

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. Depósitos a terceros · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• • •	• • •	•	• •	٠.	٠.	٠.	•	• •	٠.	•	•		• •	•	• •	•	٠.	٠	٠.	•	• •	• •
1.1. Depósitos y pagos a terceros · · · ·			٠.				٠.				٠.		•	٠.			•						. į
1.1.1. Ingresar al módulo · · · · · · ·			٠.																				. į
1.1.2. Insertar un pago a un tercero			٠.				٠.																. 7
1.1.2.1. Autorizar operación · · ·							٠.				٠.												20
1.1.2.3. Cobrar depósito · · ·					٠.		٠.																2
1.1.2.2. Impresión de registro · ·																							26

1. Depósitos a terceros

Descripción: En este proceso, el usuario capturará el depósito que se le realizará al beneficiario. Dentro de la plataforma este proceso se podrá visualizar desde el módulo "Depósitos y pagos a terceros".

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

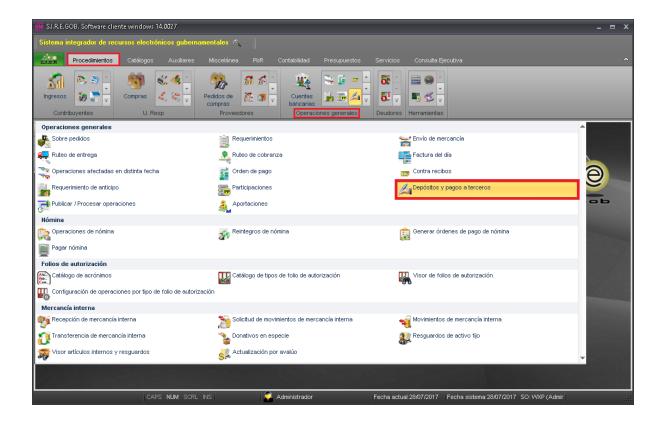
1.1. Depósitos y pagos a terceros

En el módulo el usuario podrá realizar un depósito a un beneficiario mediante un tercero, este depósito podrá ser por pago de algún impuesto, servicio o cumplimiento de alguna cuota a realizar periódicamente.

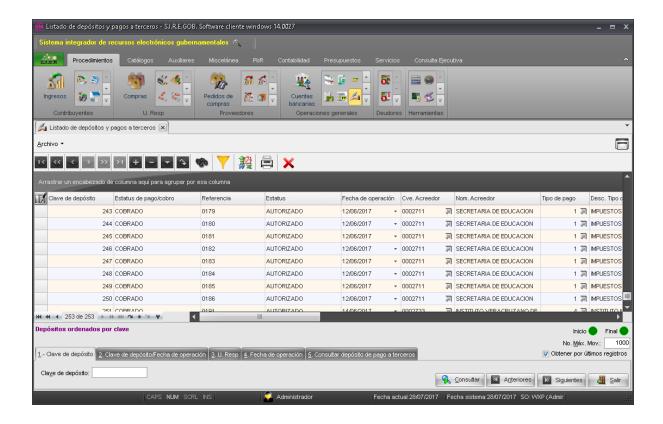
1.1.1. Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo, el usuario deberá dar clic sobre "Depósitos y pagos a terceros" cuya ruta será:

Procedimientos » Operaciones generales » Depósitos y pagos a terceros.

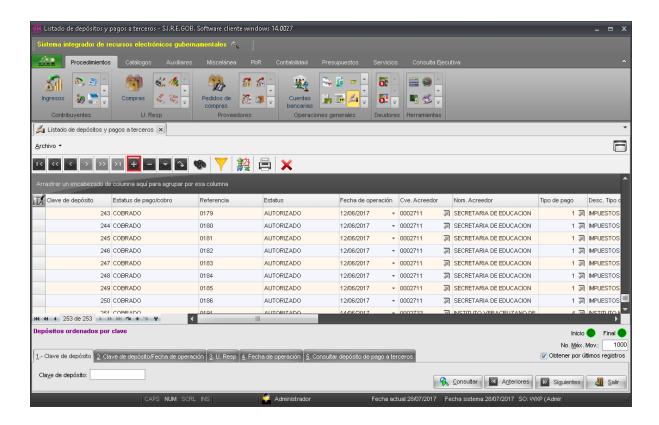


Al dar clic sobre la opción antes señalada, la Plataforma mostrará la pantalla "Listado de depósitos y pagos a terceros":

