



**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. Requisiciones de egresos con gastos tipo 2</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. Requisición de egreso</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1.1. Ingresar al módulo</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1.2. Insertar requisición</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1.2.1. Insertar cabecera</b> .....	<b>10</b>
<b>1.1.2.2. Agregar detalle</b> .....	<b>13</b>
<b>1.1.3. Finalizar autorizar requisición</b> .....	<b>23</b>
<b>1.1.4. Transferir a solicitud</b> .....	<b>24</b>

## 1. Requisiciones de egresos con gastos tipo 2

 **Descripción:** Este proceso consiste en realizar el trámite o solicitud y se genera desde el módulo "Requisición de egreso" en la plataforma SIAFEV 2.0 con desglose presupuestal de tipo gasto 2.

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

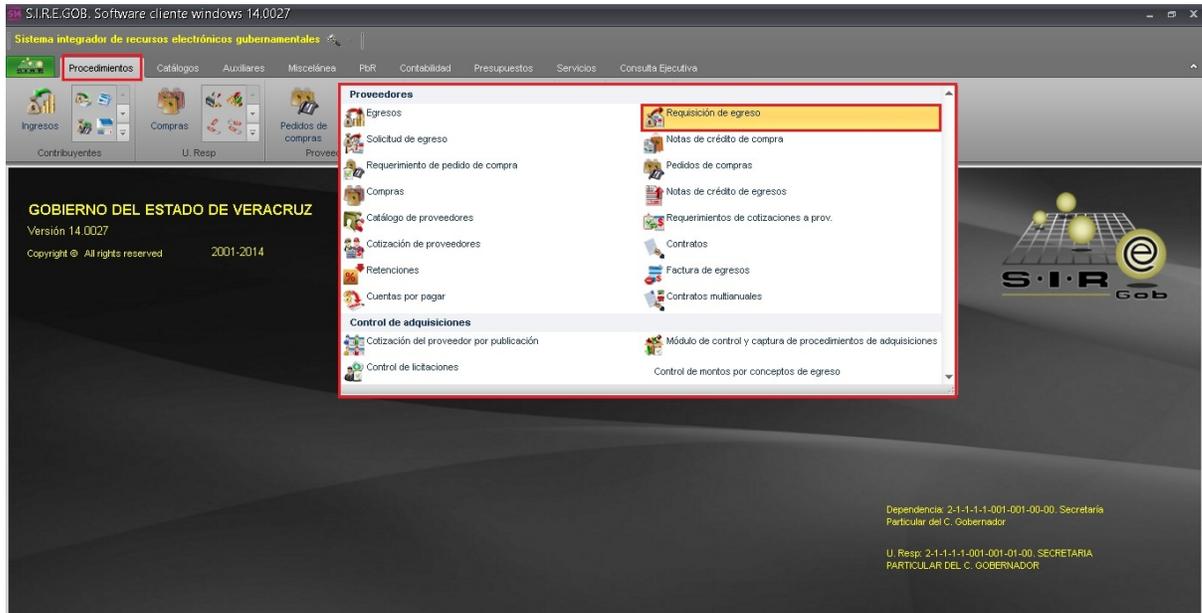
## **1.1. Requisición de egreso**

En este módulo el usuario podrá capturar las solicitudes de los bienes que requieren las dependencias.

### 1.1.1. Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo, el usuario deberá seguir la siguiente ruta:

 Procedimientos » Proveedores » Requisición de egreso



Al dar clic sobre el módulo señalado la plataforma desplegará la pantalla "Listado de requisición de egreso", como se presenta a continuación:

Clave	Fecha	U. Resp	Nombre de U. Resp	Clave proveedor	Nombre de proveedor	Observaciones	Clasif. Gto.	Desc. Clasif. De gasto	Subtotal	I.V.A.	Impuesto	Retenciones	Total
119	18/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
120	18/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
121	18/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						15,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	19/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
123	19/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						86.21	13.79	0.00	0.00	0.00
124	19/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						103.45	16.55	0.00	0.00	0.00
125	20/07/2017	0073	SECRETARIA DE FINANZAS				AD	Adjudicación directa	100.00	16.00	0.00	0.00	0.00
126	21/06/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I	0000001	PROVEEDOR GENERICO				6,896.55	1,103.45	0.00	0.00	0.00

### 1.1.2. Insertar requisición

Para insertar una requisición de egreso dentro de la pantalla "Listado de requisición de egreso", el usuario deberá dar clic sobre el botón "Insertar"  (F3), ubicado en la barra de herramientas, como se muestra a continuación.

Listado de requisición de egreso - 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 Ejecutivo

Ingresos | Compras | U. Resp | Pedidos de compras | Proveedores | Cuentas bancarias | Operaciones generales | Deudores | Herramientas

Listado de requisición de egreso

Archivo

Arstrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esta columna

Clave	Fecha	U. Resp	Nombre de U. Resp	Clave proveedor	Nombre de proveedor	Observaciones	Clasif. Gto.	Desc. Clasif. De gasto	Subtotal	I.V.A.	Impuesto	Retenciones	Tota
119	18/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
120	18/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
121	18/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						15,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	19/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
123	19/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						86.21	13.79	0.00	0.00	0.00
124	19/07/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I						103.45	16.55	0.00	0.00	0.00
125	20/07/2017	0073	SECRETARIA DE FINANZAS				AD	Adjudicación directa	100.00	16.00	0.00	0.00	0.00
126	21/06/2017	0001	SECRETARIA PARTICULAR I	00000001	PROVEEDOR GENERICO				6,896.55	1,103.45	0.00	0.00	0.00

126 de 126

Requisiciones ordenadas por número de requisición

Habilitar - Ver trazabilidad desde el listado.

