

Borrar movimiento
Nombre archivo:
Eliminar

Es importante que el número de cuenta seleccionado en el combo y el nombre del archivo a cargar coincidan, nótese en la imagen anterior que ambos coinciden.

Al momento de dar clic en Enviar el sistema envía un mensaje del nombre con el cual se cargará el archivo. Se debe guardar este nombre en dado caso que se necesite eliminar la carga, ya que con este identificaremos esta carga.



10.1.60.49:8990 dice:
El nombre del archivo a cargar es: MAY16_0116
Aceptar

Cargar estado de cuenta Revisión de estados de cuenta Administración Cerrar Sesión

Banco: Bancomer
Número de cuenta: 63307990116
Mes a conciliar: 05/2016
Separador: |
Archivo: Seleccionar archivo 0183115016.txt
Enviar

Borrar movimiento
Nombre archivo:
Eliminar

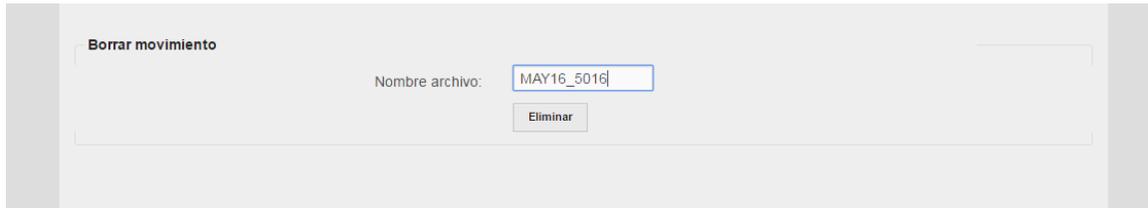
Se debe dar clic en el botón de Aceptar y se iniciará el proceso de carga del archivo, el sistema ahora envía el siguiente mensaje. Espere. Procesando archivo.

Se debe dar clic en el botón de Aceptar e iniciará la carga, después de hacerla el sistema muestra la siguiente pantalla.

Cuenta	Fecha	Tipo	Importe	Descripción
00183115016	23/01/2015	A	2,364.00	TOTAL DEPOSITO DE CUENTA DE TERCEROS
00183115016	23/01/2015	A	609,625.00	TOTAL CONCENTRACION DE PAGOS

En esta pantalla se muestra el resumen que se cargará al sistema financiero, si lo desean cargar se debe dar clic en el botón que está en la parte superior que dice Cargar en Financiero.

Si en este punto se decide no cargar el archivo, para volver a cargarlo se debe borrar el movimiento en la pantalla principal, con el nombre que el sistema nos dio en primera instancia.



The screenshot shows a web interface with a light gray background. At the top left, the text "Borrar movimiento" is displayed. Below this, there is a text input field with the value "MAY16_5016" entered. To the right of the input field is a button labeled "Eliminar". The entire form is enclosed in a thin gray border.

Se da clic en el botón eliminar y se inicia el proceso de eliminación del archivo para posteriormente lo puedan volver a subir.