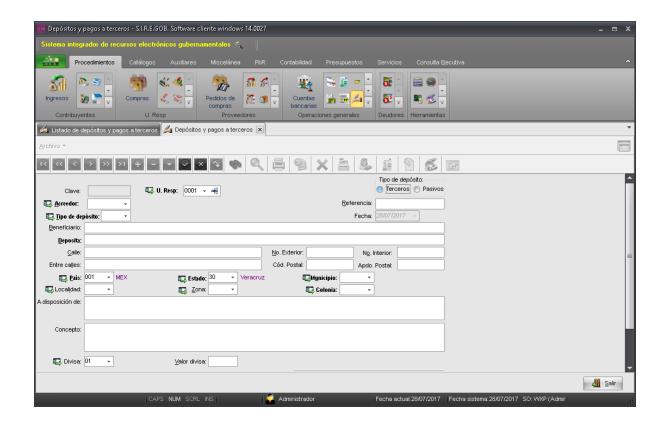


1.1.2. Insertar un pago a un tercero

Dentro de la pantalla "Listado de depósitos y pagos a terceros", el usuario deberá dar clic sobre el botón de operación "Insertar" (F3), como se podrá visualizar a continuación:



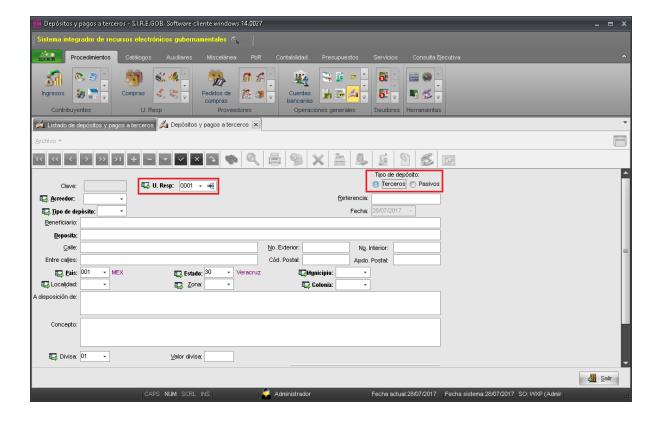
Posteriormente la plataforma mostrará la pantalla "Depósitos y pagos a terceros" en modo de inserción, como se observa en la siguiente imagen:



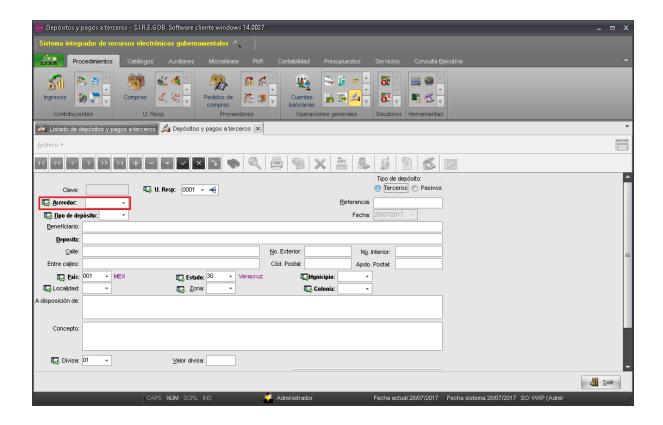
Inmediatamente realizada la acción anterior se observarán y explicarán los campos a ingresar por el usuario:

U.Resp: Indicará la unidad que se encontrará a cargo de realizar el deposito.

