



**Guía rápida de procesos en SIREGob**

# **GRP SIREGob**

## **Plataforma Integral de Gestión Gubernamental**

---



*El presente documento tiene por objetivo apoyar en el conocimiento de SIREGob 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. Órdenes de pago elaboradas con pedido</b> .....	
<b>1.1. Orden de pago</b> .....	
<b>1.1.1. Ingresar al módulo</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1.2. Localizar orden de pago</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1.3. Autorizar orden de pago</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2. Administrador de procesos</b> .....	
<b>1.2.1. Ingresar al módulo</b> .....	<b>14</b>
<b>1.2.1.1. Utilizando botón "Por Autorizar"</b> .....	<b>16</b>
<b>1.2.1.1.1. Localizar orden de pago</b> .....	<b>16</b>
<b>1.2.1.1.2. Autorizar orden de pago</b> .....	<b>21</b>
<b>1.2.1.2. Utilizando botón "Búsqueda"</b> .....	<b>23</b>
<b>1.2.1.2.1. Localizar orden de pago</b> .....	<b>23</b>
<b>1.2.1.2.2. Autorizar orden de pago</b> .....	<b>28</b>

## 1. Órdenes de pago elaboradas con pedido



**Descripción:** en este proceso se localizan y autorizan las órdenes de pago con pedido a proveedores. La Plataforma cuenta con dos formas para realizar dicho proceso, desde los módulos "Orden de pago"  o "Administrador de procesos" .



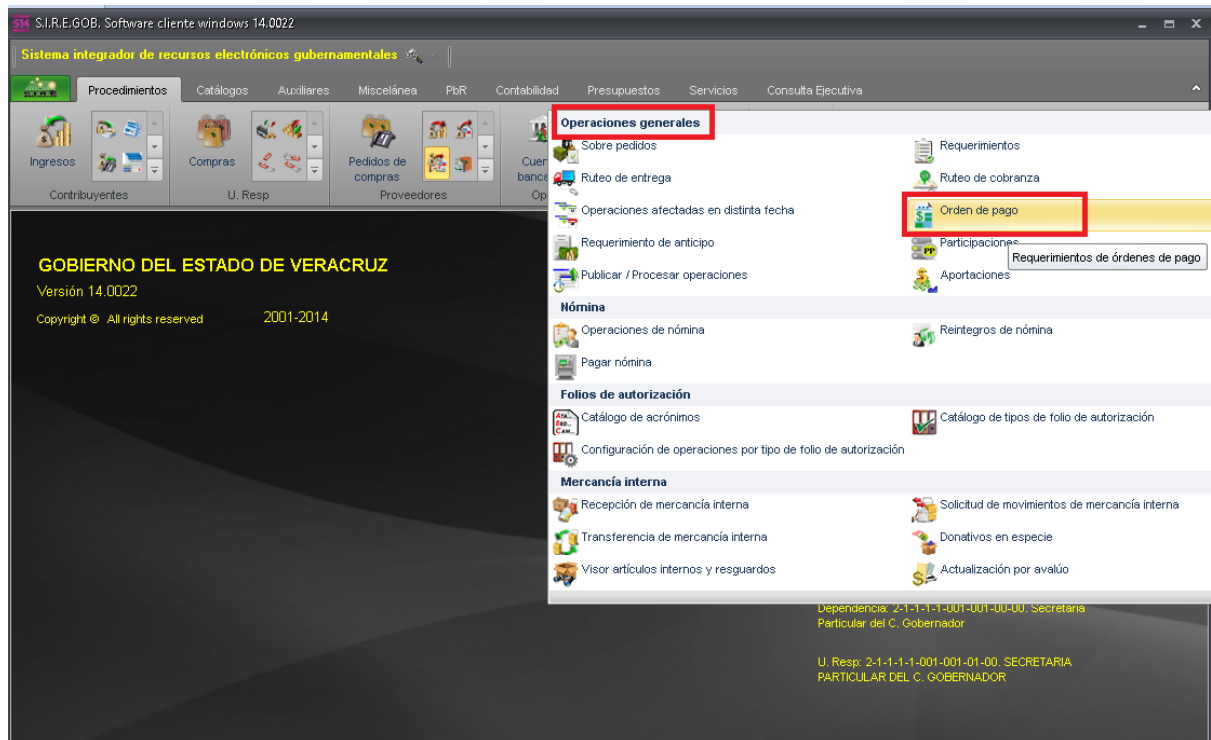
Las pantallas que se presentan a continuación, contienen botones y operaciones de uso general. Para mayor información, consultar Interfaz de la Plataforma.

## 1.1. Orden de pago

En este módulo, el usuario puede localizar, verificar y autorizar las órdenes de pago correspondientes a la Dirección de Adquisiciones.

