



**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

1. Tramite de reposición de gastos	4
1.1 Ingresar al módulo	5
1.2 Tramite de reposición de gasto	7

## 1. Tramite de reposición de gastos

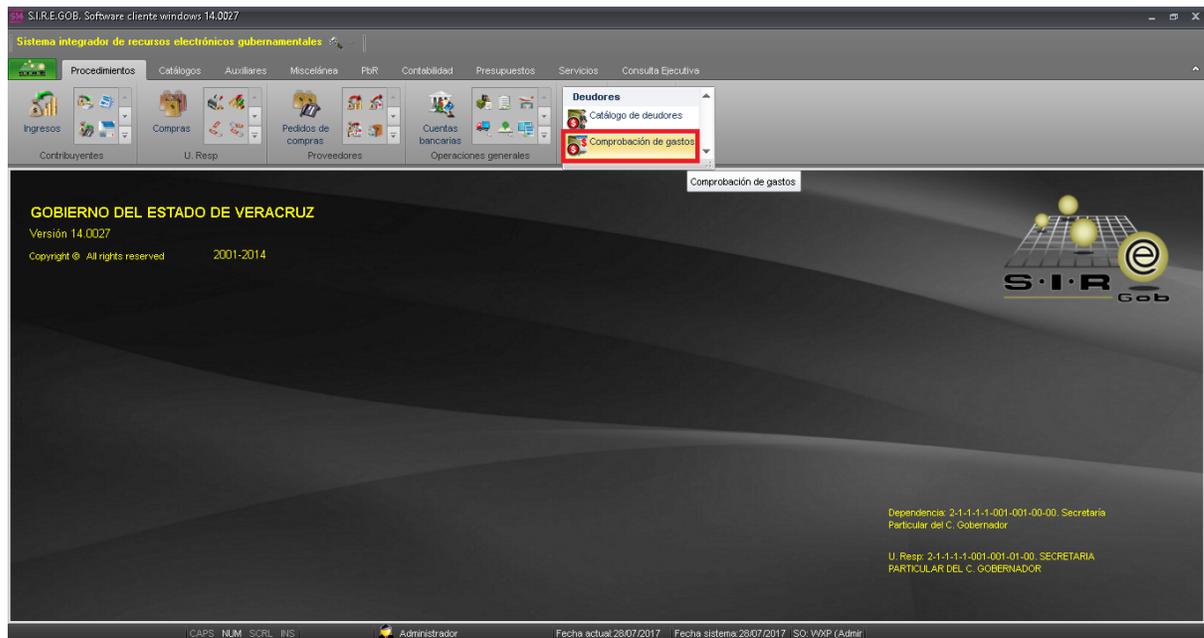
 **Descripción:** En el siguiente documento se explica el proceso para el trámite de reposición de gastos dentro de la plataforma de SIAFEV 2.0, este procedimiento se realizará desde el módulo de "Comprobación de gastos", el usuario seguirá las indicaciones que a continuación se explican.

