



**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

<b>1. Registro nota de crédito</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Ingresar al módulo</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Registrar nota de crédito</b> .....	<b>8</b>

## 1. Registro nota de crédito



**Descripción:** En el siguiente documento se explicará el proceso para realizar el registro de una nota de crédito, esto se podrá ejecutar desde el módulo de "Notas de crédito de egresos" en la Plataforma.

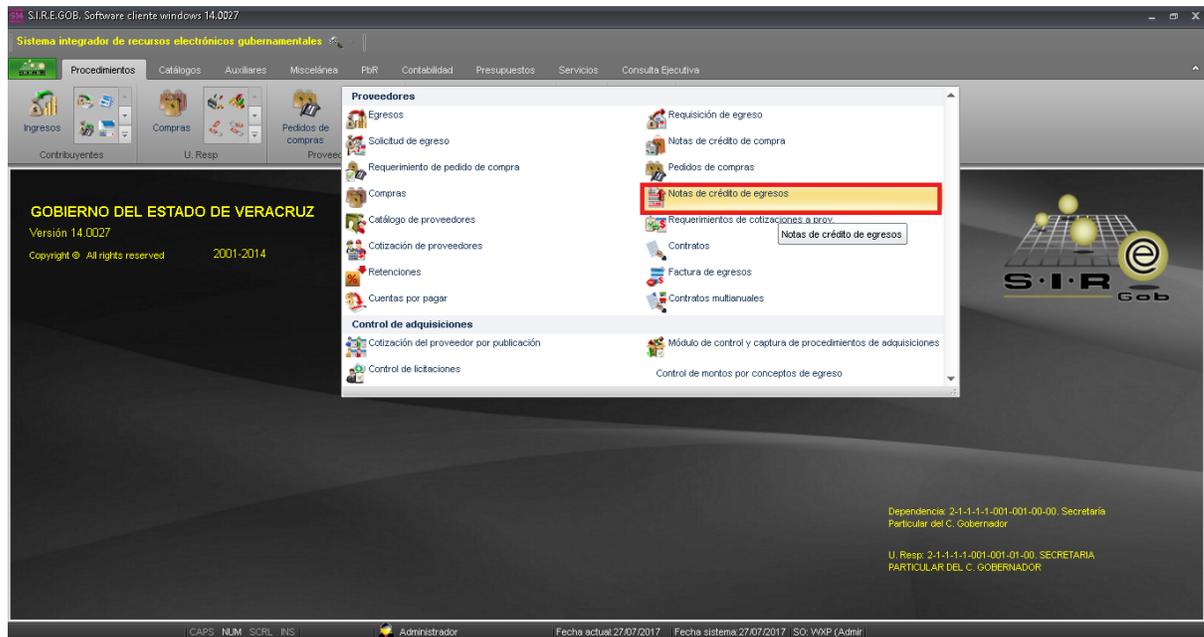


Las pantallas que se presentan a continuación, contienen botones y operaciones de uso general.

## 1.1 Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo "Notas de crédito de egresos", el usuario deberá posicionarse sobre la pantalla principal de la Plataforma y seguir la siguiente ruta:

 Procedimientos » Proveedores » Notas de crédito de egresos.

