



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. Comprobación de gasto	4
1.1 Ingresar al módulo	5
1.2 Criterios a considerar	7
1.3 Comprobación de gasto	8

1. Comprobación de gasto

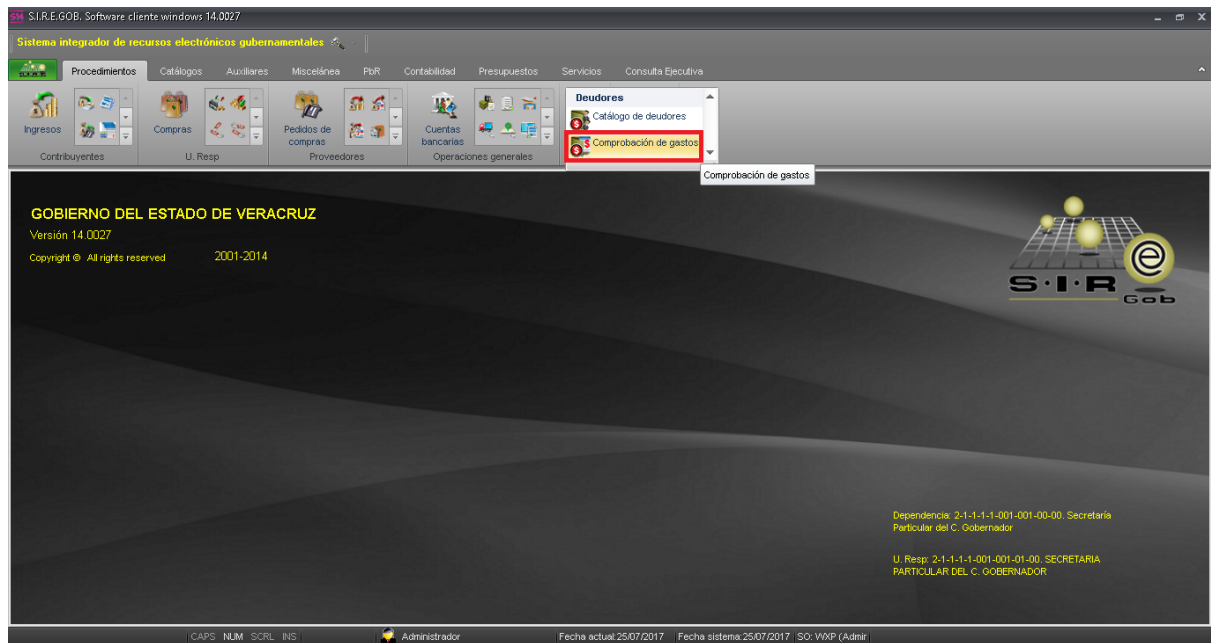
 **Descripción:** En el siguiente documento se explicará el proceso para realizar la comprobación de gastos desde el módulo de "Comprobación de gastos" que se encuentra en la plataforma SIAFEV 2.0. El usuario seguirá las indicaciones que a continuación se explican.

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

1.1 Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo de comprobación de gastos el usuario deberá seguir la siguiente ruta:

 Procedimientos » Deudores » Comprobación de gastos



El usuario dará clic en la opción "Comprobación de gastos" y posteriormente la plataforma mostrará el listado de registros capturados.

Lista de comprobaciones de gastos - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos | Catálogos | Auxiliares | Miscelánea | PIR | Contabilidad | Presupuestos | Servicios | Consulta Ejecutiva

Ingresos | Compras | Pedidos de compras | Cuentas bancarias | Operaciones generales | Deudores | Herramientas

Listado de comprobaciones de gastos

Archivo

Attastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selecc.	Clave	Fecha	U. Resp	Nombre de U. Resp	Comprobación a	Clave deudor/acreedor	Nombre	Observaciones	Clasificació...	Descripción clasif. de
	2362	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000307	ABURTO MONTALVO SOLEDAD			PADI	Pago Directo
	2363	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000375	ABAD DIAZ VICTOR ARGELLO			PADI	Pago Directo
	2364	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL			PADI	Pago Directo
	2365	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL			PADI	Pago Directo
	2366	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000391	ABURTO RAMREZ MARIA ELENA			PADI	Pago Directo
	2367	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000391	ABURTO RAMREZ MARIA ELENA			PADI	Pago Directo
	2368	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL			PADI	Pago Directo
	2369	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL			PADI	Pago Directo
	2370	24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL			PADI	Pago Directo
	2371	25/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000391	ABURTO RAMREZ MARIA ELENA			PADI	Pago Directo

1000 de 1000

Ordenadas por clave de comprobación

Inicio Final

No. Máx. Mov.: 1000

1. Clave 2. Fecha comprobación 3. Fecha cancelación 4. Deudor 5. Consultar comprobación de gastos

Obtener por últimos registros

Clave:

Consultar Anteriores Siguientes Salir

CAPS NUM SRL INS Administrador Fecha actual:25/07/2017 Fecha sistema:25/07/2017 SO: WXP (Admin)


1.2 Criterios a considerar

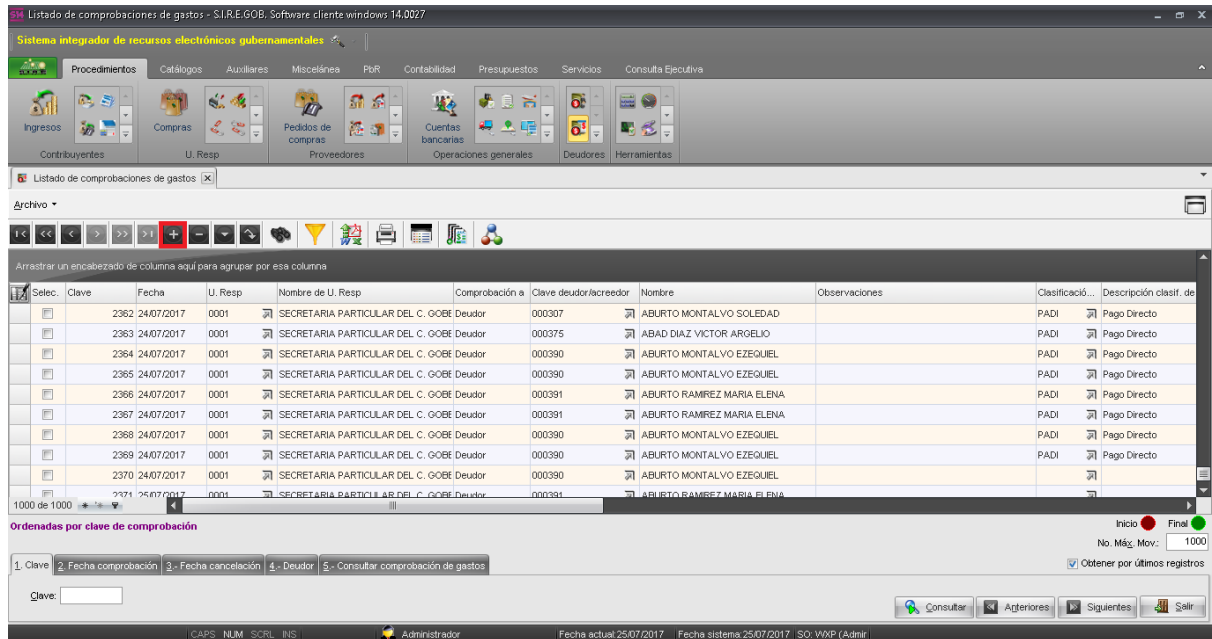
Antes de realizar la comprobación de gastos, el usuario verificará los siguientes criterios antes de capturar la comprobación de gastos:

- El usuario tendrá el número de orden de pago para relacionarla con la comprobación de gasto.
- La comprobación de gasto tendrá los mismos datos que la solicitud de egreso

Una vez que se validaron estos criterios se continuará con la captura de la comprobación de gastos.