Inicio  Final

No. Mág. Mov: 1000

Obtener por últimos registros

1. Clave 2. Fecha 3. FechaU. Resp 4.- Consultar requisición de egreso

Clave:

Consultar Anteriores Siguyentes Salir

Al realizar lo anterior la plataforma mostrará la ventana "Requisición de egreso" en modo captura, como se muestra en la siguiente imagen:

Requisición de egreso - S.I.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 requisición de egreso Requisición de egreso

Archivo Estado operación

Clave: U. Resp: 0001 Entrega: Plazo: Fecha: 21/06/2017 F. entrega:

Proc. / Prog: Proveed: Procedimiento: Area física: 0001 Clasif:

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave egreso	Rengón	Concepto ingreso/egreso	Descripción de art. Int.	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit.S.Ímpto.	Precio unit.C.Ímpto.	Parcial divisa	% I.V.A.
<No hay datos para mostrar>									

0 de 0

211110010010100

Autoriz: Fecha de autorización:

Elabor: ADMI - SUPERUSUARIO

Observaciones:

Divisa: Valor:

Personal asignado:

Importe: I.V.A.: Impuesto: Total: Retenciones:

### 1.1.2.1. Insertar cabecera

En la pantalla "Requisición de egreso", el usuario deberá agregar los datos requeridos en los campos correspondientes:

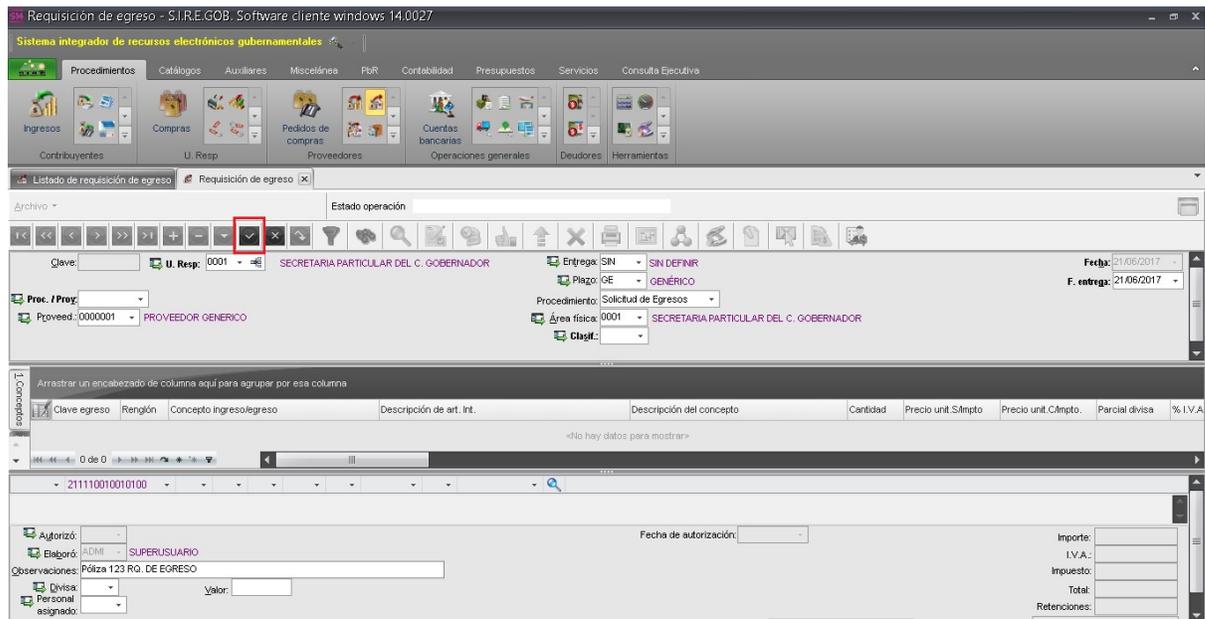
- 1) U. Resp: Indica la unidad responsable correspondiente para la requisición de egreso.
- 2) Proveed: Indica la clave del proveedor relacionado a la compra del bien o solicitud del servicio.
- 3) Entrega: Indica el lugar de entrega, en su caso se deberá seleccionar "Sin definir"
- 4) Plazo: Indica el plazo de la entrega del bien o servicio.
- 5) Procedimiento: Indica el tipo de procedimiento de contratación.
- 6) F. Entrega: Indica la fecha de entrega del bien o servicio.
- 7) Observaciones: Este campo no es obligatorio, sin embargo se recomienda para que se agregue un dato adicional.

The screenshot displays the 'Requisición de egreso' form in the SIAFEV 2.0 software. The form is titled 'Requisición de egreso - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027'. The main form area contains the following fields and values:

- Clave:** 1) [Red box]
- U. Resp:** 0001 - SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR (3)
- Entrega:** SIN - SIN DEFINIR (4)
- Plazo:** IGE - GENÉRICO (5)
- F. entrega:** 21/06/2017 (6)
- Procedimiento:** Solicitud de Egresos (5)
- Proveed:** 0000001 - PROVEEDOR GENÉRICO (2)
- Observaciones:** Póliza 123 RO. DE EGRESO (7)

The interface also shows a menu bar with options like 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'P/R', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. A toolbar with various icons is located below the menu bar. The main data area is a table with columns: 'Clave egreso', 'Rengón', 'Concepto ingreso/egreso', 'Descripción de art. Int.', 'Descripción del concepto', 'Cantidad', 'Precio unit.S/Impo', 'Precio unit.C/Impo', 'Parcial divisa', and '% I.V.A.'. The table is currently empty, showing '<No hay datos para mostrar>'. At the bottom, there are fields for 'Autorizó', 'Elaboró', 'Divisa', 'Personal asignado', 'Fecha de autorización', 'Importe', 'I.V.A.', 'Impuesto', 'Total', and 'Retenciones'.

Una vez que se han agregado los datos de la cabecera, el usuario deberá guardar la requisición dando clic sobre el botón "Grabar"  (F10), ubicado en la barra de herramientas, como se visualiza enseguida:



Realizado lo anterior se muestra la requisición de egreso con el estatus "INGRESANDO OPERACIÓN", como se visualiza en la siguiente imagen:

The screenshot displays the 'Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales' interface. The main window title is 'Requisición de egreso - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027'. 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. The main area shows a form for 'Requisición de egreso' with the following details:

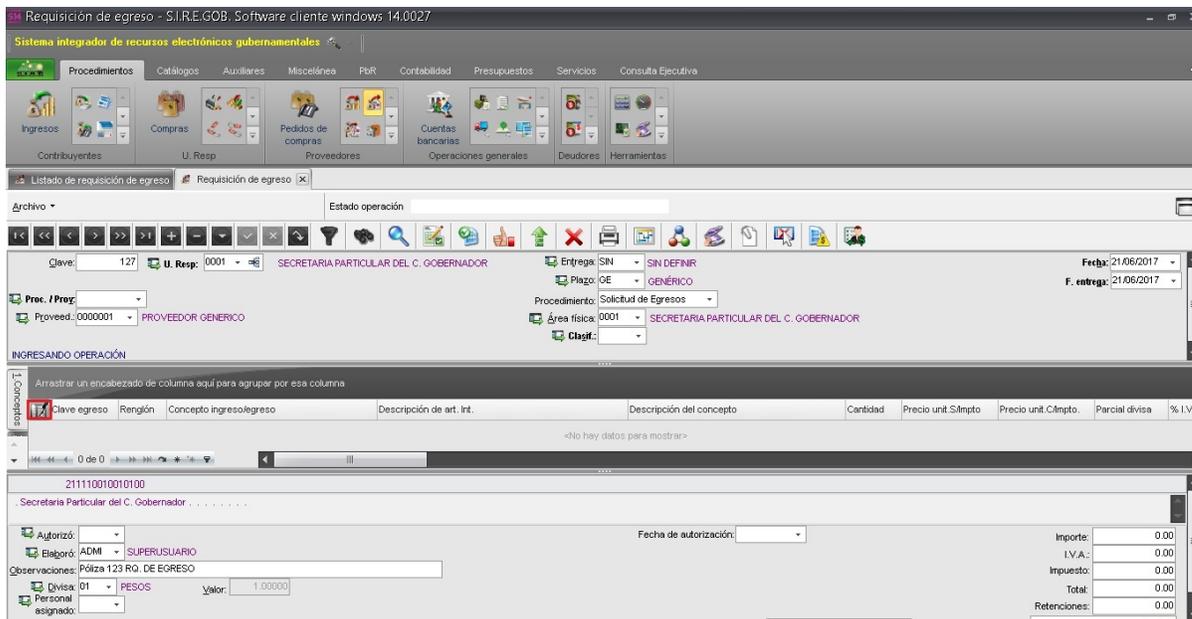
- Clave: 127
- U. Resp: 0001
- SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR
- Entrega: SIN
- SIN DEFINIR
- Fecha: 21/06/2017
- Plazo: OE
- GENÉRICO
- F. entrega: 21/06/2017
- Proc. / Proy: [dropdown]
- Proveed.: 0000001
- PROVEEDOR GENÉRICO
- Procedimiento: Solicitud de Egresos
- Área física: 0001
- SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR
- Clasif.: [dropdown]

The status 'INGRESANDO OPERACIÓN' is highlighted in red. Below the form is a table with columns: 'Clave egreso', 'Rengón', 'Concepto ingreso/egreso', 'Descripción de art. Int.', 'Descripción del concepto', 'Cantidad', 'Precio unit. Símpto', 'Precio unit. C.Ámpto.', 'Parcial divisa', and '% I.V.A.'. The table is currently empty, showing '<No hay datos para mostrar>'. At the bottom, there are fields for 'Autorizó:', 'Elaboró: ADMI SUPERUSUARIO', 'Fecha de autorización:', 'Observaciones: Póliza 123 RO. DE EGRESO', 'Divisa: 01 PESOS', 'Valor: 1.00000', and a summary table:

Importe:	0.00
I.V.A.:	0.00
Impuesto:	0.00
Total:	0.00
Retenciones:	0.00

### 1.1.2.2. Agregar detalle

Hecho lo anterior, en la pantalla "Requisición de egreso" se deberán agregar los detalles de la requisición de egreso. Para ello, el usuario procederá a dar clic sobre el botón "Edición"  (Enter), como se muestra en la siguiente imagen:



clave egreso	Rengón	Concepto ingreso/egreso	Descripción de art. Int.	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. S/impsto	Precio unit. C/impsto	Parcial divisa	% I.V.A.
<No hay datos para mostrar>									

Al dar clic sobre el botón "Edición", la plataforma despliega la pantalla "Edición de detalle de requisición de egreso", como se muestra en la siguiente imagen:

Edición de detalle de requisición de egreso

Cpto. de egreso: [dropdown] No deducible [checkbox] U. Resp.: [dropdown]

Artículo int.: [dropdown] Medida: [dropdown] Proyecto: [dropdown]

Descripción de concepto: [text area]

Presupuestal [checkbox] Compensa ret. [checkbox]  
Conc. Inventariable [checkbox] Exento de IVA [checkbox]  
Conc. Activo fijo [checkbox] Interés [checkbox]

Cantidad: [input] Divisa: [dropdown] Área fis.: [dropdown] Valor: [input]

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

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

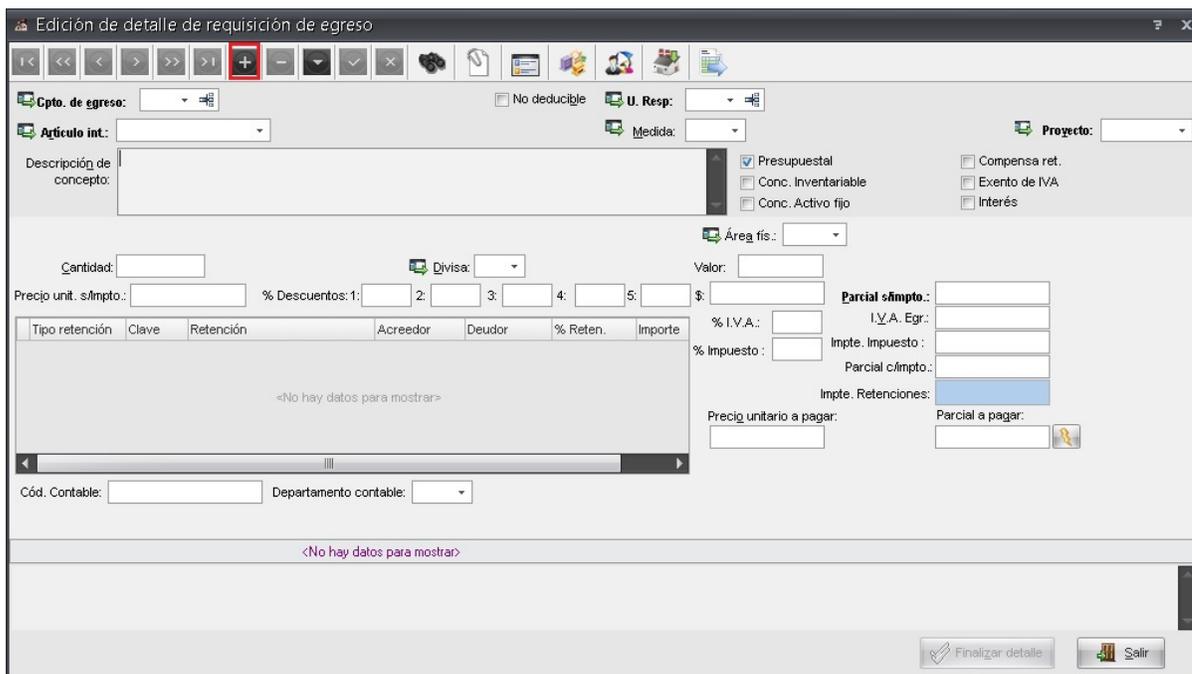
% I.V.A.: [input] I.V.A. Egr.: [input]  
% Impuesto: [input] Impte. Impuesto: [input]  
Impte. Retenciones: [input] Parcial c/ímpto.: [input]  
Precio unitario a pagar: [input] Parcial a pagar: [input]