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

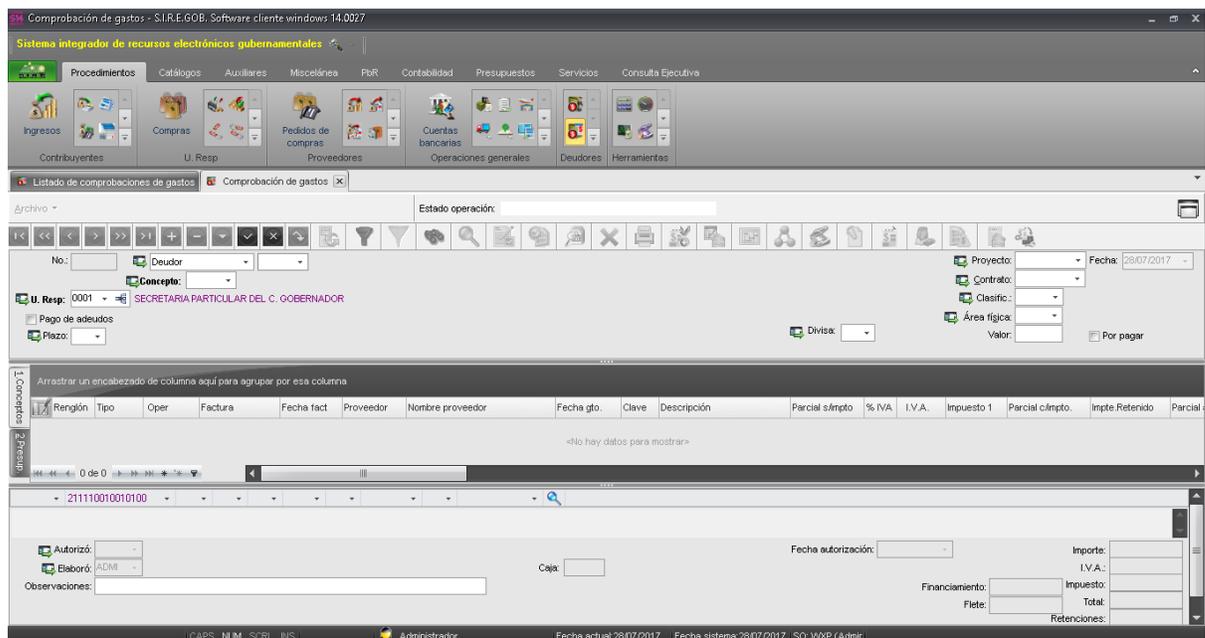
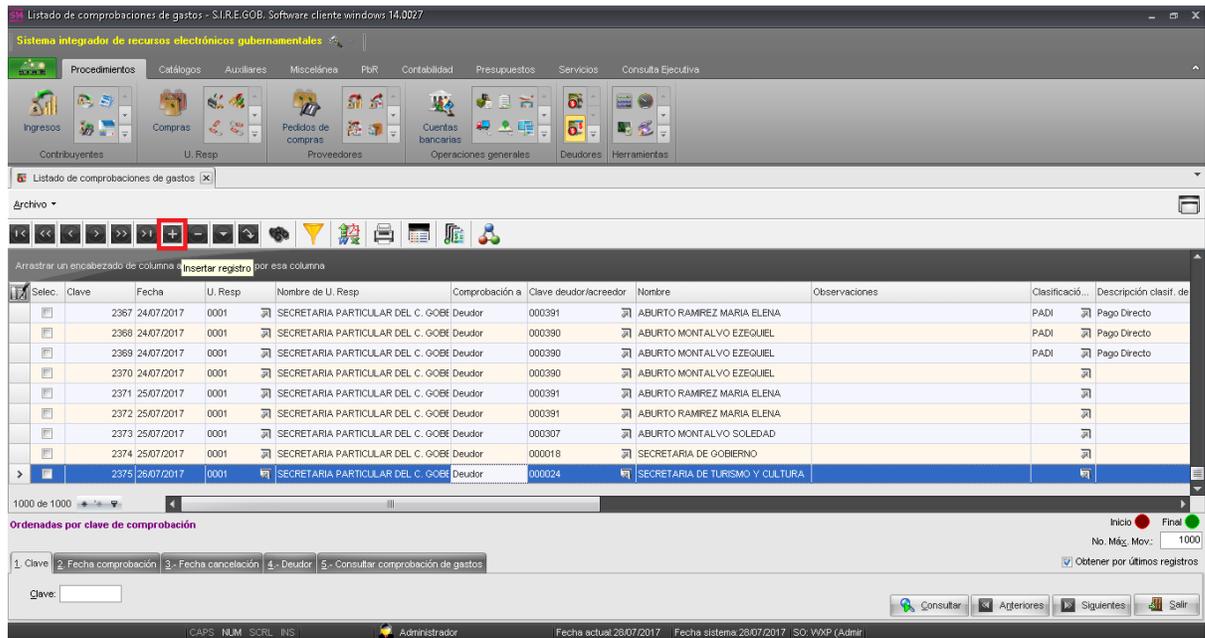
## 1.1 Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo de "Comprobación de gastos" el usuario seguirá la ruta abajo descrita:

 Procedimientos » Deudores » Comprobación de gastos



La aplicación abrirá el listado de comprobaciones de gastos, posteriormente el usuario dará clic en el botón "Insertar registro" y la plataforma creará el registro en modo de edición.



## 1.2 Tramite de reposición de gasto

Para realizar el trámite de reposición de gastos, el usuario tendrá que ingresar los datos de la cabecera del registro. Dará clic en el campo señalado en la imagen y seleccionará el tipo "Acreedor" y posteriormente procederá a realizar la búsqueda.