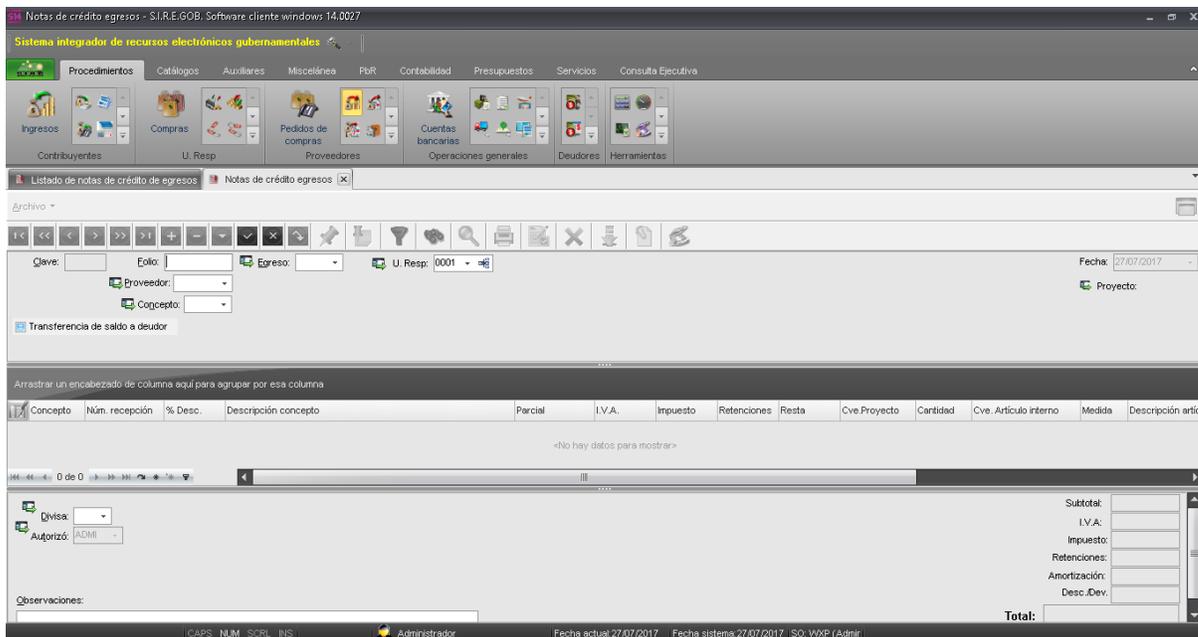


La Plataforma mostrará el listado de notas de crédito de egresos registradas, donde el usuario deberá dar clic en el botón "Insertar registro", como se visualiza a continuación:

The screenshot displays the 'Sistema Integrador de recursos electrónicos gubernamentales' interface. The main window title is 'Listado de notas de crédito de egresos'. The interface includes a menu bar with options like 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'PIR', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and actions. A table lists the credit notes with columns for 'Nota', 'Folio', 'Fecha', 'Egreso', 'Clave proveedor', 'Nombre proveedor', 'Cve. U. Resp', 'Descripción U. Resp', 'Cve. Divisa', and 'Valor divisa'. The row with 'Nota' 216 and 'Folio' 321 is selected. A toolbar above the table contains a button labeled 'Insertar registro' which is highlighted with a red box. Below the table, there are sorting options and a search field.

Nota	Folio	Fecha	Egreso	Clave proveedor	Nombre proveedor	Cve. U. Resp	Descripción U. Resp	Cve. Divisa	Valor divisa
211		18/07/2017	21519	0002710	OFICINA DEL C. GOBERNADOR	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	01	1.0000 A
212		01/07/2017	37902	0019742	CONSTRUCCIONES Y PAVIMENTACIONES DANTE SA DE CV	0124	DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCION DE CAMINOS Y C	01	1.0000 A
213		18/07/2017	36393	0004506	INGENIERIA Y DESARROLLO ARQUITECTONICO S.A. DE C.V.	0125	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA	01	1.0000 A
214		18/07/2017	36395	0004506	INGENIERIA Y DESARROLLO ARQUITECTONICO S.A. DE C.V.	0125	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA	01	1.0000 A
215	123	19/07/2017	37919	0000001	PROVEEDOR GENERICO	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	01	1.0000 A
216	321	19/07/2017	37921	0000001	PROVEEDOR GENERICO	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	01	1.0000 A
217	123	21/07/2017	37809	0001196	PORTILLA SALDANA CLEMENTE ELVIRA YAMLETH	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	01	1.0000 A
218		21/07/2017	157	0000641	INSTITUTO DE LA POLICIA AUXILIAR Y PROTECCION PATRIM	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	01	1.0000 A
219	564	21/07/2017	37875	0000001	PROVEEDOR GENERICO	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	01	1.0000 A
220	478	21/07/2017	478	0000641	INSTITUTO DE LA POLICIA AUXILIAR Y PROTECCION PATRIM	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	01	1.0000 A

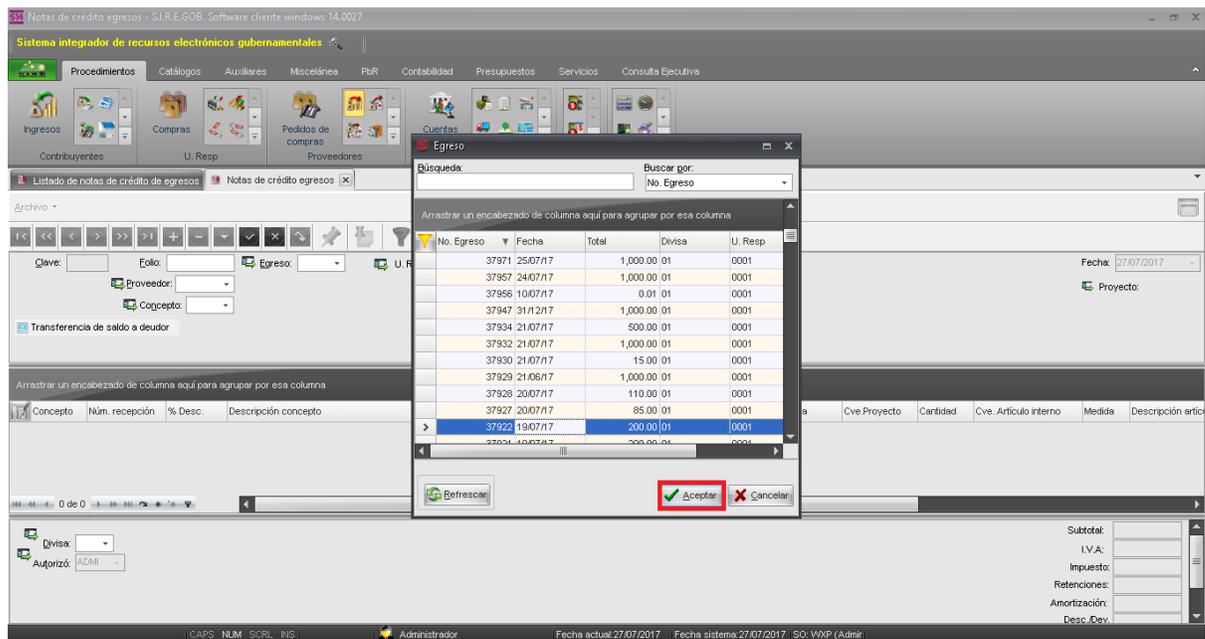
Una vez ejecutado el paso anterior, la Plataforma desplegara la ventana "Notas de crédito de egresos" en manera de inserción, como se puede observar a continuación:



## 1.2 Registrar nota de crédito

Para realizar el registro de una nota de crédito, se deberán ingresar los siguientes datos en la cabecera:

Egreso: El usuario podrá escoger el egreso al que se hará referencia en la nota de crédito, para esto se seleccionara la opción desplegable del mismo nombre.