Cód. Contable: [input] Departamento contable: [dropdown]

<No hay datos para mostrar>

Finalizar detalle [button] Salir [button]

En esta pantalla el usuario deberá capturar los datos correspondientes al detalle de la requisición. Para ello se dará clic sobre el botón "Insertar"  (F3), ubicado en la barra de herramientas, como se visualiza en la siguiente imagen:



Edición de detalle de requisición de egreso

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

Artículo int.:  Medida:

Descripción de concepto:

Presupuestal  Conc. Inventariable  Compensa ret.   
Conc. Activo fijo  Exento de IVA  Interés

Área fis.:

Cantidad:  Divisa:  Valor:

Precio unit. s/ímpto.:  % Descuentos: 1:  2:  3:  4:  5:  \$:  Parcial s/ímpto.:

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

% I.V.A.:  I.V.A. Egr.:   
% Impuesto:  Impte. Impuesto:   
Impte. Retenciones:  Parcial a pagar:

Precio unitario a pagar:

Cód. Contable:  Departamento contable:

<No hay datos para mostrar>

Finalizar detalle  Salir

A continuación la plataforma habilita los campos necesarios para el alta del detalle de la requisición, los cuales deberán ser alimentados por el usuario con la siguiente información:

- 1) Cpto. de egreso: Indica el concepto de egreso relacionado al objeto del gasto
- 2) Artículo Interno: Indica el artículo interno relacionado al concepto de egreso
- 3) Cantidad: Cantidad de artículos del detalle.
- 4) Parcial a pagar: Importe a pagar que se generará del parcial bruto menos las retenciones
- 5) Cálculo: Botón que permite calcular los importes

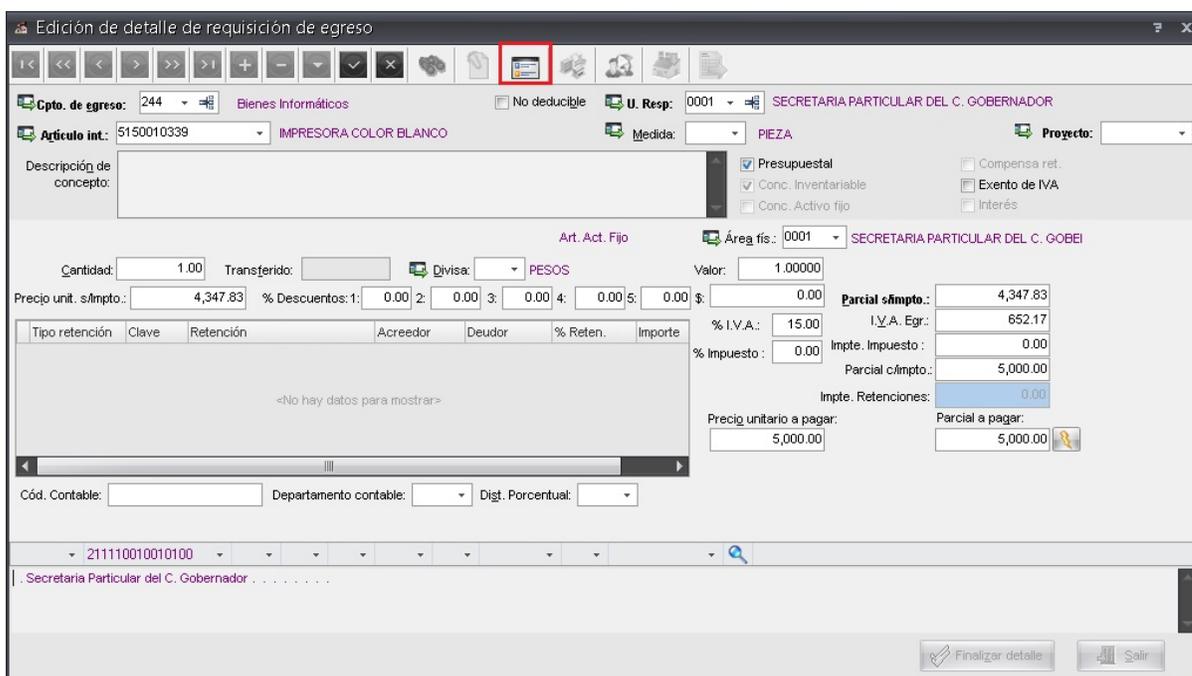
The screenshot shows the 'Edición de detalle de requisición de egreso' window. Key elements highlighted with red boxes and numbers are:

- 1)** 'Cpto. de egreso' dropdown menu set to '244' and 'Bienes Informáticos'.
- 2)** 'Artículo int.' dropdown menu set to '5150010339' and 'IMPRESORA COLOR BLANCO'.
- 3)** 'Cantidad' input field set to '1.00'.
- 4)** 'Parcial a pagar' input field set to '5,000.00'.
- 5)** The 'Calcular' button (represented by a calculator icon) next to the 'Parcial a pagar' field.

Other visible fields include 'U. Resp.' (0001), 'Medida' (PIEZA), 'Área fis.' (0001), 'Valor' (1.00000), and various tax and discount calculation fields.

Después de haber proporcionado los campos anteriores en la pantalla "Edición de detalle de requisición de egreso", el usuario podrá utilizar diferentes claves presupuestales si fuese necesario.