1.3 Comprobación de gasto

Para realizar la captura de comprobación de gastos, el usuario deberá dar clic en botón "Insertar Registro"  (F3) como se muestra en la siguiente imagen:





Arstrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selecc.	Clave	Fecha	U. Resp	Nombre de U. Resp	Comprobación a	Clave deudor/acreedor	Nombre	Observaciones	Clasificació...	Descripción clasif. de
		2362 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000307	000307	ABURTO MONTALVO SOLEDAD		PADI	Pago Directo
		2363 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000375	000375	ABAD DIAZ VICTOR ARGELIO		PADI	Pago Directo
		2364 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL		PADI	Pago Directo
		2365 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL		PADI	Pago Directo
		2366 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000391	000391	ABURTO RAMREZ MARIA ELENA		PADI	Pago Directo
		2367 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000391	000391	ABURTO RAMREZ MARIA ELENA		PADI	Pago Directo
		2368 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL		PADI	Pago Directo
		2369 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL		PADI	Pago Directo
		2370 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000390	000390	ABURTO MONTALVO EZEQUIEL		PADI	Pago Directo
		2371 24/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBE Deudor	000391	000391	ABURTO RAMREZ MARIA ELENA		PADI	Pago Directo

Ordenados por clave de comprobación

1. Clave 2. Fecha comprobación 3. Fecha cancelación 4. Deudor 5. Consultar comprobación de gastos

Clave:

Inicio  Final 
No. Móg. Mov.: 1000

Obtener por últimos registros

Consultar Anteriores Siguintes Salir

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual 25/07/2017 Fecha sistema 25/07/2017 SO: VXP (Admin)

La plataforma abrirá la ventana en modo de inserción donde se capturarán los datos de la cabecera del nuevo registro, seleccionaremos el "Deudor" al dar clic en el campo como se muestra en la siguiente imagen:

Comprobación de gastos - 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

Ingresos Compras Pedidos de compras Cuentas bancarias Operaciones generales Deudores Herramientas

Contribuyentes U. Resp. Proveedores Operaciones generales Deudores Herramientas

Listado de comprobaciones de gastos Comprobación de gastos [X]

Estado operación:

No.: Deudor Concepto: Proyecto: Fecha: 25/07/2017

U. Resp.: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR Contrato: Clasific.: Área física: Valor: Por pagar

Pago de adeudos Plazo: Divisa: Por pagar

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Renglón	Tipo	Oper	Factura	Fecha fact	Proveedor	Nombre proveedor	Fecha gto.	Clave	Descripción	Parcial s/Impto	% IVA	I.V.A.	Impuesto 1	Parcial c/Impto.	Impte Retenido	Parcial
<No hay datos para mostrar>																

211110010010100

Autorizó: Fecha autorización: Importe: I.V.A.:

Elaboró: ADMI Caja: Financiamiento: Impuesto: Total:

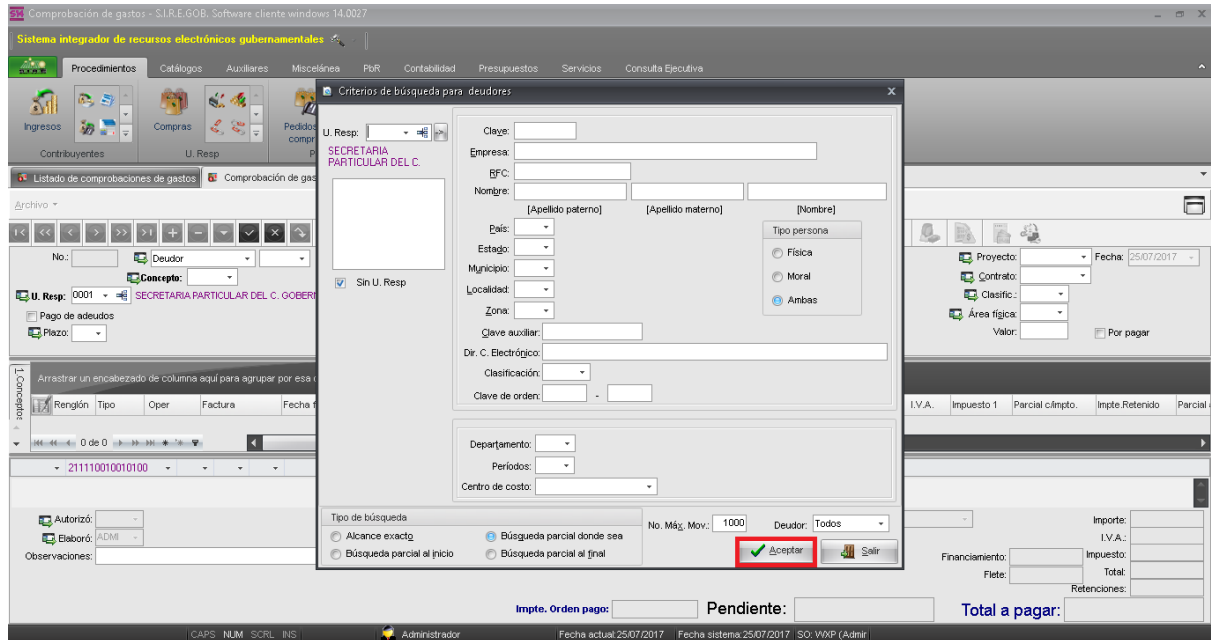
Observaciones: Flete: Retenciones:

Impte. Orden pago: Pendiente: Total a pagar:

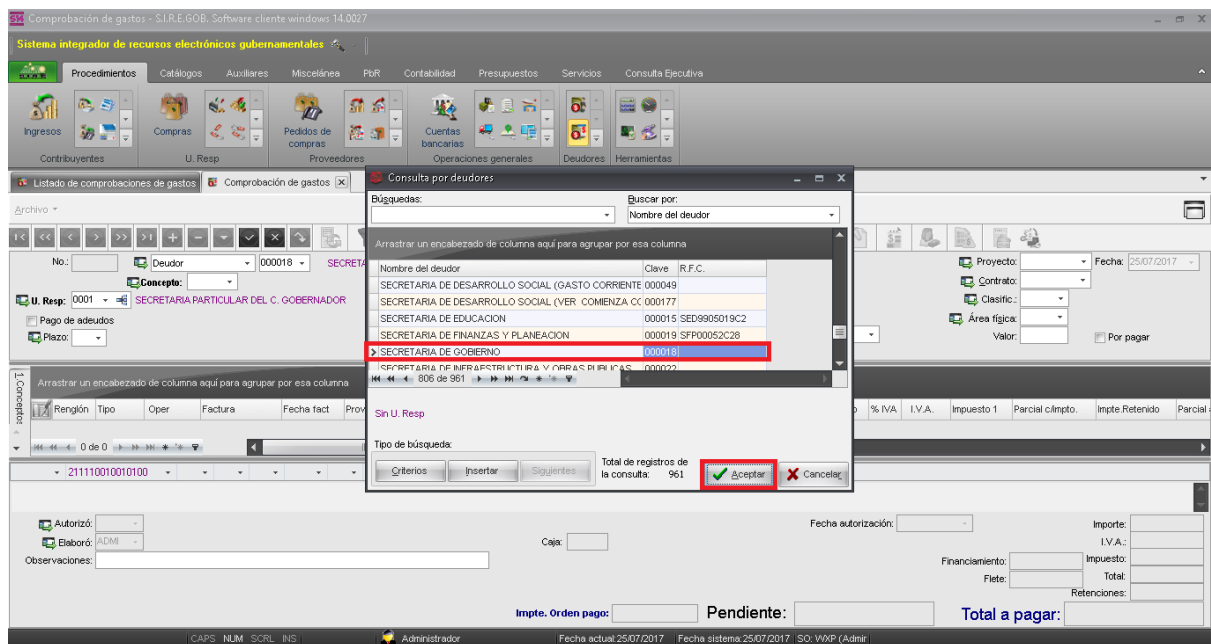
CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual 25/07/2017 Fecha sistema 25/07/2017 SO: VIMP (Admin)

Nota: El usuario ingresará los mismos datos capturados en la solicitud de egreso.

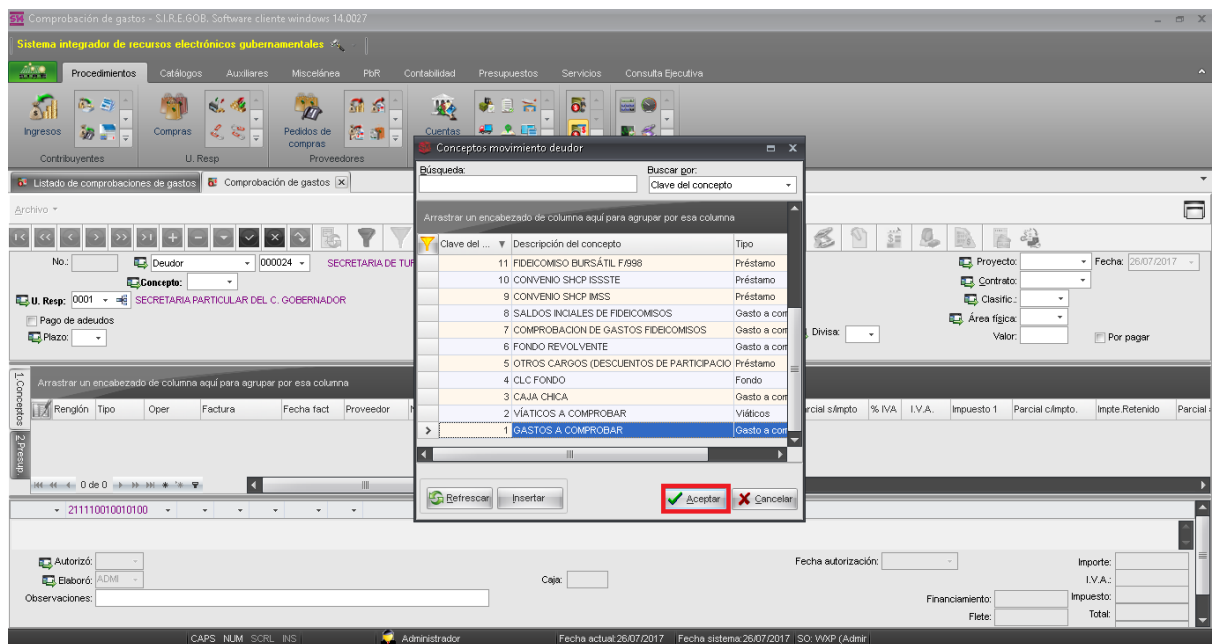
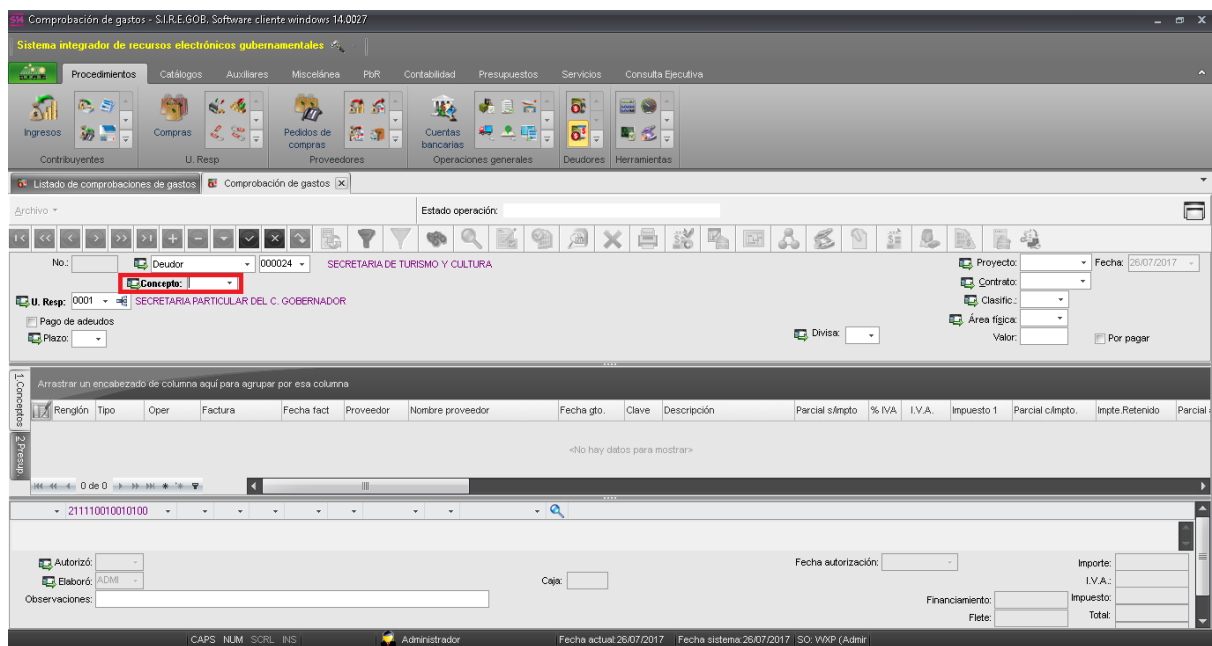
La plataforma mostrará la ventana con los criterios que el usuario ingresará para la búsqueda y dará clic en el botón "Aceptar".



La plataforma abrirá el listado de deudores, donde el usuario seleccionará el deudor correspondiente al dar clic en el botón "Aceptar".



Concepto: El usuario deberá seleccionar el mismo concepto que se ingresó en la solicitud de egreso al abrir el componente y dar clic en "Aceptar" como se muestra a continuación:



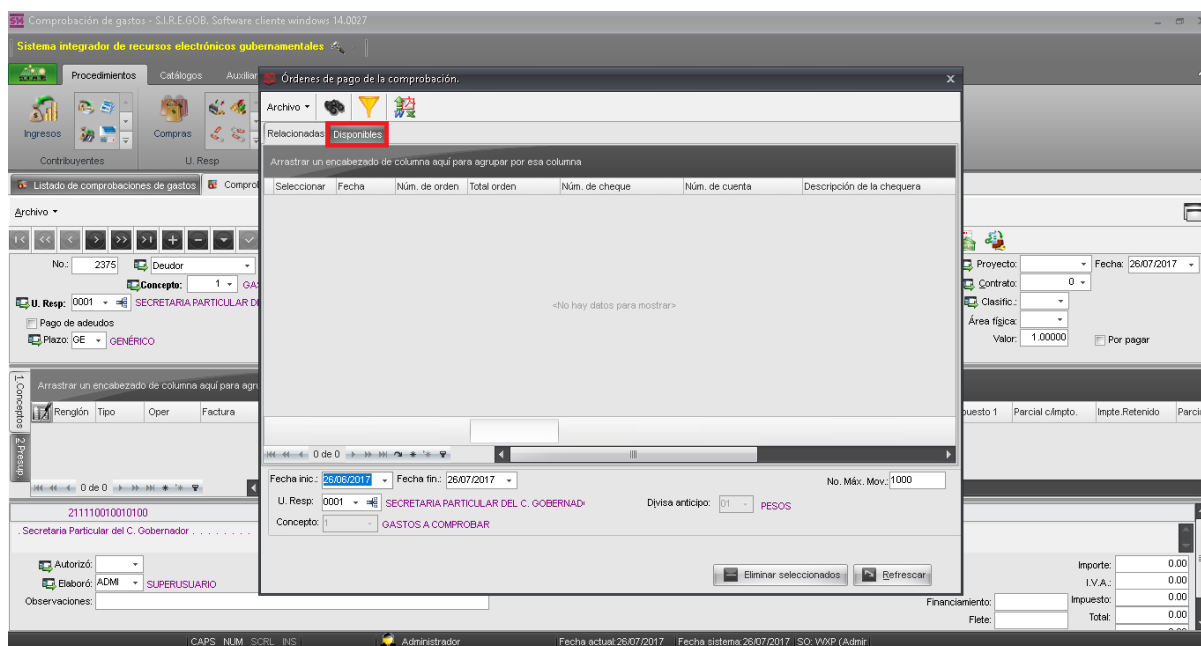
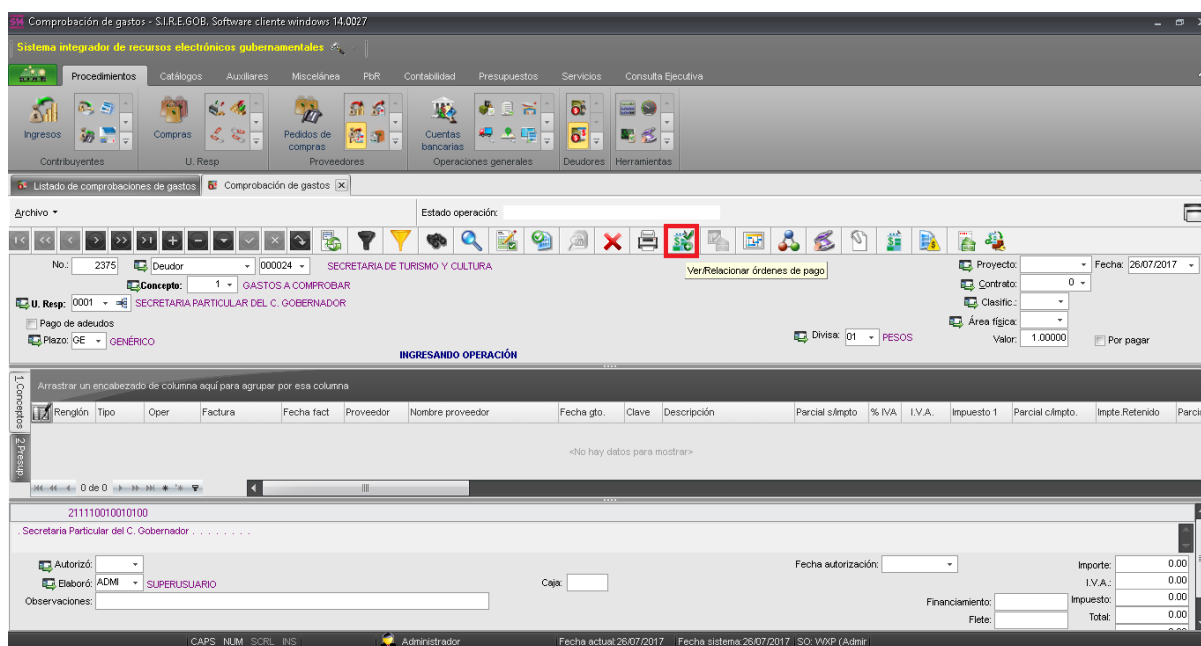
Después de capturar los datos de la cabecera, se procederá a guardar el registro al clic en el botón "Grabar" (F10) como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot displays the 'Comprobación de gastos' window in the SIAFEV 2.0 system. The window title is 'Comprobación de gastos - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027'. The main menu includes 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'P/R', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. The 'Listado de comprobaciones de gastos' is active, showing a toolbar with a 'Grabar' button (F10) highlighted in red. The form contains the following fields:

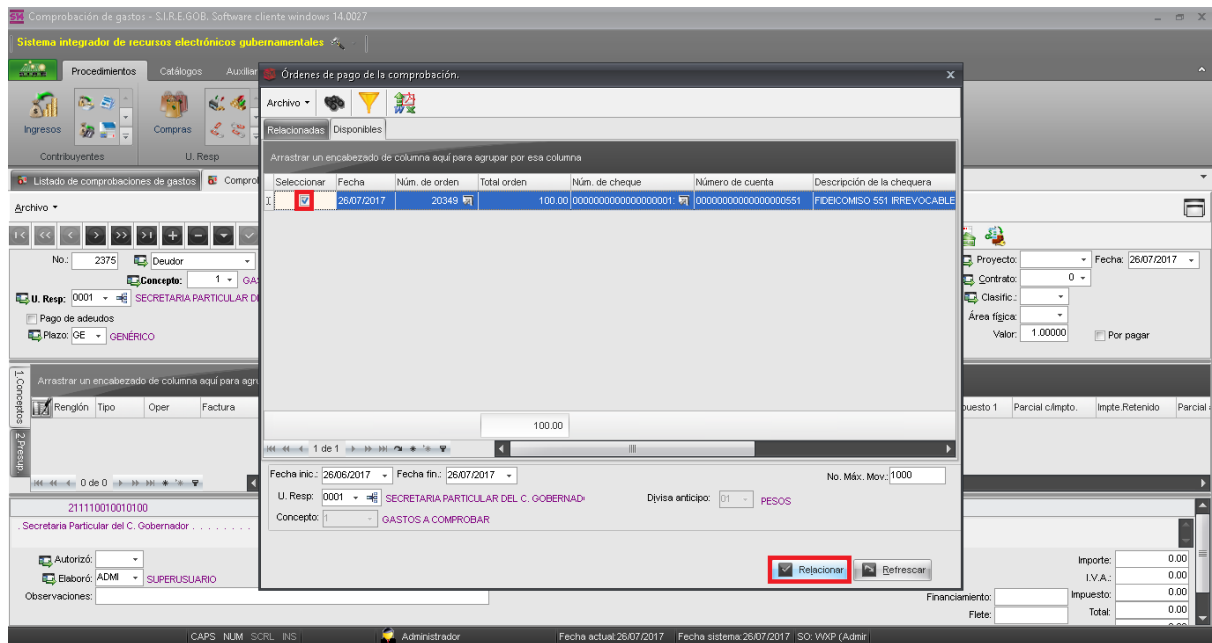
- No.: [Empty]
- Deudor: 000024 SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA
- Concepto: 1 GASTOS A COMPROBAR
- U. Resp.: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR
- Proyecto: [Empty]
- Fecha: 28/07/2017
- Contrato: [Empty]
- Clasific.: [Empty]
- Área figco.: [Empty]
- Valor: [Empty]
- Por pagar:
- Divisa: [Empty]

Below the form is a table with the following columns: Renglón, Tipo, Oper, Factura, Fecha fact, Proveedor, Nombre proveedor, Fecha gto, Clave, Descripción, Parcial s/empto, % IVA, I.V.A., Impuesto 1, Parcial c/empto, Impte Retenido, Parcial. The table is currently empty, displaying '<No hay datos para mostrar>'. At the bottom, there are fields for 'Autorizó:', 'Elaboró: ADM', 'Caja:', 'Fecha autorización:', 'Financiamiento:', 'Flete:', 'Importe:', 'I.V.A.:', 'Impuesto:', and 'Total:'. The status bar at the bottom shows 'CAPS: NUM: SCRL: INS: Administrador Fecha actual: 26/07/2017 Fecha sistema: 26/07/2017 SO: WXP (Admin)'.

Después el usuario dará clic en el botón "Ver/Relacionar órdenes de pago" que se encuentra en la barra de herramientas, al abrir la ventana el usuario dará clic en la pestaña "Disponibles" para relacionar la orden de pago de la solicitud de egreso como se muestra a continuación:



Se seleccionará el rango de fechas para hacer el filtro de las órdenes de pago, después seleccionará la orden de pago a vincular, dando clic en el botón "Relacionar", la plataforma mostrará la ventana relacionada correctamente y se dará clic en el botón "Cerrar" para regresar al registro.



El usuario dará clic en el botón de edición en donde se ingresaran los datos de la solicitud de egreso, clave presupuestal, concepto de egreso, proveedor, descripción del artículo, parcial a pagar, etc.

Comprobación de gastos - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos | Catálogos | Auxiliares | Miscelánea | PtoR | Contabilidad | Presupuestos | Servicios | Consulta Ejecutiva

Ingresos | Compras | Pedidos de compras | Cuentas bancarias | Operaciones generales | Deudores | Herramientas

Contribuyentes | U. Resp. | Proveedores

Listado de comprobaciones de gastos | Comprobación de gastos [X]

Estado operación:

No.: 2375 | Deudor: 000024 | SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA | Proyecto: | Fecha: 26/07/2017

U. Resp.: 0001 | Concepto: 1 | GASTOS A COMPROBAR | Contrato: 0

Pago de adeudos | SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR | Clasific.: | Area física: | Valor: 1.00000

Plazo: GE | GENÉRICO | Divisa: 01 | PESOS | Por pagar

INGRESANDO OPERACIÓN

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Renglón	Tipo	Oper	Factura	Fecha fact	Proveedor	Nombre proveedor	Fecha gto.	Clave	Descripción	Parcial s/imp	% IVA	I.V.A.	Impuesto 1	Parcial c/imp	Impte Retenido	Parcial
<No hay datos para mostrar>																

211110010010100


Secretaria Particular del C. Gobernador

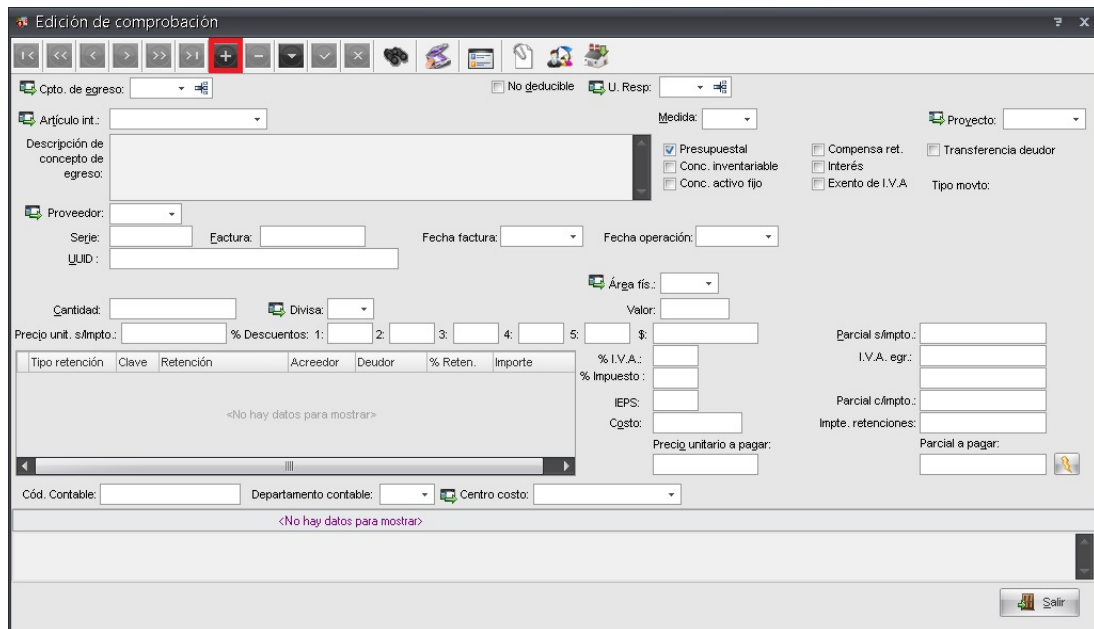
Autorizó: | Fecha autorización: | Importe: 0.00