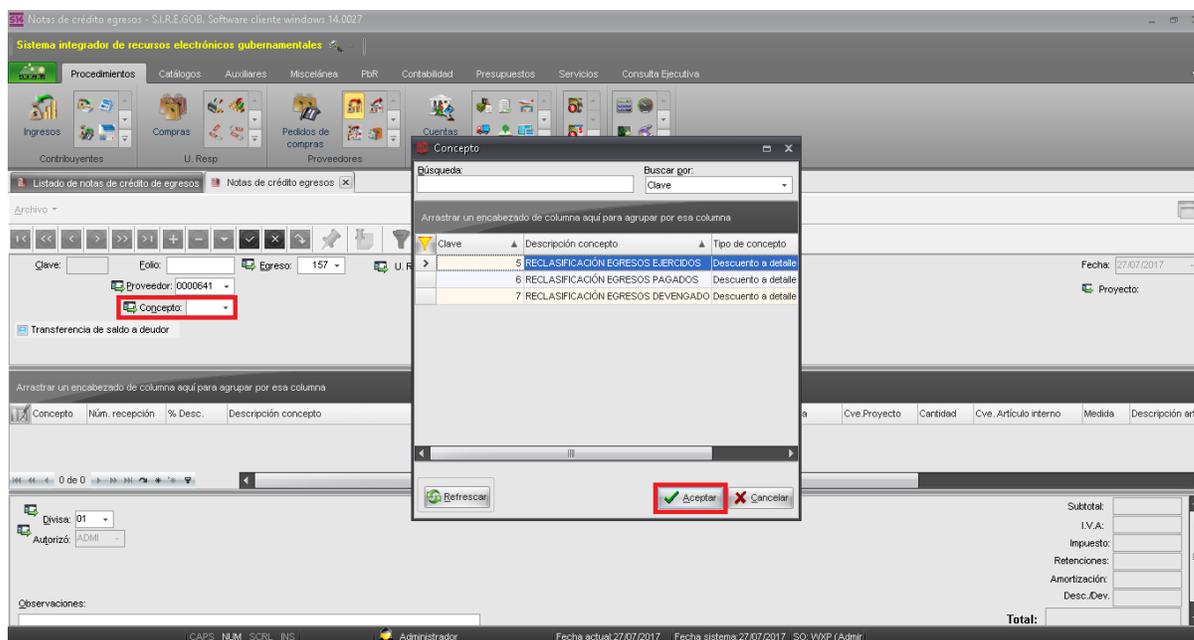


Enseguida se deberá seleccionar el concepto a utilizar en la nota de crédito dando clic en el campo del mismo nombre, la Plataforma abrirá una nueva ventana en la que el usuario deberá seleccionar alguna de las opciones y dar clic en "Aceptar". Las opciones que se desplegarán son las siguientes:

1. Reclasificación de egresos ejercidos: Permitirá al usuario reclasificar las claves presupuestales de un egreso que se encuentre ejercido, por lo que se aplicará una disminución total o parcial en el importe total a pagar de la orden de pago del mismo.

2. Reclasificación de egresos pagados: Permitirá al usuario reclasificar las claves presupuestales de un egreso que se encuentre pagado, por lo que se permitirá aplicar a otro egreso y a este dejarlo pagado total o parcialmente según sea el caso.

3. Reclasificación de egresos devengados: Permitirá al usuario reclasificar las claves presupuestales de un egreso que se encuentre devengado, por lo que se aplicará una disminución total o parcial al importe total a pagar del egreso.



Después de capturar los datos de la cabecera, se procederá a guardar el registro dando clic en el botón "Grabar" como se muestra a continuación.

Notas de crédito egresos - SI, R.E.GOB. Software cliente windows 14,0027

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

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

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

Listado de notas de crédito de egresos | Notas de crédito egresos

Archivo

Clave: | Folio: | Egreso: 157 | U. Resp.: 0001 | SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR | Fecha: 27/07/2017

Proveedor: 000641 | Concepto: 6 | RECLASIFICACIÓN EGRESOS PAGADOS | Proyecto:

Transferencia de saldo a deudor

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Concepto	Núm. recepción	% Desc.	Descripción concepto	Parcial	I.V.A.	Impuesto	Retenciones	Resta	Cve Proyecto	Cantidad	Cve. Artículo interno	Medida	Descripción artículo
-No hay datos para mostrar-													

0 de 0

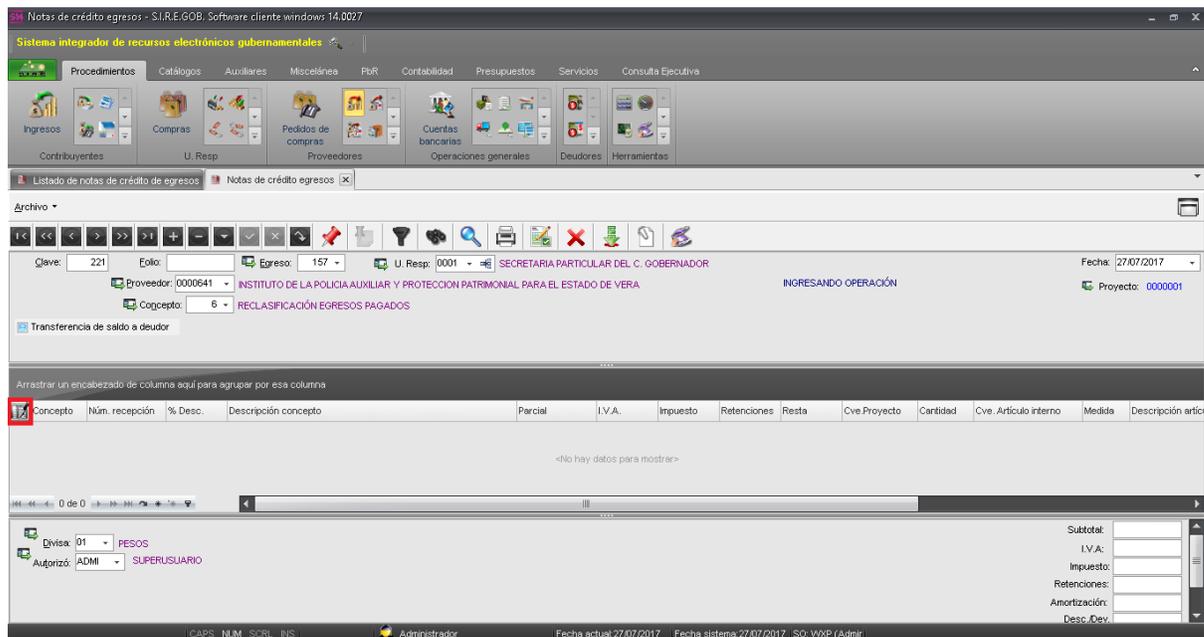
Divisa: 01 | Autorizó: ADMI

Observaciones:

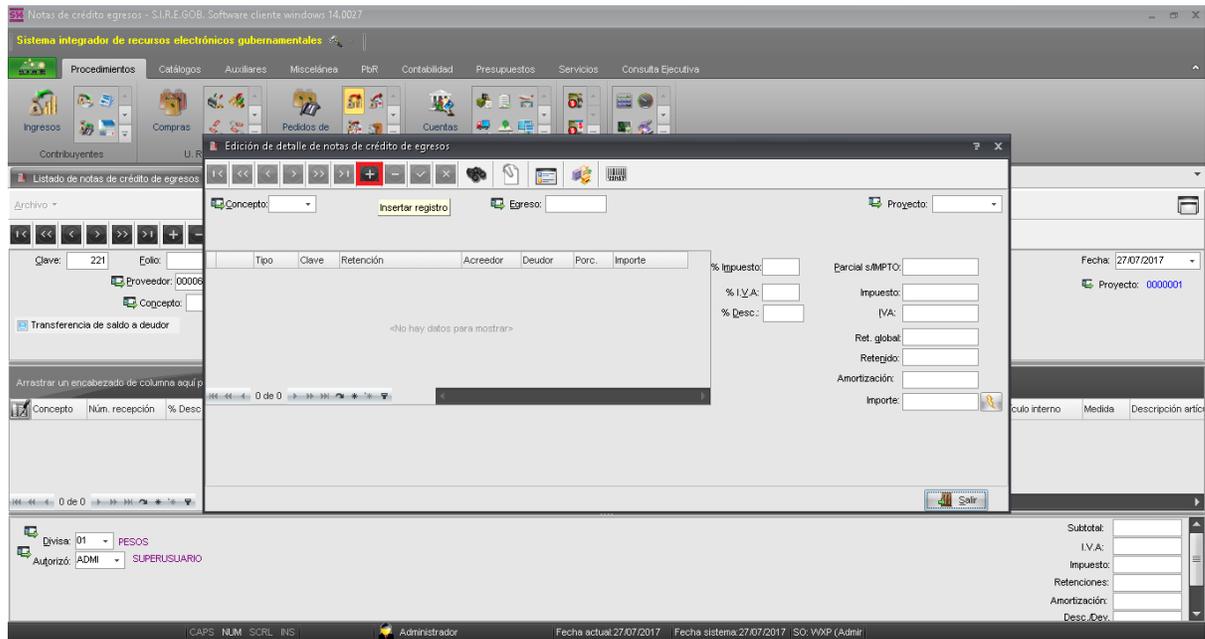
Subtotal: | I.V.A.: | Impuesto: | Retenciones: | Amortización: | Desc.Dev: | Total:

CAPS NUM SCRL INS | Administrador | Fecha actual 27/07/2017 | Fecha sistema 27/07/2017 | SO: VIXP (Admin

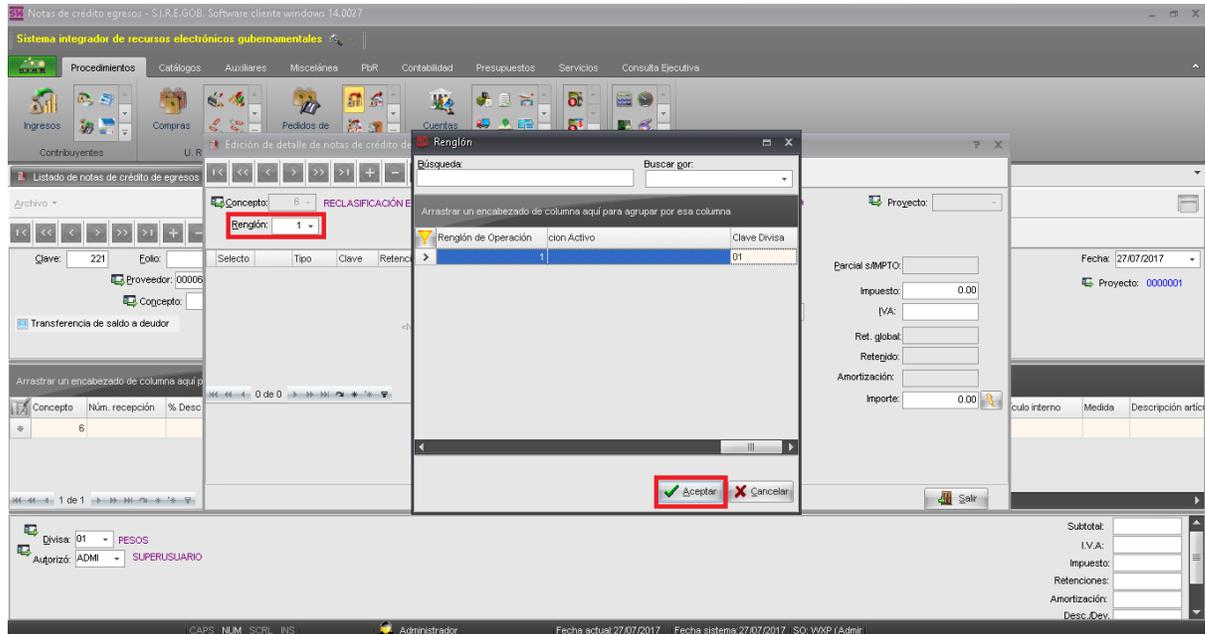
Después de que se grabo el registro, la Plataforma lo mostrará en modo de visualización, para comenzar a insertar detalles se dará clic en el botón "Edición" como se muestra en la siguiente imagen:



La plataforma abrirá la ventana de "Edición de detalle de notas de crédito de egresos", aquí el usuario deberá insertar un nuevo registro dando clic en el botón "Insertar registro", como se observa en la siguiente imagen:

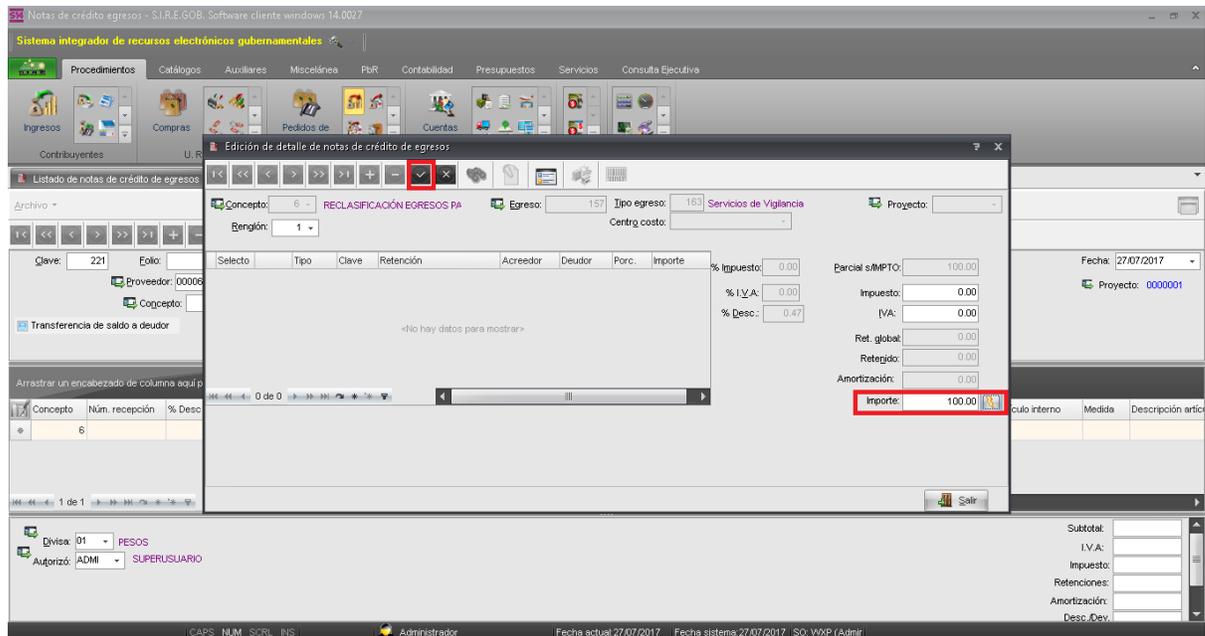


Se deberá indicar el renglón a afectar del egreso al que se hizo referencia, para esto el usuario dará clic en el campo "Renglón" el cual abrirá una ventana del mismo nombre donde se mostrarán los renglones a afectar para posteriormente dar clic en "Aceptar".



**Nota:** La manera de ver el desglose del renglón del egreso puede variar dependiendo de si contempla retenciones o no.

Inmediatamente se ingresará el monto a afectar del renglon, para posteriormente dar clic en el botón "Calcular"  y guardar el detalle dando clic en el botón "Grabar" .



Para salir de la ventana "Edición de detalle de notas de crédito de egresos" se deberá dar clic en el botón "Salir", la Plataforma regresará a la pestaña "Notas de crédito de egresos" con esto se habrá finalizado la captura del registro.