The screenshot shows the 'Comprobación de gastos' window in the SIAFEV 2.0 system. The 'Deudor' dropdown menu is highlighted with a red box, and 'Acreedor' is selected. The interface includes a menu bar, a toolbar, a data entry form, a table, and a summary section.

**Form Fields:**

- No.: [ ]
- U. Resp.: 0001
- SE: Deudor
- Proyecto: [ ]
- Fecha: 28/07/2017
- Contrato: [ ]
- Clasific.: [ ]
- Área física: [ ]
- Valor: [ ]
- Divisa: [ ]
- Por pagar:

**Table:**

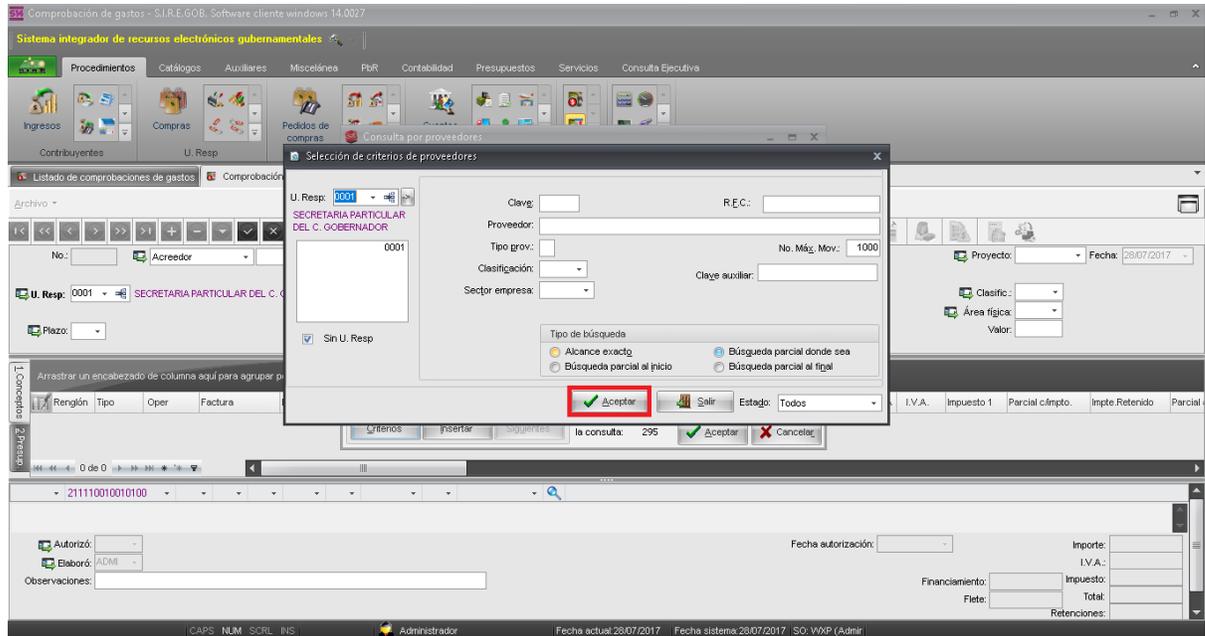
Renglón	Tipo	Oper	Factura	Fecha fact	Proveedor	Nombre proveedor	Fecha gto.	Clave	Descripción	Parcial s/imp	% IVA	I.V.A.	Impuesto 1	Parcial c/imp	Imp	Retenido	Parcial
<No hay datos para mostrar>																	

**Summary Section:**

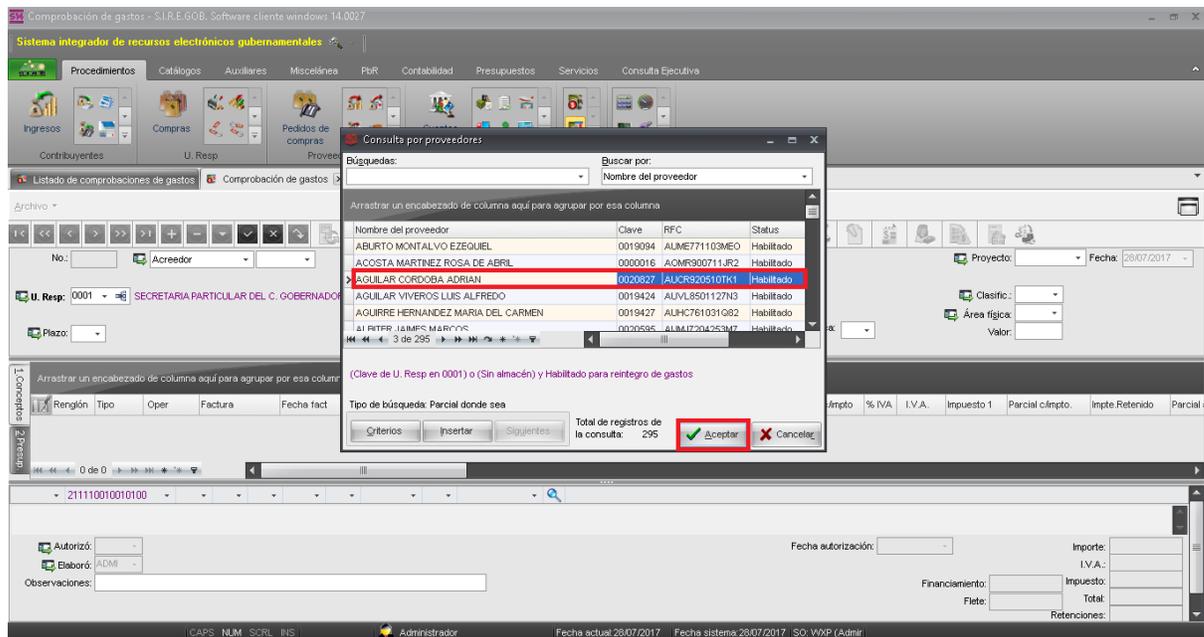
- Autorizó: [ ]
- Elaboró: ADMI
- Observaciones: [ ]
- Caja: [ ]
- Fecha autorización: [ ]
- Financiamiento: [ ]
- Flete: [ ]
- Retenciones: [ ]
- Importe: [ ]
- I.V.A.: [ ]
- Impuesto: [ ]
- Total: [ ]

**Footer:** CAPS NUM. SORL INS | Administrador | Fecha actual: 28/07/2017 | Fecha sistema: 28/07/2017 | SO: WXP (Admin)

La plataforma desplegará la ventana donde opcionalmente se ingresaran los datos para la búsqueda del acreedor y posteriormente dará clic en el botón "Aceptar".