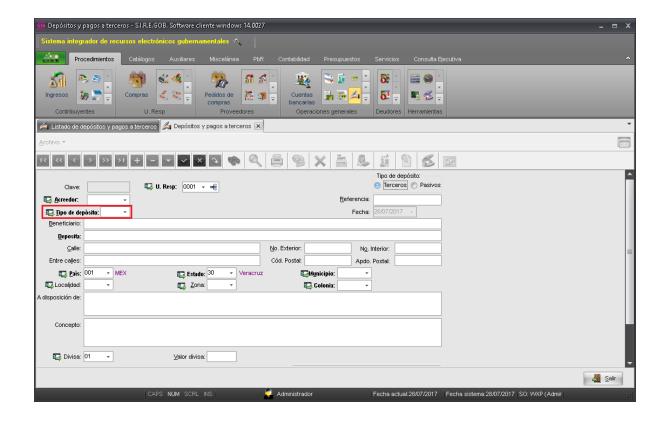
Tipo de depósito: El usuario deberá seleccionar "Terceros", como se muestra en la siguiente ventana:



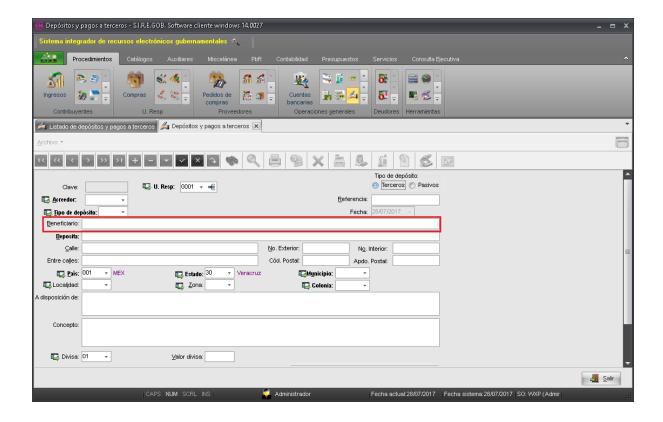
Acreedor: Campo donde el usuario deberá seleccionar ya sea un proveedor o Ente que será el responsable de tramitar el pago, como se visualizará en la siguiente imagen:



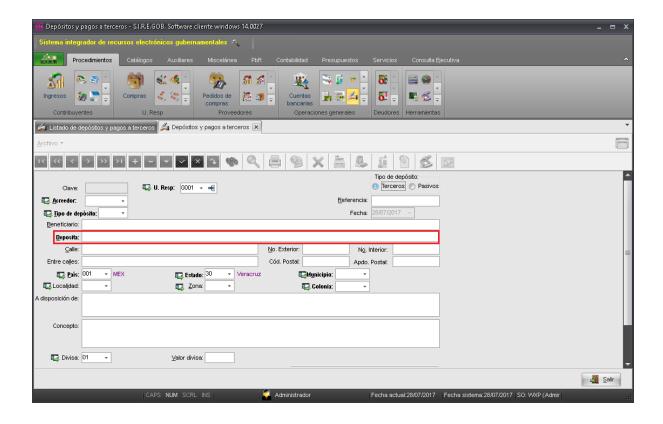
Tipo de depósito: El usuario seleccionará el tipo de depósito a realizar.



Beneficiario: Campo donde se deberá agregar el nombre de la persona a recibir el deposito.

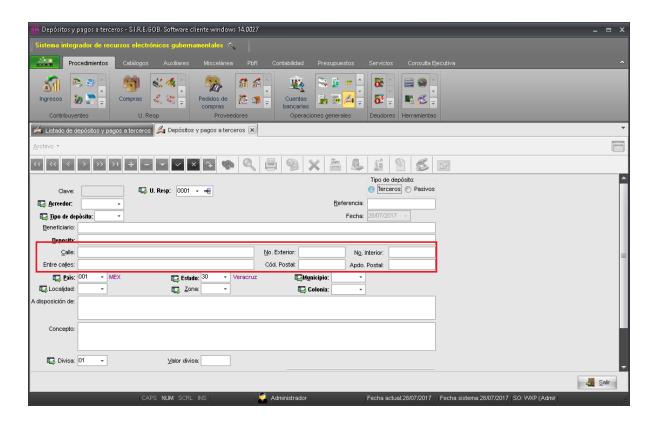


Deposito: Se deberá escribir la persona u organismo que realizará el depósito.



