



**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. Trámite de pago FISM (Fondo de Infraestructura Social Municipal)</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. Aportaciones</b> .....	<b>5</b>
1.1.1. Ingresar al módulo .....	5
1.1.2. Insertar cabecera .....	7
1.1.3. Insertar detalle .....	11
1.1.4. Finalizar y Autorizar Operación .....	15
1.1.5. Transferir Operación .....	16

## 1. Trámite de pago FISM (Fondo de Infraestructura Social Municipal)

 **Descripción:** Operación para el registro de entrega del recurso correspondiente al Fondo de Infraestructura Social Municipal correspondiente a los municipios. Puede incluir retenciones aplicadas y descuentos. Este proceso se ejecutará en la Plataforma desde el módulo de "Aportaciones" .

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

## 1.1. Aportaciones

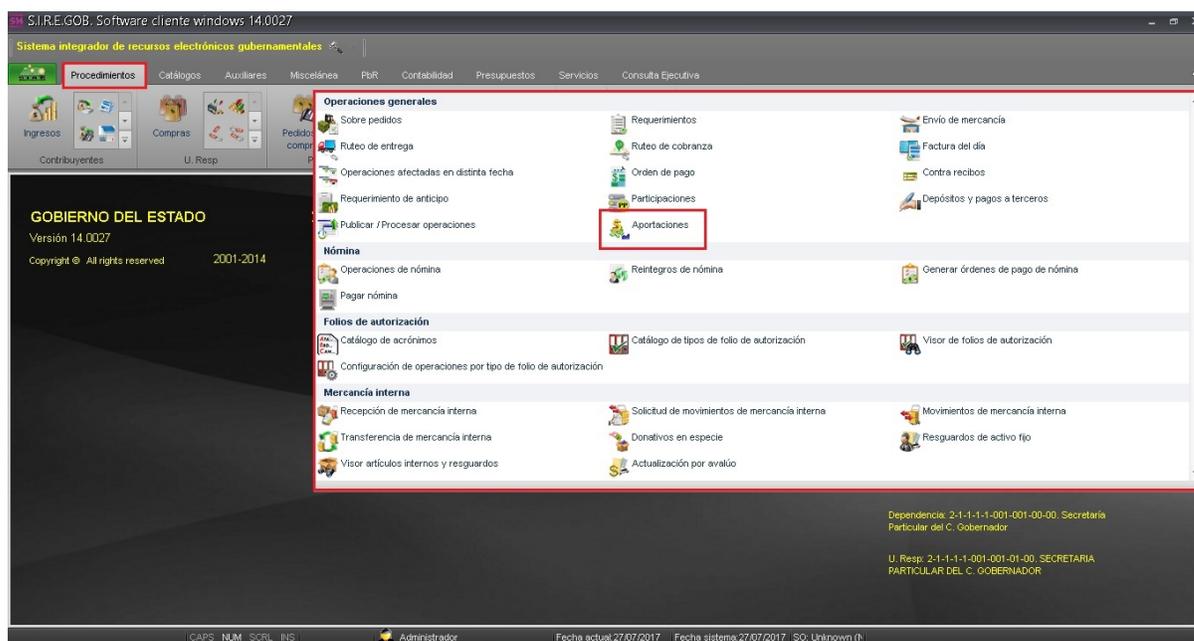
Este proceso de trámite se realizará desde el módulo antes mencionado, para ingresar el usuario deberá de seguir las siguientes indicaciones.

### 1.1.1. Ingresar al módulo

Para acceder al módulo, el usuario se posicionará en la ventana principal de la plataforma y seguir la ruta que a continuación se describe:



Procedimientos » Operaciones generales » Aportaciones



Al realizar la acción anterior la plataforma desplegará la pantalla "Listado de Aportaciones", como se observa enseguida:

Lista de aportaciones - 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 aportaciones

Archivo

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cve. Aportación	Fecha	U. Resp	Nombre U. Resp	Clase	Tipo	Clave proveedor	Nombre proveedor	Ejercicio	Mes	Clave proyecto	Nombre proyecto
3719	20/06/2017	0304	COAHUILTLÁN	Egresos	Pago de aportaciones	0002807	COAHUILTLAN	2017	Julio	0000547	Proyecto de tipo I del programa presupu
3720	20/06/2017	0305	COATEPEC	Egresos	Pago de aportaciones	0002809	COATEPEC	2017	Junio	0000550	Proyecto de tipo I del programa presupu
3721	20/06/2017	0306	COATZACOALCOS	Egresos	Pago de aportaciones	0002811	COATZACOALCOS	2017	Julio	0000553	Proyecto de tipo I del programa presupu
3722	20/06/2017	0307	COATZINTLA	Egresos	Pago de aportaciones	0002812	COATZINTLA	2017	Julio	0000556	Proyecto de tipo I del programa presupu
3723	20/06/2017	0308	COETZALA	Egresos	Pago de aportaciones	0002814	COETZALA	2017	Julio	0000559	Proyecto de tipo I del programa presupu
3724	20/06/2017	0309	COLPA	Egresos	Pago de aportaciones	0002816	COLPA	2017	Julio	0000562	Proyecto de tipo I del programa presupu
3725	21/06/2017	0314	COSCOMATEPEC	Egresos	Pago de aportaciones	0002825	COSCOMATEPEC	2017	Junio	0002509	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDR
3726	27/07/2017	0087	DIRECCION GENERAL DE PROGR	Egresos	Pago de aportaciones	0002778	PANUJO	2017	Julio		