Para ello se deberá utilizar el botón "Desglose de claves presupuestales" , ubicado en la barra de herramientas de la pantalla "Edición de detalle de requisición de egreso", misma que deberá estar en modo captura, como se muestra a continuación:



Edición de detalle de requisición de egreso

Cpto. de egreso: 244 Bienes Informáticos No deducible U. Resp.: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Artículo int.: 5150010339 IMPRESORA COLOR BLANCO Medida: PIEZA Proyecto:

Descripción de concepto:

Art. Act. Fijo Área fis.: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBEI

Cantidad: 1.00 Transferido: Divisa: PESOS Valor: 1.00000

Precio unit. s/Impo.: 4,347.83 % Descuentos: 1: 0.00 2: 0.00 3: 0.00 4: 0.00 5: 0.00 \$: 0.00

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

% I.V.A.: 15.00 I.V.A. Egr.: 652.17

% Impuesto: 0.00 Impte. Impuesto: 0.00

Parcial s/Impo.: 4,347.83

Parcial c/Impo.: 5,000.00

Impte. Retenciones: 0.00

Precio unitario a pagar: 5,000.00

Parcial a pagar: 5,000.00

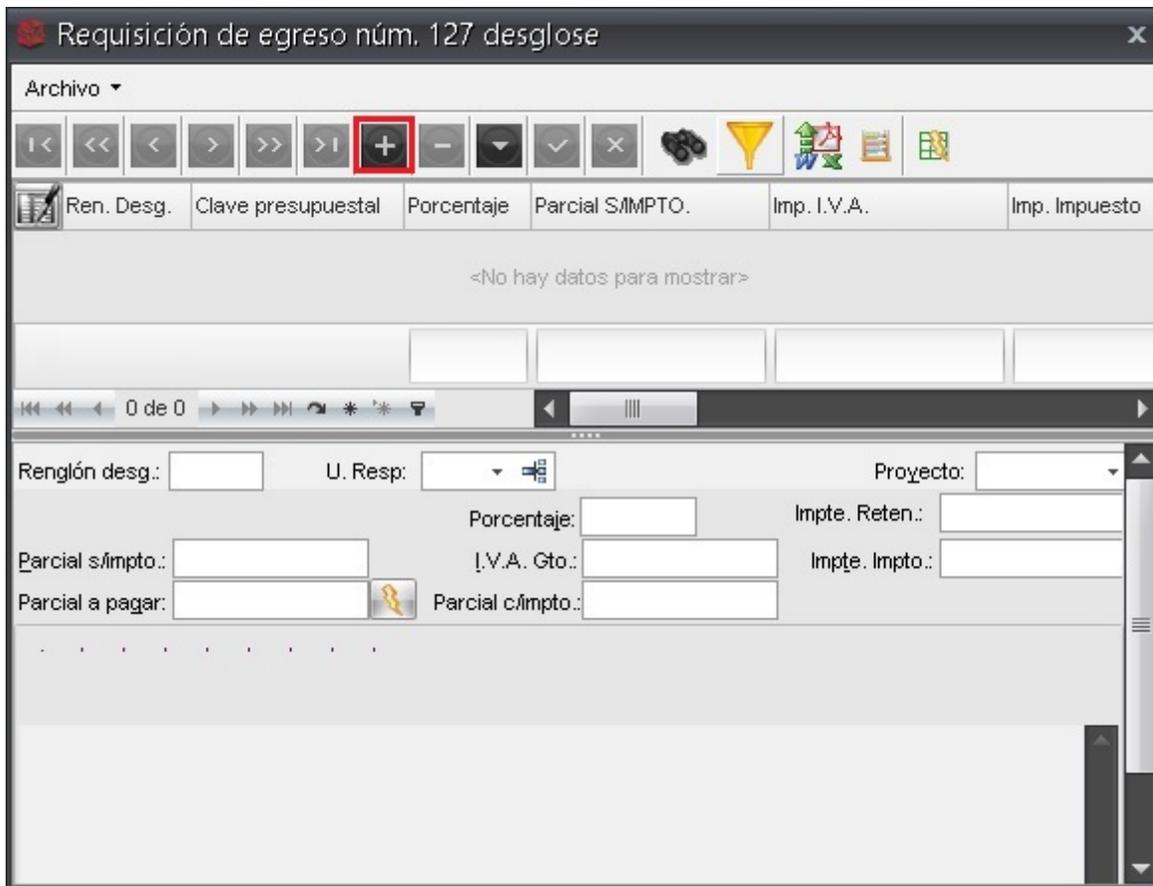
Cód. Contable: Departamento contable: Dist. Porcentual:

211110010010100

Secretaria Particular del C. Gobernador

Finalizar detalle Salir

Al realizar lo anterior muestra la pantalla "Requisición de egreso núm. (No. egreso) desglose renglón: (No. renglón)", en la cual se deberá dar clic sobre el botón "Insertar"  (F3), ubicado en la barra de herramientas, como se visualiza en la siguiente imagen:



 Esta parte del proceso únicamente lo llevará a cabo las dependencias que realicen el desglose de claves presupuestales.

Con la pantalla en modo captura, el usuario deberá agregar los datos requeridos.

- 1) Parcial S/Impuestos: Campo en el cual corresponde el precio sin impuesto.
- 2) I.V.A. Gto. Importe que corresponde sobre el parcial s/impto.
- 3) Cálculo: Botón que permite calcular los importes.
- 4) Búsqueda: Botón que permite buscar la clave presupuestal

Requisición de egreso núm. 127 desglose

Archivo ▾

Ren. Desg.	Clave presupuestal	Porcentaje	Parcial S/IMP.TO.	Imp. I.V.A.	Imp. Impuesto
*	515001.21111001001	23.2000	1,000.00	160.00	.00

1 de 1

Renglón desg.: U. Resp: 0001 Proyecto:

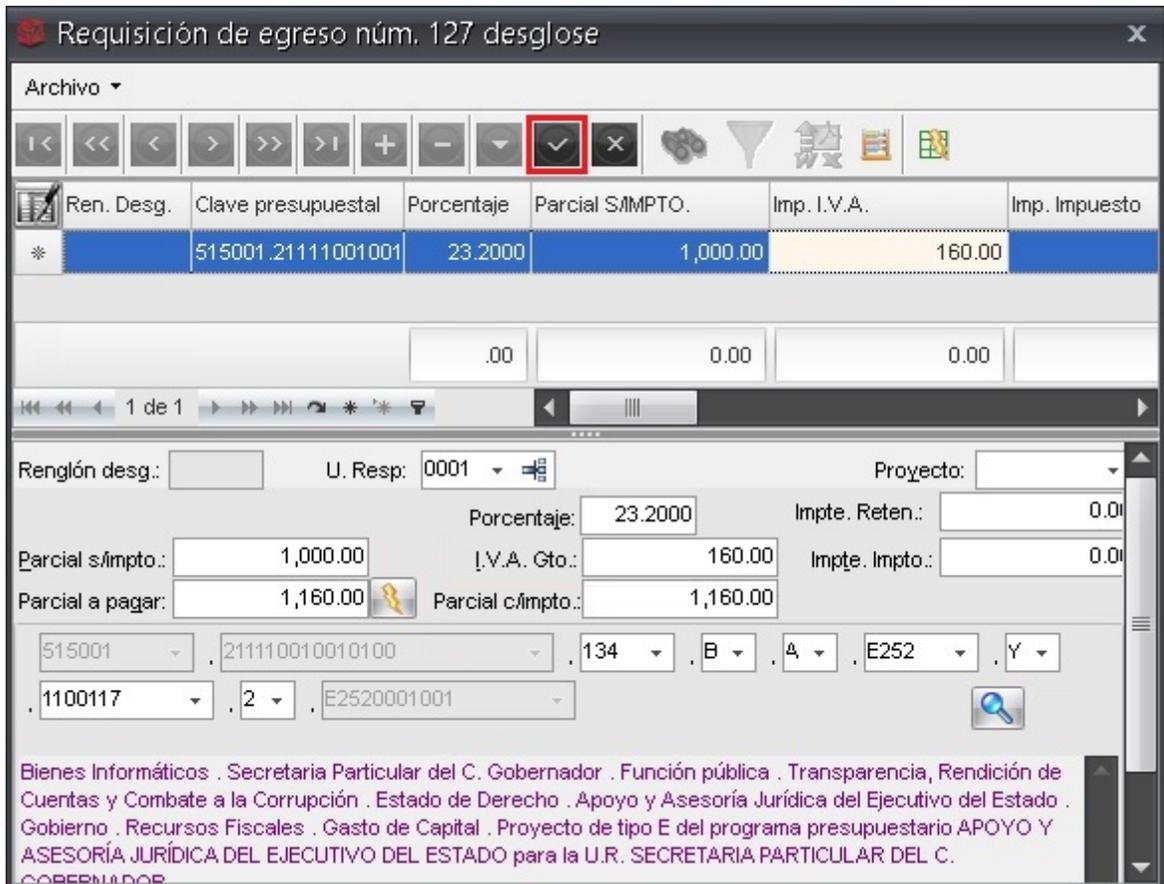
1) Parcial s/impto.: 1,000.00 I.V.A. Gto.: 160.00 2) Impte. Reten.: 0.00 Impte. Imppto.: 0.00

Parcial a pagar: 1,160.00 3) Parcial c/impto.: 1,160.00

515001 . 211110010010100 . 134 . B . A . E252 . Y . 1100117 . 2 . E2520001001 4)

Bienes Informáticos . Secretaria Particular del C. Gobernador . Función pública . Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción . Estado de Derecho . Apoyo y Asesoría Jurídica del Ejecutivo del Estado . Gobierno . Recursos Fiscales . Gasto de Capital . Proyecto de tipo E del programa presupuestario APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO para la U.R. SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Posteriormente se deberá dar clic sobre el botón "Grabar"  (F10) para guardar el registro, ubicado en la barra de herramientas como se muestra a continuación:



Requisición de egreso núm. 127 desglose

Archivo ▾

Toolbar: [Back] [Home] [Left] [Right] [End] [Add] [Subtract] [Dropdown] **Grabar** [Close] [Print] [Filter] [Refresh] [Grid]

Ren. Desg.	Clave presupuestal	Porcentaje	Parcial S/IMP.TO.	Imp. I.V.A.	Imp. Impuesto
*	515001.21111001001	23.2000	1,000.00	160.00	

Summary fields:

Parcial s/imp.to.:	1,000.00	Porcentaje:	23.2000	Impte. Reten.:	0.00
Parcial a pagar:	1,160.00	I.V.A. Gto.:	160.00	Impte. Impto.:	0.00
		Parcial c/imp.to.:	1,160.00		

Form fields:

U. Resp: 0001 ▾ Proyecto: ▾

515001 ▾, 211110010010100 ▾, 134 ▾, B ▾, A ▾, E252 ▾, Y ▾

1100117 ▾, 2 ▾, E2520001001 ▾

Bienes Informáticos . Secretaria Particular del C. Gobernador . Función pública . Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción . Estado de Derecho . Apoyo y Asesoría Jurídica del Ejecutivo del Estado . Gobierno . Recursos Fiscales . Gasto de Capital . Proyecto de tipo E del programa presupuestario APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO para la U.R. SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Al dar clic sobre el botón indicado, la plataforma guardará el registro en la pantalla, el cual se visualiza de la siguiente manera:

Requisición de egreso núm. 127 desglose

Archivo ▾

Ren. Desg.	Clave presupuestal	Porcentaje	Parcial S/IMPTO.	Imp. I.V.A.	Imp. Impuesto
>	515001.21111001001	23.2000	1,000.00	160.00	

23.20      1,000.00      160.00

1 de 1

Renglón desg.:  U. Resp: 0001 Proyecto:

Porcentaje: 23.2000 Impte. Reten.: 0.00

Parcial s/impcto.: 1,000.00 I.V.A. Gto.: 160.00 Impte. Impcto.: 0.00

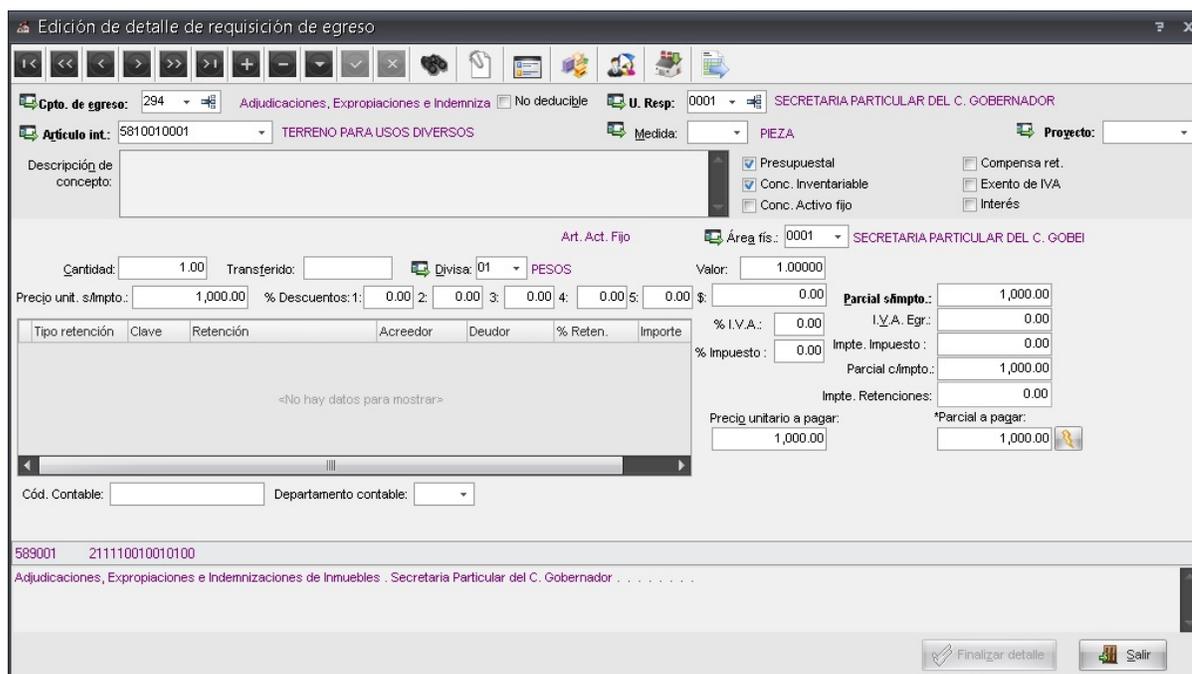
Parcial a pagar: 1,160.00 \*Parcial c/impcto 1,160.00