Posteriormente el usuario deberá agregar la siguiente información la cual pertenecerá al beneficiario:

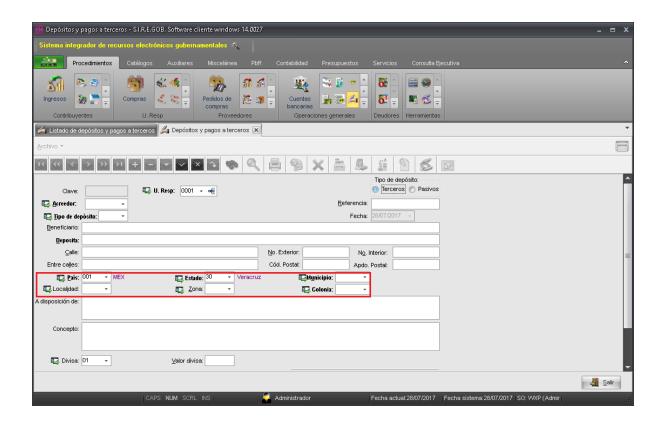
- Calle.
- No. Exterior.
- No. Interior.
- Entre calles.
- · Cód. Postal.
- Apdo. Postal



Nota: Los campos mostrados anteriormente no serán obligatorios de ingresar.

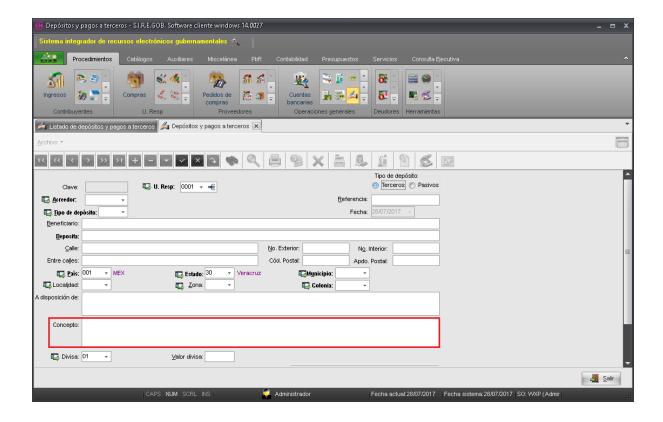
Después el usuario deberá agregar los campos siguientes:

- País.
- Estado.
- Municipio.
- Colonia.

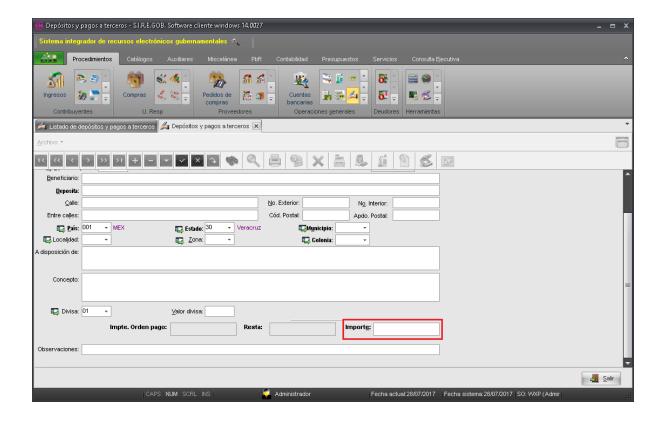


Nota: Estos campos estarán ligados entre sí, es decir al agregar el país los demás campos mostrarán información correspondiente a la selección anterior.

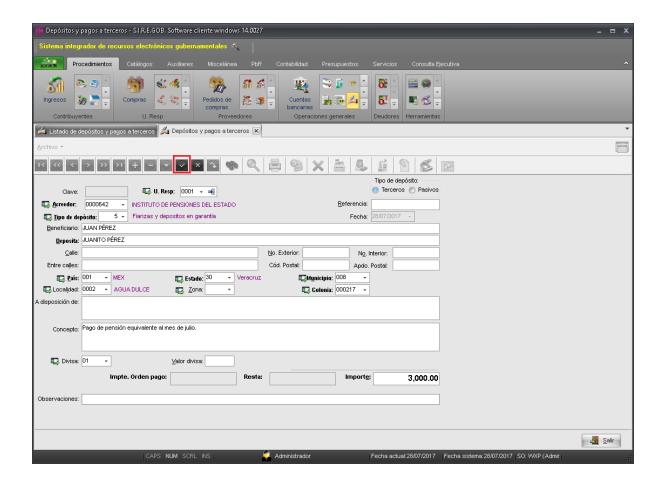
Concepto: El usuario deberá capturar la descripción por la cual se estará generando el depósito.



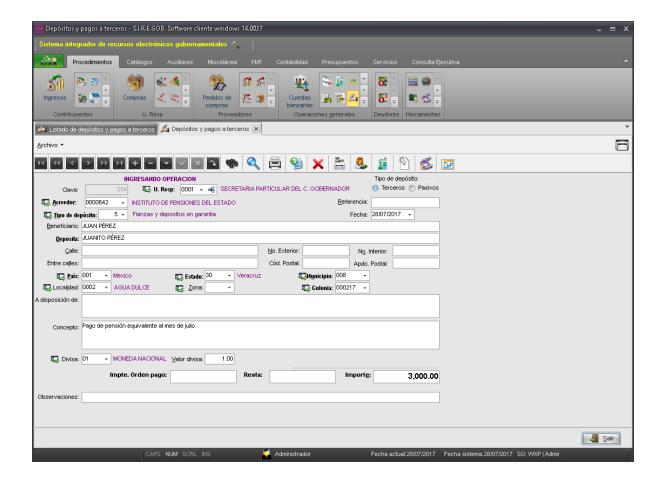
Por último el usuario capturará el importe al que se realizará el depósito.



Una vez ingresada la información en cada uno de los campos anteriores, el usuario dará clic en la opción "Grabar cambios al registro actual" (F10), como se observará en la siguiente imagen:

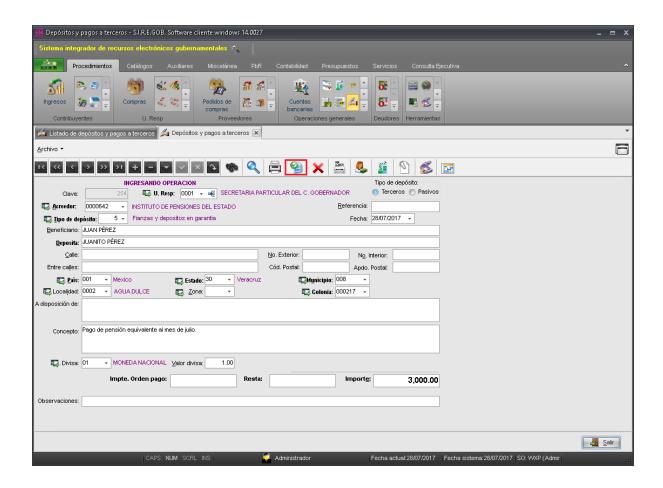


Posteriormente el usuario podrá visualizar su información ingresada correctamente dentro de la Plataforma.

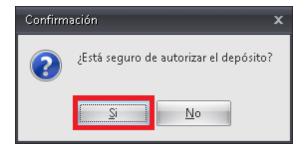


1.1.2.1. Autorizar operación

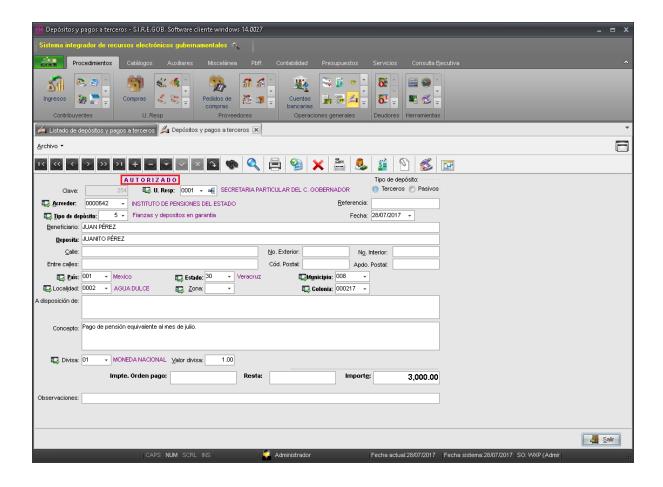
Al realizar la acción anterior, el usuario deberá autorizar la operación, para ello deberá dar clic en la opción de "Autorizar", como se muestra en la siguiente imagen:



Al dar clic sobre el botón "Autorizar", la Plataforma mostrará la pestaña "Confirmación", donde el usuario deberá dar clic en la opción "SI" como se muestra a continuación:

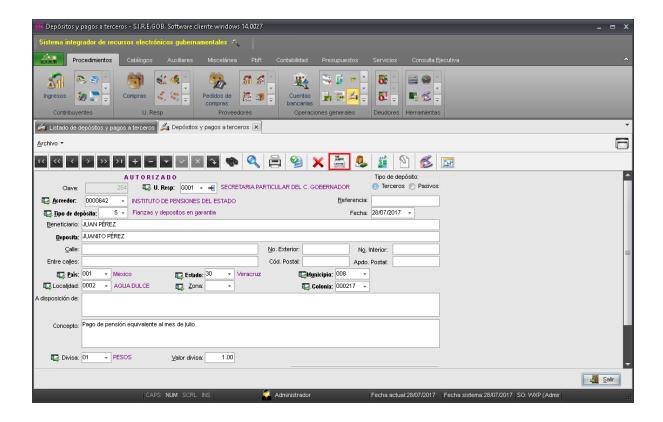


Realizado el paso anterior se podrá observar dentro de la ventana la etiqueta de "Autorizado" como se podrá observar a continuación:

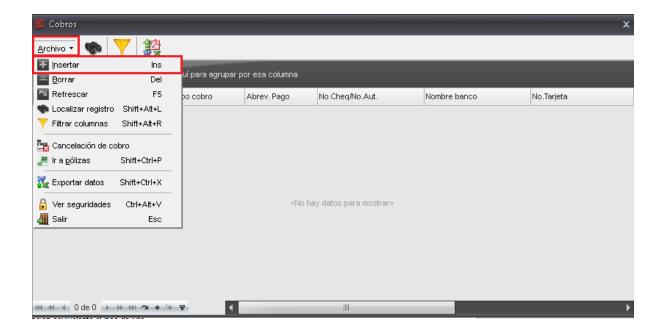


1.1.2.3. Cobrar depósito

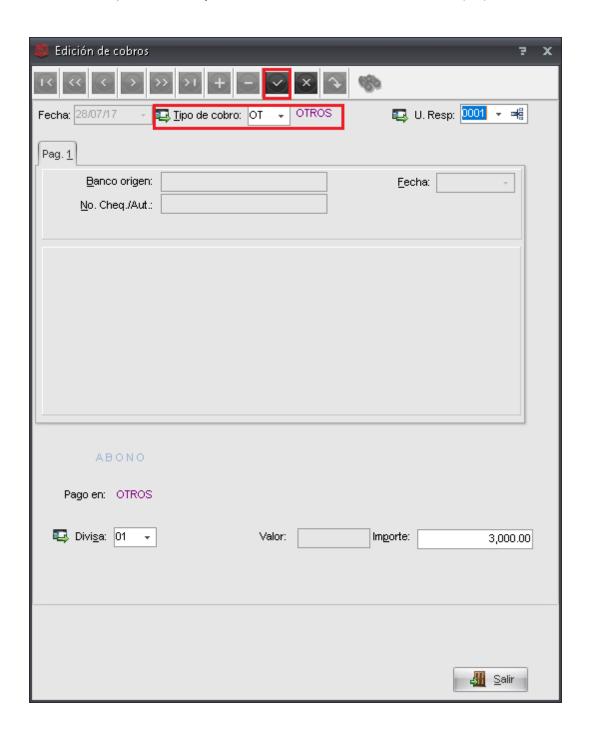
Una vez realizado el paso anterior, el usuario deberá generar el cobro del depósito para ello dará clic en el botón "Cobrar depósito".



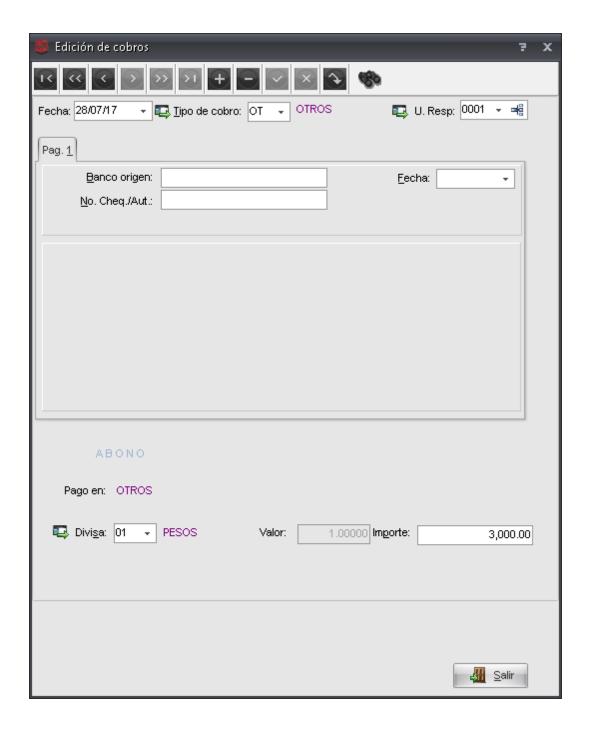
Al realizar la opción anterior, la Plataforma abrirá la pantalla de "Cobros", en donde el usuario dará clic en el menú archivo y posteriormente en la opción "Insertar", como se muestra a continuación.



Realizada la acción anterior se mostrará la pestaña de "Edición de cobros", donde se seleccionará el Tipo de cobro y dar clic en el botón de "Grabar" (10).

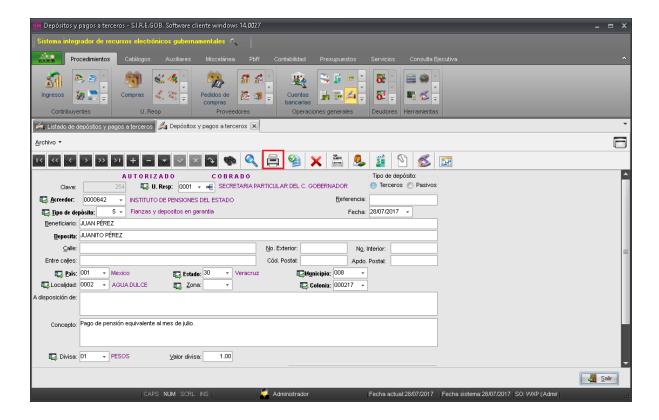


Una vez ejecutada la acción anterior, la Plataforma mostrará el registro ingresado de manera correcta.



1.1.2.2. Impresión de registro

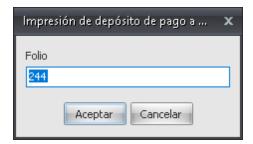
Realizado el proceso visto previamente, el usuario deberá imprimir el registro, para ello se dará clic en la opción "Reporte del registro actual", como se podrá visualizar en la siguiente imagen:



Inmediatamente la Plataforma arrojara la pantalla de "Confirmación", donde el usuario deberá de dar clic en el botón "SI".



Posteriormente se visualizará la pantalla "Impresión de depósito de pago a terceros", donde el usuario podrá digitar el número de folio o simplemente dar clic en el botón "Aceptar".



Finalmente se podrá observar el registro con las etiquetas de: "IMPRESO", "AUTORIZADO" y "COBRADO", dando por finalizado el proceso.