Ordenados por clave de aportación

Inicio Final  
No. Máx. Mov.: 99999

1. Clave aportación 2. Fecha 3. Clave proveedor 4. U. Resp 5. Referencia 6. Consultar aportaciones

Clave aportación:

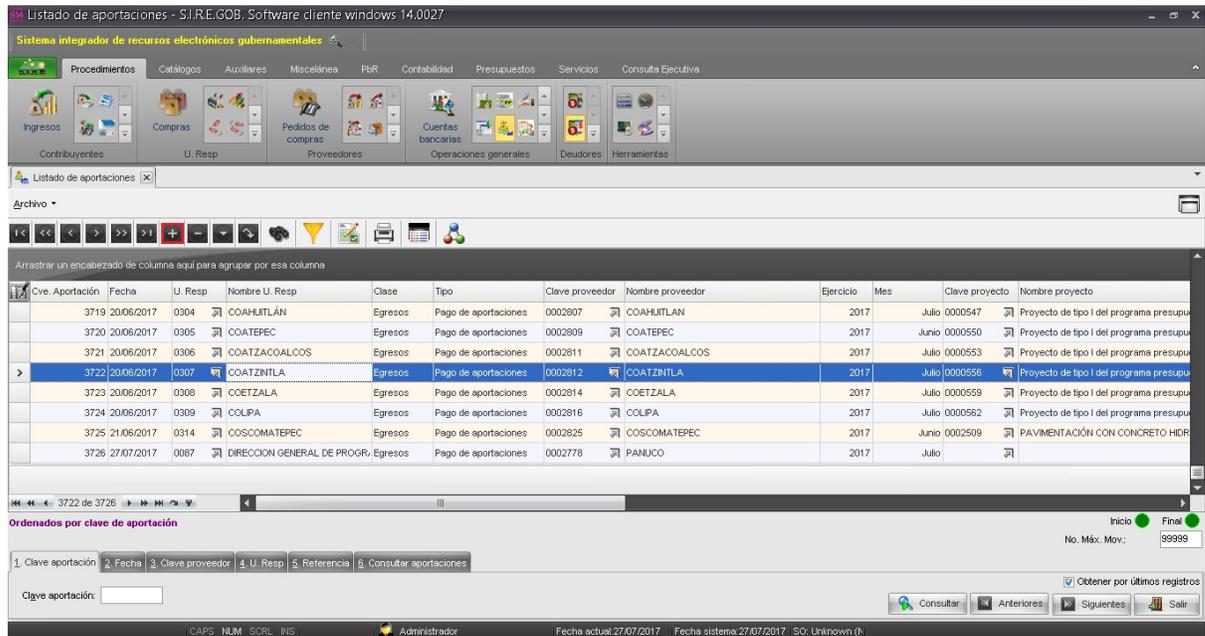
Consultar Anteriores Siguientes Salir

Opciones:  Obtener por últimos registros

Administrador Fecha actual: 27/07/2017 Fecha sistema: 27/07/2017 SO: Unknown (h)

## 1.1.2. Insertar cabecera

Para iniciar la operación, el usuario dará clic en el botón "Insertar"  (F3), ubicado en la barra de herramientas de la ventana, como se observará a continuación:



La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema "Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales". La ventana principal es "Listado de aportaciones". En la barra de herramientas superior, el botón "Insertar" (representado por un signo más "+") está resaltado en rojo. El botón está ubicado a la izquierda del botón "Eliminar" (representado por un signo menos "-").