515001 . 211110010010100 . 134 . B . A . E252 . Y . 1100117 . 2 . E2520001001

Bienes Informáticos . Secretaria Particular del C. Gobernador . Función pública . Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción . Estado de Derecho . Apoyo y Asesoría Jurídica del Ejecutivo del Estado . Gobierno . Recursos Fiscales . Gasto de Capital . Proyecto de tipo E del programa presupuestario APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO para la U.R. SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

El usuario podrá elegir las claves presupuestales necesarias para el desglose. Realizado lo anterior el usuario deberá cerrar la pantalla dando clic sobre la X, ubicada en la esquina superior derecha.

A continuación se deberá guardar el detalle de la requisición de egreso dando clic sobre el botón "Grabar"  (F10), ubicado en la barra de herramientas, realizado lo anterior se muestra el detalle de la siguiente manera:



Edición de detalle de requisición de egreso

Cpto. de egreso: 294 Adujudaciones, Expropiaciones e Indemniza No deducible U. Resp.: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Artículo int.: 5810010001 TERRENO PARA USOS DIVERSOS Medida: PIEZA Proyecto:

Descripción de concepto:

Art. Act. Fijo Área fís.: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBEI

Cantidad: 1.00 Transferido: Divisa: 01 PESOS Valor: 1.00000

Precio unit. s/Impo.: 1,000.00 % Descuentos: 1: 0.00 2: 0.00 3: 0.00 4: 0.00 5: 0.00 \$: 0.00

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

% I.V.A.: 0.00 % Impuesto: 0.00

Parcial s/Impo.: 1,000.00 I.V.A. Egr.: 0.00

Impo. Impuesto: 0.00 Parcial c/Impo.: 1,000.00

Impo. Retenciones: 0.00

Precio unitario a pagar: 1,000.00 \*Parcial a pagar: 1,000.00

Cód. Contable: Departamento contable:

589001 211110010010100

Adujudaciones, Expropiaciones e Indemnizaciones de Inmuebles : Secretaria Particular del C. Gobernador

Finalizar detalle Salir

 La plataforma cuenta con teclas de función, y en este caso, para guardar e insertar un nuevo registro el usuario puede utilizar la tecla F9.

 si se requiere agregar más detalles a la requisición de egreso, se deberá repetir el proceso anterior "Agregar detalle".

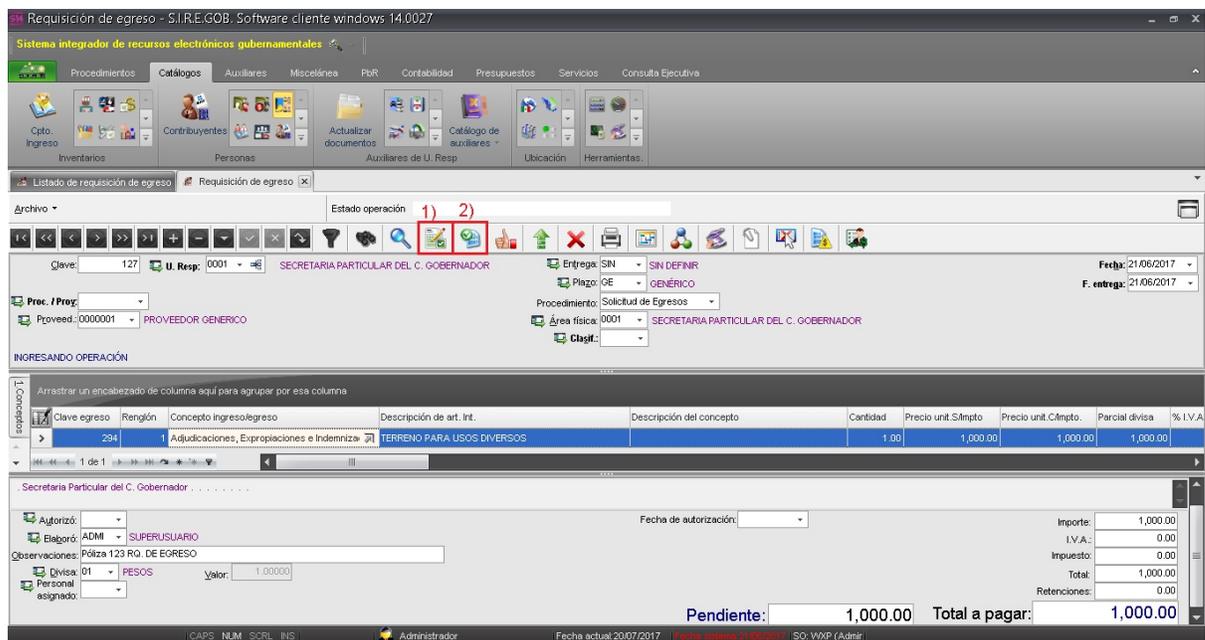
Para cerrar la pantalla "Edición de requisición de egreso" el usuario deberá dar clic sobre el botón "Salir" (Esc), ubicado en la parte inferior derecha.

### 1.1.3. Finalizar autorizar requisición

Una vez agregados los detalles de la requisición de egreso, se deberá finalizar la captura y autorizar el registro. Para ello se enlistan los puntos a seguir:

1) Finalizar  , ubicado en la barra de herramientas, al dar clic en dicho botón la plataforma mostrará el mensaje de confirmación, posterior a esto, marca el registro como "EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN".