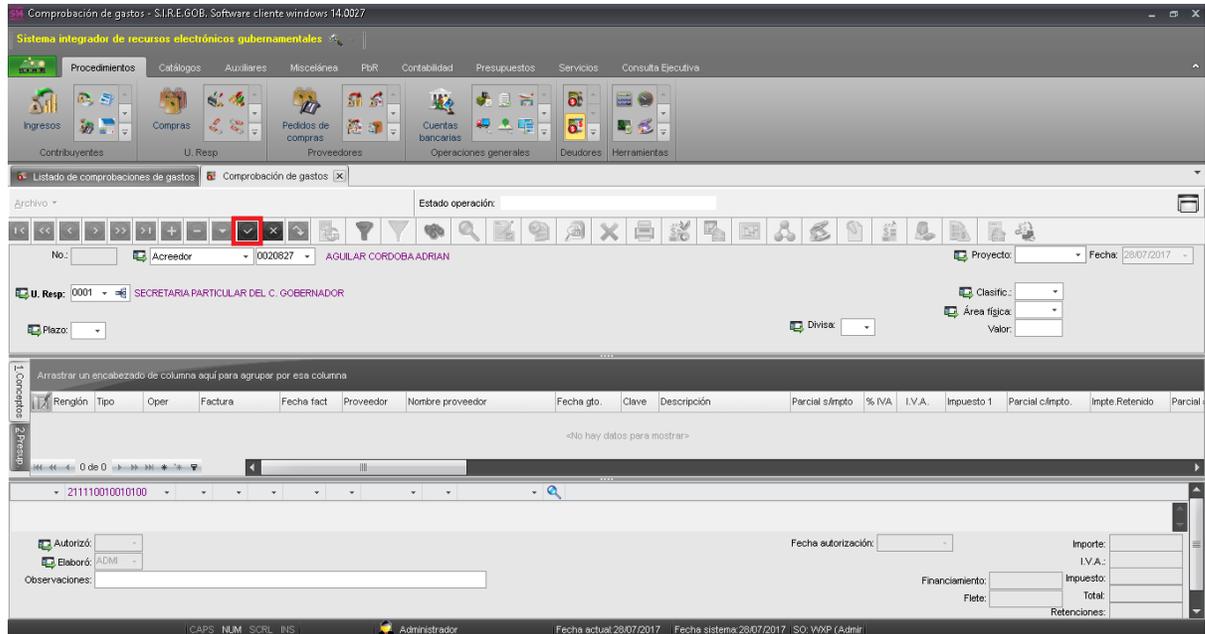


La aplicación mostrará la ventana con el listado de acreedores, el usuario seleccionará el correspondiente a su operación y dará clic en el botón "Aceptar".

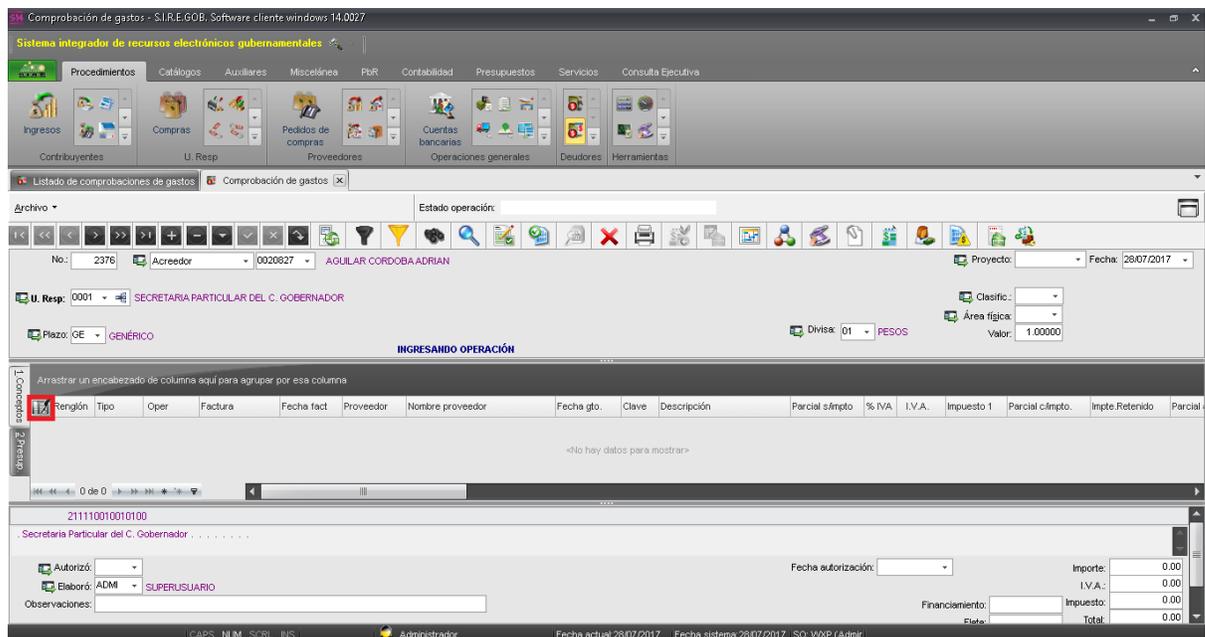


**Nota:** El acreedor deberá estar habilitado para reintegro de gastos.

Para finalizar la captura de datos de la cabecera el usuario dará clic en el botón "Grabar", el registro se mostrará en modo de consulta después de guardar los datos.



Posteriormente se ingresará al registro de los detalles, esto se hará dando clic en el botón "Edición" que se encuentra marcado en la siguiente imagen:



La plataforma abrirá la ventana "Edición de comprobación" en ésta el usuario dará clic en el botón "Insertar" para ingresar los datos del detalle. Después se ingresarán los datos y posteriormente se dará clic en el botón "Grabar" para guardarlos.

Para continuar con el proceso se dará clic en el botón "Salir" para cerrar la ventana "Edición de comprobación", en la cabecera de la comprobación se dará clic en el botón "Finalizar" para terminar la captura del registro, como se muestra en la segunda imagen de esta página.

Comprobación de gastos - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrado de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos

Edición de comprobación

Cpto. de egreso: 403 - CG\_Agua Purificada

Medida: [ ] Proyecto: 0000002

Proveedor: 0000001 - PROVEEDOR GENERIC

Fecha operación: 28/07/2017

Valor: 1.00000

Parcial s/imp: 500.00

Importe: 500.00

I.V.A.: 0.00

Impuesto: 0.00

Total: 500.00

Botón **Salir** destacado.

Comprobación de gastos - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027

Sistema integrado de recursos electrónicos gubernamentales

Procedimientos

Comprobación de gastos

Estado operación:

Finalizar/Habilitar captura de registro

U. Resp: 0001 - SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR

Divisa: 01 - PESOS

Valor: 1.00000

Renglón	Tipo	Oper	Factura	Fecha fact	Proveedor	Nombre proveedor	Fecha gto.	Clave	Descripción	Parcial s/imp	% IVA	I.V.A.	Impuesto 1	Parcial c/imp	Impte Retenido	Parcial
1	Egreso M.				0000001	PROVEEDOR GENERIC	28/07/2017	403	CG_Agua Purificada	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	

Botón **Finalizar/Habilitar captura de registro** destacado.

Concluido el proceso de la captura se mostrará la etiqueta "En espera de autorización", a continuación el usuario dará clic en el botón "Autorizar comprobación" y se abrirá la ventana que indicará el porcentaje de avance de la autorización.

Comprobación de gastos - SIAFEV.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 comprobaciones de gastos | Comprobación de gastos

Estado operación:

No.: 2376 | Acreedor: 0020827 | AGUILAR CORDOBA ADRIAN | Autorizar comprobación (Ctrl+U) | Proyecto: | Fecha: 28/07/2017

U. Resp.: 0001 | SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR | Clasific.: | Área física: | Divisa: 01 | PESOS | Valor: 1.00000

Plazo: GE | GENÉRICO

**EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN**

Renglon	Tipo	Oper	Factura	Fecha fact	Proveedor	Nombre proveedor	Fecha gto.	Clave	Descripción	Parcial s/imp	% IVA	I.V.A.	Impuesto 1	Parcial c/imp	Impte Retenido	Parcial
1	Egreso M.				0000001	PROVEEDOR GENÉRICO	28/07/2017	403	CG_Agua Purificada	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	

211110010010100

Secretaría Particular del C. Gobernador

Autorizó: | Fecha autorización: | Importe: 500.00

Elaboró: ADM | SUPERUSUARIO | I.V.A.: 0.00

Observaciones: | Financiamiento: | Impuesto: 0.00

CAPS NUM SCRL INS | Administrador | Fecha actual 28/07/2017 | Fecha sistema 28/07/2017 | SO: VWP (Admin) | Total: 500.00

Comprobación de gastos - SIAFEV.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 comprobaciones de gastos | Comprobación de gastos

Estado operación:

No.: 2376 | Acreedor: 0020827 | AGUILAR CORDOBA ADRIAN | Proyecto: | Fecha: 28/07/2017

U. Resp.: 0001 | SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GO | Clasific.: | Área física: | Divisa: 01 | PESOS | Valor: 1.00000

Plazo: GE | GENÉRICO

Proceso de autorización de comprobación de gastos

12% | Ejecutando proceso. Por favor espere... | 100%

Obteniendo clasificadores de la comprobación...

Cancelar

Renglon	Tipo	Oper	Factura	Fecha fact	Proveedor	Nombre proveedor	Fecha gto.	Clave	Descripción	Parcial s/imp	% IVA	I.V.A.	Impuesto 1	Parcial c/imp	Impte Retenido	Parcial
1	Egreso M.				0000001	PROVEEDOR GENÉRICO	28/07/2017	403	CG_Agua Purificada	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	

211110010010100

Secretaría Particular del C. Gobernador

Autorizó: | Fecha autorización: | Importe: 500.00

Elaboró: ADM | SUPERUSUARIO | I.V.A.: 0.00

Observaciones: | Financiamiento: | Impuesto: 0.00

CAPS NUM SCRL INS | Administrador | Fecha actual 28/07/2017 | Fecha sistema 28/07/2017 | SO: VWP (Admin) | Total: 500.00

Cuando el proceso finalice se mostrará un mensaje indicando que la comprobación de gastos fue autorizada como se muestra en la siguiente imagen:

