

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

١.	l. Mantenimiento de códigos contables en catálogos operativos:	4
	1.1. Catálogo de Proveedores······ 5	5
	1.2. Catálogo de Deudores · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0
	1.3. Cuentas bancarias · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5
	1.4. Catálogo de Contribuyentes · · · · · · · 21	1
	1.5. Conceptos de notas de crédito · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	6
	1.6. Catálogo de retenciones······ 29	9
	1.7. Catálogo de conceptos de ingreso y egreso · · · · · · · · · · · · · · · · 32	2
	1.8. Catálogo de conceptos de cargo y abono bancario · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5

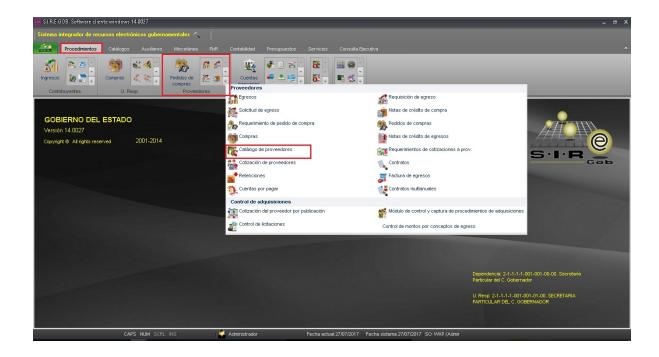
1. Mantenimiento de códigos contables en catálogos operativos

Descripción: Es el mantenimiento en los diferentes módulos de conceptos o catálogos que se relacionan a un código contable.

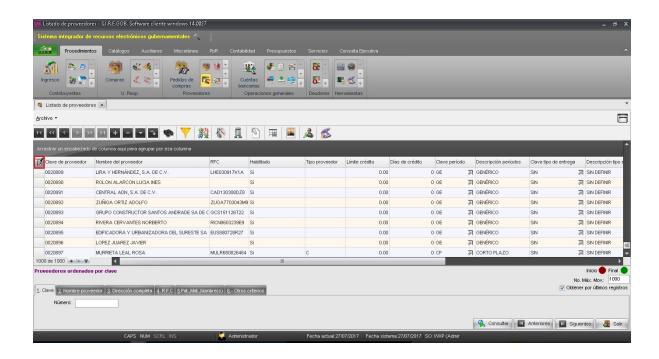
1.1. Catálogo de Proveedores

Para acceder al catálogo de "Proveedores", el usuario deberá posicionarse en la pantalla principal de la Plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

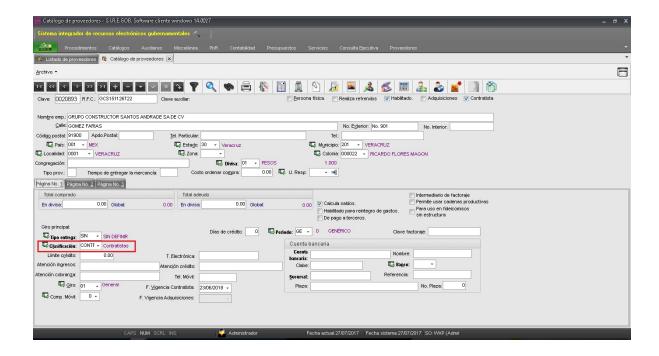
Procedimientos » Proveedores » Catálogo de proveedores.



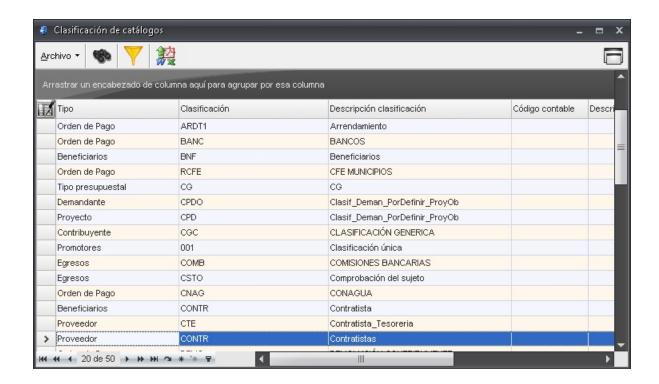
Al dar clic en la opción anterior la plataforma desplegará la pantalla "Listado de proveedores", la cual contiene los registros del Ente Público. Para mostrar la ventana "Catálogo de proveedores" se dará clic en el botón "Edición", como se muestra en la siguiente imagen:



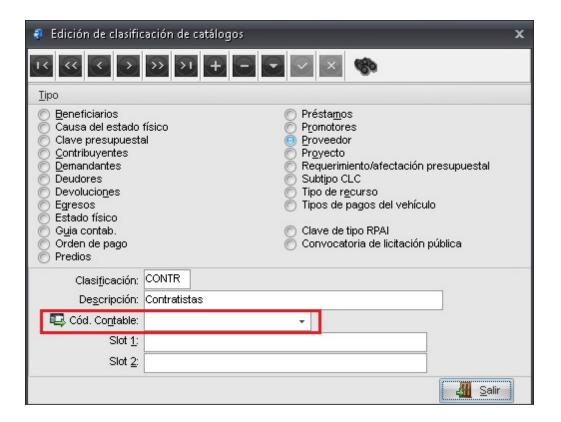
Posicionados en la ventana "Catálogo de proveedores", se ubicará el campo "Clasificación", como se muestra inmediatamente:



Ubicado el botón se dará clic en el botón 록"Acceso rápido clasificación" con esto la Plataforma mostrará la ventana de "Clasificación de catálogos":



Hecho lo anterior el usuario dará clic en el botón "Edición" para mostrar la pantalla "Edición de clasificación de catálogos". En esta ventana, existe un campo "Cód. Contable", en el cual es posible asigar un código contable, para lo cual se dará clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y seleccionar el código del desplegable del campo.



1.2. Catálogo de Deudores

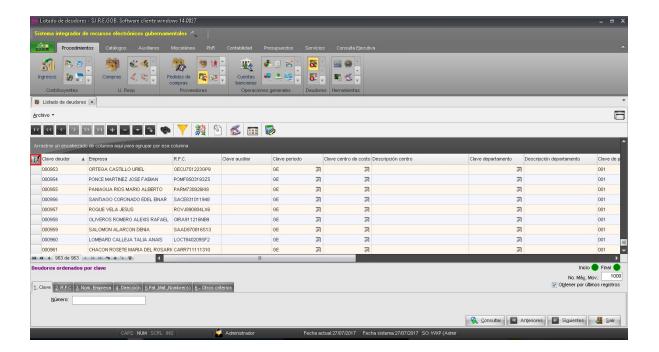
Para acceder al catálogo de "Deudores", el usuario se posicionará en la pantalla principal de la plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

Procedimientos » Deudores » Catálogo de deudores.

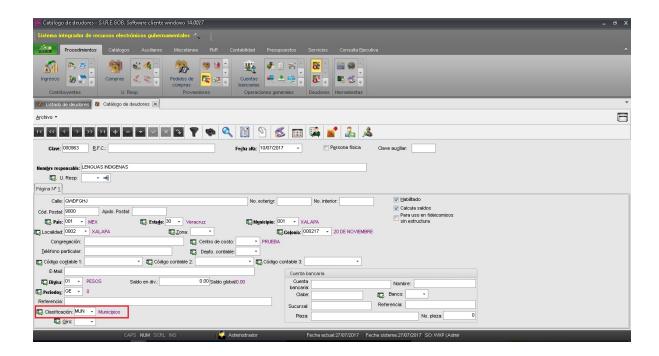


Al dar clic en la opción anterior, la plataforma desplegará la pantalla "Listado de deudores", la cual contiene los registros del Ente Público.

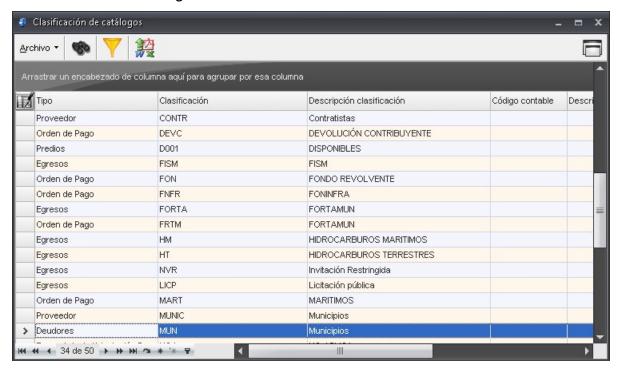
Para mostrar la ventana "Catálogo de Deudores" se dará clic en el botón Edición", como se muestra a continuación:



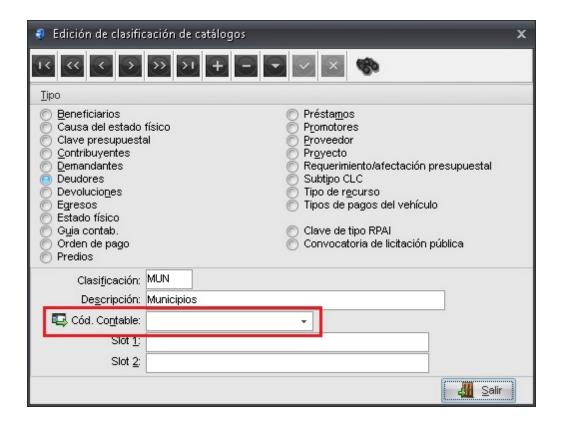
Despues de dar clic en el botón "Edición" la Plataforma mostrará la ventana "Catálogo de deudores", en el cual se ubica el campo "Clasificación", en el cual se dará clic en el botón "Acceso rápido clasificación".



Al dar clic en el botón antes mencionado la plataforma mostrará la ventana "Clasificación de catálogos":



Posicionados en la ventana "Clasificación de catálogos" se dará clic en el boton "Edición" para mostrar la ventana "Edición de clasificación de catálogos", en la cual se muestra el campo "Cód. Contable", en este se indicará el código contable correspondiente, para lo que se deberá dar clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y seleccionar el código del desplegable.



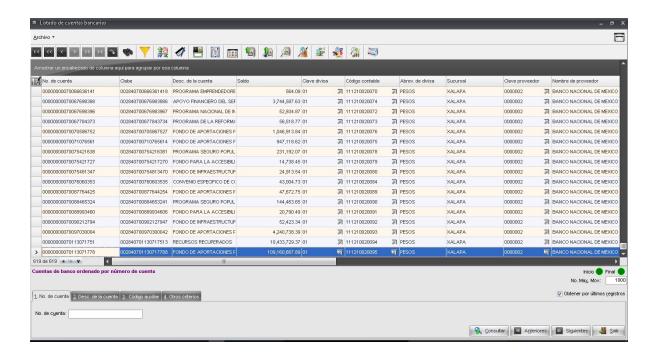
1.3. Cuentas bancarias

Para acceder al módulo "Cuentas bancarias", el usuario deberá posicionarse en la pantalla principal de la Plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

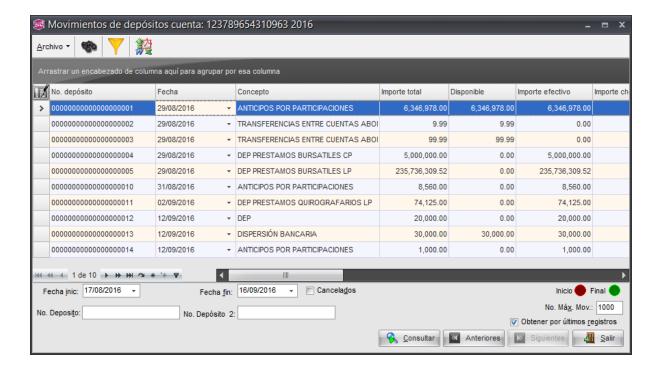
Procedimientos » Operaciones generales » Cuentas bancarias.



Al dar clic en la opción anterior, la plataforma desplegará la pantalla "Listado de cuentas bancarias", la cual contiene los registros del Ente Público, como se muestra a continuación:

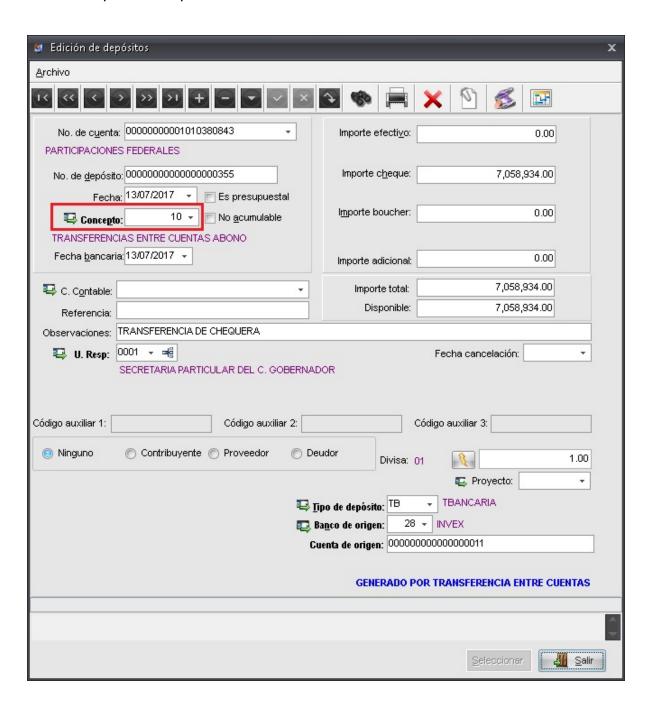


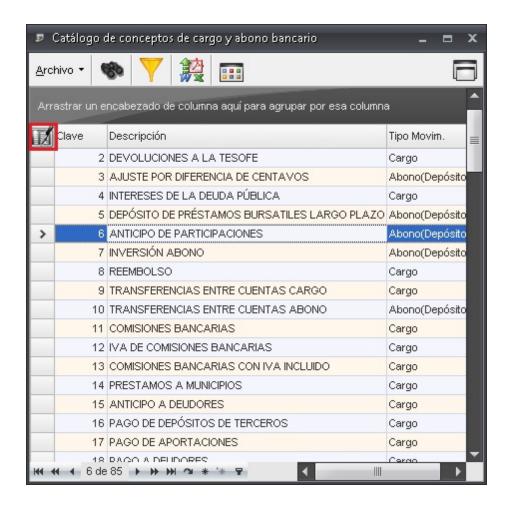
Mostrar depósitos de esta cuenta bancaria (Shift+Alt+D): Esta opción permite visualizar los depósitos capturados en la cuenta bancaria sobre la que se encuentre posicionado. Al dar clic sobre ésta, la Plataforma despliega la pantalla "Movimientos de depósitos cuenta: (No.)", en la cual se podrán visualizar los registros de éstos en forma de lista, como se ilustra en la siguiente imagen:



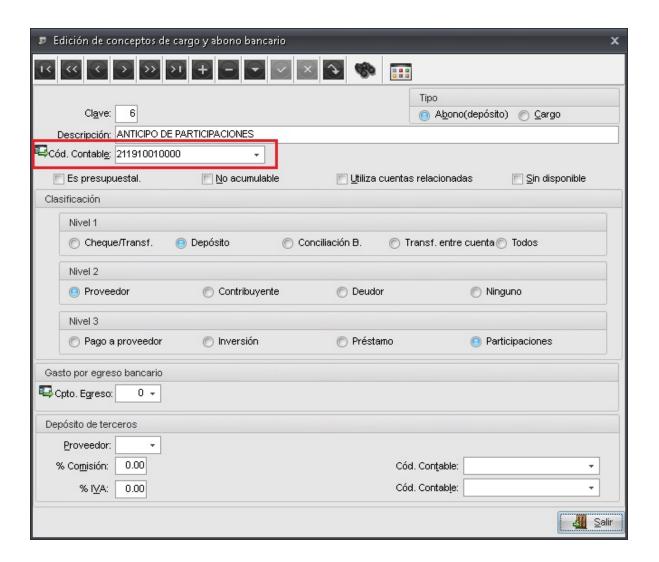
Al dar clic en la opción anterior la plataforma desplegará la pantalla "Movimientos de depósitos cuenta: (No.)", la cual contiene los registros de la cuenta.

Para mostrar la ventana "Edición de depósitos" se da clic en el botón de III "Edición". En esta se muestra el campo "Concepto" en el que deberá dar clic en Racceso rápido concepto":





Hecho lo anterior se muestra la pantalla "Catálogo de conceptos de cargo y abono bancario". En esta ventana se muestra el campo "Cód. Contable" en la que el usuario indicará el código contable correspondiente, para lo cual se dará clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y seleccionar el código del desplegable.



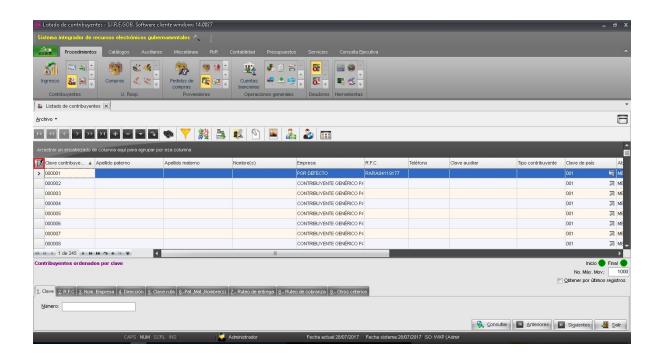
1.4. Catálogo de Contribuyentes

Para acceder al catálogo de contribuyentes el usuario deberá posicionarse en la pantalla principal de la plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

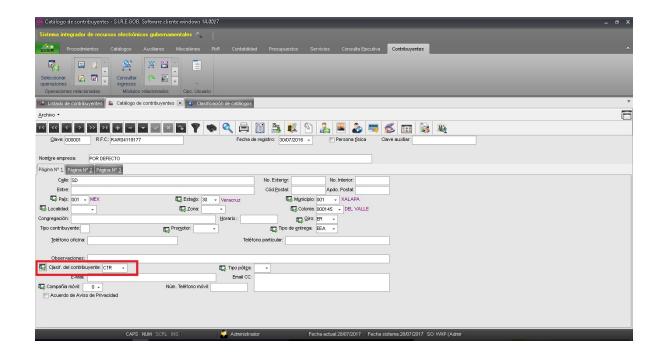
Procedimientos » Contribuyentes » Catálogo de contribuyentes.



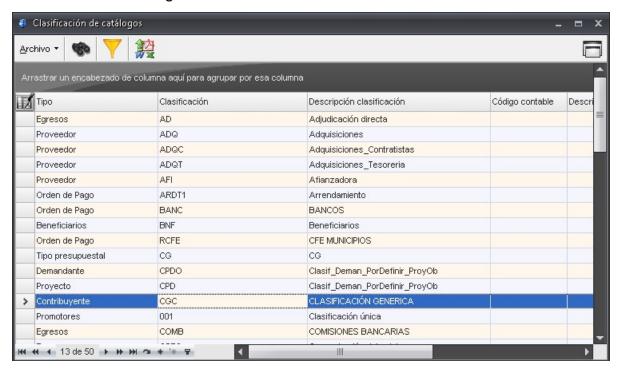
Al dar clic en la opción anterior, la plataforma desplegará la pantalla "Listado de contribuyentes", la cual contiene los registros del Ente Público. Posicionados en el listado se dará clic en el botón de "Edición", como se muestra a continuación:



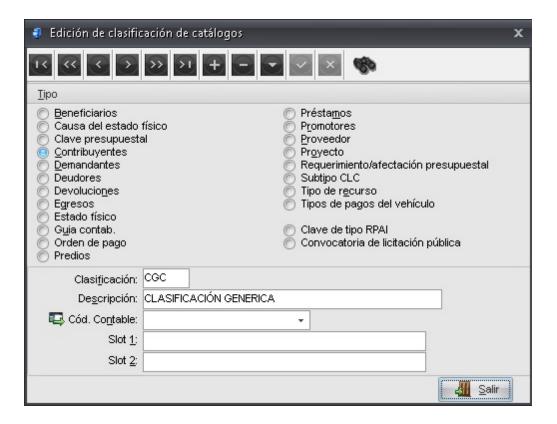
Hecho lo anterior se muestra la ventana "Catálogo de contribuyentes", en la cual se ubicará el campo "Clasif. del contribuyente":



Hubicado campo "Clasif. de contribuyente" se dará clic en el botón de [□]Acceso rápido clasificación", de esta manera la Plataforma mostrará la ventana "Clasificación de catálogos". En esta ventana el usuario dará clic en el botón "Edición de clasificación de catálogos" ...



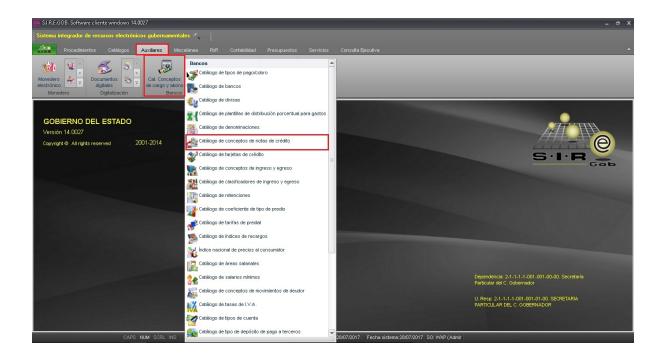
Hecho lo anterior se muestra la pantalla "Edición de clasificación de catálogos" en la cual se visualiza el campo "Cód. Contable". En este el usuario indicará el código contable correspondiente, para lo cual se dará clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y seleccionar el código del desplegable.



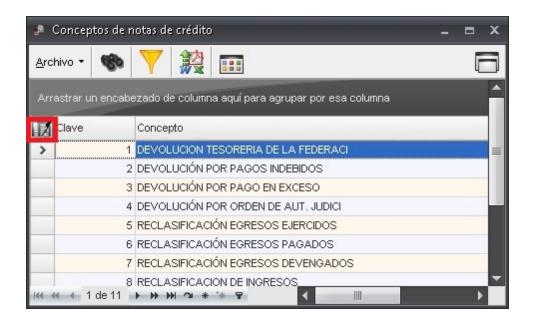
1.5. Conceptos de notas de crédito

Para acceder al catálogo de "Conceptos de notas de crédito", el usuario deberá posicionarse en la pantalla principal de la plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

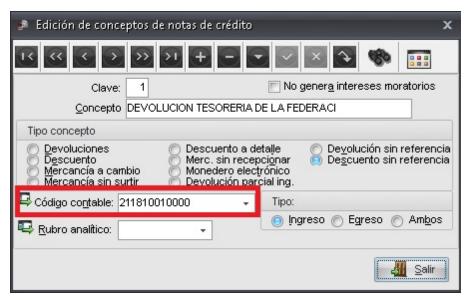
Auxiliares » Bancos » Catálogo de conceptos de notas de crédito.



Al dar clic en la opción anterior, la Plataforma desplegará la pantalla "Conceptos de notas de crédito", la cual contiene los registros del Ente Público, posteriormente el usuario dará clic en el botón "Edición", como se muestra a continuación:



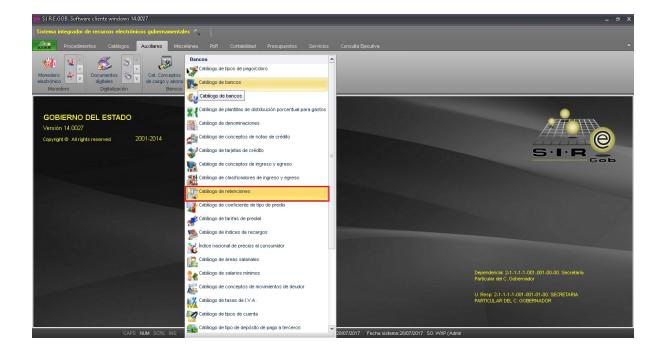
Hecho lo anterior la plataforma muestra la pantalla "Edición de conceptos de notas de crédito", en la que se observa el campo "Cód. Contable". En este el usuario indicará el código contable correspondiente, para lo cual se dará clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y seleccionarlo del desplegable del campo.



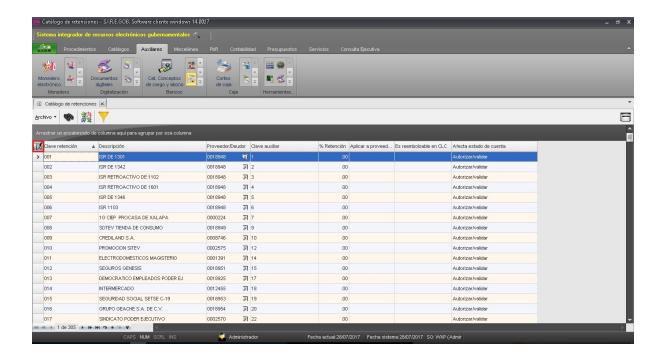
1.6. Catálogo de retenciones

Para acceder al catálogo de "Retenciones", el usuario deberá posicionarse en la pantalla principal de la plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

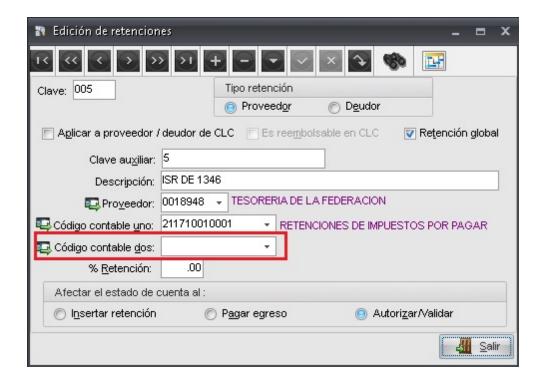
Auxiliares » Bancos » Catálo de retenciones.



Al dar clic en la opción anterior, la plataforma desplegará la pantalla "Catálogo de retenciones", la cual contiene los registros del Ente Público. Posteriormente el usuario dará clic en el botón de Edición", como se muestra a continuación:



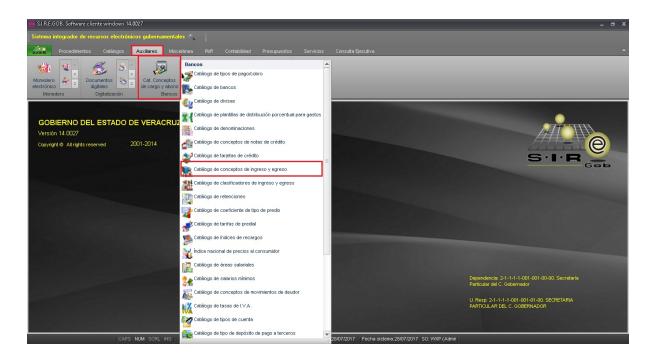
Hecho lo anterior la plataforma muestra la pantalla "Edición de retenciones", en la que se observa el campo "Cód. Contable". En este campo el usuario indicará el código contable correspondiente, para lo cual se dará clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y lo seleccionará del desplegable del campo.



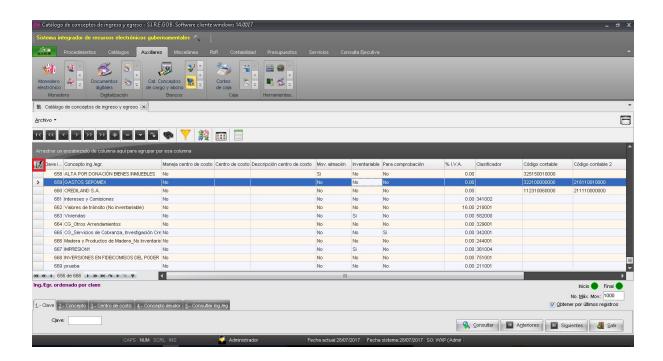
1.7. Catálogo de conceptos de ingreso y egreso