Debajo de la barra de herramientas, se muestra una tabla con los siguientes datos:

Cve. Aportación	Fecha	U. Resp	Nombre U. Resp	Clase	Tipo	Clave proveedor	Nombre proveedor	Ejercicio	Mes	Clave proyecto	Nombre proyecto
3719	20/06/2017	0304	COAHUILTLÁN	Egresos	Pago de aportaciones	0002807	COAHUILTLAN	2017	Julio	0000547	Proyecto de tipo I del programa presupu
3720	20/06/2017	0305	COATEPEC	Egresos	Pago de aportaciones	0002809	COATEPEC	2017	Junio	0000550	Proyecto de tipo I del programa presupu
3721	20/06/2017	0306	COATZACOALCOS	Egresos	Pago de aportaciones	0002811	COATZACOALCOS	2017	Julio	0000553	Proyecto de tipo I del programa presupu
3722	20/06/2017	0307	COATZINTLA	Egresos	Pago de aportaciones	0002812	COATZINTLA	2017	Julio	0000556	Proyecto de tipo I del programa presupu
3723	20/06/2017	0308	COETZALA	Egresos	Pago de aportaciones	0002814	COETZALA	2017	Julio	0000559	Proyecto de tipo I del programa presupu
3724	20/06/2017	0309	COLPA	Egresos	Pago de aportaciones	0002816	COLPA	2017	Julio	0000562	Proyecto de tipo I del programa presupu
3725	21/06/2017	0314	COSCOMATEPEC	Egresos	Pago de aportaciones	0002825	COSCOMATEPEC	2017	Junio	0002509	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDR
3726	27/07/2017	0087	DIRECCION GENERAL DE PROGR	Egresos	Pago de aportaciones	0002778	PANUJO	2017	Julio		

En la parte inferior de la ventana, se muestra la barra de estado con la siguiente información:

- Ordenados por clave de aportación
- Inicio: 99999
- Final: 99999
- No. Máx. Mov.: 99999
- Botones: Consultar, Anteriores, Siguientes, Salir
- Estado: CAPS NUM SRL INS, Administrador, Fecha actual: 27/07/2017, Fecha sistema: 27/07/2017, SO: Unknown (h)

Al realizar la opción anterior la plataforma desplegará la ventana en modo edición donde el usuario agregará los campos correspondientes:

Aportaciones - 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 aportaciones Aportaciones

Estado operación

Clave: U. Resp.: 0001 Proveedor: Fecha vigencia: Fecha: 27/07/2017 Ejercicio: 2017 Mes: Julio Proyecto: Clasif.: No. de cuenta: Concepto (Depósito):

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Renglón	Cve. Gasto	Cve. Ingreso...	Concepto egreso	Cve. Proveedor	Nombre proveedor	Parcial Cípmto.	Clave proyecto	U. Resp	Nombre U. Resp
<No hay datos para mostrar>									

Observaciones: Elaboró: ADM Número de oficio: Importe subtotal: Descuento:

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual 27/07/2017 Fecha sistema 27/07/2017 SO: Unknown (h)

El usuario seguirá las indicaciones que a continuación se describen para el registro de su operación:

1. U. Resp.: Este campo por defecto se encuentra ligado al usuario que registrará la operación, en caso de que se necesitara cambiarla, dará clic en la opción desplegable e identificará la unidad que requiera.
2. Proveedor: El usuario seleccionará el proveedor, el cual será el municipio al que se realizará la operación.
3. No. Cuenta: El usuario tendrá que elegir la cuenta mediante la opción desplegable del campo, se elegirá la cuenta de Infraestructura.
4. Concepto(Depósito): El usuario escogerá el concepto "Pago de aportaciones" el cual se utilizará para este proceso.
5. Clasif: El usuario seleccionará la opción "FISM" debido a que se está realizando el Trámite para la aportación del Fondo de Infraestructura Social Municipal.
6. Fecha de vigencia: El usuario elegirá la fecha de vigencia en la que se estará completando el registro (Campo no obligatorio).
7. Observaciones: El campo no es obligatorio, pero permitirá al usuario identificar su operación de mejor manera.

Aportaciones - 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 | Deudores | Herramientas

Contribuyentes | U. Resp | Proveedores | Operaciones generales

Listado de aportaciones | Aportaciones

Estado operación

Clave: [ ] Fecha: 27/07/2017

1) U. Resp.: 0257 ACAJETE

2) Proveedor: 0002734 ACAJETE

3) No. de cuenta: 9100109997644

4) Concepto (Depósito): 17 PAGO DE APORTACIONES

5) Clasif.: FISM

6) Fecha vigencia: 25/07/2017 el 31/07/2017

Ejercicio: 2017 Mes: Julio

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Rengón	Cve. Gasto	Cve. Ingreso...	Concepto egreso	Cve. Proveedor	Nombre proveedor	Parcial Cmplto.	Clave proyecto	U. Resp	Nombre U. Resp
«No hay datos para mostrar»									