### 1.1.1. Ingresar al módulo

Para acceder al módulo, el usuario debe ubicarse en la pantalla principal de la Plataforma y seguir la ruta que se indica a continuación: Procedimientos » Operaciones generales » Orden de pago



Al dar clic sobre el módulo indicado, la Plataforma muestra la pantalla "Listado de órdenes de pago", como la que se muestra a continuación:

1000 de 1000

Orden de pago ordenados por número

Inicio Final  
No. Máx. Mov.: 1000

1. No. orden de pago 2. U. Resp 3. Fecha de orden de pago 4. Tipo operación 5.- Consultar órdenes de pago 6.- Clave auxiliar

Orden de pago No.:

Obtener por últimos registros


Consultar Anteriores Siguientes Salir

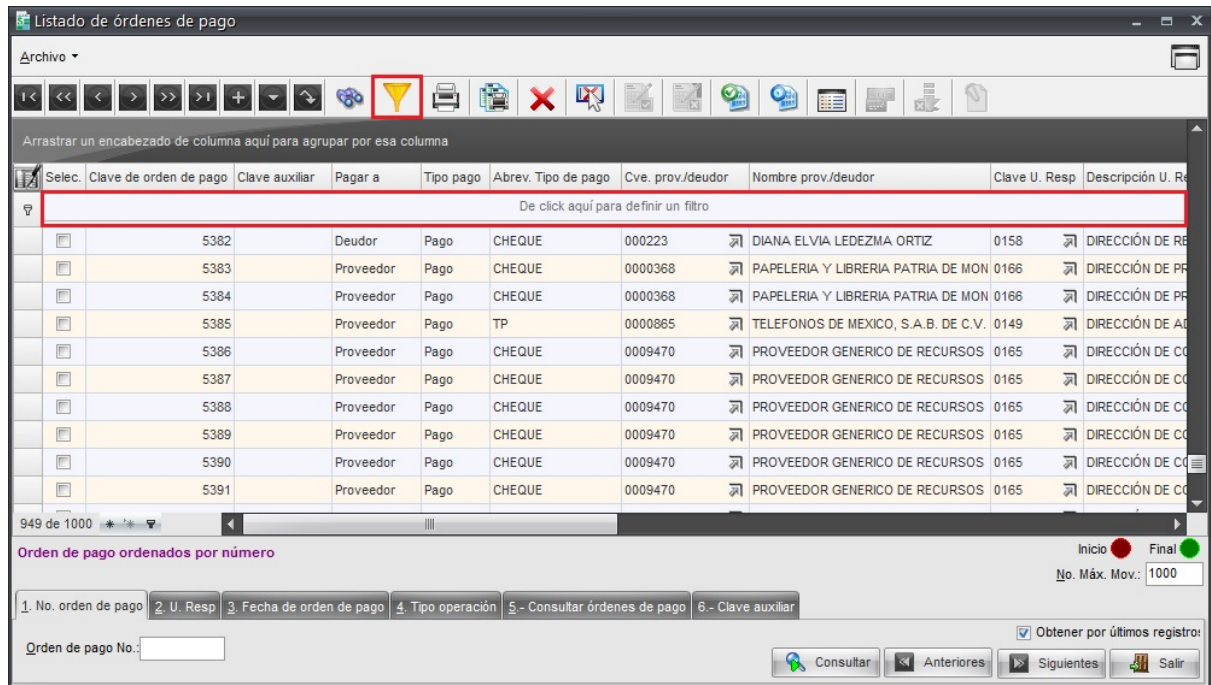
Selec.	Clave de orden de pago	Clave auxiliar	Pagar a	Tipo pago	Ábrev. Tipo de pago	Cve. prov./deudor	Nombre prov./deudor	Clave U. Resp	Descripción U. Resp
<input type="checkbox"/>	5288		Proveedor	Pago	TP	0004968	SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON	0326	SERVICIOS DE SALUD
<input type="checkbox"/>	5289		Proveedor	Pago	TP	0004997	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES	0352	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES
<input type="checkbox"/>	5290		Proveedor	Pago	TP	0004985	PARQUE FUNDIDORA	0397	PARQUE FUNDIDORA
<input type="checkbox"/>	5291		Proveedor	Anticipo	TP	0008154	CSC FIDEICOMISO VIDA SILVESTRE	0361	PARQUES Y VIDAS SILVESTRES
<input type="checkbox"/>	5292		Proveedor	Anticipo	TP	0004908	MUNICIPIO DE AGUALEGUAS N.L.	0405	TRANFERENCIAS
<input type="checkbox"/>	5293		Proveedor	Anticipo	TP	0004909	MUNICIPIO DE LOS ALDAMAS N.L.	0405	TRANFERENCIAS
<input type="checkbox"/>	5294		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORER	0158	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<input type="checkbox"/>	5295		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORER	0163	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
<input type="checkbox"/>	5296		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000002	ISABEL CRISTINA REYES GONZALEZ	0158	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<input type="checkbox"/>	5297		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000003	CARLOS ANDRES JUAREZ FERNANDEZ	0158	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<input type="checkbox"/>	5298		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000230	SEMEX S.A. DE C.V.	0158	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<input type="checkbox"/>	5299		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000005	RAMIRO CERDA VILLANUEVA	0166	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### 1.1.2. Localizar orden de pago

En la pantalla "Listado de órdenes de pago", el usuario debe localizar la orden de pago a autorizar, como se muestra en la siguiente imagen:

Selec.	Clave de orden de pago	Clave auxiliar	Pagar a	Tipo pago	Abrev. Tipo de pago	Cve. prov./deudor	Nombre prov./deudor	Clave U. Resp	Descripción U. Resp
<input type="checkbox"/>	5383		Proveedor	Pago	CHEQUE	0000368	PAPELERIA Y LIBRERIA PATRIA DE MON	0166	DIRECCIÓN DE PR
<input type="checkbox"/>	5384		Proveedor	Pago	CHEQUE	0000368	PAPELERIA Y LIBRERIA PATRIA DE MON	0166	DIRECCIÓN DE PR
<input checked="" type="checkbox"/>	5385		Proveedor	Pago	TP	0000865	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V.	0149	DIRECCIÓN DE A
<input type="checkbox"/>	5386		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5387		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5388		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5389		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5390		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5391		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5392		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5393		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
<input type="checkbox"/>	5394		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO

Para facilitar la búsqueda de la orden de pago, se puede dar clic en el botón "Filtrar columnas" , ubicado en la Barra de Herramientas, acción que muestra un renglón adicional entre los títulos de las columnas, y el listado; permitiendo capturar información específica para localizar la orden de pago por autorizar, como se muestra enseguida:



Selecc.	Clave de orden de pago	Clave auxiliar	Pagar a	Tipo pago	Abrev. Tipo de pago	Cve. prov./deudor	Nombre prov./deudor	Clave U. Resp	Descripción U. Resp
	5382		Deudor	Pago	CHEQUE	000223	DIANA ELVIA LEDEZMA ORTIZ	0158	DIRECCIÓN DE RE
	5383		Proveedor	Pago	CHEQUE	0000368	PAPELERIA Y LIBRERIA PATRIA DE MON	0166	DIRECCIÓN DE PR
	5384		Proveedor	Pago	CHEQUE	0000368	PAPELERIA Y LIBRERIA PATRIA DE MON	0166	DIRECCIÓN DE PR
	5385		Proveedor	Pago	TP	0000865	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V.	0149	DIRECCIÓN DE AD
	5386		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
	5387		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
	5388		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
	5389		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
	5390		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO
	5391		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165	DIRECCIÓN DE CO



También, el usuario puede utilizar el apartado de consulta, ubicado en la parte inferior de la pantalla, el cual permite localizar una orden de pago, mediante diversos criterios de búsqueda, como se puede observar en la imagen siguiente:

1000 de 1000

Orden de pago ordenados por número

Inicio ● Final ●  
No. Máx. Mov.: 1000

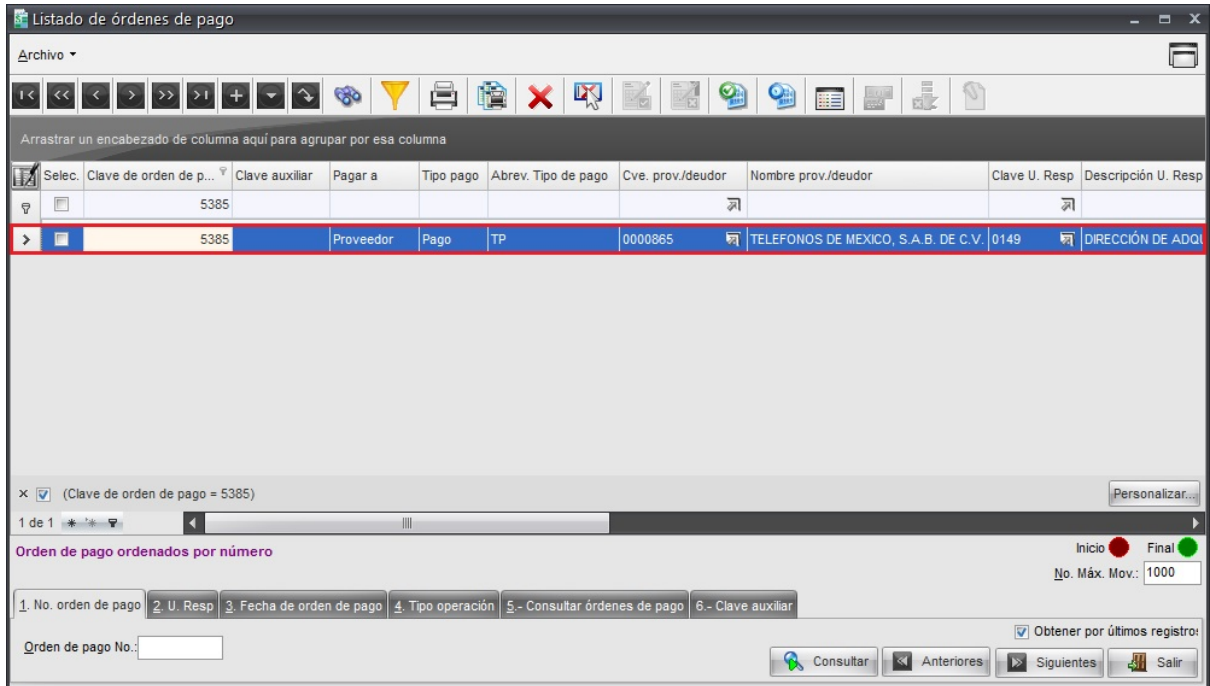
1. No. orden de pago 2. U. Resp 3. Fecha de orden de pago 4. Tipo operación 5. Consultar órdenes de pago 6. Clave auxiliar