Para acceder al catálogo de "Retenciones", el usuario deberá posicionarse en la pantalla principal de la Plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

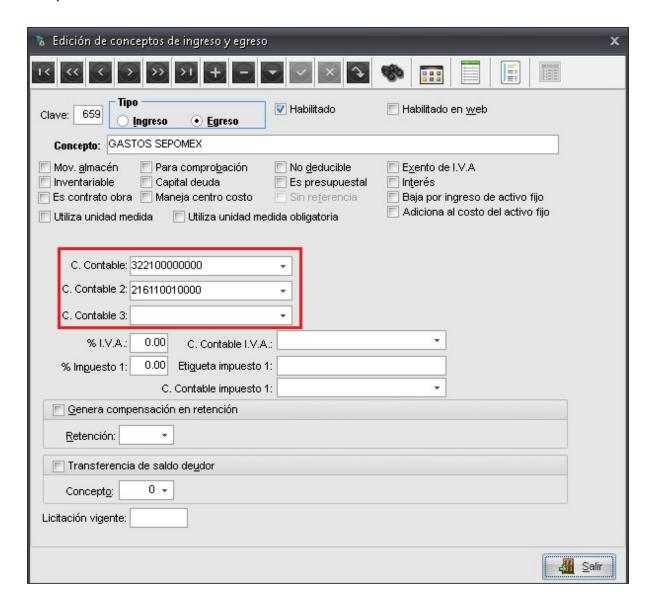
Auxiliares » Bancos » Catálogo de conceptos de ingreso y egreso.



Al dar clic en la opción anterior, la Plataforma desplegará la pantalla "Catálogo de conceptos de ingreso y egreso", la cual contiene los registros del Ente Público, poteriormente se da clic en el botón de "Edición", como se muestra a continuación:



Hecho lo anterior la plataforma muestra la pantalla "Edición de conceptos de ingreso y egreso", en la que se observan los campos "Cód. Contable", "Cód. Contable 2" y "Cód. Contable 3". En estos campos el usuario indicará los código contables correspondientes, para lo cual se dará clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y seleccionar los códigos del desplegable de cada campo.



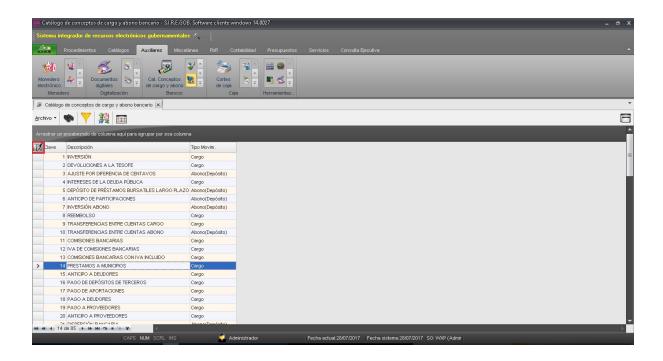
1.8. Catálogo de conceptos de cargo y abono bancario

Para acceder al catálogo de "Catálogo de conceptos de cargo y abono bancario", el usuario deberá posicionarse en la pantalla principal de la plataforma para seguir la ruta que se indica a continuación:

Auxiliares » Bancos » Catálogo de conceptos de cargo y abono bancario.



Al dar clic en la opción anterior, la plataforma despliega la pantalla "Catálogo de conceptos de cargo y abono bancario", la cual contiene los registros del Ente Público, posteriormente se dará clic en el botón de "Edición", como se muestra a continuación:



Hecho lo anterior la plataforma muestra la pantalla "Edición de conceptos de cargo y abono bancario", en la que se observa el campo "Cód. Contable". En este campo el usuario indicará el código contable correspondiente, para lo cual se dará clic en el botón "Editar" (Este botón habilita los campos editables del registro) y lo seleccionará del desplegable.