Concepciones de egresos | Descuentos

311110010010000

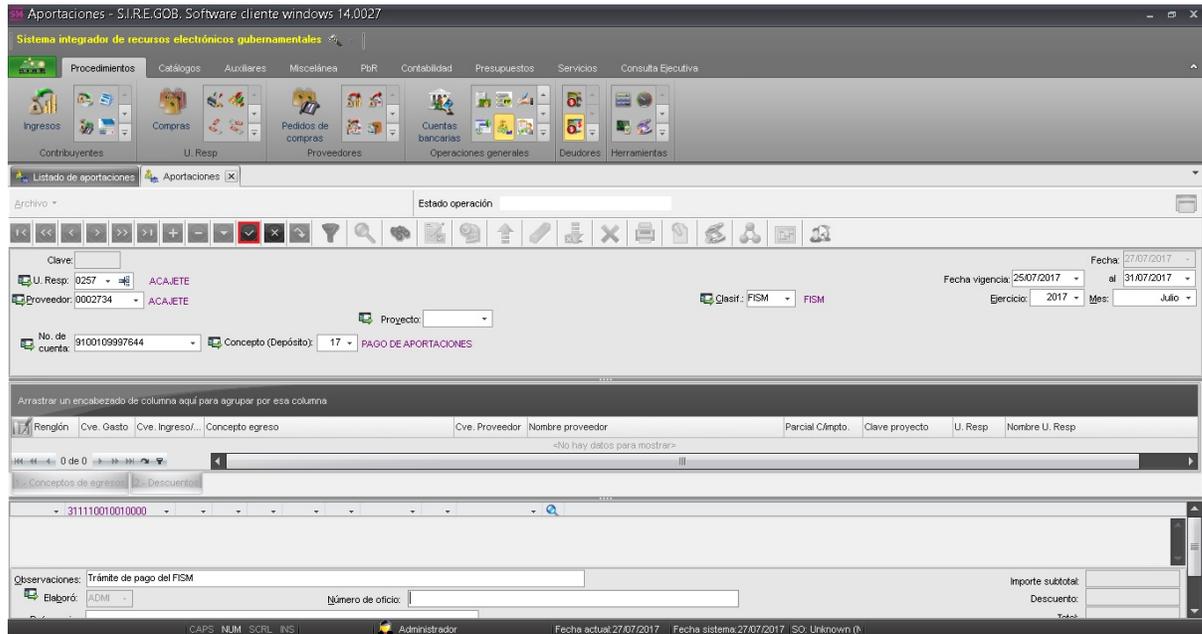
Observaciones: Trámite de pago del FISM 7)

Elegió: ADM Número de oficio: [ ]

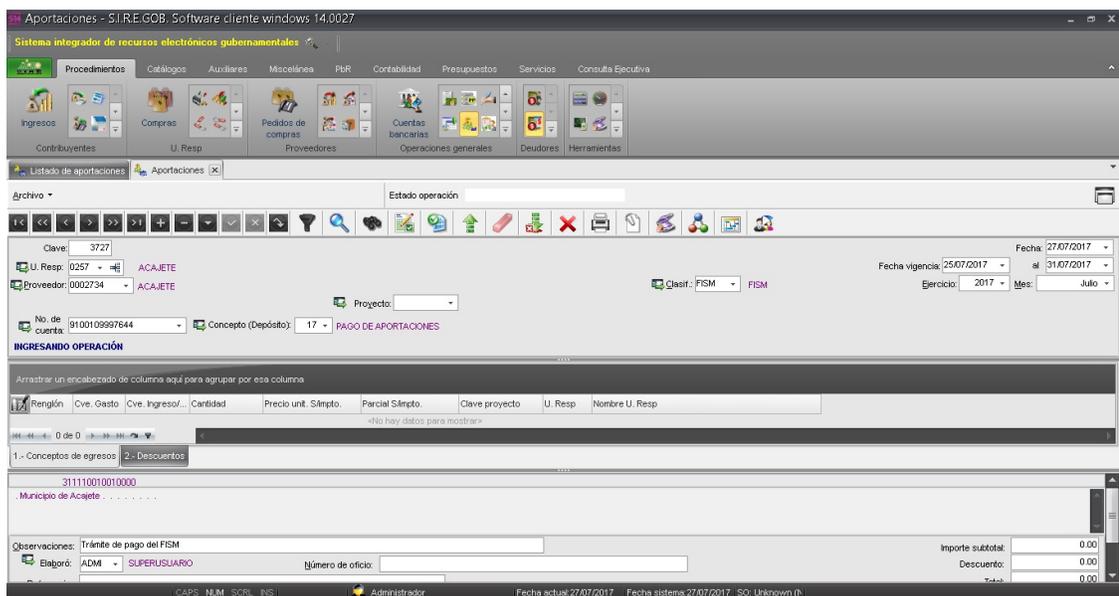
Importe subtotal: [ ] Descuento: [ ]