2) Autorizar  , ubicado en la barra de herramientas, al dar clic en dicho botón la plataforma mostrará el mensaje de confirmación, después el estatus de la operación se marca "AUTORIZADO"



Requisición de egreso - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Miscelánea P/R Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Cdo. Ingreso Inventarios Contribuyentes Personas Actualizar documentos Auxiliares de U. Resp. Catálogo de auxiliares Ubicación Herramientas

Listado de requisición de egreso Requisición de egreso

Estado operación 1) 2)

Clave: 127 U. Resp: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR Entrega: SIN SIN DEFINIR Fecha: 21/06/2017

Plazo: OE OGENÉRICO F. entrega: 21/06/2017

Procedimiento: Solicitud de Egresos

Área física: 0001 SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Clasif:

INGRESANDO OPERACIÓN

Clave egreso	Rengón	Concepto ingreso/egreso	Descripción de art. Int.	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. S.Mtyto	Precio unit. C.Mtyto	Parcial divisa	% I.V.A.
294	1	Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemniza	TERRENO PARA USOS DIVERSOS		1.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	

Secretaria Particular del C. Gobernador

Autorizó: Fecha de autorización:

Elegido: ADMI SUPERUSUARIO

Observaciones: Póliza 123 RG. DE EGRESO

Divisa: 01 PESOS Valor: 1.00000

Personal asignado:

Importe: 1,000.00

I.V.A.: 0.00

Impuesto: 0.00

Total: 1,000.00

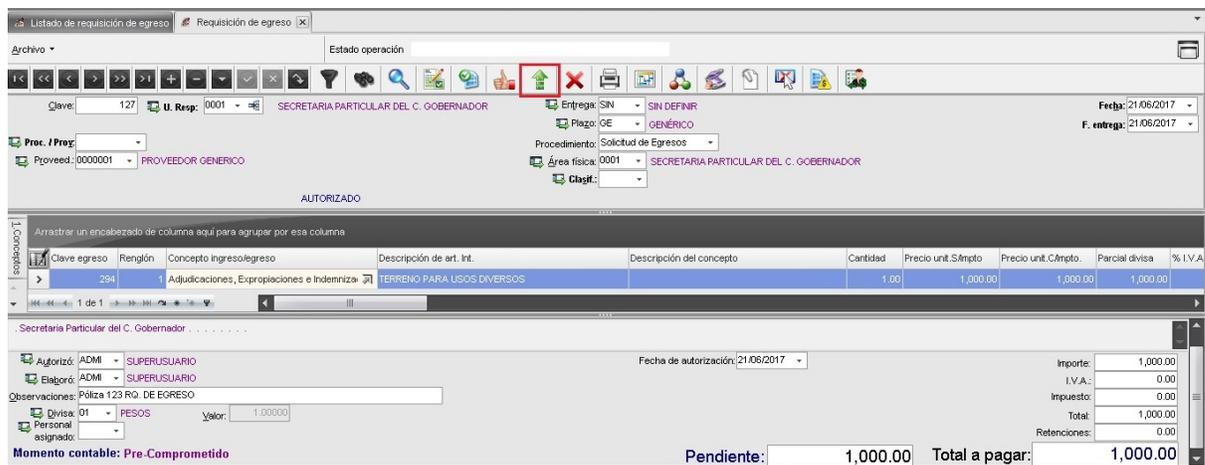
Retenciones: 0.00

Pendiente: 1,000.00 Total a pagar: 1,000.00

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual 20/07/2017 Fecha sistema 21/06/2017 SO: WXP (Admin)

### 1.1.4. Transferir a solicitud

Para transferir la requisición a la solicitud de egreso, el usuario deberá dar clic en el botón de "Transferir a solicitud de egreso"  (Shift+Alt+T), ubicado en la barra de herramientas, como se visualiza a continuación:



El formulario muestra los siguientes datos:

- Clave: 127
- U. Resp.: 0001
- SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR
- Entrega: SIN - SIN DEFINIR
- Plazo: GE - GÉNÉRICO
- Fecha: 21.06/2017
- Procedimiento: Solicitud de Egresos
- Área física: 0001 - SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR
- Clasif.: [ ]
- Estado: AUTORIZADO

Clave egreso	Reglón	Concepto ingreso/egreso	Descripción de art. Int.	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit.S/impcto	Precio unit.C/impcto	Parcial divisa	% I.V.A
294	1	Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemniza	TERRENO PARA USOS DIVERSOS		1.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	

Observaciones: Póliza 123 RQ. DE EGRESO

Divisa: 01 - PESOS Valor: 1.00000

Momento contable: Pre-Comprometido

Fecha de autorización: 21.06/2017

Importe: 1,000.00

I.V.A.: 0.00

Impuesto: 0.00

Total: 1,000.00

Retenciones: 0.00

Pendiente: 1,000.00 Total a pagar: 1,000.00

Enseguida la plataforma mostrará la ventana "Transferir a solicitud de egreso", con los renglones que se hayan capturado, después se deberá seleccionar el renglón o renglones y dar clic en el botón "Transferir", como se visualiza en la siguiente imagen:

The screenshot shows a software window titled "Transferir a solicitud de egreso". At the top, there is a dropdown menu labeled "Opciones" and a grey bar with the instruction "Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna". Below this is a table with the following columns: "Selecc.", "Cve. Egr.", "Renglón", "Concepto", "Cantidad", "Cant. Trans.", "Precio unit. Címpto.", and "Cve. Int.". The first row of the table is highlighted in blue and contains the following data: a checked checkbox in the "Selecc." column, "294" in "Cve. Egr.", "1" in "Renglón", "Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemnizaciones d" in "Concepto", "1.00" in "Cantidad", "1.00" in "Cant. Trans.", "1,000.00" in "Precio unit. Címpto.", and "5810010001" in "Cve. Int.". Below the table is a horizontal scrollbar. At the bottom of the window, there are several form fields: "Personal asignado:" with a dropdown, "Cve. Solicitud:" with a dropdown, "Proveedor:" with a dropdown showing "0000001", and "Observaciones:" with a text box containing "Póliza 123 RQ. DE EGRESO". To the right, there are fields for "Núm. Requisición : 127, U. Resp: 0001", "Clasif.:", "Entrega:", and "Plazo:". At the bottom right, there are two buttons: "Transferir" (with a green arrow icon) and "Salir" (with a door icon). Both buttons are highlighted with a red border.

Selecc.	Cve. Egr.	Renglón	Concepto	Cantidad	Cant. Trans.	Precio unit. Címpto.	Cve. Int.
<input checked="" type="checkbox"/>	294	1	Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemnizaciones d	1.00	1.00	1,000.00	5810010001

Al realizar lo anterior la plataforma generará una nueva operación de solicitud de egreso, como se visualiza en la siguiente imagen:

