



Guía rápida de procesos SIAFEV 2.0

GRP SIAFEV 2.0


Plataforma Integral de Gestión Gubernamental


El presente documento tiene por objetivo apoyar en el conocimiento de SIAFEV 2.0 en cada uno de sus subproductos y módulos, por lo tanto algunas recomendaciones y explicaciones se reiteran o repiten en cada apartado, consideramos este documento para ser estudiado por capítulo o bien como referencia de cada módulo.

Tabla de contenidos

1. Análisis de Ingresos	4
1.1. Saldos presupuestales	5
1.1.1. Ingresar al módulo	5
1.1.2. Consultas	7
1.1.3. Exportar archivo	22
1.2 Catálogo de claves presupuestales	32
1.2.1 Ingresar al módulo	32
1.2.2 Localizar clave presupuestal	34
1.2.2.1 Selección de criterios	39
1.2.2.2. Exportar archivos	48

1. Análisis de Ingresos

 **Descripción:** En este proceso, el usuario podrá analizar y registrar el flujo de efectivo correspondiente al periodo de estudio, para la correcta toma de decisiones. Dentro de la plataforma el usuario podrá consultar un registro desde distintos módulos que son: "Saldo por clasificación" y "Catálogo de claves presupuestales".

 Las pantallas que se presentan a continuación, contienen botones y operaciones de uso general.

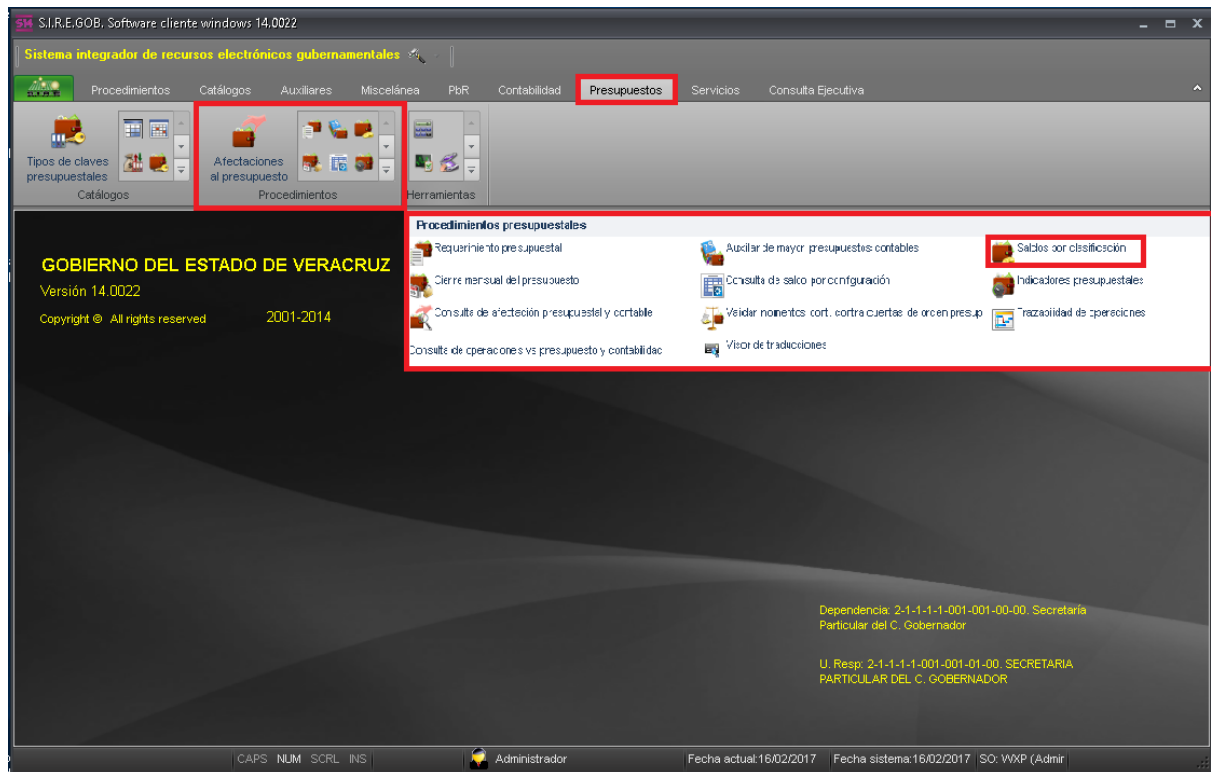
1.1. Saldos presupuestales

Este módulo permitirá al usuario realizar consultas de los distintos clasificadores de ingreso y egreso, realizando las posibles combinaciones.

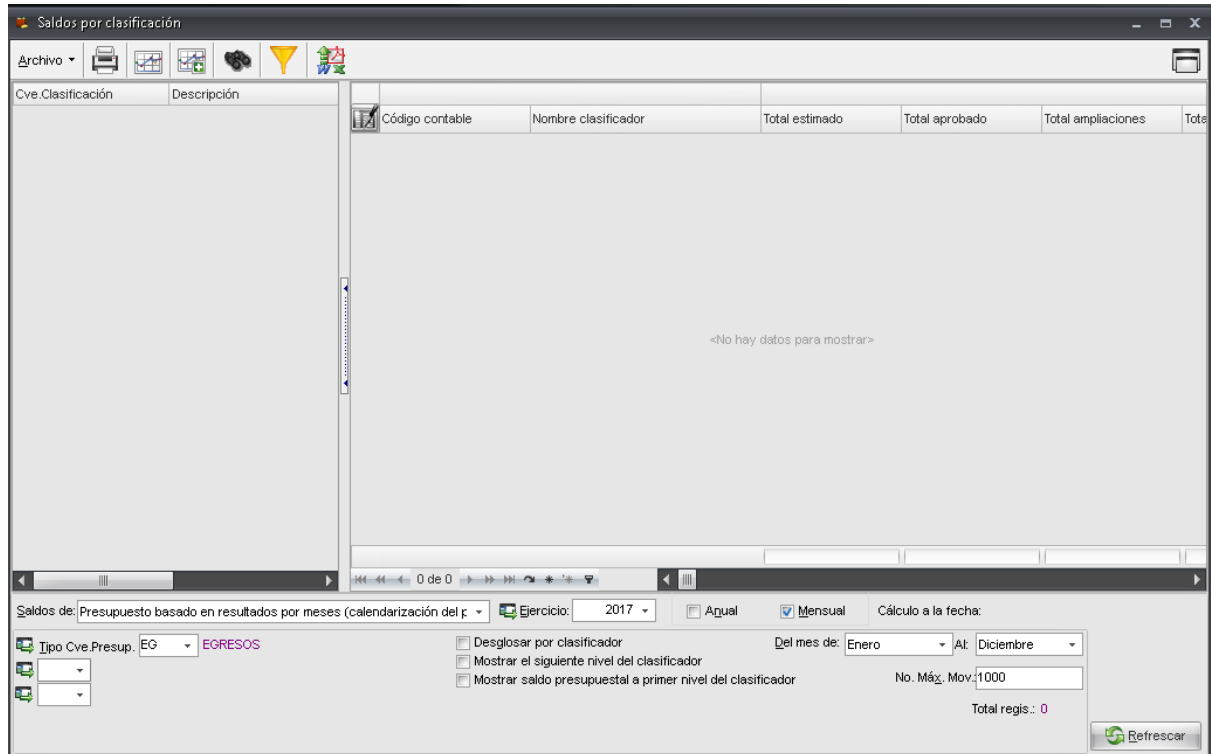
1.1.1. Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo, el usuario deberá ubicarse en la pantalla principal de la Plataforma y seguir la ruta que se indica a continuación:

 Presupuestos » Procedimientos » Saldos por clasificación.

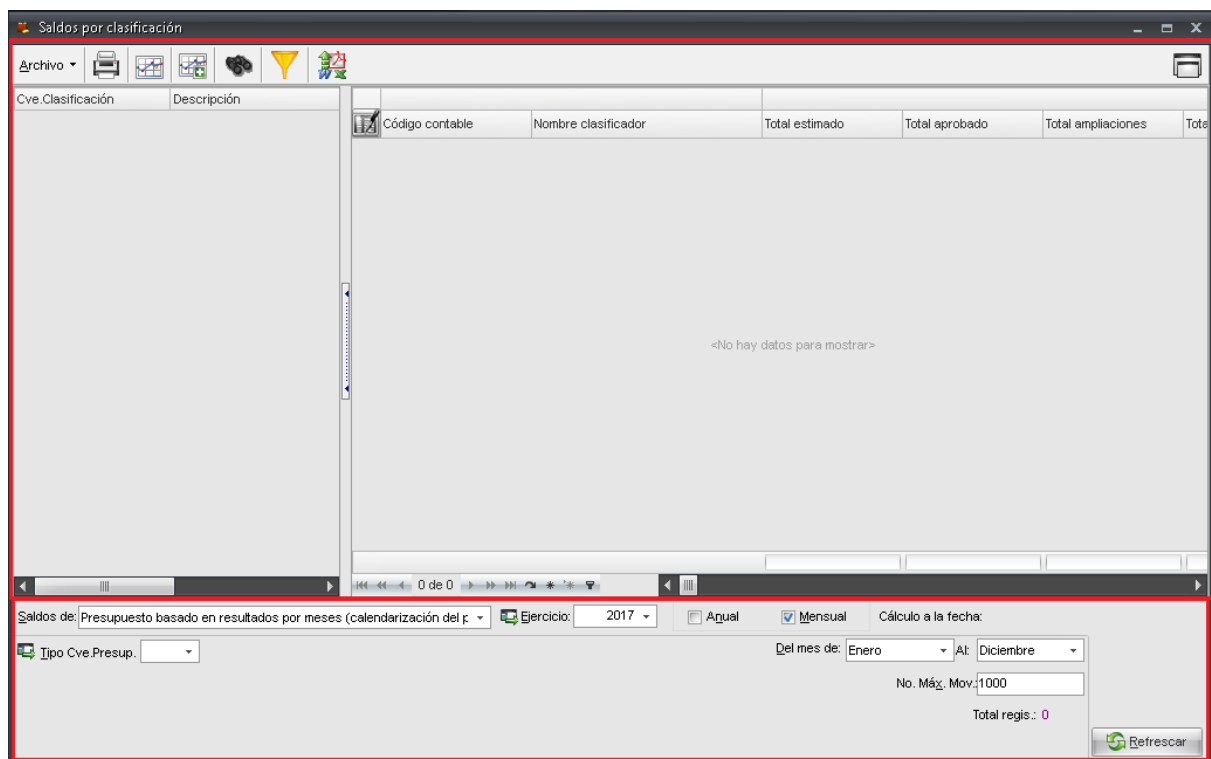


Al dar clic sobre el módulo señalado en la pantalla anterior, la Plataforma mostrará la ventana "Saldos por clasificación", como la que se presenta a continuación:

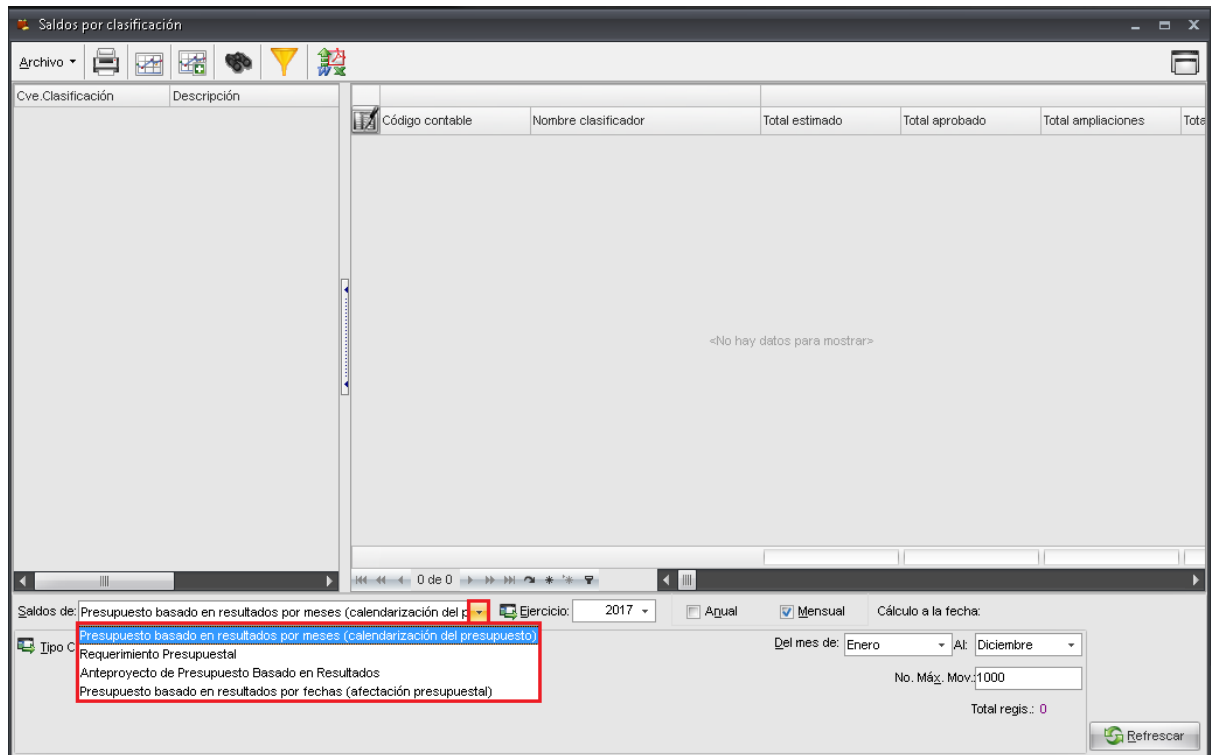


1.1.2. Consultas

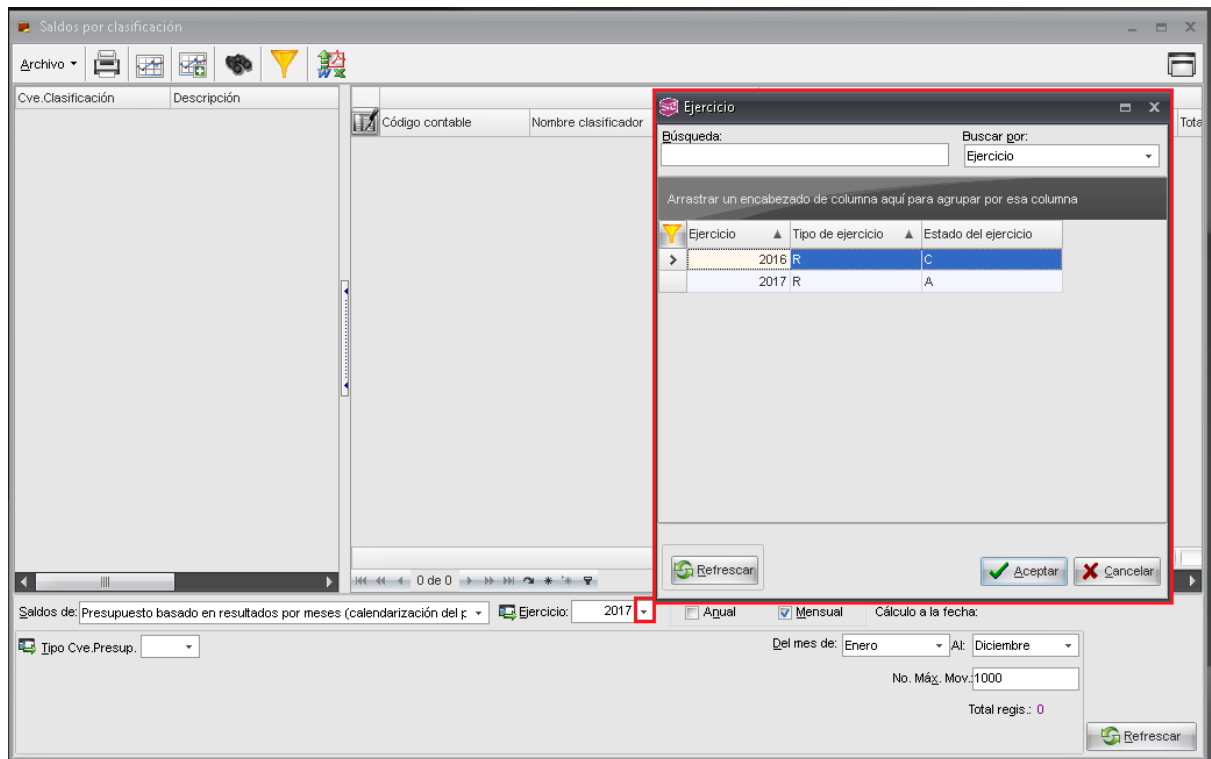
En la parte inferior de la pantalla "Saldos por clasificación", el usuario podrá visualizar los campos que permitirán elegir los criterios a través de los cuales se realiza la consulta. El resto de la pantalla contiene los campos y apartados que muestran los resultados de los criterios seleccionados, como se ilustra en la siguiente imagen:



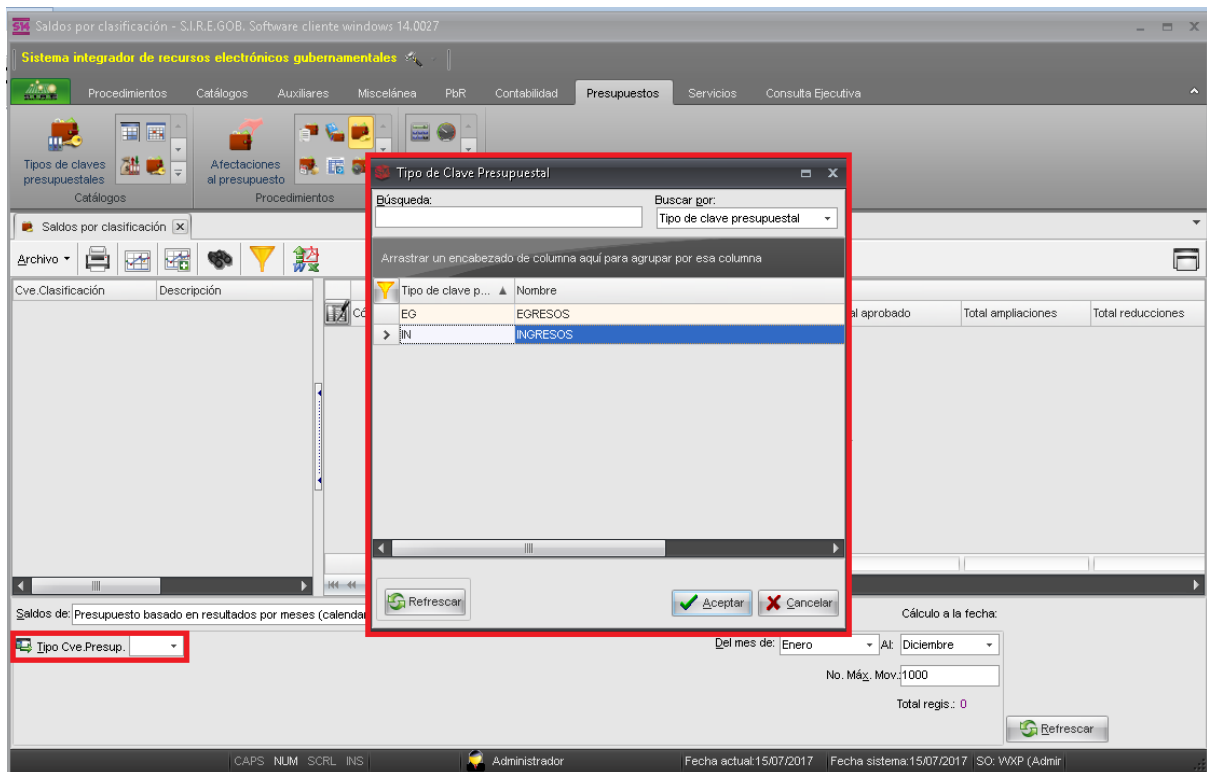
Dentro del cuadro marcado en la pantalla anterior, la Plataforma contendrá el campo denominado "Saldos de:", en el cual el usuario podrá seleccionar el tipo de saldo que desea consultar, como a continuación se presenta:



Posteriormente, el usuario deberá dar clic sobre el desplegable del campo "Ejercicio", lo cual permite que la Plataforma muestre la pantalla con el mismo nombre, donde el usuario elegirá el año del ejercicio que corresponda y dará clic en el botón "Aceptar", como se muestra en la siguiente imagen:

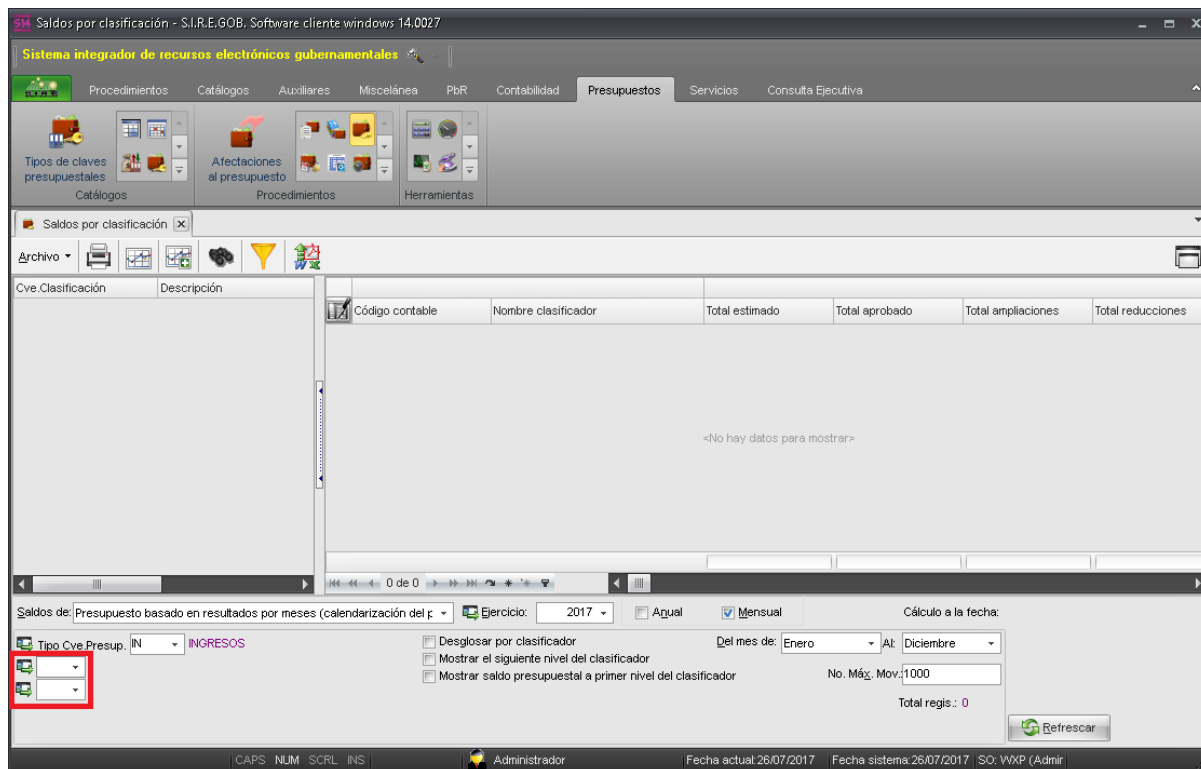


A continuación, deberá dar clic sobre el desplegable del campo "Tipo Cve.Presup." y la Plataforma muestra la pantalla "Tipo de Clave Presupuestal", donde el usuario podrá seleccionar el tipo de clave que desea consultar, como se presenta en la siguiente imagen:

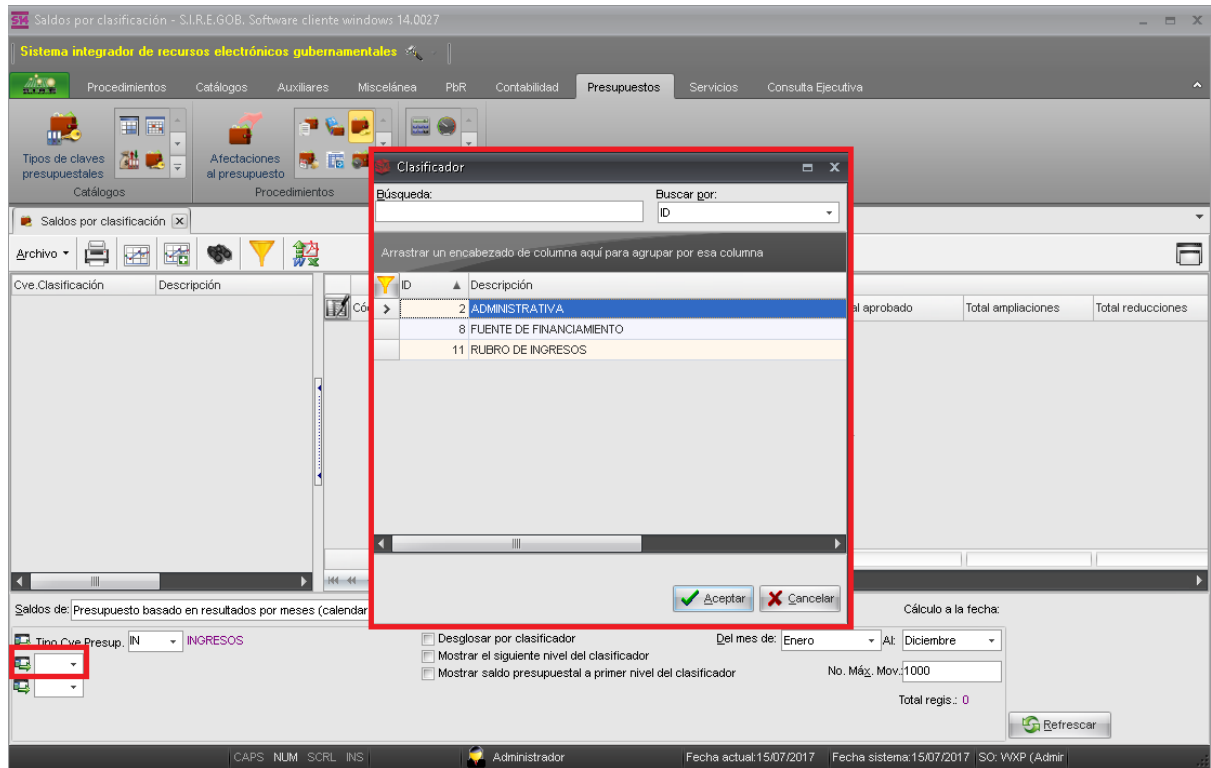


Para este caso, se elegirá el tipo de clave presupuestal "INGRESOS", ya que en este proceso se realiza un análisis de ingresos basado en la consulta que se realiza a los clasificadores que la integran.

Al realizar la selección anterior, la Plataforma mostrará dos campos adicionales, que corresponden a los clasificadores que delimitan el resultado de la consulta, los cuales se presentan a continuación:



Posteriormente, el usuario dará clic sobre el desplegable del primer campo y la Plataforma mostrará la pantalla "Clasificador" que contiene los clasificadores que conforman la clave presupuestal de Ingresos, donde se deberá seleccionar el que se desea consultar, como se muestra a continuación:



Al seleccionar la clasificación por objeto del gasto, la Plataforma mostrará, en el apartado que se encuentra a la izquierda de la pantalla, las claves de la clasificación y descripciones correspondientes, como se observa en la siguiente imagen.

The screenshot displays the 'Saldos por clasificación' window in the SIAFEV 2.0 system. The interface is divided into several sections:

- Top Menu:** Includes 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'PbR', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'.
- Left Panel (Classification Tree):** A tree view showing the hierarchy of classification codes. The 'Secretaría de Salud' is selected and highlighted in blue. The tree includes levels such as 'SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES', 'GOBIERNO GENERAL ESTADAL', and various secretariats like 'Secretaría de Educación', 'Desarrollo Social', 'Gobierno', etc.
- Main Table:** A table with columns: 'Código contable', 'Nombre clasificador', 'Total estimado', 'Total aprobado', 'Total ampliaciones', and 'Total reducciones'. The table is currently empty, displaying '<No hay datos para mostrar>'. A red box highlights the left panel and the top part of the table.
- Bottom Panel (Filters and Controls):** Contains filters for 'Tipo Cve.Presup.' (set to 'INGRESOS'), 'Ejercicio' (set to '2017'), and 'Mensual' (checked). It also includes a 'Del mes de' dropdown (set to 'Enero') and 'At' dropdown (set to 'Diciembre'). There are checkboxes for 'Desglosar por clasificador', 'Mostrar el siguiente nivel del clasificador ADMINIST', and 'Mostrar saldo presupuestal a primer nivel del clasificador ADMINIST'. A 'No. Máx. Mov.' field is set to '1000'. A 'Total regis.' field shows '0'. A 'Actualizar' button is present.
- Status Bar:** Shows 'CAPS NUM SCRL INS', 'Administrador', 'Fecha actual: 15/07/2017', 'Fecha sistema: 15/07/2017', and 'SO: WXP (Admin)'. A 'Refrescar' button is also visible.

Para este caso, se elegirá la opción "Clasificación por rubro de ingreso", como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Saludos por clasificación' window in the SIAFEV 2.0 software. The window title is 'Saludos por clasificación - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027'. The main menu includes 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'PbR', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. The window title bar shows 'Saludos por clasificación'. The interface has a menu bar with 'Archivo' and a toolbar with various icons. The main area is divided into two panes. The left pane shows a tree view of classification levels under 'Cve. Clasificación' and 'Descripción'. The right pane shows a table with columns: 'Código contable', 'Nombre clasificador', 'Total estimado', 'Total aprobado', 'Total ampliaciones', and 'Total reducciones'. The table is currently empty, displaying '<No hay datos para mostrar>'. Below the table, there are filters for 'Saludos de:' (Presupuesto basado en resultados por meses), 'Ejercicio:' (2017), 'Cálculo a la fecha:' (Actual, Mensual), 'Tipo Cve. Presup.' (INGRESOS), 'Del mes de:' (Enero), 'At:' (Diciembre), 'Mostrar desglosar por clasificador', 'Mostrar el siguiente nivel del clasificador ADMINIST', 'Mostrar saldo presupuestal a primer nivel del clasificador ADMINIST', 'No. Máx. Mov.' (1000), and 'Total regis.' (0). A 'Refrescar' button is located at the bottom right. The status bar at the bottom shows 'CAPS NUM SCRL INS', 'Administrador', 'Fecha actual: 15/07/2017', 'Fecha sistema: 15/07/2017', and 'SO: WXP (Admin)'. The 'Cve. Clasificación' tree view shows the following structure:

- 2-0-0-0-0-000-000-0 SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
- 2-1-0-0-0-000-000-0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIADO
- 2-1-1-0-0-000-000 GOBIERNO GENERAL ESTATAL
- 2-1-1-1-0-000-000 Gobierno Estatal o del Distrito
- 2-1-1-1-1-0-000 Poder Ejecutivo del Estado de
- 2-1-1-1-1-1-000 Salud
- 2-1-1-1-1-1-1-000 Secretaría de Salud
- 2-1-1-1-1-1-2-000 Secretaría de Educación
- 2-1-1-1-1-1-3-000 Desarrollo Social
- 2-1-1-1-1-1-4-000 Gobierno
- 2-1-1-1-1-1-5-000 Finanzas y Planeación
- 2-1-1-1-1-1-6-000 Contraloría General
- 2-1-1-1-1-1-7-000 Infraestructura y Obras Públicas
- 2-1-1-1-1-1-8-000 Seguridad Pública
- 2-1-1-1-1-1-9-000 Protección Civil
- 2-1-1-1-1-2-000 Poder Legislativo
- 2-1-1-1-4-0-000 Organismos Autónomos
- 2-1-1-2-0-000 Entidades Paraestatales y Fideicomisos

Posteriormente, el usuario marcará la opción "Desglosar por clasificador", con lo cual, la Plataforma realizará la separación de los clasificadores ingresados, a continuación se presenta el cambio en la pantalla:

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Miscelánea PbR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Saldo por clasificación

Archivo

Cve. Clasificación	Descripción	Código contable	Nombre clasificador	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
2-0-0-0-0-000-000-0	SECTOR PÚBLICO DE LAS						
2-1-0-0-0-000-000-0	SECTOR PÚBLICO NO FIN						
2-1-1-0-0-000-000-0	GOBIERNO GENERAL EST						
2-1-1-1-0-000-000-0	GOBIERNO Estatal o del Dist						
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Pod. Ejecutivo del Estad						
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Salud						
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Secretaría de Salud						
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Secretaría de Educación						
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Desarrollo Social						
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Gobierno						
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Finanzas y Planeación						

0 de 0

Cve. Clasificación	Descripción	Código Contable	Nombre clasificador	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
1-0-00-00	IMPUESTOS						
1-1-00-00	IMPUESTOS SOBRE LOS I						
1-1-01-00	SOBRE LOTERIAS, RIFAS						
1-1-01-01	LOTERIAS, RIFAS, SORTE						
1-1-01-02	RETENCIONES DEL IMPUE						
1-2-00-00	IMPUESTO SOBRE EL PAT						

0 de 0

Saldo de: Presupuesto basado en resultados por meses (calendarización del ejercicio) Ejercicio: 2017 Anual Mensual Cálculo a la fecha: Del mes de: Enero At: Diciembre

Tipo Cve.Presup. IN INGRESOS

2 ADMINIST

11 CRI

Desglosar por clasificador

Mostrar el siguiente nivel del clasificador ADMINIST

Mostrar saldo presupuestal a primer nivel del clasificador ADMINIST No. Máx. Mov: 1000

Mostrar el siguiente nivel del clasificador CRI

Mostrar en primer nivel el saldo presupuestal del clasificador CRI

Mostrar solo clasificaciones con saldo del clasificador CRI

Total regis: 0

Refrescar

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual: 15/07/2017 Fecha sistema: 15/07/2017 SO: WXP (Admin)

Después, el usuario podrá dar clic sobre la opción "Mostrar el siguiente nivel de CRI" (1) y luego sobre el botón "Refrescar" (2). Inmediatamente la Plataforma mostrará, en el apartado superior derecho, los niveles continuos marcados del apartado a la izquierda, como se observa en la imagen:

The screenshot displays the 'Saldos por clasificación' window. The top table shows the following data:

Cve. Clasificación	Descripción	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
2-1-1-1-0-000-000-0	SECRETARÍA DE SALUD	8,576.00	8,576.00	0.00	0.00
Total		\$8,576.00	\$8,576.00	\$0.00	\$0.00

The bottom table shows the following data:

Cve. Clasificación	Descripción	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
1-1-01-01	DERECHOS	8,576.00	8,576.00	0.00	0.00
1-1-01-02	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
Total		\$8,576.00	\$8,576.00	\$0.00	\$0.00

The control panel at the bottom includes the following options:

- Desglosar por clasificador
- Mostrar el siguiente nivel del clasificador ADMINIST** (1)
- Mostrar saldo presupuestal a primer nivel del clasificador ADMINIST
- Mostrar el siguiente nivel del clasificador CRI
- Mostrar en primer nivel el saldo presupuestal del clasificador CRI
- Mostrar solo clasificaciones con saldo del clasificador CRI

The 'Refrescar' button (2) is located at the bottom right of the control panel.

Al seleccionar la opción "Mostrar solo clasificaciones con saldo del clasificador" permitirá al usuario indicar a la Plataforma que muestre únicamente el código presupuestal de primer nivel en la matriz de conversión con saldo presupuestal, como se observa a continuación:

Saldos por clasificación - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Miscelánea PbR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Saldos por clasificación

Archivo

Cve.Clasificación	Descripción	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
2-0-0-0-0-000-00-0	SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	\$101,988,714,762.00	\$101,988,714,762.00	0.00	0.00

Cve.Clasificación	Descripción	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
1-0-00-00	IMPUESTOS	3,773,697,290.00	3,773,697,290.00	0.00	0.00
4-0-00-00	DERECHOS	4,263,591,658.00	4,263,591,658.00	0.00	0.00
5-0-00-00	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	48,008,978.00	48,008,978.00	0.00	0.00
8-0-00-00	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$101,988,714,762.00	\$101,988,714,762.00	\$0.00	\$0.00

Saldos de: Presupuesto basado en resultados por meses (calendarización del p. - Ejercicio: 2017 - Igual Mensual Cálculo a la fecha: 2017-07-14 12:46 pm "COMPLETO")

Tipo Cve.Presup. IN INGRESOS

2 ADMINIST

11 CRI

Desglosar por clasificador
 Mostrar el siguiente nivel del clasificador ADMINIST
 Mostrar saldo presupuestal a primer nivel del clasificador ADMINIST No. Máx. Mov.: 1000
 Mostrar el siguiente nivel del clasificador CRI
 Mostrar en primer nivel el saldo presupuestal del clasificador CRI
 Mostrar solo clasificaciones con saldo del clasificador CRI

Total regis: 6

Refrescar

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual:15/07/2017 Fecha sistema:15/07/2017 SO: WXP (Admin)

En el apartado de consulta a la derecha de la pantalla, se encuentran ubicados los criterios por rangos de mes y el número máximo de movimientos, donde el usuario podrá seleccionar los meses entre los cuales requiere la fecha y el número de registros en pantalla, como se muestra a continuación:

Saldos por clasificación - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Miscelánea PbR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Saldos por clasificación

Cve. Clasificación	Descripción	OB GAS...	Descripción	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
1-0-0-000	SERVICIOS PERSONALES	100000	SERVICIOS PERSONALES	43,474,902,130.00	43,474,902,130.00	0.00	0.00
2-0-0-000	MATERIALES Y SUMINISTROS	200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	843,229,210.00	843,229,210.00	203,880.00	0.00
3-0-0-000	SERVICIOS GENERALES	300000	SERVICIOS GENERALES	1,277,267,290.00	1,277,267,290.00	0.00	10,242.00
4-0-0-000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTF	400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTF	25,942,502,106.00	25,942,502,106.00	500,000.00	0.00
5-0-0-000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	20,000,000.00	20,000,000.00	0.00	0.00
6-0-0-000	INVERSIÓN PÚBLICA	600000	INVERSIÓN PÚBLICA	2,920,352,011.00	2,920,352,011.00	3,000,000.00	0.00
7-0-0-000	INVERSIONES FINANCIERAS	700000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	1,988,188,162.00	1,988,188,162.00	10,362,507,075.84	7,317,886,288.00
8-0-0-000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	800000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	18,903,731,943.00	18,903,731,943.00	0.00	0.00
9-0-0-000	DEUDA PÚBLICA	900000	DEUDA PÚBLICA	6,618,541,910.00	6,618,541,910.00	114.67	0.00

\$101,988,714,762.00 \$101,988,714,762.00 \$10,366,211,070.51 \$7,317,886,531.3

Saldos de: Presupuesto basado en resultados por meses (calendarización de p. - Ejercicio: 2017 - Actual Mensual Cálculo a la fecha: 2017-07-13 04:17 pm "COMPLETO")

Tipo Cve. Presup. EG EGRESOS

1 OB GASTO

1 OB GASTO

Desglosar por clasificador

Mostrar el siguiente nivel del clasificador OB GASTO

Mostrar saldo presupuestal a primer nivel del clasificador OB GASTO

Del mes de: Enero Al: Diciembre

No. Máx. Mov.: 1000


Total regis.: 10

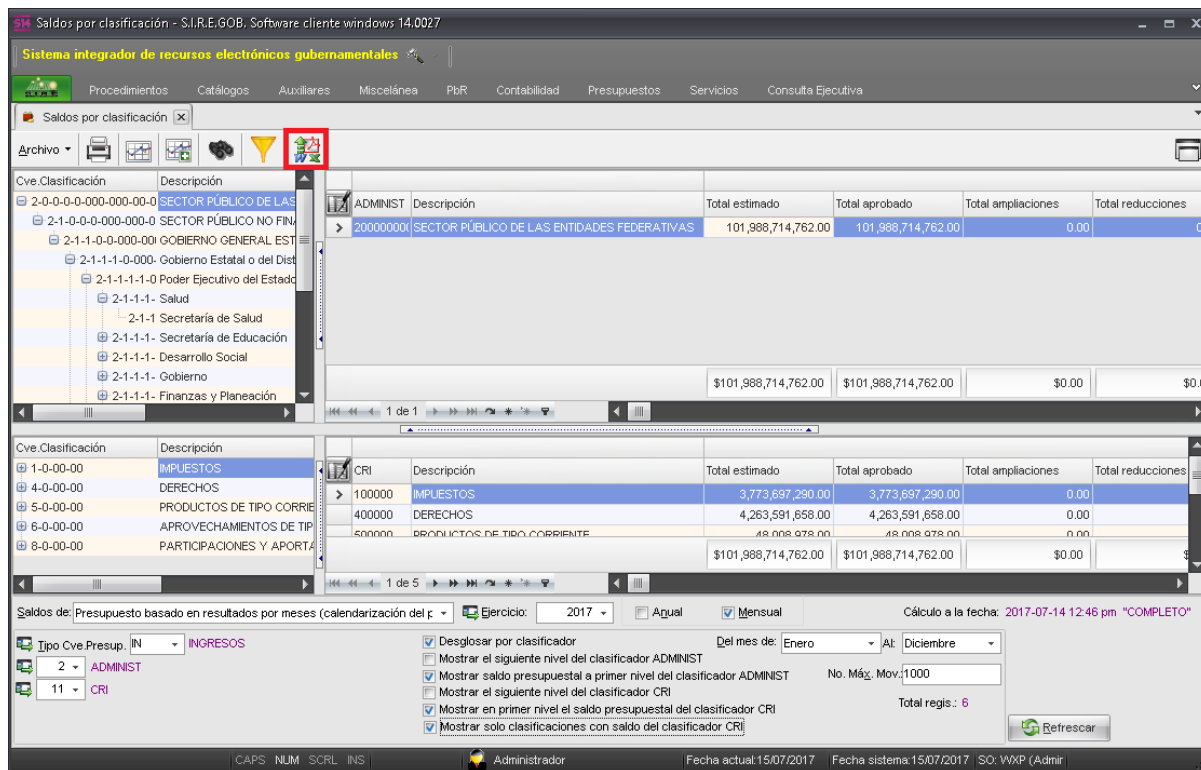
Refrescar

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual:13/07/2017 Fecha sistema:13/07/2017 SO: WXP (Admin

Nota: Cuando el usuario selecciona los rangos de meses dentro de los campos antes mencionados, la Plataforma solo muestra los saldos presupuestales de los meses señalados.

1.1.3. Exportar archivo

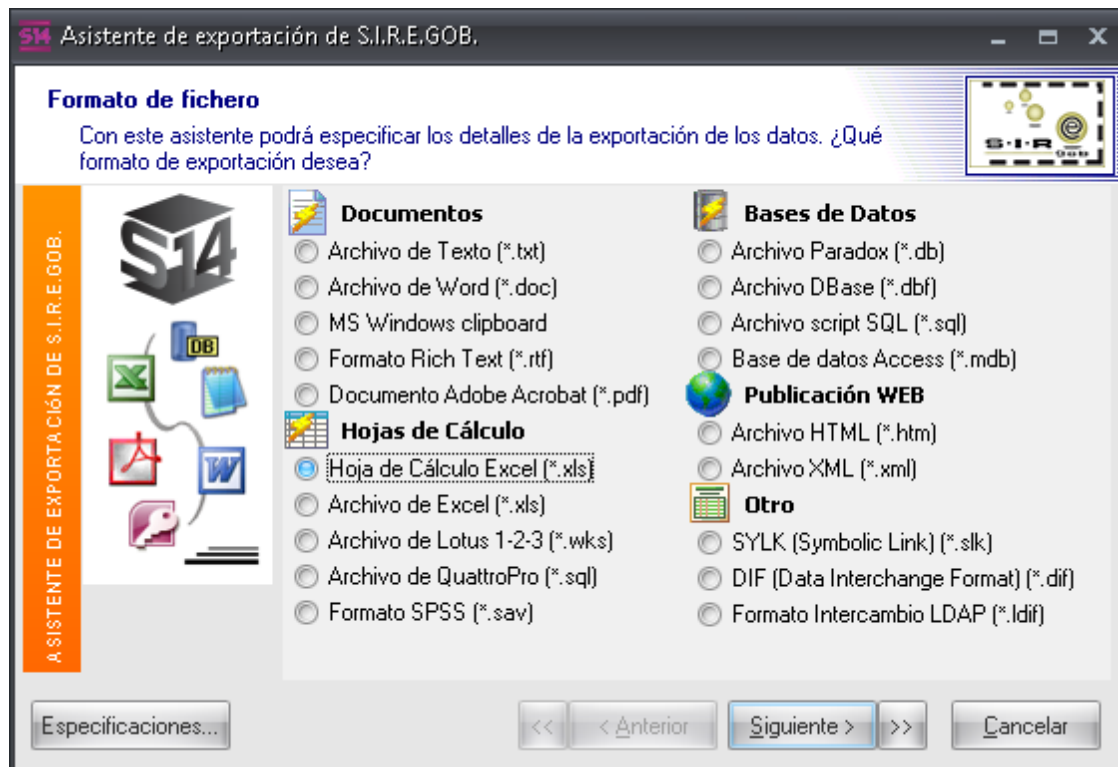
Enseguida de la consulta, el usuario exportará el registro de la clave. Para se deberá dar clic sobre el botón "Exportar datos"  (Shift+Ctrl+X), ubicado en la Barra de Herramientas, como se muestra a continuación:



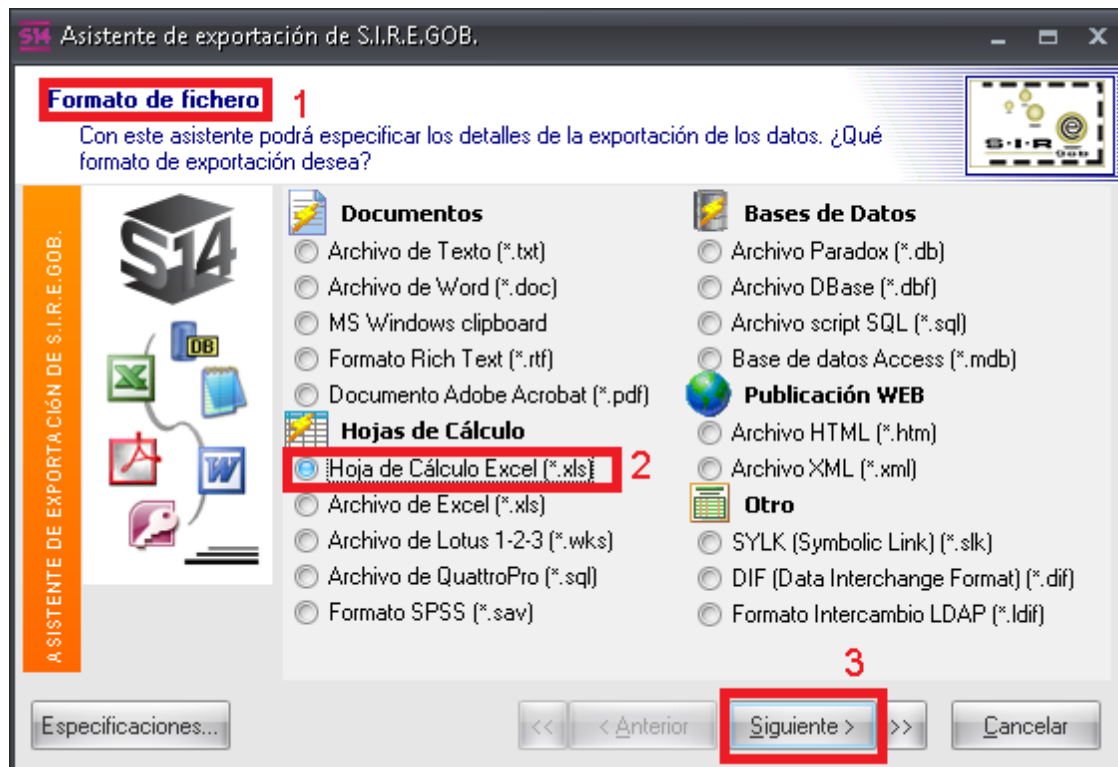
The screenshot shows the 'Saldos por clasificación' window in the SIAFEV 2.0 software. The window title is 'Saldos por clasificación - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027'. The interface includes a menu bar with options like 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'PbR', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. Below the menu bar is a toolbar with various icons, including a red box highlighting the 'Exportar datos' icon (a document with a green arrow). The main area displays a tree view of classification levels on the left and a table of financial data on the right. The table has columns for 'Cve.Clasificación', 'Descripción', 'Total estimado', 'Total aprobado', 'Total ampliaciones', and 'Total reducciones'. The data is for the year 2017 and is calculated as of 2017-07-14 12:46 pm. The status is 'COMPLETO'. The bottom of the window shows the user 'Administrador' and the date 'Fecha actual: 15/07/2017'.

Cve.Clasificación	Descripción	Total estimado	Total aprobado	Total ampliaciones	Total reducciones
2-0-0-0-0-000-000-0	SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	\$101,988,714,762.00	\$101,988,714,762.00	\$0.00	\$0.00
2-1-0-0-0-000-000-0	SECTOR PÚBLICO NO FINANCIADO				
2-1-1-0-0-000-000-0	GOBIERNO GENERAL ESTADAL				
2-1-1-1-0-000-000-0	Gobierno Estatal o del Distrito Federal				
2-1-1-1-1-0-000-000-0	Poder Ejecutivo del Estado				
2-1-1-1-1-1-000-000-0	Salud				
2-1-1-1-1-1-1-000-000-0	Secretaría de Salud				
2-1-1-1-1-1-2-000-000-0	Secretaría de Educación				
2-1-1-1-1-1-3-000-000-0	Desarrollo Social				
2-1-1-1-1-1-4-000-000-0	Gobierno				
2-1-1-1-1-1-5-000-000-0	Finanzas y Planeación				
1-0-00-00	IMPUESTOS				
4-0-00-00	DERECHOS				
5-0-00-00	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE				
6-0-00-00	APROVECHAMIENTOS DE TIPO PARTICIPACIONES Y APORTACIONES				
8-0-00-00					
		\$101,988,714,762.00	\$101,988,714,762.00	\$0.00	\$0.00

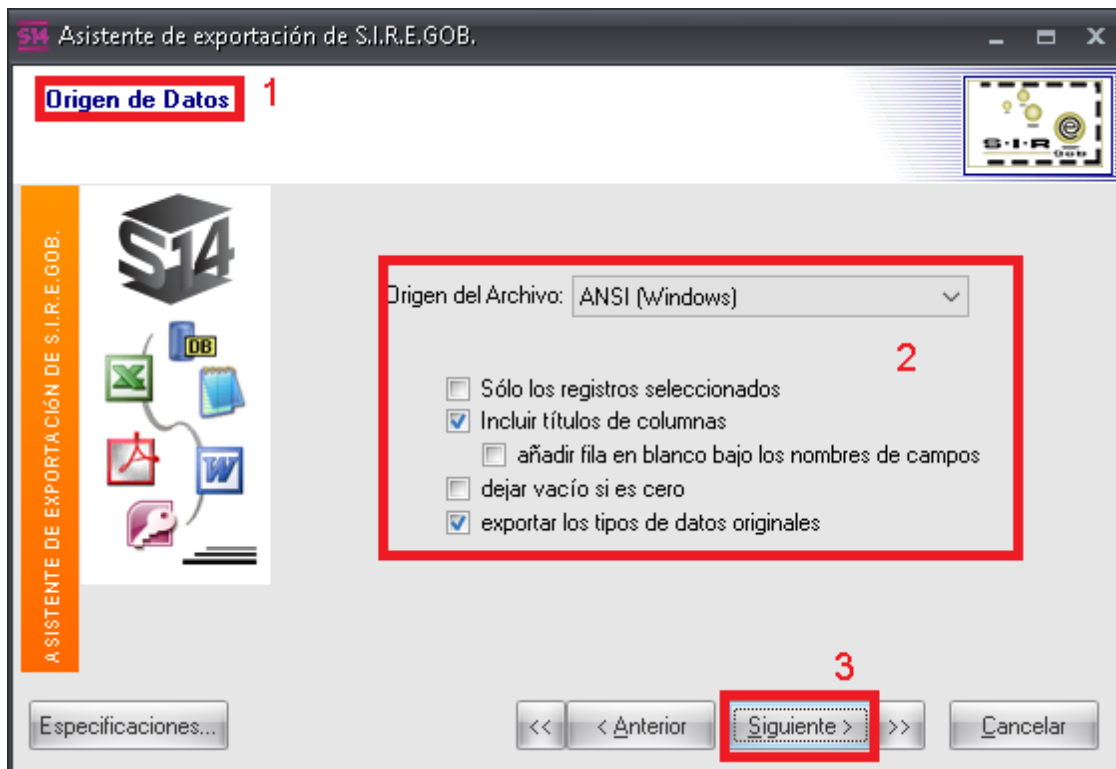
Enseguida se mostrará la pantalla "Asistente de exportación de SIREGOB", donde el usuario solo deberá seguir los pasos para exportar datos desde la Plataforma. A continuación se muestra dicha imagen:



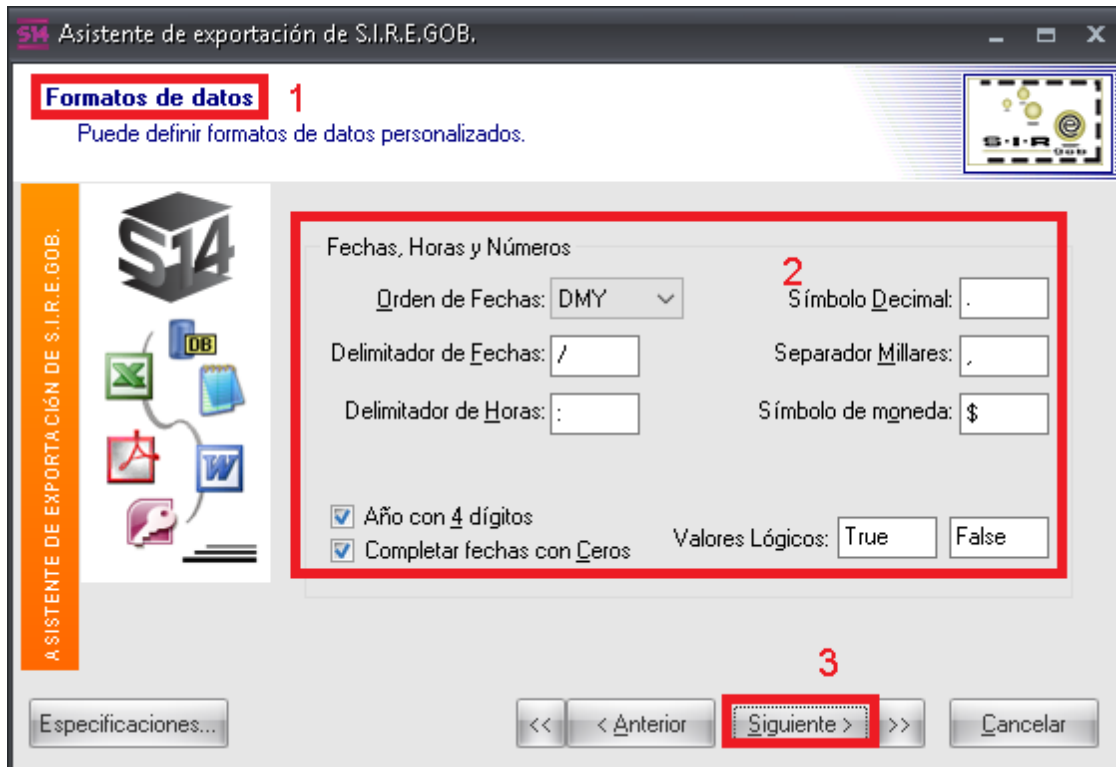
El usuario seleccionará el tipo de archivo a exportar. Dentro de la etiqueta "Formato de fichero" (1), se muestra la exportación de un archivo de excel (*.xls) (2). Después debe dar clic sobre el botón "Siguiente >" (3), como se indica a continuación:



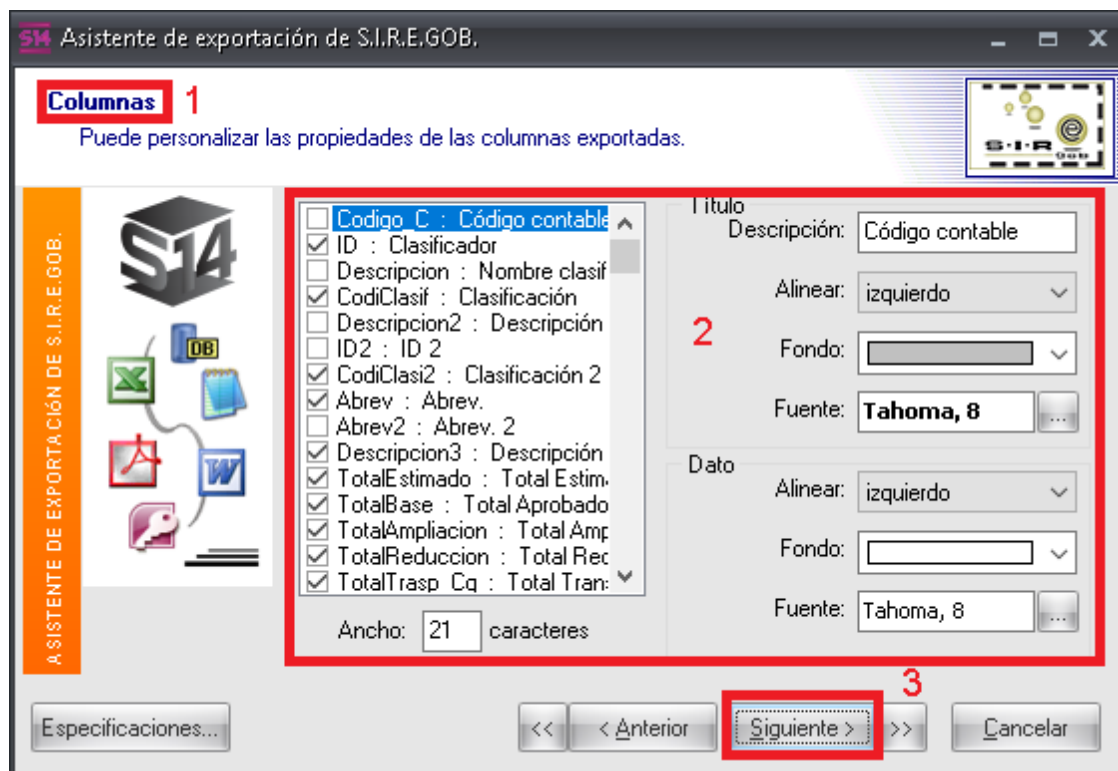
Enseguida se visualizará la etiqueta "Origen de Datos" (1), señalando como desea que se muestre la información exportada (2), dando clic nuevamente sobre el botón "Siguiete >" (3), como se muestra en la pantalla:



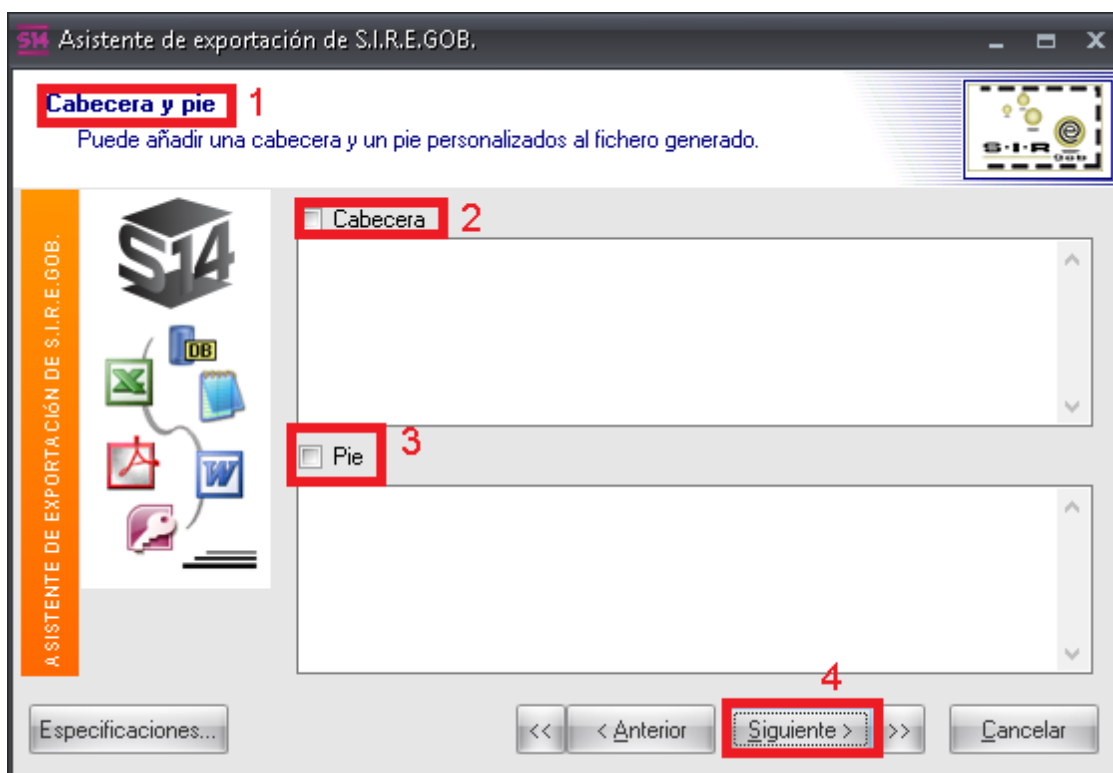
Al instante, la Plataforma enviará la etiqueta "Formatos de datos" (1), indicando fecha, hora y número del archivo (2). Enseguida debe dar clic sobre el botón "Siguiete >" (3), como se indica en la pantalla:



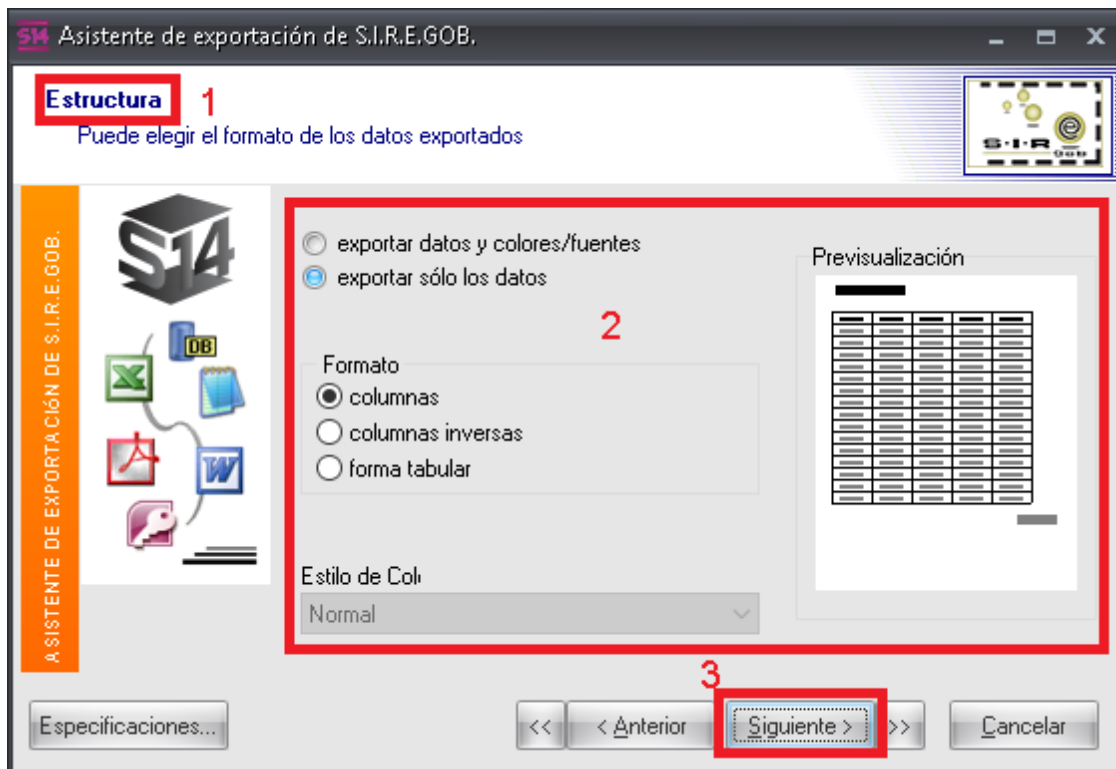
Sobre esta pantalla, en la etiqueta "Columnas" (1), el usuario seleccionará y personalizará las columnas a exportar, llenando los campos que se muestran dentro de ella (2), y enseguida debe dar nuevamente clic sobre el botón "Siguiete >" (3), como se muestra en la pantalla:



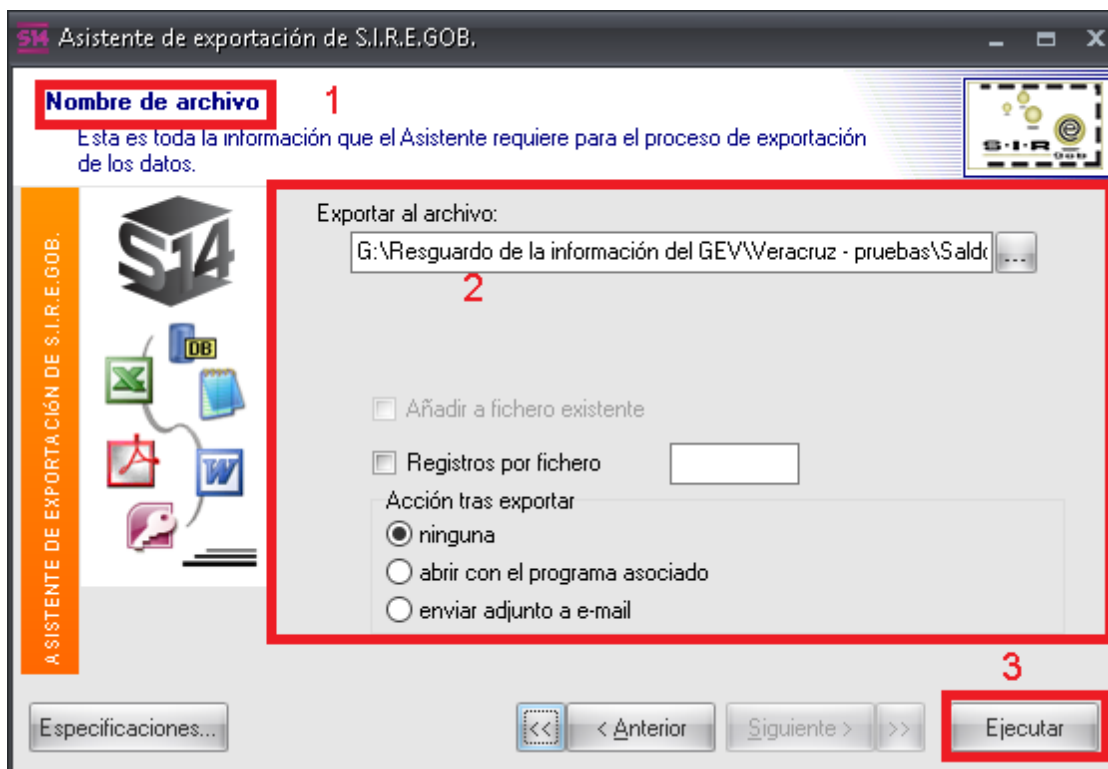
Enseguida de ejecutar lo anterior, se mostrará la etiqueta "Cabecera y pie" (1), continuando con el proceso, el usuario podrá ingresar información adicional a la cabecera (2) y el pie (3) de página de la información exportada, después dar clic sobre la opción "Siguiete >" (4), como se indica en la imagen:



A continuación se mostrará la etiqueta "Estructura" (1), en la cual se indica el formato de la estructura en la información que se desea exportar (2). Una vez seleccionado, el usuario debe dar clic sobre el botón "Siguiete >" (3), como se muestra en la pantalla:



Al final se deberá indicar dentro de la etiqueta "Nombre de Fichero" (1), la ruta y el nombre de la carpeta donde se guarda la exportación (2), dando clic por último al botón "Ejecutar" (3), como se indica en la imagen:



La operación anterior genera el archivo con la información exportada, y con las especificaciones indicadas por el usuario que realiza la exportación.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Clasificador	Clasificación	Clasificación 2	Abrev.	Descripción	Total Estimado	Total Aprobado	Ampliaciones	Reducciones
2	2	2000000000000000	100000		ADMINIST IMPUESTOS	3773697290.00	3773697290.00	0.00	0.00
3	2	2000000000000000	400000		ADMINIST DERECHOS	4263591658.00	4263591658.00	0.00	0.00
4	2	2000000000000000	500000		ADMINIST PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	48008978.00	48008978.00	0.00	0.00
5	2	2000000000000000	600000		ADMINIST APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	785724258.00	785724258.00	0.00	0.00
6	2	2000000000000000	800000		ADMINIST PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	93117692578.00	93117692578.00	0.00	0.00
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

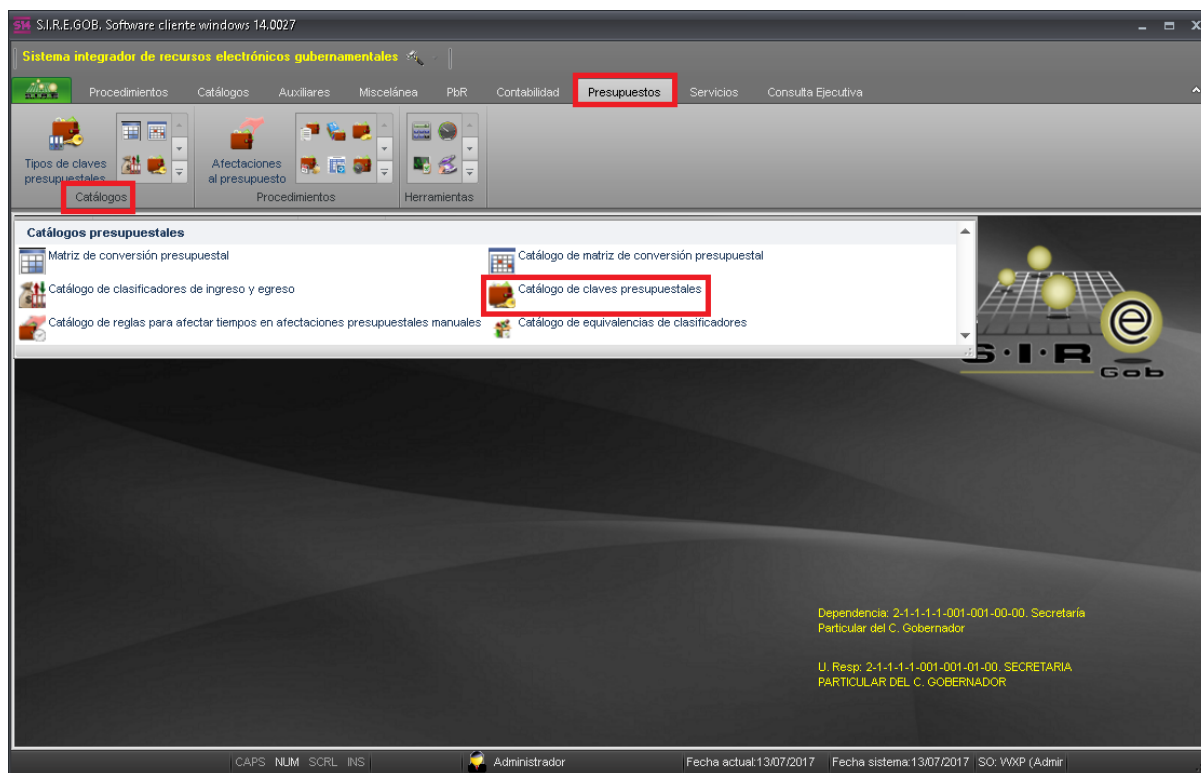
1.2 Catálogo de claves presupuestales

Dentro de la plataforma se cuenta con un concentrado de todas las claves presupuestales utilizadas por el Ente.

1.2.1 Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo, el usuario debe ubicarse en la pantalla principal de la Plataforma y seguir la ruta que se indica a continuación:

 Presupuestos » Catálogos » Catálogo de claves presupuestales.



Al dar clic en la opción anterior, la Plataforma desplegará la pantalla denominada "Catálogo de claves presupuestales", como la que se presenta enseguida:

1.- EGRESOS 2.- INGRESOS

Clave presupuestal	OBJETO DEL GASTO	ADMINISTRATIVA	FUNCIONAL	EJE PVD	SECTORIAL	PROGRAMATICO	BENEFICIARIO
113001.211110010010100.134.B.A.E252	Sueldos y Salarios	Secretaria Particular del	Función pública	Transparencia, Rendició	Estado de Derecho	Apoyo y Asesoría Jurídica	Gobierno
113001.211110010010200.361.B.A.E173	Sueldos y Salarios	Dirección General de Ae	Comunicaciones	Transparencia, Rendició	Estado de Derecho	Servicios Aéreos	Gobierno
113001.211110010010300.185.B.A.E232	Sueldos y Salarios	Instituto Veracruzano de	Otros	Transparencia, Rendició	Estado de Derecho	Programa Estratégico de Joven	
113001.211110020010100.271.E.G.K155	Sueldos y Salarios	Secretaría de Desarrollo	Otros asuntos sociales	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Desarrollo Rural Sustent.	Productor
113001.211110020010201.393.E.G.P155	Sueldos y Salarios	Subsecretaría de Ganad	Otros asuntos económico	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Asesoría Técnica y Adm	Gobierno
113001.211110020010202.321.E.G.F154	Sueldos y Salarios	Dirección General de Ga	Agropecuaria	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Fomento y Desarrollo Pe	Productor
113001.211110020010203.323.E.G.K155	Sueldos y Salarios	Dirección General de Pe	Acuicultura, pesca y caz	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Inversión en la Infraestr.	Pescador
113001.211110020010301.393.E.G.P155	Sueldos y Salarios	Subsecretaría de Desar	Otros asuntos económico	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Asesoría Técnica y Adm	Gobierno
113001.211110020010302.321.E.G.K165	Sueldos y Salarios	Dirección General de Ag	Agropecuaria	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Fomento a la Productivid	Productor
113001.211110020010303.321.E.G.F155	Sueldos y Salarios	Coordinación de Foment	Agropecuaria	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Fomento a la Agroindustri	Productor

No. Máx. Mov: 1000 Total de reg.: 1000 Actualizar Siguientes

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual: 13/07/2017 Fecha sistema: 13/07/2017 SO: WXP (Admin)

1.2.2 Localizar clave presupuestal

Para localizar un registro en la pantalla "Catálogo de claves presupuestales" el usuario podrá observar las principales funcionalidades que ésta ofrece, como realizar consultas específicas sobre los egresos e ingresos, así como también exportar en diversos formatos la información de la consulta, como se muestra a continuación:

1.- EGRESOS 2.- INGRESOS

Clave presupuestal	OBJETO DEL GASTO	ADMINISTRATIVA	FUNCIONAL	EJE PVD	SECTORIAL	PROGRAMATICO	BENEFICIARIO
113001.211110010010100.134.B.A.E252	Saldos y Salarios	Secretaría Particular del	Función pública	Transparencia, Rendició	Estado de Derecho	Apoyo y Asesoría Juríd	Gobierno
113001.211110010010200.361.B.A.E173	Saldos y Salarios	Dirección General de Ae	Comunicaciones	Transparencia, Rendició	Estado de Derecho	Servicios Aéreos	Gobierno
113001.211110010010300.185.B.A.E232	Saldos y Salarios	Instituto Veracruzano de	Otros	Transparencia, Rendició	Estado de Derecho	Programa Estratégico de Joven	
113001.211110020010100.271.E.G.K155	Saldos y Salarios	Secretaría de Desarrollo	Otros asuntos sociales	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Desarrollo Rural Sustent.	Productor
113001.211110020010201.393.E.G.P15C	Saldos y Salarios	Subsecretaría de Ganad	Otros asuntos económico	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Asesoría Técnica y Adm	Gobierno
113001.211110020010202.321.E.G.F154	Saldos y Salarios	Dirección General de Ae	Agropecuaria	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Fomento y Desarrollo Pe	Productor
113001.211110020010203.323.E.G.K155	Saldos y Salarios	Dirección General de Pe	Acuicultura, pesca y caz	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Inversión en la Infraestr.	Pescador - A
113001.211110020010301.393.E.G.P15C	Saldos y Salarios	Subsecretaría de Desarr	Otros asuntos económico	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Asesoría Técnica y Adm	Gobierno
113001.211110020010302.321.E.G.K165	Saldos y Salarios	Dirección General de Ag	Agropecuaria	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Fomento a la Productivid	Productor
113001.211110020010303.321.E.G.F155	Saldos y Salarios	Coordinación de Foment	Agropecuaria	Desarrollo Agropecuario	Sector Primario y Suster	Fomento a la Agroindust	Productor

1 de 1000

No. Máx. Mov: 1000 Total de reg.: 1000 Refrescar Siguientes

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual:13/07/2017 Fecha sistema:13/07/2017 SO: WXP (Admin

En este caso se van a revisar las claves de tipo egreso capturadas dentro de la Plataforma, por lo que el usuario deberá seleccionar la pestaña "INGRESOS" para desplegar las claves presupuestales de tipo ingreso, como se puede visualizar en la siguiente imagen:


Arrostrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

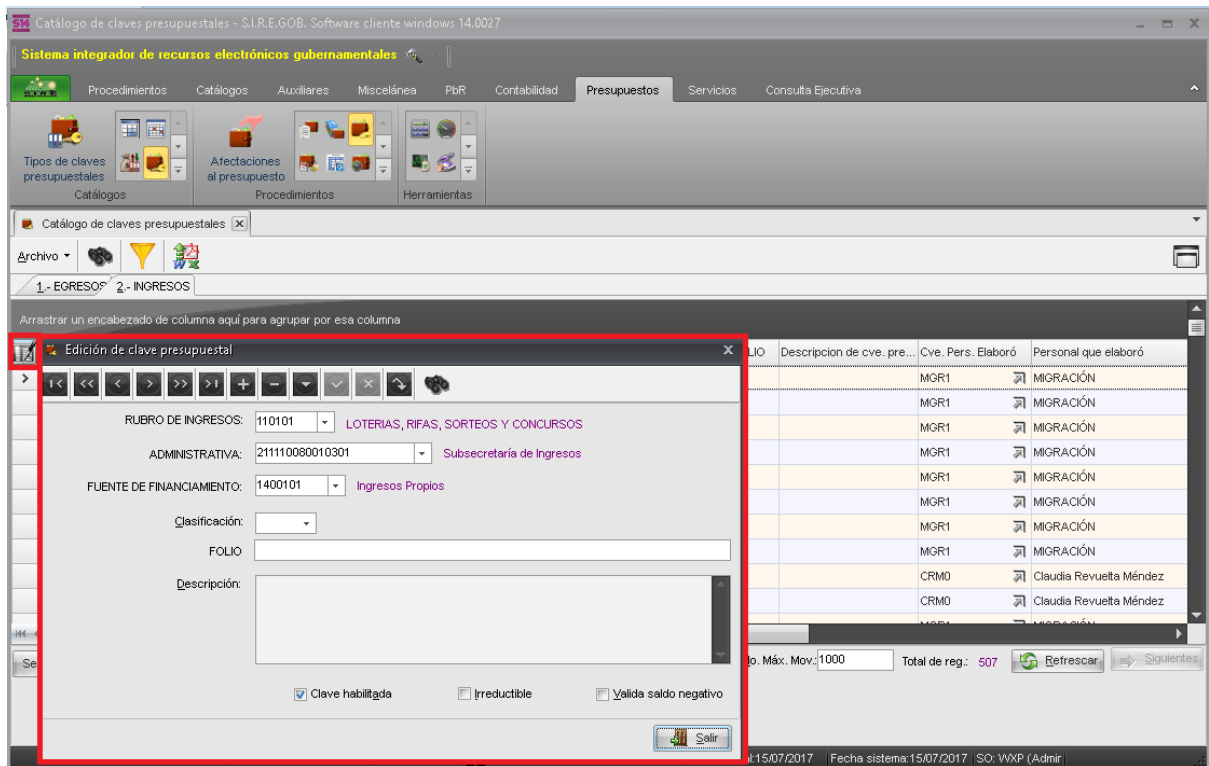
Clave presupuestal	RUBRO DE INGRESOS	ADMINISTRATIVA	FUENTE DE FINANCIAM...	FOLIO	Descripcion de cve. pre...	Cve. Pers. Elaboró	Personal que elaboró
110101.211110080010301.1400101	LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONC	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
110102.211110080010301.1400101	RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
120102.211110080010301.1400101	IMPUESTO ESTATAL TENENCIA AUTO	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
120103.211110080010301.1400101	IMPUESTO ESTATAL AUTOMOVIL RE2	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
120104.211110080010301.1400101	IMPUESTO ESTATAL TENENCIA MOTO	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
120105.211110080010301.1400101	IMPUESTO ESTATAL TENENCIA MOTO	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
120106.211110080010301.1400101	IMPUESTO ESTATAL TENENCIA MARIT	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
120108.211110080010301.1400101	IMPUESTO ESTATAL TENENCIA AERO	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN
120112.211110080010301.1400101	IMPUESTO ESTATAL TENENCIA AUTO	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			CRM0	Claudia Revuelta Méndez
120113.211110080010301.1400101	SUBSIDIO ESTATAL IMPUESTO SOBRI	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			CRM0	Claudia Revuelta Méndez

No. Máx. Mov: 1000 Total de reg.: 507 [Retrescar] [Siguientes]

[CAPS] [NUM] [SCRL] [INS] Administrador Fecha actual: 15/07/2017 Fecha sistema: 15/07/2017 SO: WXP (Admin)

En la pantalla anterior, el usuario podrá visualizar la columna que contiene la clave presupuestal, así como cada uno de los clasificadores que la conforman.

Posteriormente, el usuario visualizará el botón "Edición"  (Enter) y al dar clic sobre éste, la Plataforma desplegará una pantalla denominada "Edición de clave presupuestal", donde el usuario podrá visualizar cómo está integrada la clave presupuestal. A continuación se muestra la pantalla correspondiente:



Edición de clave presupuestal

RUBRO DE INGRESOS: 110101 LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS

ADMINISTRATIVA: 211110080010301 Subsecretaría de Ingresos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 1400101 Ingresos Propios

Clasificación:

FOLIO:

Descripción:

Clave habilitada Irreductible Valida saldo negativo

Salir

LI	Descripción de cve. pre...	Cve. Pers. Elaboró	Personal que elaboró
		MGR1	MIGRACIÓN
		MGR1	MIGRACIÓN
		MGR1	MIGRACIÓN
		MGR1	MIGRACIÓN
		MGR1	MIGRACIÓN
		MGR1	MIGRACIÓN
		MGR1	MIGRACIÓN
		CRM0	Claudia Revuelta Méndez
		CRM0	Claudia Revuelta Méndez

Mov.: 1000 Total de reg.: 507

15/07/2017 Fecha sistema: 15/07/2017 SO: WXP (Admin)

La Plataforma cuenta con el campo "No. Max. Mov." (1), donde el usuario podrá capturar el número máximo de transacciones que desea ver. Posteriormente aparece una leyenda que expresa el total de registros (2), como se indica en la siguiente imagen:

La Plataforma cuenta con el botón "Refrescar" (3), y al dar clic sobre éste, actualiza la información presentada en pantalla. También se encuentra el botón "Sigüientes" (4), el cual permite visualizar los siguientes registros por número de rango especificado dentro del campo "No. Máx. de Mov".

Continuando con la descripción del "Catálogo de claves presupuestales", el usuario visualizará un botón denominado "Seleccionar criterios" y al dar clic sobre éste, la Plataforma desplegará la pantalla con el mismo nombre, la cual contiene diferentes opciones para realizar la búsqueda de claves presupuestales.

A continuación puede observar cómo está conformada dicha pantalla:

The screenshot shows the 'Selección de criterios' dialog box with the following fields and options:

- Tipo Cve.Presup.:** IN INGRESOS
- CR:** [Dropdown]
- ADMINIST.:** [Dropdown]
- FUENTE:** [Dropdown]
- a:** [Dropdown]
- Ejercicio:** [Dropdown]
- Sólo Con Importe >= [Text]
- FOLIO:** [Text]
- Traer saldos presupuestales
- Estimado
- Aprobado
- Ampliación
- Reducción
- Trans. Aumento
- Trans. Disminución
- Modificado
- Devengado
- % de Avance de Recaudación
- Recaudado
- Ingresos Excedentes
- Meses:**
 - Enero
 - Febrero
 - Marzo
 - Abril
 - Mayo
 - Junio
 - Julio
 - Agosto
 - Septiembre
 - Octubre
 - Noviembre
 - Diciembre
- Por meses (Calendarización del presupuesto)
- Por fechas (De afectación presupuestal)
- Mensual
- Anual
- La consulta de saldos anual solo aplica para los totales de los momentos contables: estimado, aprobado y modificado.
- Fechas:** [Dropdown] a: [Dropdown]
- Estado:** Todas
- Pers. Elaboró:** [Dropdown]
- Pers. Modificó:** [Dropdown]
- Fecha elaboración:** [Dropdown]
- Fecha modificación:** [Dropdown]
- No. Máx. Mov.:** 1000
-

1.2.2.1 Selección de criterios

Dentro de la pantalla "Selección de criterios", la Plataforma muestra una serie de conceptos por los cuales se puede realizar una consulta. A continuación se señalan y se describen dichos criterios:

1. Clasificadores: Este apartado contiene el nombre de los clasificadores que integran la clave presupuestal, mostrando dos campos para seleccionar el rango de búsqueda, como se muestra enseguida:

Selección de criterios

Tipo Cve.Presup.: IN INGRESOS

CRI: a:

ADMINIST: a:

FUENTE: a:

Ejercicio: Traer saldos presupuestales

Sólo Con Importe >= FOLIO

Estimado Aprobado Ampliación Reducción Trans. Aumento
 Trans. Disminución Modificado Devengado % de Avance de Recaudación Recaudado
 Ingresos Excedentes

Meses

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio
 Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

Por meses (Calendarización del presupuesto) Mensual Anual
 Por fechas (De afectación presupuestal)

Fechas: a: Estado: Todas
 Pers. Elaboró: Pers. Modificó:
 Fecha elaboración: Fecha modificación:

No. Máx. Mov.: 1000

Aceptar Cancelar

Al dar clic sobre el desplegable de cada uno de éstos, la Plataforma muestra la pantalla "Catálogo de Clasificación de Ingresos y Egresos", la cual contiene tres opciones para realizar la búsqueda (Código, Descripción y Cve Aux. Administrativa), como se muestra en la imagen siguiente:

Catálogo de Clasificación de Ingresos y Egresos

Refrescar

Buscar por:

Código

Descripción

RUBRO DE INGRESOS

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Código de la clasificación	Código Aux.	Descripción
De click aquí para definir un filtro		
1-1-01-01		LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS
1-1-01-00		SOBRE LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS
1-1-00-00		IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS
1-0-00-00		IMPUESTOS
1-1-01-02		RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS
1-2-01-02		IMPUESTO ESTATAL TENENCIA AUTOMOVILES
1-2-01-00		SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS
1-2-00-00		IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO
1-2-01-03		IMPUESTO ESTATAL AUTOMOVIL REZAGO

1 de 590

Código de la clasificación	Código Aux.	Habilitado	Descripción
1-0-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTOS
1-1-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS
1-1-01-00		<input checked="" type="checkbox"/>	SOBRE LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS
1-1-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS
1-1-01-02		<input checked="" type="checkbox"/>	RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS
1-2-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO
1-3-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y SERVICIOS
1-5-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES
1-7-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	ACCESORIOS DE IMPUESTOS
1-8-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	OTROS IMPUESTOS
4-0-00-00		<input checked="" type="checkbox"/>	DERECHOS

Posteriormente deberá capturar el concepto a buscar y la Plataforma mostrará los resultados relacionados, como se observa a continuación:

Catálogo de Clasificación de Ingresos y Egresos

Buscar por: Código Descripción CVE. AUXILIAR

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE PRES

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Código de la clasificación	CVE. AUXILIAR	Descripción
De click aquí para definir un filtro		
21111-306-3400-001	3063400000	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL
21111-306-3400-000		DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL

Código de la clasificación	CVE. AUXILIAR	Habilitado	Descripción
21111-306-3300-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA
21111-306-3400-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL
21111-306-3400-001	3063400000	<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL
21111-306-3500-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCION DE ATENCION A MUNICIPIOS
21111-306-3600-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCION DEL CENTRO DE SERVICIOS COMPARTIDOS
21111-306-4000-000		<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
21111-306-4100-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y PLANEACIÓN
21111-306-4200-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS
21111-306-4300-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
21111-306-4400-000		<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN
21111-306-4500-000		<input checked="" type="checkbox"/>	COORDINACION GENERAL DE INGRESOS

2. Ejercicio: En este campo se deberá seleccionar el año del cual se desea realizar la búsqueda. Al dar clic en el desplegable la Plataforma muestra la pantalla "Periodos", en la cual deberá posicionarse en el año que requiere y dar clic en el botón "Aceptar", como se ilustra en la siguiente imagen:

Selección de criterios

Tipo Cve.Presup.: IN INGRESOS

CR: a:

ADMINIST: a:

FUENTE:

Ejercicio:

Sólo Con Importe >=

Estimado

Trans. Disminución

Ingresos Excedentes

Meses

Enero

Julio

Por meses (Calendarización)

Por fechas (De afectación)

Ejercicios: a: Estado: Todas

Pers. Elaboró: Pers. Modificó

Fecha elaboración: Fecha modificación:

No. Máx. Mov.: 1000

Trans. Aumento recaudado

bre

lica para los estimado,

Ejercicio	Tipo de ejercicio	Estado del ejercicio
2016	R	A
2017	R	A
2018	R	C

Aceptar Cancelar

Aceptar Cancelar

3. Traer saldos presupuestales: Muestra los saldos presupuestales de los momentos y de los meses elegidos, es decir, su selección es opcional. En caso de no marcar la caja, solo muestra las claves y por consiguiente se inhabilitan los apartados siguientes, como se observa en la pantalla:

Selección de criterios

Tipo Cve.Presup.: IN INGRESOS

CRI: a:

ADMINIST: a:

FUENTE: a:

Ejercicio:

Sólo Con Importe >= FOLIO Traer saldos presupuestales

Estimado Aprobado Ampliación Reducción Trans. Aumento
 Trans. Disminución Modificado Devengado % de Avance de Recaudación Recaudado
 Ingresos Excedentes

Meses

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio
 Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

Por meses (Calendarización del presupuesto) Mensual Anual La consulta de saldos anual solo aplica para los totales de los momentos contables: estimado, aprobado y modificado.
 Por fechas (De afectación presupuestal)

Fechas: a: Estado: Todas

Pers. Elaboró: Pers. Modificó:

Fecha elaboración: Fecha modificación:

No. Máx. Mov.: 1000

4. Apartado de selección de momentos contables: En ésta el usuario puede elegir uno o varios momentos contables, como se muestra en la pantalla:

Nota: El momento contable para los ingresos es el devengado, es el momento que debe seleccionar el usuario para saber cuánto han devengado todos los ingresos relacionados a las claves o clave a buscar.

5. Meses: Puede seleccionar uno o varios meses a consultar, según lo requiera el usuario, como se puede apreciar en la pantalla siguiente:

Selección de criterios

Tipo Cve.Presup.: IN INGRESOS

CRI: a:

ADMINIST: a:

FUENTE: a:

Ejercicio: Traer saldos presupuestales

Sólo Con Importe >= FOLIO

Estimado Aprobado Ampliación Reducción Trans. Aumento

Trans. Disminución Modificado Devengado % de Avance de Recaudación Recaudado

Ingresos Excedentes

Meses

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio

Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

Por meses (Calendarización del presupuesto) Mensual Anual La consulta de saldos anual solo aplica para los totales de los momentos contables: estimado, aprobado y modificado.

Por fechas (De afectación presupuestal)

Echas: a: Estado: Todas

Pers. Elaboró: Pers. Modificó:

Fecha elaboración: Fecha modificación:

No. Máx. Mov.: 1000

A continuación se muestra un ejemplo con los campos seleccionados, donde el usuario deberá dar clic en el botón "Aceptar", como se indica en la imagen siguiente:

Selección de criterios

Tipo Cve.Presup.: IN INGRESOS

CRI: 110101 LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y a: []

ADMINIST: 211110080010301 Subsecretaría de Ingresos a: []

FUENTE: 1400101 Ingresos Propios a: []

Ejercicio: 2017 Traer saldos presupuestales

Sólo Con Importe >= 0 FOLIO []

Estimado Aprobado Ampliación Reducción Trans. Aumento

Trans. Disminución Modificado Devengado % de Avance de Recaudación Recaudado

Ingresos Excedentes

Meses

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio

Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

Por meses (Calendarización del presupuesto) Mensual Anual La consulta de saldos anual solo aplica para los totales de los momentos contables: estimado, aprobado y modificado.

Por fechas (De afectación presupuestal)

Echas: [] a: [] Estado: Todas

Pers. Elaboró: [] Pers. Modificó: []

Fecha elaboración: [] Fecha modificación: []

No. Máx. Mov.: 1000

Después la Plataforma mostrará en la pantalla "Catálogo de Claves presupuestales" las claves presupuestales que resultaron de la búsqueda de criterios seleccionados, como se observa en la siguiente imagen:

1.- EGRESOS 2.- INGRESOS

Clave presupuestal	RUBRO DE INGRESOS	ADMINISTRATIVA	FUENTE DE FINANCIAMI...	FOLIO	Descripcion de cve. pre...	Cve. Pers. Elaboró	Personal que elaboró
> 110101.211110080010301.1400101	LOTERIAS, RIFAS, SORTEOS Y CONC	Subsecretaría de Ingresos	Ingresos Propios			MGR1	MIGRACIÓN


Total

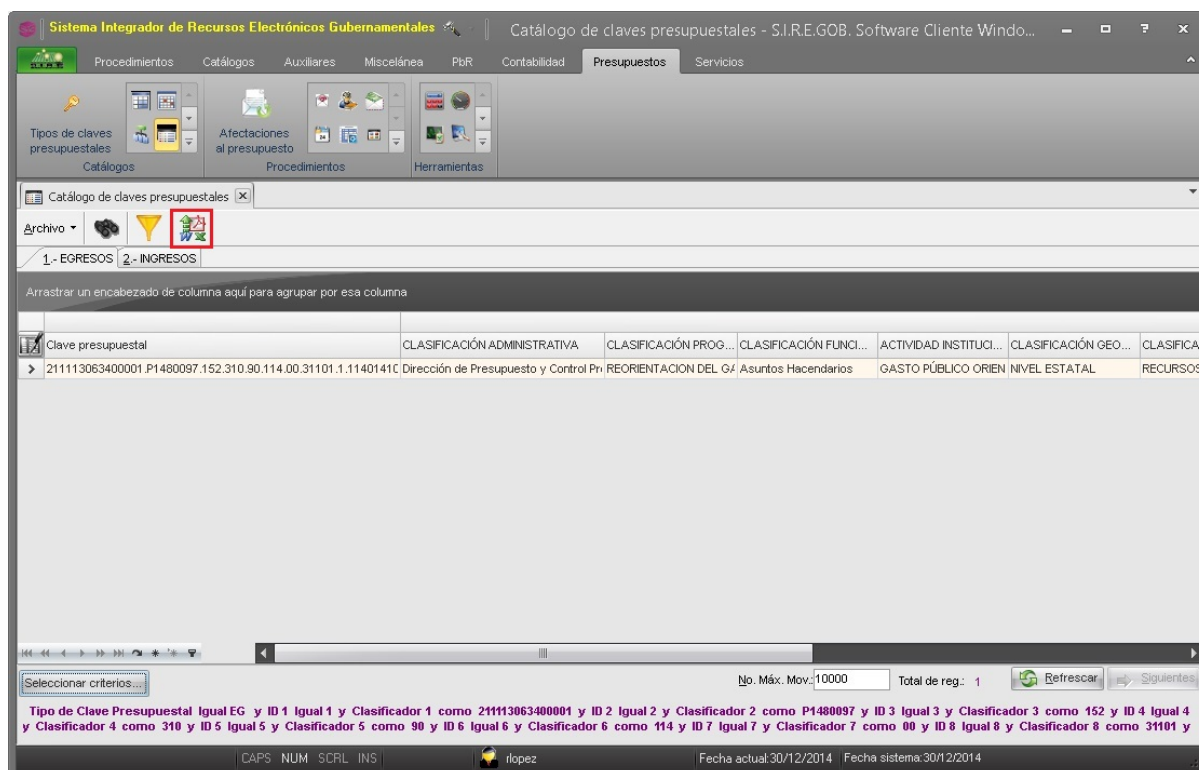
No. Máx. Mov: 1000 Total de reg.: 1

Tipo de clave presupuestal: ingresos, rubro de ingresos como 110101, administrativa como 211110080010301, fuente de financiamiento como 1400101 en los momentos (Modificado, Devengado y Recaudado), en el mes de Enero con importe mayor o igual a 0

CAPS NUM SCRL INS | Administrador | Fecha actual:15/07/2017 | Fecha sistema:15/07/2017 | SO: WXP (Admin)

1.2.2.2. Exportar archivos

Enseguida de la consulta y verificación de la clave presupuestal, el usuario debe exportar el registro de la clave, para ello deberá dar clic sobre el botón "Exportar datos"  (Shift+Ctrl+X), ubicado en la Barra de Herramientas, como se muestra a continuación:



Enseguida la Plataforma mostrará la pantalla "Asistente de exportación de SIREGOB", donde el usuario solo debe seguir los pasos mencionados en un punto anterior.