CAPS: NUM: 500L: INS: Administrador Fecha actual 27/07/2017 Fecha sistema 27/07/2017 SO: Unknown (0)

Posteriormente, el usuario guardará el registro, para ello, tendrá que dar clic en el botón "Grabar cambios al registro actual"  (F10) ubicado en la barra de herramientas, como se visualizará a continuación:

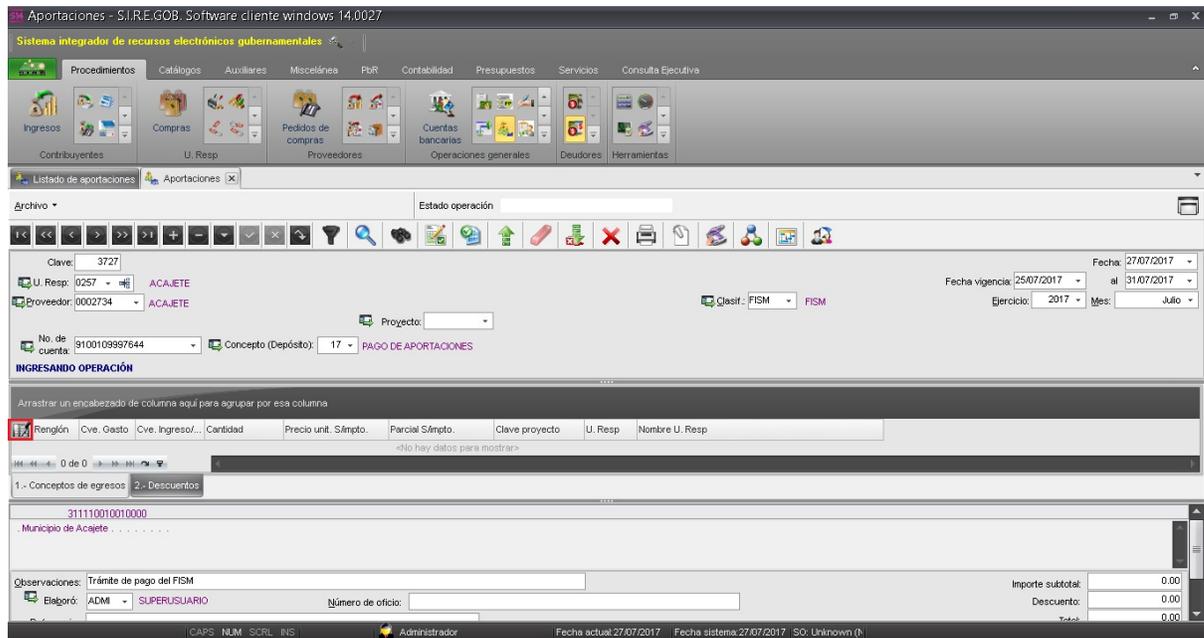


Una vez que se ejecutó la acción anterior la Plataforma mostrará el registro en modo de consulta como se presenta a continuación:



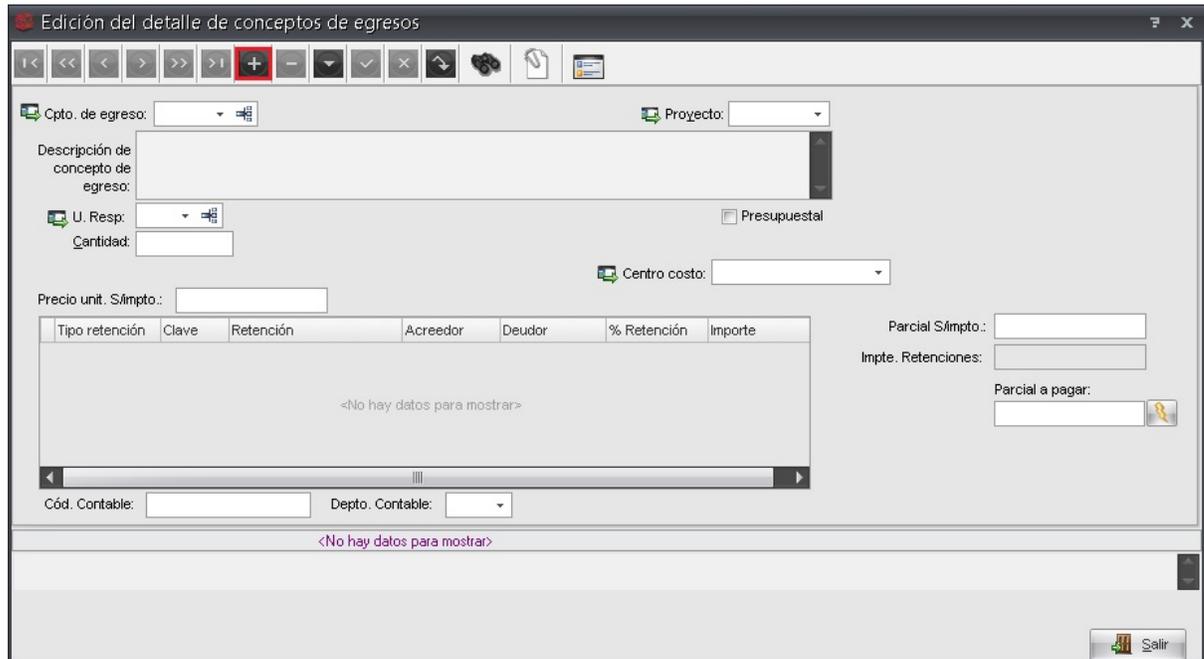
### 1.1.3. Insertar detalle

El usuario procederá a insertar el detalle del registro, dará clic en botón "Edición"  (Enter), como se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot displays the 'Sistema Integrador de recursos electrónicos gubernamentales' interface. The main window is titled 'Aportaciones - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027'. The interface features a menu bar with options like 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'PtoR', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains several input fields and dropdown menus for data entry, including 'Clave', 'U. Resp.', 'Proveedor', 'Fecha vigencia', 'Fecha', 'Ejercicio', and 'Mes'. A table with columns 'Renglón', 'Cve. Gasto', 'Cve. Ingreso...', 'Cantidad', 'Precio unit.', 'Símplo.', 'Parcial Símplo.', 'Clave proyecto', 'U. Resp', and 'Nombre U. Resp' is visible. The 'Edición' button is highlighted in red. The status bar at the bottom shows 'CAPS NUM SCRL INS', 'Administrador', and dates.

Al dar clic en la opción anterior, el usuario visualizará la pantalla de "Edición del detalle de conceptos de egresos", para esto dará clic en el botón "Insertar"  (F3), ubicado en la barra de herramientas de la ventana, como se observa a continuación:



Edición del detalle de conceptos de egresos

Barra de herramientas:        

Cpto. de egreso:  Proyecto:

Descripción de concepto de egreso:

U. Resp:   Presupuestal

Cantidad:

Centro costo:

Precio unit. Símpo.:

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

Parcial Símpo.:

Impte. Retenciones:

Parcial a pagar:  

Cód. Contable:  Depto. Contable:

<No hay datos para mostrar>



Al realizar lo anterior, el usuario seguirá las indicaciones que a continuación se describen para la inserción del registro:

1. Cpto. de Egreso: Se agregará el concepto de egreso, el cual estará relacionado a la clave y el proyecto que se utilizará.
2. Proyecto: Si el usuario conoce el proyecto dará clic en la opción desplegable del campo y seleccionará el que se utilizará.
3. Parcial a pagar: En este campo se capturará el importe a pagar.
4. Cálculo: El usuario tendrá que dar clic en el botón "Cálculo" a un costado del campo Parcial a pagar.

Edición del detalle de conceptos de egrosos

Cpto. de egreso: 359 Fondo para la Infraestructura Social Municipal 1) Proyecto: 0000405 2)

Descripción de concepto de egreso:

U. Resp: 0257 ACAJETE Presupuestal

Cantidad: 1.00

Centro costo:

Precio unit. S/ímpto.: 15,000.00

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Retención	importe
Deudor	259	FIDEICOMISO FAIS 977			0.00	0.00

Parcial S/ímpto.: 15,000.00

Impte. Retenciones: 0.00

3) Parcial a pagar: 15,000.00 4)

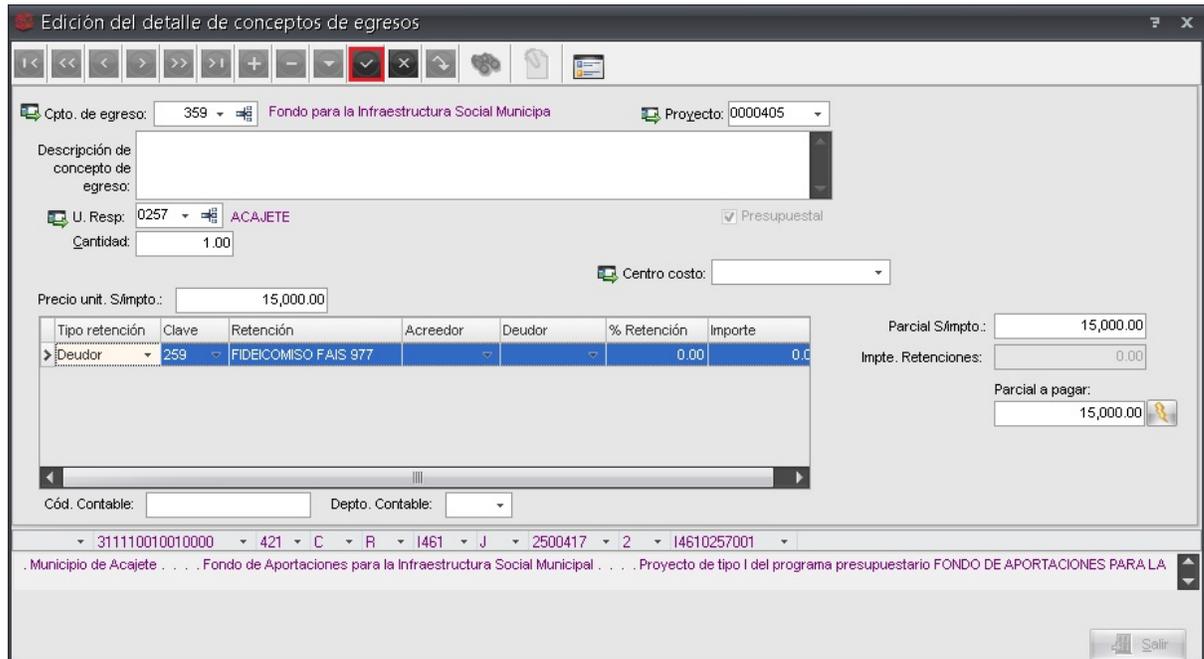
Cód. Contable: Depto. Contable:

311110010010000 421 C R I461 J 2500417 2 I4610257001

Municipio de Acajete . . . . Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal . . . . Proyecto de tipo I del programa presupuestario FONDO DE APORTACIONES PARA LA

Salir

Posteriormente, el usuario guardará el registro, para ello, tendrá que dar clic en el botón "Grabar cambios al registro actual"  (F10) ubicado en la barra de herramientas, como se visualiza a continuación:



Edición del detalle de conceptos de egresos

Cpto. de egreso: 359 Fondo para la Infraestructura Social Municipa Proyecto: 0000405

Descripción de concepto de egreso:

U. Resp: 0257 ACAJETE Presupuestal

Cantidad: 1.00

Centro costo:

Precio unit. Símpto.: 15,000.00

Tipo retención	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Retención	Importe
Deudor	259	FIDEICOMISO FAIS 977			0.00	0.00

Parcial Símpto.: 15,000.00

Impte. Retenciones: 0.00

Parcial a pagar: 15,000.00

Cód. Contable: Depto. Contable:

311110010010000 421 C R I461 J 2500417 2 I4610257001

. Municipio de Acajete . . . Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal . . . Proyecto de tipo I del programa presupuestario FONDO DE APORTACIONES PARA LA

Salir

### 1.1.4. Finalizar y Autorizar Operación

Para Finalizar y Autorizar la captura de la operación el usuario deberá seguir los siguientes pasos:

1) Finalizar , ubicado en la Barra de Herramientas, al dar clic en dicho botón la Plataforma mostrará el mensaje de confirmación, posterior a esto, marcará el registro como "EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN".

2) Autorizar , ubicado en la Barra de Herramientas, al dar clic en dicho botón la plataforma mandará el mensaje de confirmación, después el estatus de la operación se marcará como "AUTORIZADO".

Aportaciones - SI.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

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

Contribuyentes | U. Resp | Proveedores

Listado de aportaciones | Aportaciones

Estado operación

Clave: 3727

U. Resp: 0257 ACAJETE

Proveedor: 0002734 ACAJETE

Fecha vigencia: 25/07/2017

Fecha: 27/07/2017

Fecha vigencia: al 31/07/2017

Ejercicio: 2017

Mes: Julio

No. de cuenta: 9100109997644

Concepto (Depósito): 17 PAGO DE APORTACIONES

INGRESANDO OPERACIÓN

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Rengón	Cve. Gasto	Cve. Ingreso	Cantidad	Precio unit. Símpo.	Parcial Símpo.	Clave proyecto	U. Resp	Nombre U. Resp
1	353		1.00	15,789.47	15,789.47	0000405	0257	ACAJETE

1.- Conceptos de egresos | 2.- Descuentos

Observaciones: Trámite de pago del FISM

Elaboró: ADMI SUPERUSUARIO

Referencia:

Asunto:

Importe subtotal: 15,789.47

Descuento: 0.00

Total: 15,789.47

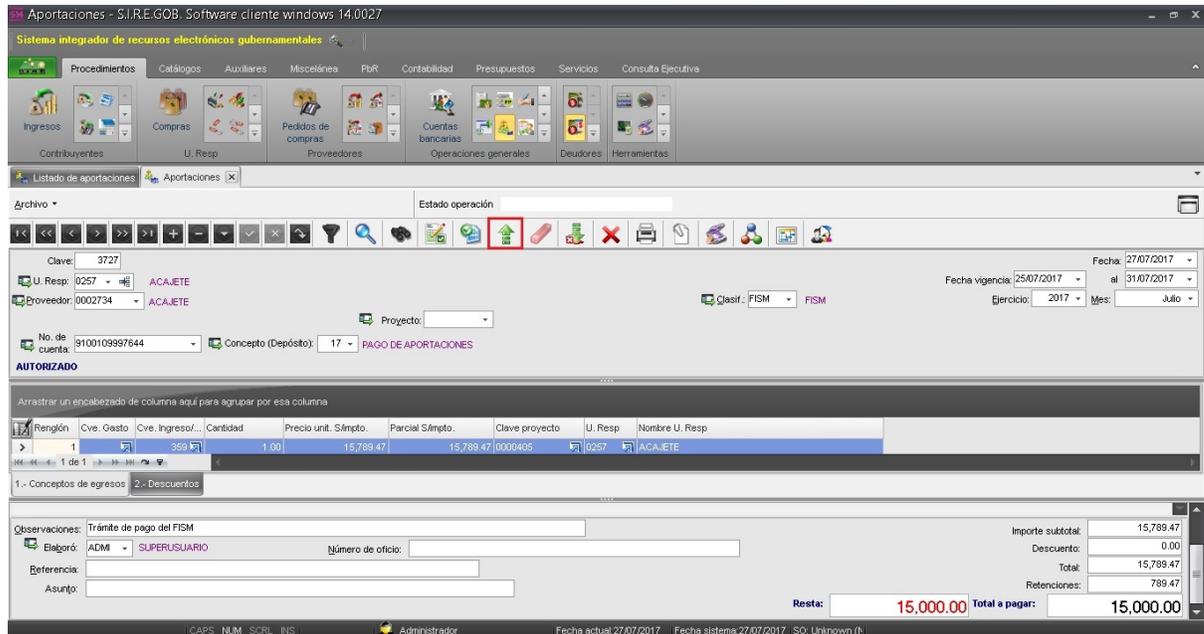
Retenciones: 789.47

Restar: 15,000.00 Total a pagar: 15,000.00

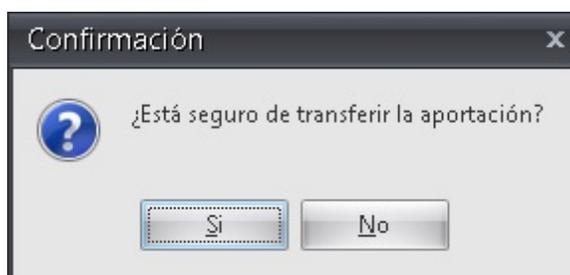
CAPS NUM SCRL INS | Administrador | Fecha actual 27/07/2017 | Fecha sistema 27/07/2017 | SO: Unknown (h)

### 1.1.5. Transferir Operación

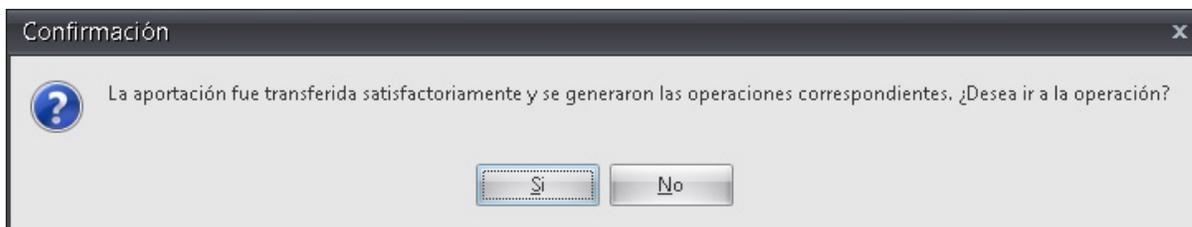
Una vez realizados los pasos anteriores, se tendrá que transferir la operación, el usuario dará clic en el botón "Transferir"  (Shift+Alt+T), ubicado en la barra de herramientas como se visualiza a continuación:



Al dar clic en el botón anterior, la plataforma mandará un mensaje de confirmación como el que se visualizará a continuación, el usuario presionará "Si" para continuar con la operación:



Posteriormente, la plataforma confirmará la transferencia de la operación y también preguntará si desea ir a la operación creada, dará clic en el botón "Sí".



Al ir a la operación, la plataforma desplegará la ventana de "Registro de egresos" con la nueva operación generada, el usuario validará que el egreso se encuentre con las etiquetas "AUTORIZADO" y "RECEPCIÓN VALIDADA".

