

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

. Consulta de afectación presupuestal y contable	
1.1. Consulta de afectación presupuestal y contable·····	į
1.1.1. Ingresar al módulo · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	į
1.1.2. Consultas · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7
1.1.3. Exportar archivo	14

## 1. Consulta de afectación presupuestal y contable

Descripción: En este proceso, el usuario analizará y registrará el flujo de efectivo correspondiente al periodo de estudio, para la correcta toma de decisiones. Dentro de la Plataforma este proceso será realizado desde el módulo de "Consulta de afectación presupuestal y contable"

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

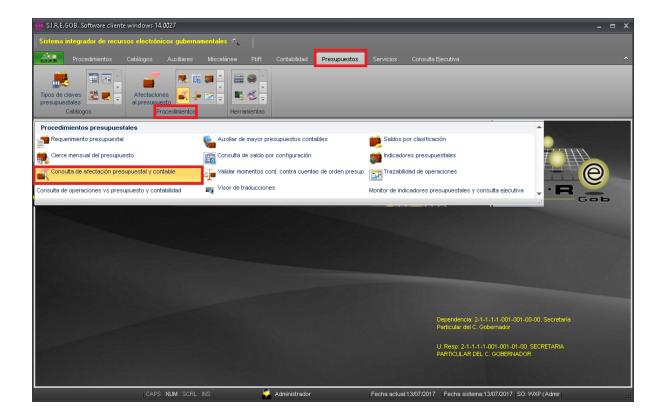
### 1.1. Consulta de afectación presupuestal y contable

Este módulo permitirá al usuario realizar consultas de los distintos momentos contables que se han visto afectados solo del periodo consultado.

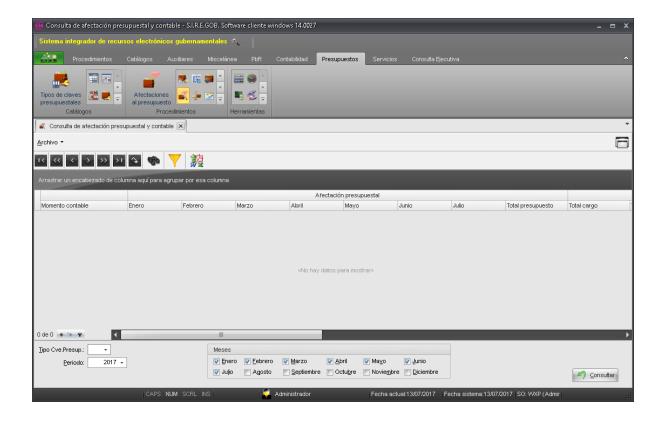
### 1.1.1. Ingresar al módulo

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 » Consulta de afectación presupuestal y contable.

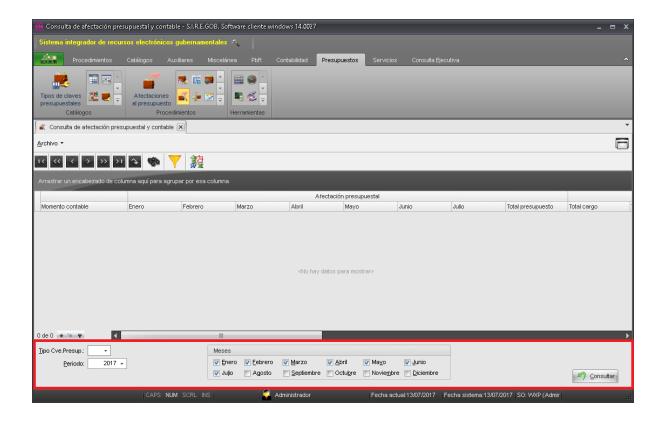


Al dar clic sobre el módulo señalado en la pantalla anterior, se mostrará la ventana "Consulta de afectación presupuestal y contable", como se presenta a continuación:

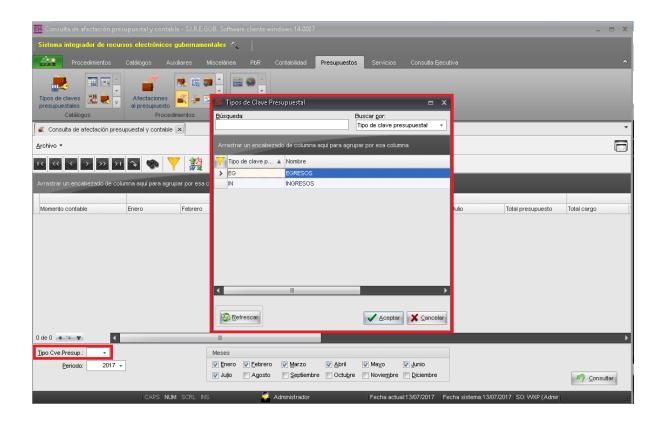


#### 1.1.2. Consultas

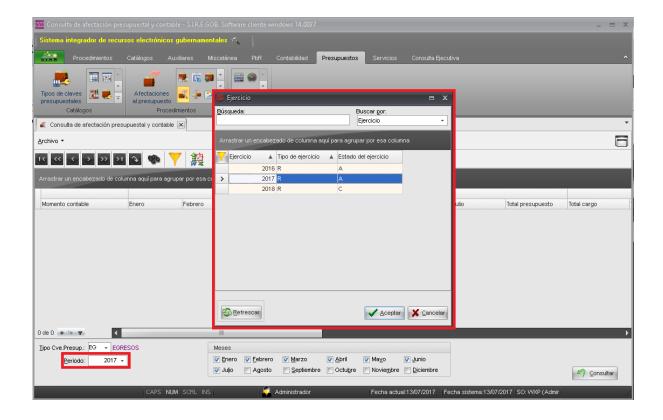
En la parte inferior de la pantalla "Consulta de afectación presupuestal y contable", el usuario podrá visualizar los campos que permiten elegir los criterios a través de los cuales se realizará la consulta. El resto de la ventana contiene los campos y apartados que muestran los resultados de los criterios seleccionados, como se ilustra en la siguiente imagen:



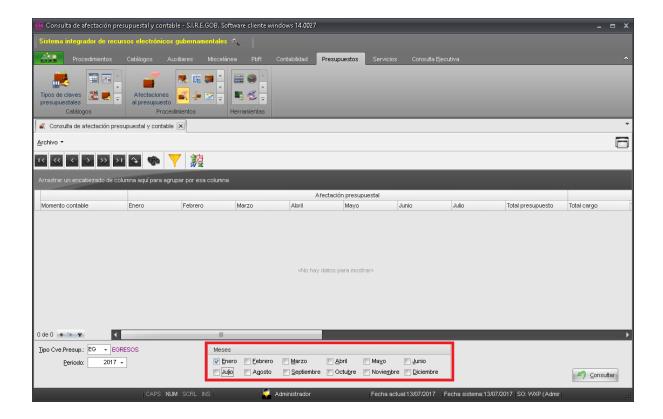
Dentro del cuadro marcado anteriormente, la Plataforma contendrá el campo denominado "Tipo. Cve.Presup:", donde se deberá seleccionar el tipo de clave que desea consultar, como se presenta en la siguiente imagen:



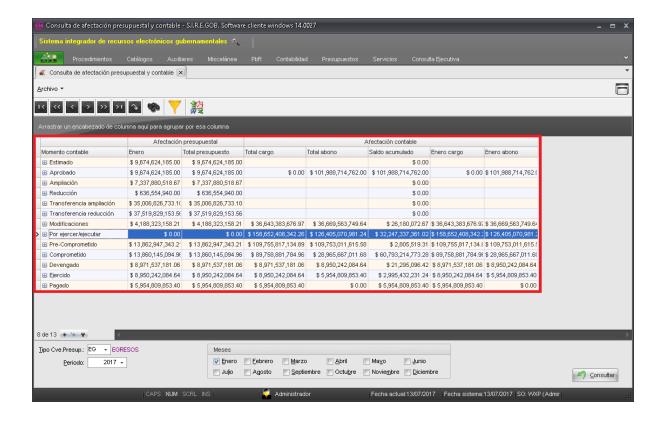
Posteriormente, el usuario deberá dar clic sobre el desplegable del campo "Periodo", lo cual permite que la Plataforma muestre la pantalla con el mismo nombre, donde se deberá elegir el año del ejercicio que corresponda y dar clic en el botón "Aceptar", como se muestra en la siguiente imagen:



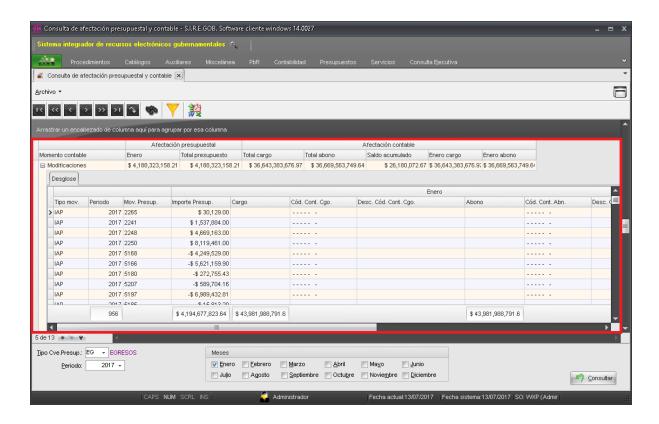
A continuación, se seleccionará el mes o meses requeridos, lo cual arrojará los movimientos de saldos realizados solo sobre el periodo seleccionado, posteriormente se tendrá que dar clic en el botón "Consultar".



Al realizar la acción anterior la Plataforma comenzará a realizar la consulta necesaria para el muestreo de la información, una vez finalizada está, se mostrarán los registros pertenecientes al rango seleccionado en el paso anterior.

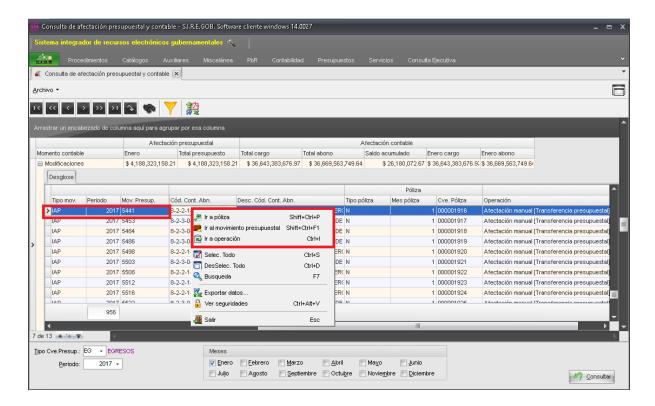


Una vez realizado el paso anterior, se mostrará el historial de los momentos contables así como las operaciones que afectaron a cada uno, para esto el usuario deberá desagregar cada momento y visualizar las operaciones realizadas como se muestra en la siguiente imagen:



Nota: El paso anterior se repetirá para cada uno de los clasificadores en el caso que el usuario requiera visualizar la información de cada momento contable.

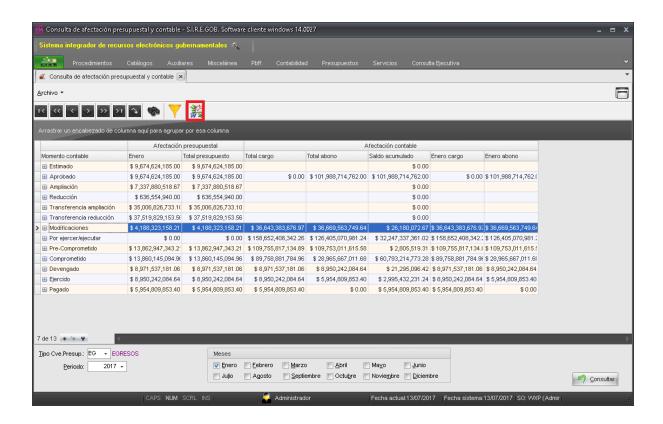
A continuación, se tendrá la posibilidad de ir a la operación dando clic derecho sobre el renglón seleccionado, como se muestra en la siguiente imagen:



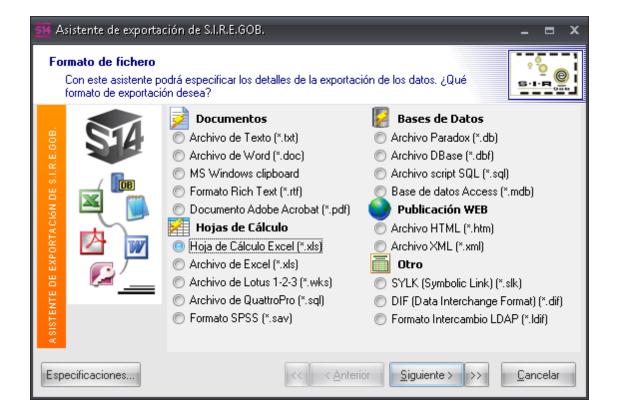
- 1.- Ir a póliza: Permitirá al usuario visualizar la póliza que se generó del movimiento seleccionado en el listado, cabe mencionar que no todos los movimientos afectan de manera contable, así que existirán registros que no cuenten con esta opción.
- 2.- Ir al movimiento presupuestal: El usuario visualizará la operación generada del movimiento seleccionado que realizo una afectación presupuestal.
- 3.- Ir a operación: Opción que mostrará el registro que se ingresó en la Plataforma, este podría ser una solicitud de egreso, un egreso, contrato, etc.

#### 1.1.3. Exportar archivo

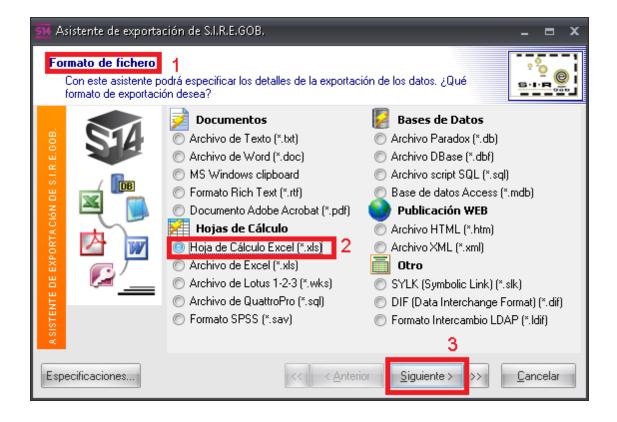
Enseguida de la consulta, el usuario podrá exportar el registro de la clave. Para ello deberá dar clic sobre el botón "Exportar datos" (Shift+Ctrl+X), ubicado en la Barra de Herramientas, como se muestra a continuación:



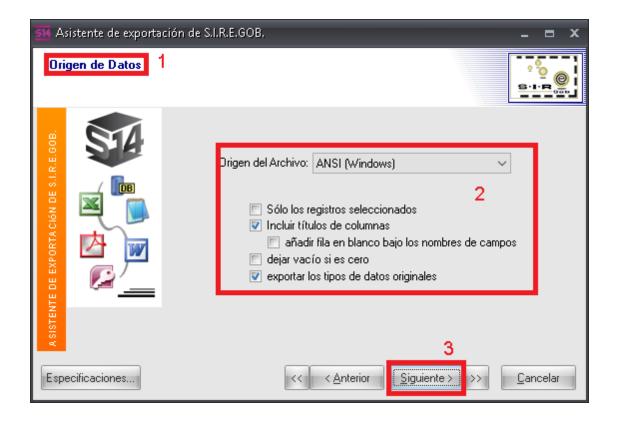
A continuación se mostrará la pantalla "Asistente de exportación de SIREGOB", donde el usuario solo deberá seguir los pasos para exportar datos desde la plataforma, como se visualizará en la siguiente imagen:



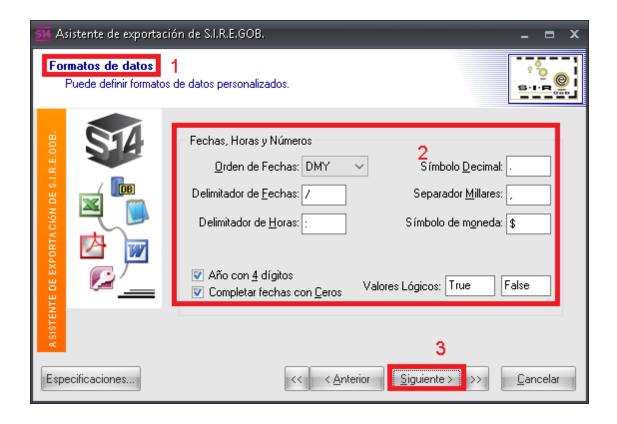
El usuario deberá seleccionar el tipo de archivo a exportar. Dentro de la etiqueta "Formato de fichero" (1), se observará la exportación de un archivo de Excel (\*.xls) (2). Después se dará clic sobre el botón "Siguiente >" (3), como se indicará a continuación:



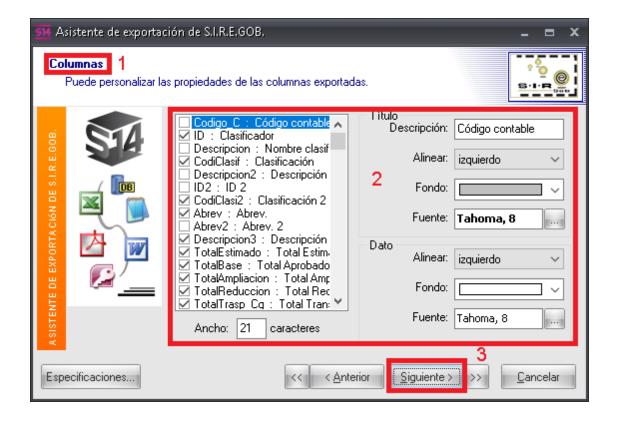
Enseguida se visualizará la etiqueta "Origen de Datos" (1), señalando como deseará que se muestre la información exportada (2), dando clic nuevamente sobre el botón "Siguiente >" (3), como se podrá visualizar en la pantalla:



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



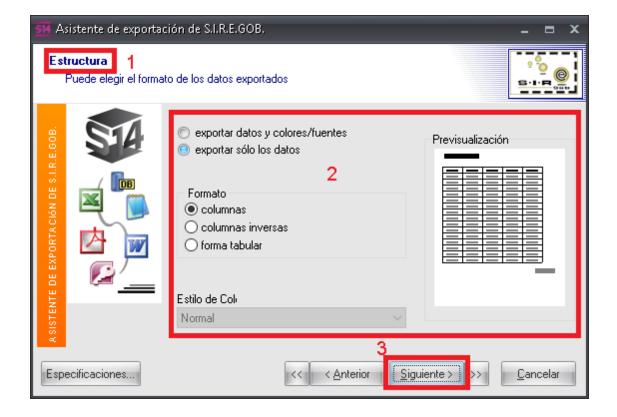
Sobre esta pantalla, en la etiqueta "Columnas" (1), el usuario seleccionará y personalizará las columnas a exportar, llenando los campos que se mostrarán dentro de ella (2), para posteriormente dar nuevamente clic sobre el botón "Siguiente >" (3), como se visualizará en la pantalla:



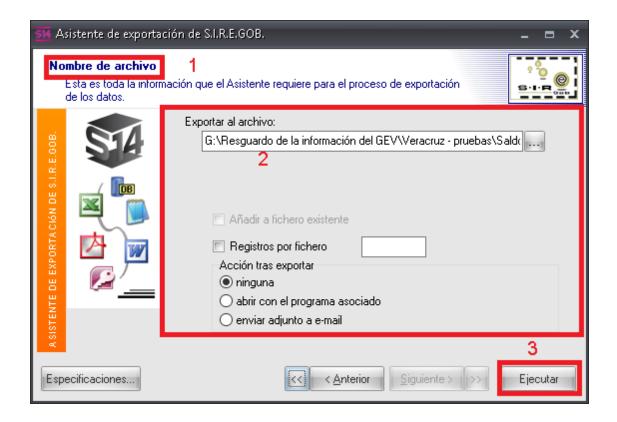
Al ejecutar lo anterior, se mostrará la etiqueta "Cabecera y pie" (1), continuando con el proceso, el usuario podrá ingresar información adicional a la cabecera (2) y el pie (3) de página de la información exportada, después dará clic sobre la opción "Siguiente >" (4), como se mostrará en la imagen:



A continuación se visualizará la etiqueta "Estructura" (1), en la cual se indicará el formato de la estructura en la información que se deseará exportar (2). Una vez seleccionado, el usuario deberá dar clic sobre el botón "Siguiente >" (3), como se observará 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 guardará la exportación (2), dando clic por último al botón "Ejecutar" (3), como se apreciará en la imagen:



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