Elaboró: ADM | SUPERUSUARIO | Caja: | I.V.A.: 0.00

Observaciones: | Financiamiento: | Impuesto: 0.00

CAPS NUM SCRL INS | Administrador | Fecha actual 26/07/2017 | Fecha sistema 26/07/2017 | SO: VWP (Admin)

Al dar clic en dicha opción, la plataforma mostrará la ventana "Edición de comprobación", en la cual se dará clic en el botón "Insertar"  (F3) para que la ventana se muestre en estado de inserción como se visualiza en la siguiente imagen:



Edición de comprobación

Cpto. de egreso: [] No deducible U. Resp: [] Proyecto: []

Artículo int.: [] Descripción de concepto de egreso: [] Medida: []

Proveedor: [] Serie: [] Factura: [] Fecha factura: [] Fecha operación: []

UUID: [] Cantidad: [] Divisa: [] Área fís.: [] Valor: []

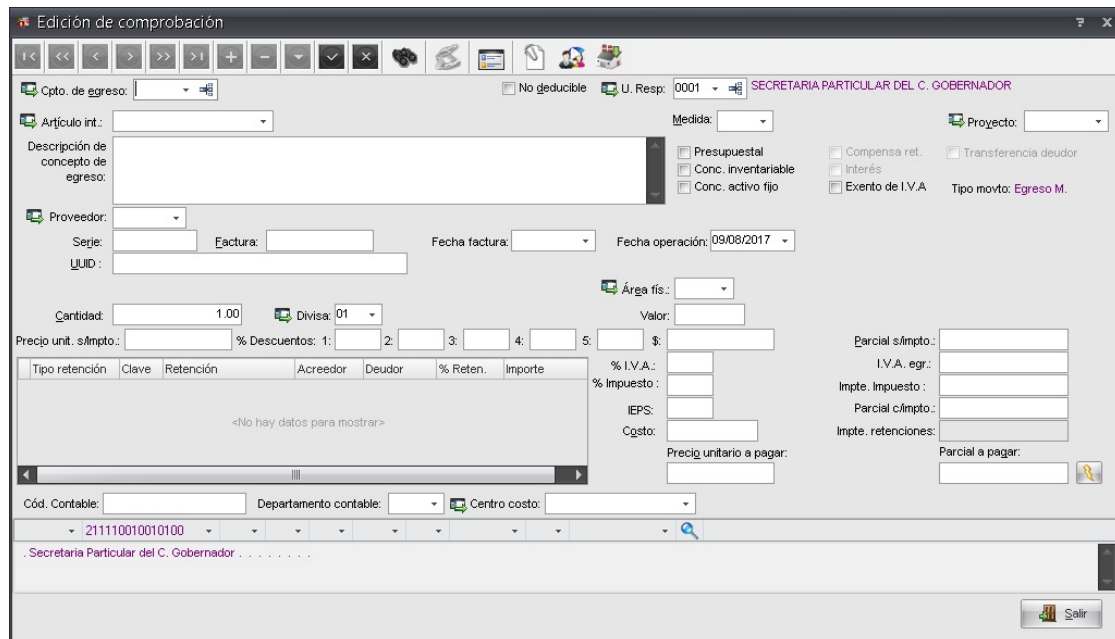
Precio unit. s/imp.: [] % Descuentos: 1: [] 2: [] 3: [] 4: [] 5: [] \$: []

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No hay datos para mostrar>						

Cód. Contable: [] Departamento contable: [] Centro costo: []

<No hay datos para mostrar>

Salir



Edición de comprobación

Cpto. de egreso: [] No deducible U. Resp: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR Proyecto: []

Artículo int.: [] Descripción de concepto de egreso: [] Medida: []

Proveedor: [] Serie: [] Factura: [] Fecha factura: [] Fecha operación: 09/08/2017

UUID: [] Cantidad: 1.00 Divisa: 01 Área fís.: [] Valor: []

Precio unit. s/imp.: [] % Descuentos: 1: [] 2: [] 3: [] 4: [] 5: [] \$: []

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No hay datos para mostrar>						

Cód. Contable: [] Departamento contable: [] Centro costo: []

211110010010100

Secretaria Particular del C. Gobernador

Salir

Concepto de egreso: El usuario dará clic en el campo "Concepto", donde se seleccionara el que corresponda a la operación al dar clic en el botón "Aceptar" como se visualiza en la siguiente imagen:

-El concepto de egreso a seleccionar será el que inicie con CG_.

Edición de comprobación

Cpto. de egreso: [dropdown menu]

U. Resp: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Artículo int.: [dropdown menu]

Medida: [dropdown menu]

Proyecto: [dropdown menu]

Descripción de concepto de egreso: [text area]

Proveedor: [dropdown menu]

Serje: [text field] Factura: [text field] Fecha factura: [text field] Fecha operación: 09/08/2017

LUUD: [text field]

Cantidad: 1.00 Divisa: D1

Área fis.: [dropdown menu] Valor: [text field]

Precio unit. s/imppto.: [text field] % Descuentos: 1: [text field] 2: [text field] 3: [text field] 4: [text field] 5: [text field]

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No hay datos para mostrar>						

% I.V.A.: [text field] % Impuesto: [text field] IEPS: [text field] Cgsto.: [text field] Precio unitario a pagar: [text field]

Parcial s/imppto.: [text field] I.V.A. egr.: [text field] Impte. Impuesto: [text field] Parcial c/imppto.: [text field] Impte. retenciones: [text field] Parcial a pagar: [text field]

Cód. Contable: [text field] Departamento contable: [dropdown menu] Centro costo: [dropdown menu]

211110010010100

.Secretaría Particular del C. Gobernador

Salir

Conceptos de Egreso

Búsqueda: Buscar por: Concepto ingreso/egreso

Concepto ingreso/egreso	Clave...	Acti...	Invent...
OTROS SUBSIDIOS DE OPD	557		
Ovinos y Caprinos	287		S
PAGO DE CAPITAL CREDITO DE CORTO PL	569		
Pago de Días Económicos no Disfrutados	42		
Pago del Día de las Madres	52		
Participaciones a Municipios	344		
Participaciones al Personal	22		
Participaciones por I.S.A.N.	353		
Participaciones por Tenencias	352		
Pasajes Internacionales a Servidores Públic	192		
> Pasajes Internacionales a Servidores Públic	194		
Pasajes Nacionales a Servidores Públicos	191		
Pasajes Nacionales a Servidores Públicos	193		
Patentes	298		S

Refrescar

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Proyecto: El usuario podrá seleccionarlo al dar clic en el campo proyecto, se seleccionará el que corresponda a la operación al dar clic en el botón "Aceptar" como se muestra en la siguiente imagen:

Clave de proyecto	Cód. Clasif.	Prioridad	Elaboró	Nom. Proy.
0000001	E2520001001	1	ADMI	Proyecto de tipo E del programa presupuestario APOYO Y ASES
0000002	E4700001001	1	ADMI	Proyecto de tipo E del programa presupuestario IGUALDAD DE G
0000003	E4710001001	1	ADMI	Proyecto de tipo E del programa presupuestario ATENCIÓN AL A

Proveedor: El usuario podrá seleccionarlo al dar clic en el campo proveedor, se seleccionará el que corresponda a la operación al dar clic en el botón "Aceptar" como se muestra en la siguiente imagen:

Edición de comprobación

Cpto. de egreso: 486 CG_Pasajes Internacionales a Servidores Públ. No deducible U. Resp: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Artículo int: Medida: Proyecto: 0000002

Descripción de concepto de egreso: Presupuestal Compensa ret. Transferencia deudor
 Conc. inventariable Interés
 Conc. activo fijo Exento de I.V.A. Tipo movto: Egreso M.

Proveedor: Seje: Factura: Fecha factura: Fecha operación: 09/08/2017

LIUD: Cantidad: 1.00 Divisa: 01 Área fis: Valor:

Precio unit. s/imp: % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5: \$: Parcial s/imp: I.V.A. egr: Impte. Impuesto: Parcial c/imp: Impte. retenciones: Parcial a pagar:

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No hay datos para mostrar>						

% I.V.A.: 0.00
% Impuesto: 0.00
IEPS:
Costo:
Precio unitario a pagar:

Cód. Contable: Departamento contable: Centro costo:

211100100100 139 B A E470 Y 1100117 1 E470001001

Secretaría Particular del C. Gobernador . . . Igualdad De Género . . . Proyecto de tipo E del programa presupuestario IGUALDAD DE GÉNERO para la U.R. SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Salir

Consulta por proveedores

Búsquedas: Buscar por: Nombre del proveedor

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Nombre del proveedor	Clave	RFC	Status
POMIE ROSAS JESUS DIEGO	0001193	PORJ731113	Habilitado
PONCE DEL ANGEL JOSE ANTONIO	0001194	POA,A761003TL1	Habilitado
PORTILLA PALACIOS ANA ELENA	0001195	POPA,8106071B6	Habilitado
PORTILLA SALDANA CLEMENTE ELVIRA YAMILETH	0001196	POSE8806079UO	Habilitado
PROVEEDOR GENERICO	0000001	XXXXXXXXXX	Habilitado
SCOTIABANK INVERFI & T S A	0000009	SIM941202514	Habilitado

999 de 1000

(Clave de U. Resp en 0001) o (Sin U. Resp) y (Nombre de proveedor = _ o Ap. Paterno = _ o Ap. Materno = _ o Nombres) = _

Tipo de búsqueda: Parcial donde sea

Total de registros de la consulta: 1000

Posteriormente se ingresará lo siguiente: Serie, Factura, Fecha factura, Parcial a pagar, al capturar el parcial a pagar se deberá dar clic en el botón calcular, como se muestra en la imagen:

Edición de comprobación

Cpto. de egreso: 486 CG_Pasajes Internacionales a Servidores Públi No deducible U. Resp: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Artículo int.: Descripción de concepto de egreso: Medida: Proyecto: 0000002

Proveedor: 0000001 PROVEEDOR GENERICO

Serie: Factura: Fecha factura: Fecha operación: 09/08/2017

LUUID:

Cantidad: 1.00 Divisa: 01 Valor: \$:

Precio unit. s/impcto: % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5: % I.V.A.: 0.00

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No hay datos para mostrar>						

% Impuesto: 0.00 IEPS: Cgsto: Precio unitario a pagar:

Parcial s/impcto: I.V.A. egr.: Impte. impuesto: Parcial c/impcto: Impte. retenciones: Parcial a pagar:

Cód. Contable: Departamento contable: Centro costo:

21111001001000 - 139 - B - A - E470 - Y - 1100117 - 1 - E4700001001

Secretaría Particular del C. Gobernador . . . Igualdad De Género . . . Proyecto de tipo E del programa presupuestario IGUALDAD DE GÉNERO para la U.R. SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Salir

Edición de comprobación

Cpto. de egreso: 486 CG_Pasajes Internacionales a Servidores Públi No deducible U. Resp: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Artículo int.: Descripción de concepto de egreso: Medida: Proyecto: 0000002

Proveedor: 0000001 PROVEEDOR GENERICO

Serie: ABCS Factura: TRFS Fecha factura: 09/08/2017 Fecha operación: 09/08/2017

LUUID:

Cantidad: 1.00 Divisa: 01 Valor: 1,000.00

Precio unit. s/impcto: 1,000.00 % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5: % I.V.A.: 0.00

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No hay datos para mostrar>						

% Impuesto: 0.00 IEPS: Cgsto: Precio unitario a pagar: 1,000.0000

Parcial s/impcto: 1,000.00 I.V.A. egr.: 0.00 Impte. impuesto: 0.00 Parcial c/impcto: 1,000.00 Impte. retenciones: 0.00 Parcial a pagar: 1,000.00

Cód. Contable: Departamento contable: Centro costo:

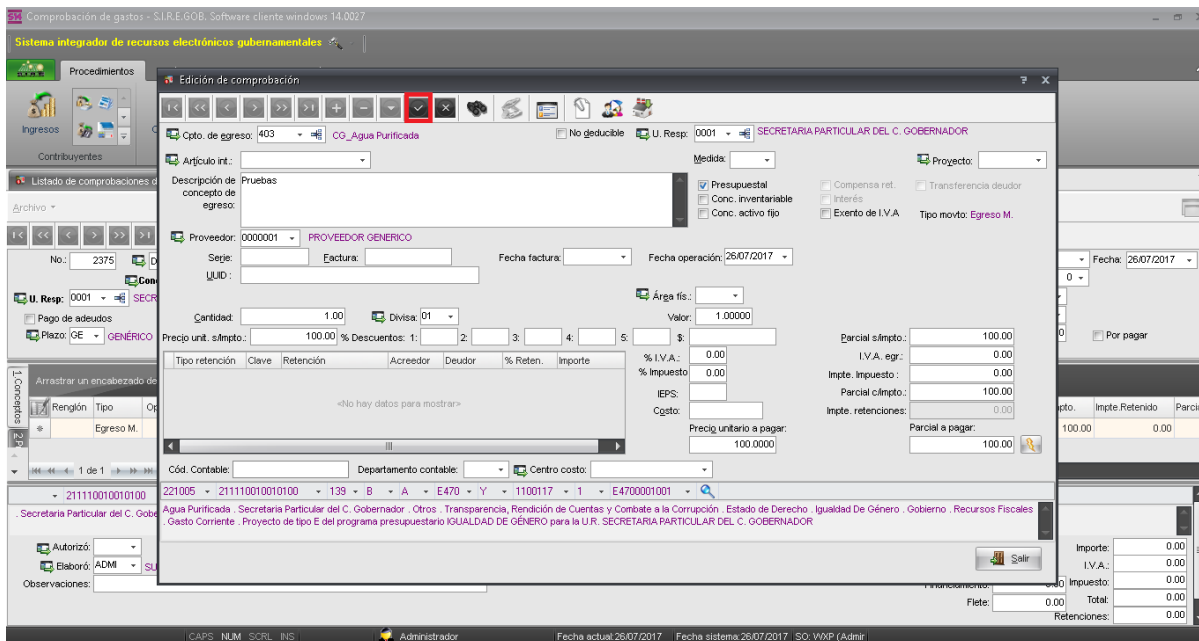
21111001001000 - 139 - B - A - E470 - Y - 1100117 - 1 - E4700001001

Secretaría Particular del C. Gobernador . . . Igualdad De Género . . . Proyecto de tipo E del programa presupuestario IGUALDAD DE GÉNERO para la U.R. SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Salir

Para finalizar la captura del detalle del registro, el usuario dará clic en el botón "Grabar"

 (F10) y luego en "Salir".



Comprobación de gastos - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos

Ingresos

Contribuyentes

Listado de comprobaciones de

Archivo

U. Resp.: 0001 - SECR

Pago de adeudos

Plazo: GE - GÉNÉRICO

Arrastrar un encabezado de

1. Conceptos

Renglón Tipo Or

Egreso M.

21111001001000

Secretaría Particular del C. Gob.

Autorizó: []

Elaboró: ADMI - SU

Observaciones:

Edición de comprobación

Cpto. de egreso: 403 - CG_Agua Purificadas

No deducible

U. Resp.: 0001 - SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Medida:

Proyecto:

Artículo int.:

Descripción de concepto de egreso: Pruebas

Proveedor: 0000001 - PROVEEDOR GÉNÉRICO

Serie: [] Factura: [] Fecha factura: [] Fecha operación: 26/07/2017

UJUD: []

Cantidad: 1.00

Divisa: 01

Árga fis.: []

Valor: 1.00000

Precio unit. s/imppto.: 100.00 % Descuentos: 1: [] 2: [] 3: [] 4: [] 5: []

% I.V.A.: 0.00

% Impuesto: 0.00

IEPS: []

Cgsto: []

Precio unitario a pagar: 100.0000

Presupuestal Compensa ret. Transferencia deudor

Conc. inventariable Interés

Conc. activo fijo Exento de I.V.A. Tipo movto: Egreso M.

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
«No hay datos para mostrar»						

Parcial s/imppto.: 100.00

I.V.A. egr.: 0.00

Impfte. impuesto: 0.00

Parcial c/impsto.: 100.00

Impfte. retenciones: 0.00

Parcial a pagar: 100.00

Por pagar

Impte. Retenido

Parcial

100.00

0.00

Importe: 0.00

I.V.A.: 0.00

Impuesto: 0.00

Total: 0.00

Retenciones: 0.00

Salir

CAPS: NUM SCRL INS

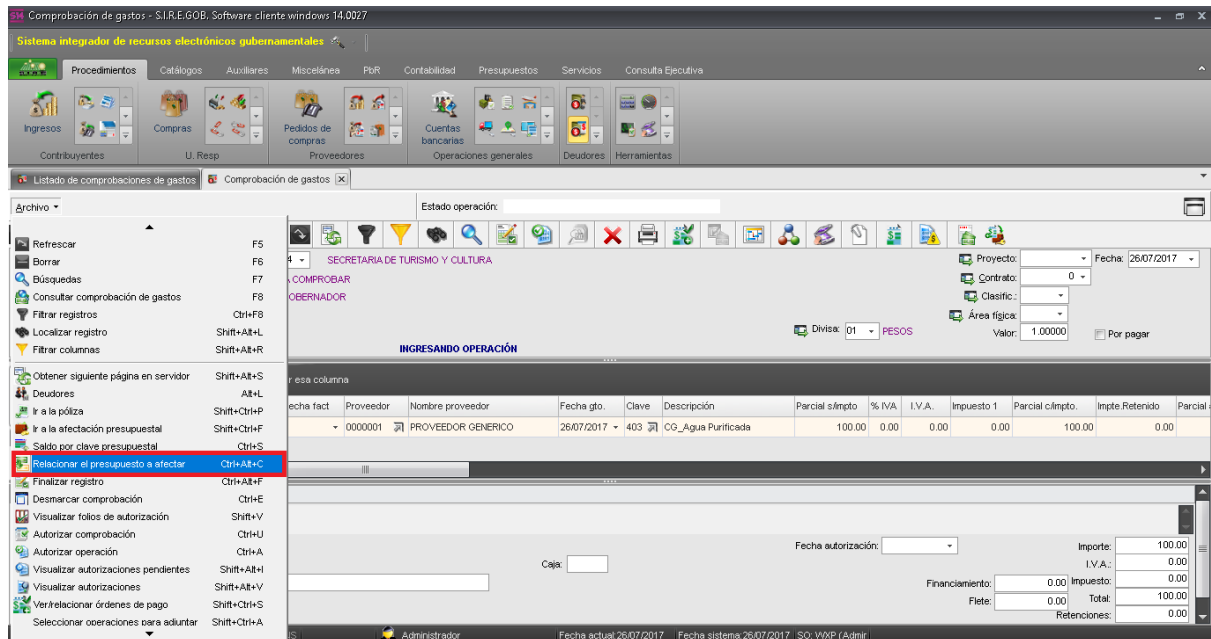
Administrador

Fecha actual: 26/07/2017

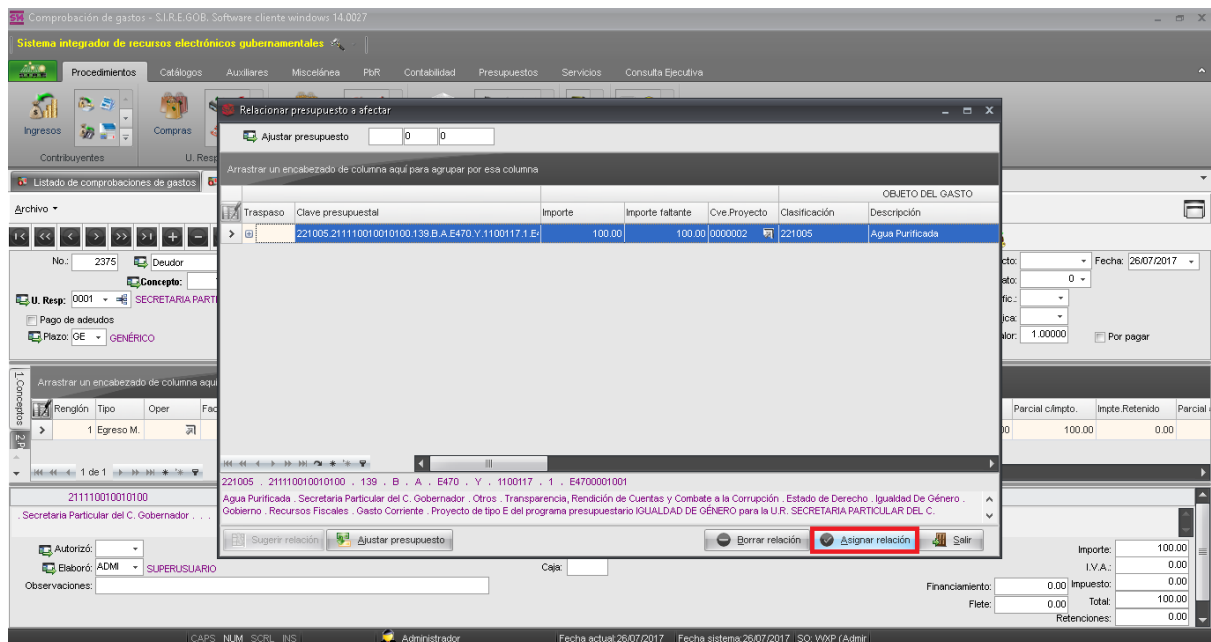
Fecha sistema: 26/07/2017

ISO: VNF (Admin)

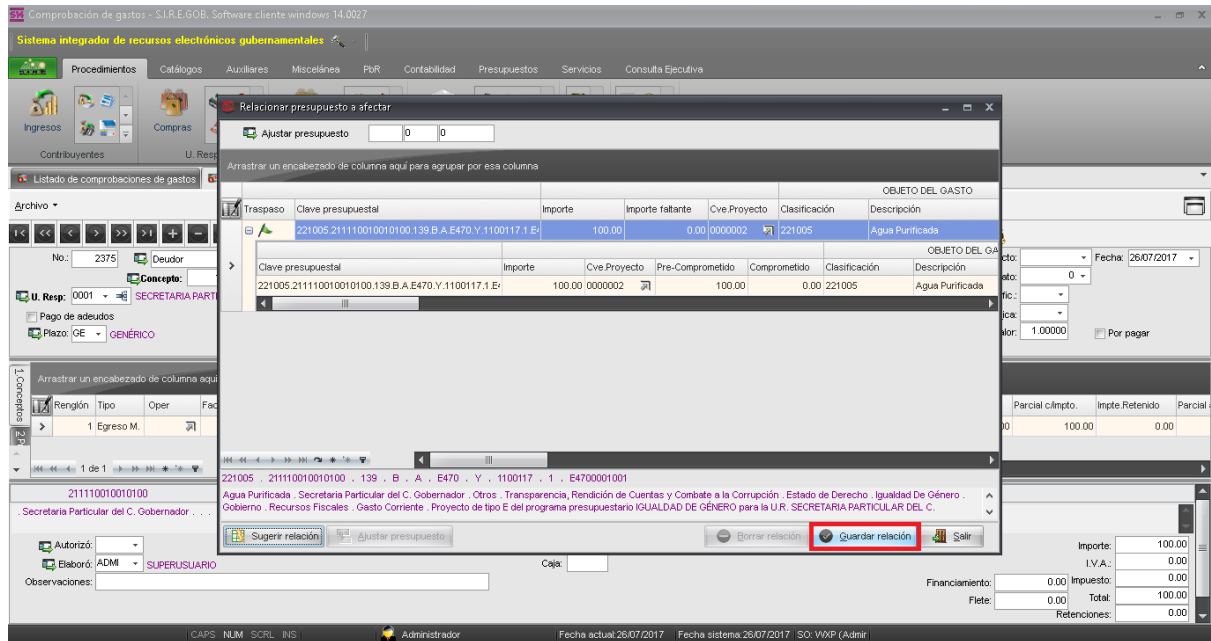
La plataforma regresará a la pestaña del registro, donde el usuario se dirigirá al botón "Archivo" que desplegará un listado de diferentes operaciones, buscando la opción "Relacionar el presupuesto a afectar" y dará clic en este.



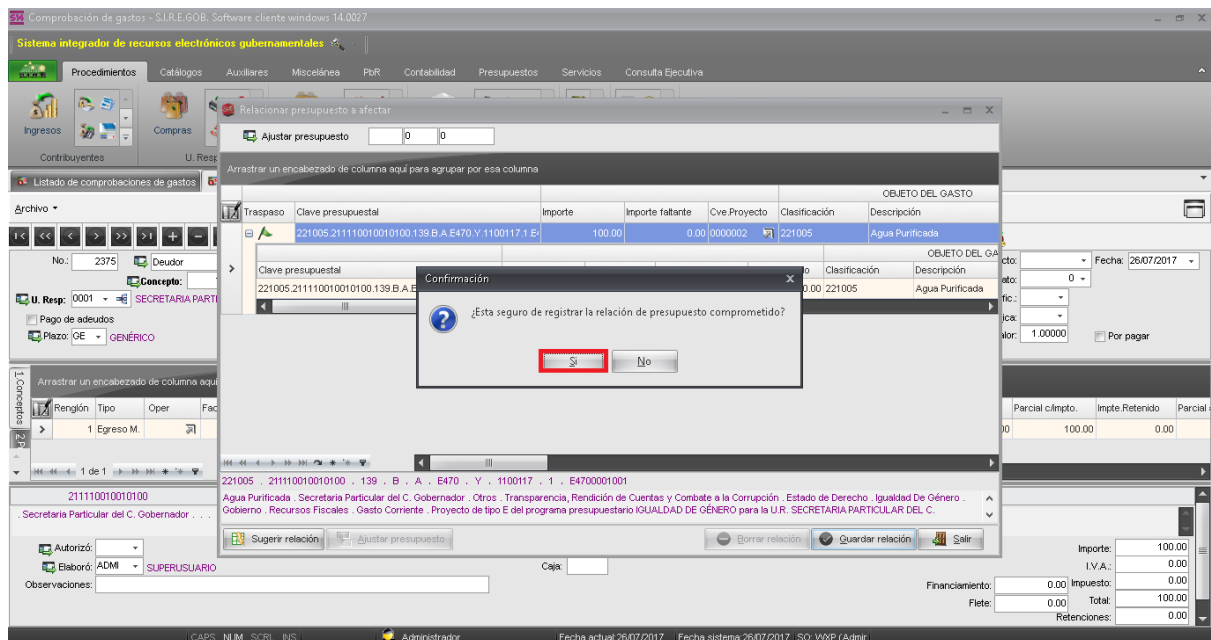
La aplicación mostrará la ventana y el usuario dará clic en el botón "Asignar relación" para continuar con el proceso.



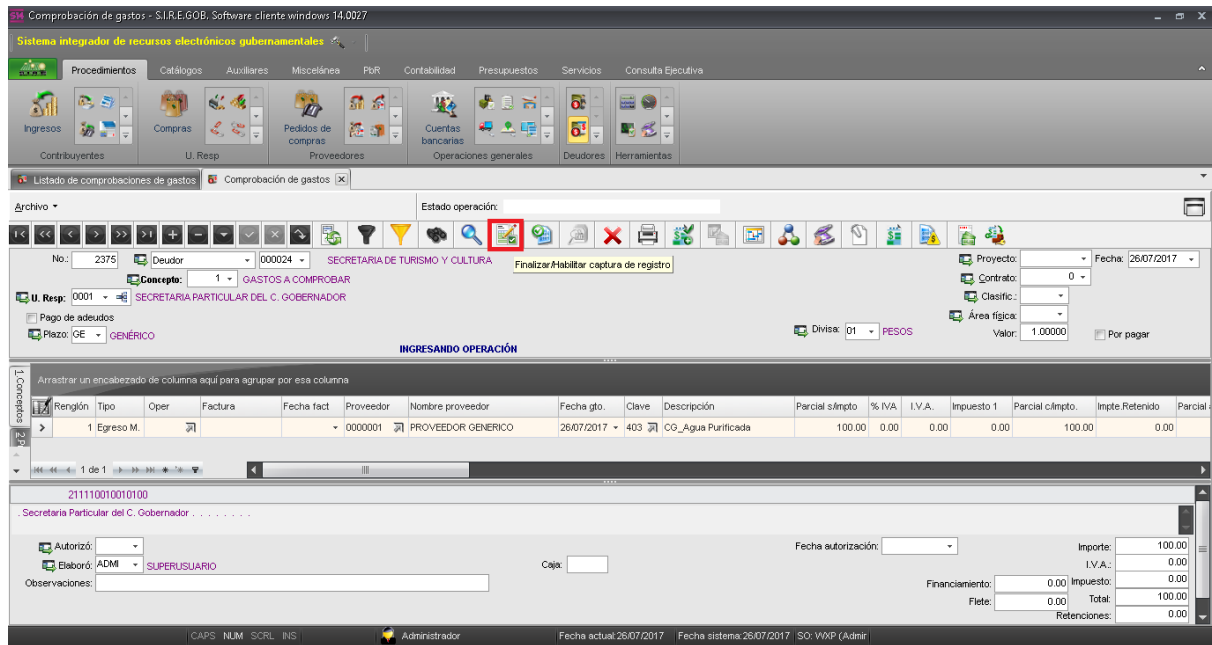
Para continuar con el proceso de relación del presupuesto a afectar, el usuario dará clic en el botón "Sugerir relación" y posteriormente dará clic en "Guardar relación".



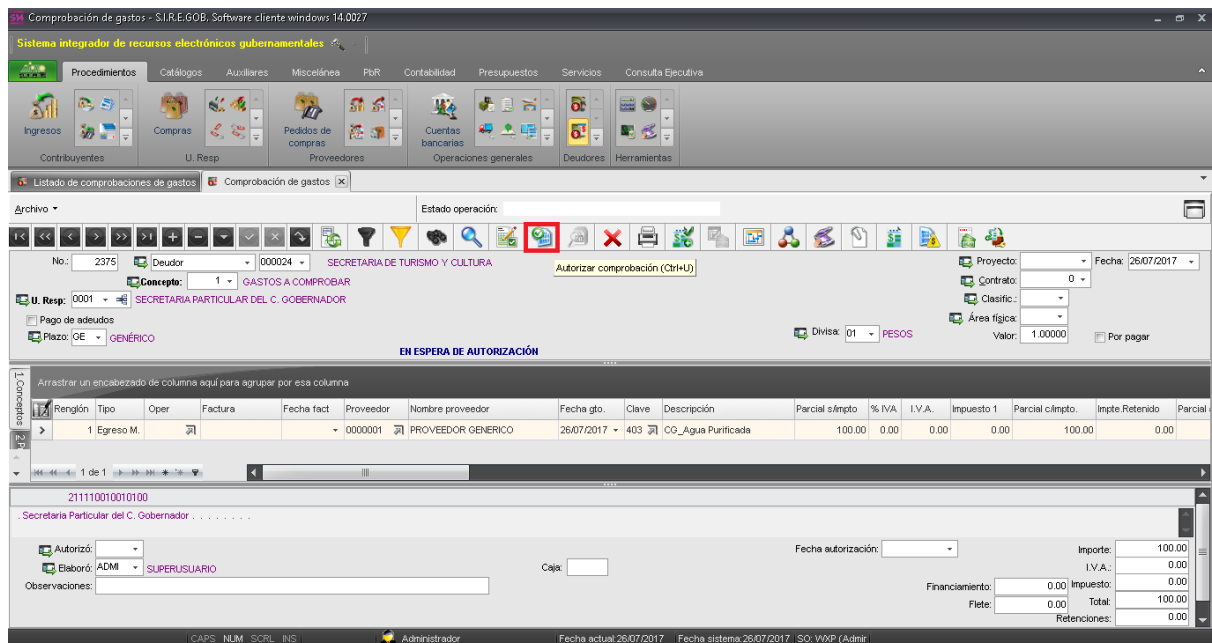
La aplicación enviará el mensaje de confirmación de la relación del presupuesto comprometido en donde el usuario dará clic en el botón "Si" para finalizar el proceso de relación del presupuesto.



El usuario regresará a la pestaña de la comprobación de gastos, dando clic en el botón "Finalizar/Habilitar captura de registro", la plataforma empezará a realizar el proceso de finalización del registro.



Cuando la aplicación termine de finalizar el registro, el usuario deberá proseguir con la aprobación de la comprobación dando clic en el botón "Autorizar".



Finalmente la aplicación hará el proceso de autorización enviando el mensaje de conclusión, posteriormente en el registro mostrará la etiqueta "OPERACIÓN FINALIZADA".

The screenshot displays the 'Comprobación de gastos' (Expense Verification) window in the SIAFEV 2.0 system. The interface includes a menu bar with options like 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'PlR', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and actions. The main area shows the details of a specific operation:

- No.:** 2375
- Deudor:** 000024 - SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA
- U. Resp.:** 0001 - SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR
- Concepto:** 1 - GASTOS A COMPROBAR
- Plazo:** GE - GENÉRICO
- Divisa:** 01 - PESOS
- Valor:** 1.00000
- Fecha:** 26/07/2017
- Estado operación:** OPERACIÓN FINALIZADA (highlighted in red)

A table below the details shows the expense record:

1. Conceptos	Renglón	Tipo	Oper	Factura	Fecha fact	Proveedor	Nombre proveedor	Fecha gto.	Clave	Descripción	Parcial c/ámplo	% IVA	I.V.A.	Impuesto 1	Parcial c/ámplo	Impte.Retenido	Parcial
	1	Egreso M.	37991			0000001	PROVEEDOR GENÉRICO	26/07/2017	403	CG_Agua Purificada	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00		0.00

At the bottom, there are fields for 'Autorizó' (ADM - SUPERUSUARIO), 'Elaboró' (ADM - SUPERUSUARIO), 'Fecha autorización' (26/07/2017), 'Caja', 'Financiamiento', 'Flete', and 'Retenciones'. The status bar at the very bottom shows 'Administrador' and the system date 'Fecha actual: 26/07/2017'.