Orden de pago No.:


Consultar Anteriores Siguientes Salir

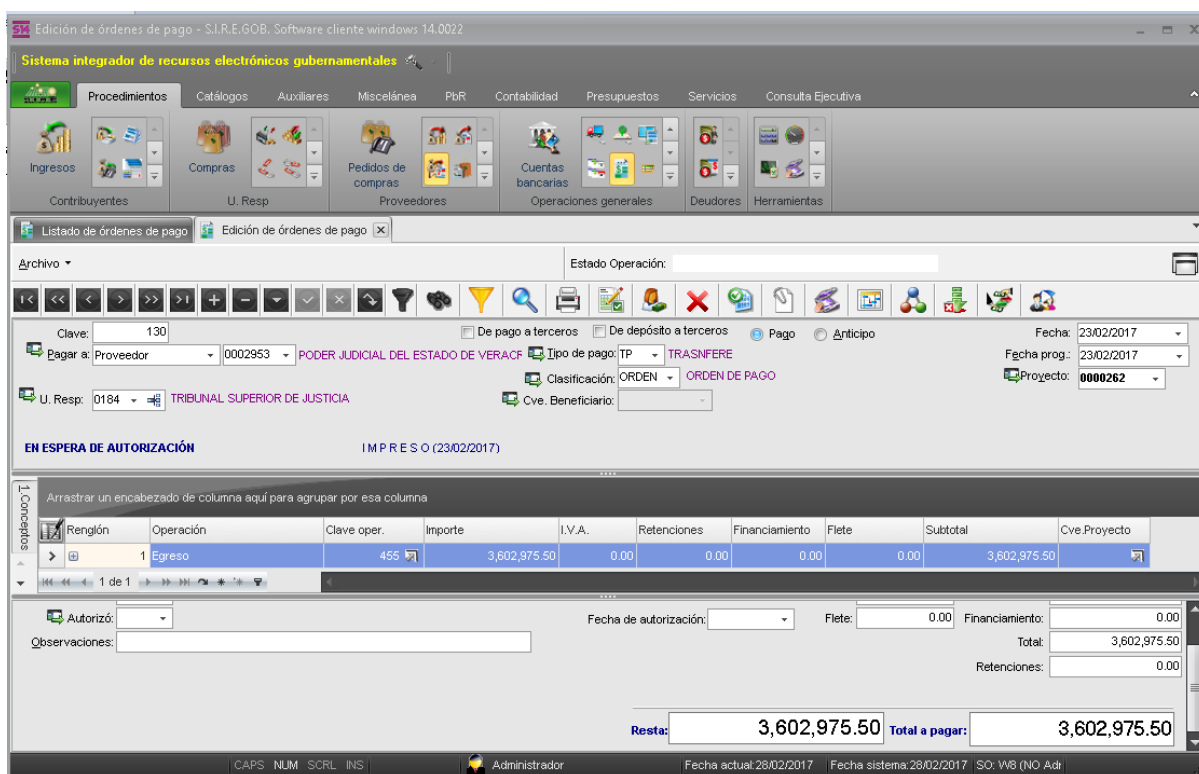
Selec.	Clave de orden de pago	Clave auxiliar	Pagar a	Tipo pago	Abrev. Tipo de pago	Cve. prov./deudor	Nombre prov./deudor	Clave U. Resp	Descripción U. Resp
<input type="checkbox"/>	5288		Proveedor	Pago	TP	0004968	SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON	0326	SERVICIOS DE SA
<input type="checkbox"/>	5289		Proveedor	Pago	TP	0004997	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES	0352	INSTITUTO ESTA
<input type="checkbox"/>	5290		Proveedor	Pago	TP	0004985	PARQUE FUNDIDORA	0397	PARQUE FUNDID
<input type="checkbox"/>	5291		Proveedor	Anticipo	TP	0008154	CSC FIDEICOMISO VIDA SILVESTRE	0361	PARQUES Y VIDA
<input type="checkbox"/>	5292		Proveedor	Anticipo	TP	0004908	MUNICIPIO DE AGUALEGUAS N.L.	0405	TRANSFERENCIAS
<input type="checkbox"/>	5293		Proveedor	Anticipo	TP	0004909	MUNICIPIO DE LOS ALDAMAS N.L.	0405	TRANSFERENCIAS
<input type="checkbox"/>	5294		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORER	0158	DIRECCIÓN DE RE
<input type="checkbox"/>	5295		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORER	0163	DIRECCIÓN DE AD
<input type="checkbox"/>	5296		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000002	ISABEL CRISTINA REYES GONZALEZ	0158	DIRECCIÓN DE RE
<input type="checkbox"/>	5297		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000003	CARLOS ANDRES JUAREZ FERNANDEZ	0158	DIRECCIÓN DE RE
<input type="checkbox"/>	5298		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000230	SEMEX S.A. DE C.V.	0158	DIRECCIÓN DE RE
<input type="checkbox"/>	5299		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000005	BAMBO CERDA VILLANUEVA	0166	DIRECCIÓN DE RE

Una vez ubicada la orden de pago, el usuario puede acceder al registro dando doble clic sobre el renglón o bien pulsando la tecla Intro/Enter, como se puede visualizar en la siguiente imagen:



### 1.1.3. Autorizar orden de pago

Hecho lo anterior, la Plataforma despliega la pantalla "Edición de órdenes de pago", donde se debe autorizar la operación, para ello el usuario debe dar clic sobre el botón de uso especial "Autorizar" , ubicado en la Barra de Herramientas, como se indica en la imagen:



Edición de órdenes de pago - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0022

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 órdenes de pago Edición de órdenes de pago

Archivo Estado Operación:

Clave: 130 De pago a terceros De depósito a terceros Pago Anticipo Fecha: 23/02/2017

Pagar a: Proveedor 0002953 PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACruz Tipo de pago: TP TRANSFERE Fecha prog.: 23/02/2017

U. Resp: 0184 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Clasificación: ORDEN ORDEN DE PAGO Proyecto: 0000262

Cve. Beneficiario:

EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN IMPRESO (23/02/2017)

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Renglón	Operación	Clave oper.	Importe	I.V.A.	Retenciones	Financiamiento	Flete	Subtotal	Cve.Proyecto
1	Egreso	455	3,602,975.50	0.00	0.00	0.00	0.00	3,602,975.50	

1 de 1

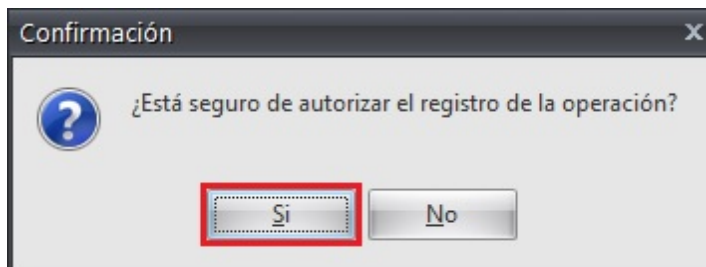
Autorizó: Fecha de autorización: Flete: 0.00 Financiamiento: 0.00

Observaciones: Total: 3,602,975.50 Retenciones: 0.00

Restar: 3,602,975.50 Total a pagar: 3,602,975.50

CAPS NUM SCRL INS Administrador Fecha actual: 28/02/2017 Fecha sistema: 28/02/2017 SO: W8 (NO Ad)

Inmediatamente, se muestra un mensaje de confirmación, donde el usuario debe autorizar la operación dando clic sobre el botón "Si", como se observa en la siguiente imagen:



Finalmente, la Plataforma muestra la orden de pago con el estatus "AUTORIZADO", como se observa en la pantalla:

The screenshot displays the 'Edición de órdenes de pago' window in the SIREGob system. The interface includes a menu bar with options like 'Procedimientos', 'Catálogos', and 'Auxiliares'. Below the menu, there are various icons for different system functions. The main area shows the details of a payment order, including the provider 'PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ' and the amount '3,602,975.50'. The status 'AUTORIZADO' is highlighted in a red box. A table below shows the order details, and the bottom section displays the total amount to be paid, '3,602,975.50'.

Renglón	Operación	Clave oper.	Importe	I.V.A.	Retenciones	Financiamiento	Flete	Subtotal	Cve.Proyecto
1	Egreso	455	3,602,975.50	0.00	0.00	0.00	0.00	3,602,975.50	

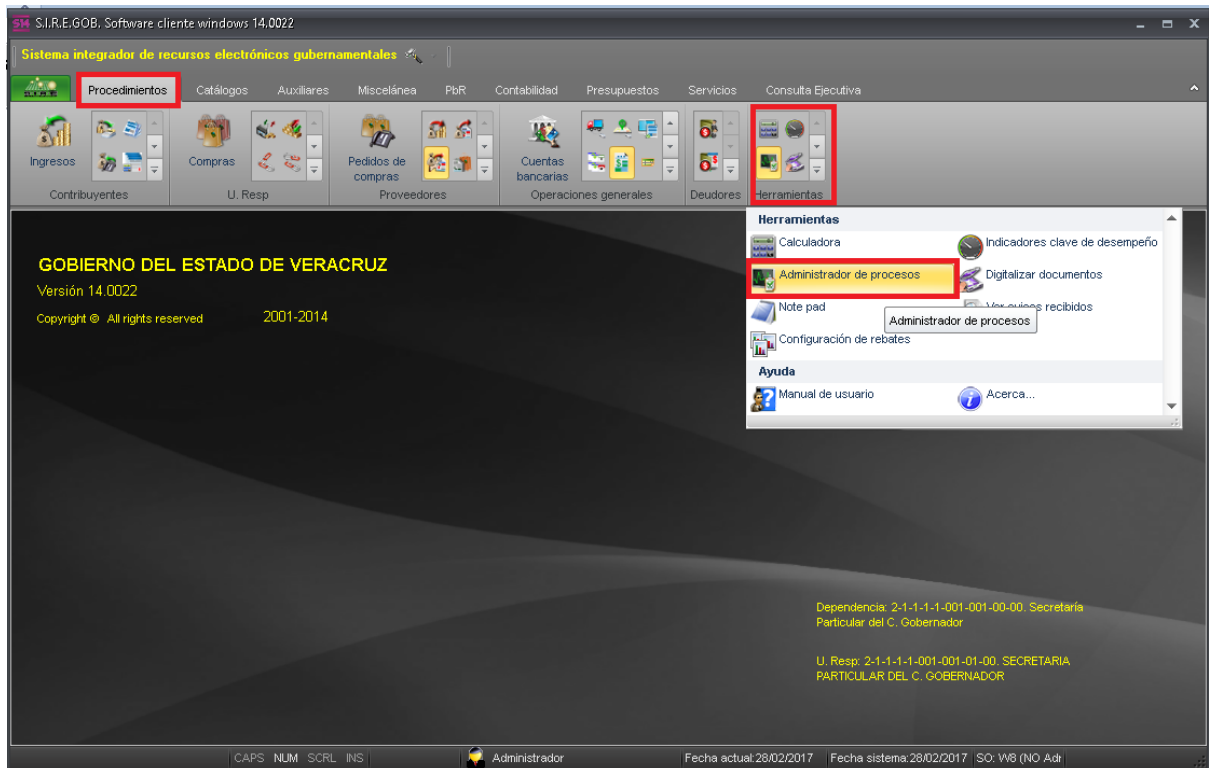
Resto: 3,602,975.50 Total a pagar: 3,602,975.50

## 1.2. Administrador de procesos

En este módulo, el usuario puede localizar y autorizar las órdenes de pago, correspondientes a la Dirección de Adquisiciones.

### 1.2.1. Ingresar al módulo

Para acceder al módulo, el usuario debe ubicarse en la pantalla principal de la Plataforma y seguir la ruta que se indica a continuación: Procedimientos » Herramientas » Administrador de procesos




Al dar clic sobre la opción anterior, la Plataforma despliega la pantalla "Administrador de procesos", como se muestra en la siguiente imagen:

Desc.	Fecha	Fecha ...	Selección	Núm. Oper.	Operación	Total	Clave U. Resp	Nombre U.
Antiguo	20/03/2015 0		<input type="checkbox"/>	847	Solicitud de egreso	3,456.00	0090	SUBPRO...
	23/02/2015 1		<input type="checkbox"/>	2409	Egreso	1,766.67	0158	DIRECCIÓ
	23/02/2015 1		<input type="checkbox"/>	000515	Requerimiento Presupuestal	1,200.00	0238	SUBSECR
	23/02/2015 1		<input type="checkbox"/>	000514	Requerimiento Presupuestal	1,200.00	0238	SUBSECR
	23/02/2015 1		<input type="checkbox"/>	1514	Requerimiento de anticipo	10,000.00	0158	DIRECCIÓ
Hoy	23/02/2015 1		<input type="checkbox"/>	000512	Requerimiento Presupuestal	5,000.00	0166	DIRECCIÓ
	23/02/2015 1		<input type="checkbox"/>	5260	Orden de Pago		0166	DIRECCIÓ
	23/02/2015 1		<input type="checkbox"/>	5259	Orden de Pago		0166	DIRECCIÓ
	23/02/2015 0		<input type="checkbox"/>	5247	Orden de Pago	2,000.00	0163	DIRECCIÓ
	23/02/2015 0		<input type="checkbox"/>	000511	Requerimiento Presupuestal	100.00	0238	SUBSECR
Antiguo	21/02/2015 0		<input type="checkbox"/>	481	Contratos	0.00	0298	OFICINA D
	21/02/2015 0		<input type="checkbox"/>	183	Comprobación de gastos	0.00	0002	DESPACH

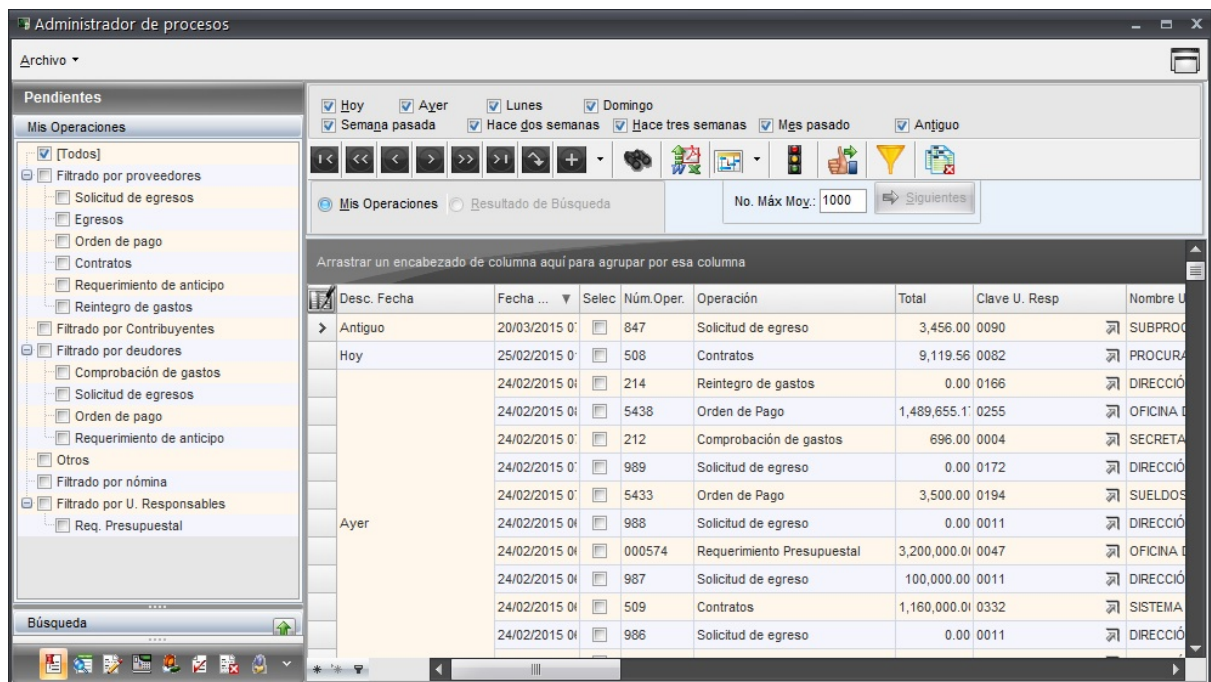
Dentro de este módulo existen dos formas de búsqueda para realizar la autorización de una orden de pago, las cuales se describen a continuación.

### 1.2.1.1. Utilizando botón "Por Autorizar"

Para realizar el proceso de autorización, utilizando el botón "Por Autorizar" , el usuario debe tomar en cuenta lo siguiente:


#### 1.2.1.1.1. Localizar orden de pago

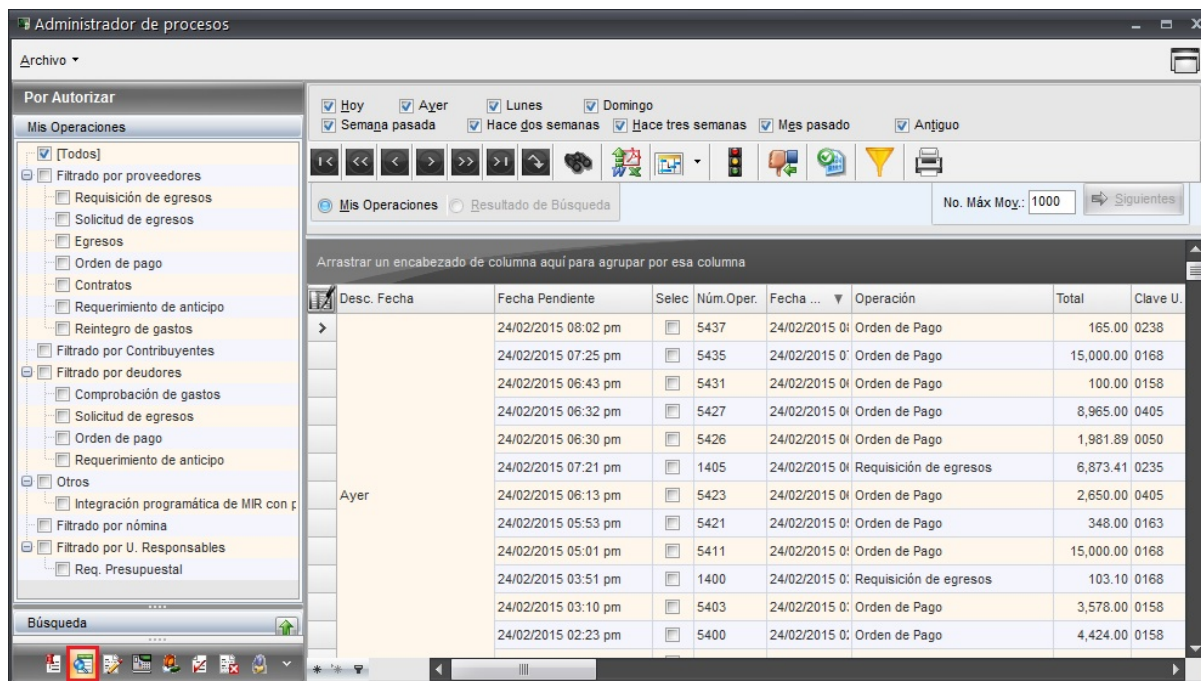
Ya posicionado en la pantalla "Administrador de procesos", el usuario debe localizar la orden de pago, la cual debe de estar con el estatus "EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN", bajo los siguientes criterios:




Desc.	Fecha	Fecha ...	Selec	Núm. Oper.	Operación	Total	Clave U. Resp	Nombre U.
> Antiguo	20/03/2015 0:		<input type="checkbox"/>	847	Solicitud de egreso	3,456.00	0090	SUBPROC...
Hoy	25/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	508	Contratos	9,119.56	0082	PROCURA...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	214	Reintegro de gastos	0.00	0166	DIRECCIÓ...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	5438	Orden de Pago	1,489,655.1:	0255	OFICINA D...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	212	Comprobación de gastos	696.00	0004	SECRETAR...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	989	Solicitud de egreso	0.00	0172	DIRECCIÓ...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	5433	Orden de Pago	3,500.00	0194	SUELDOS...
Ayer	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	988	Solicitud de egreso	0.00	0011	DIRECCIÓ...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	000574	Requerimiento Presupuestal	3,200,000.0:	0047	OFICINA D...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	987	Solicitud de egreso	100,000.00	0011	DIRECCIÓ...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	509	Contratos	1,160,000.0:	0332	SISTEMA...
	24/02/2015 0:		<input type="checkbox"/>	986	Solicitud de egreso	0.00	0011	DIRECCIÓ...

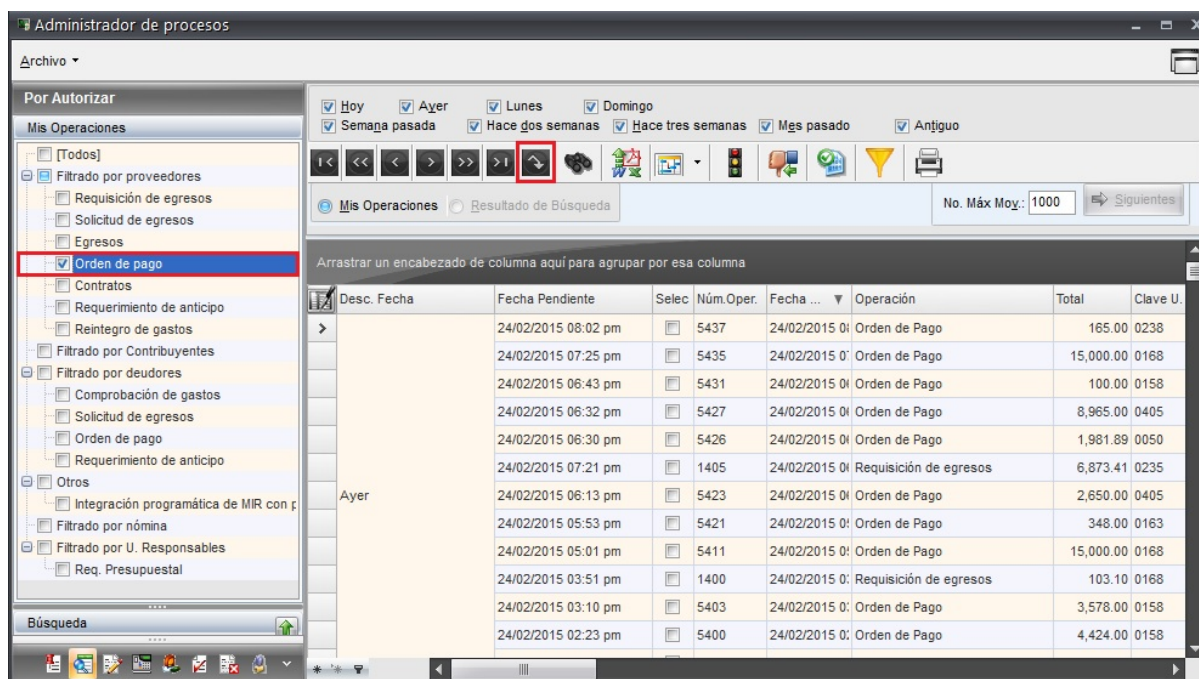



Para iniciar la búsqueda de la orden de pago con estatus en espera de autorización, el usuario debe dar clic sobre el botón "Por Autorizar" , ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla, como se indica en la siguiente imagen:




Desc.	Fecha	Fecha Pendiente	Selección	Núm. Oper.	Fecha ...	Operación	Total	Clave U.
		24/02/2015 08:02 pm	<input type="checkbox"/>	5437	24/02/2015 01	Orden de Pago	165.00	0238
		24/02/2015 07:25 pm	<input type="checkbox"/>	5435	24/02/2015 01	Orden de Pago	15,000.00	0168
		24/02/2015 06:43 pm	<input type="checkbox"/>	5431	24/02/2015 01	Orden de Pago	100.00	0158
		24/02/2015 06:32 pm	<input type="checkbox"/>	5427	24/02/2015 01	Orden de Pago	8,965.00	0405
		24/02/2015 06:30 pm	<input type="checkbox"/>	5426	24/02/2015 01	Orden de Pago	1,981.89	0050
		24/02/2015 07:21 pm	<input type="checkbox"/>	1405	24/02/2015 01	Requisición de egresos	6,873.41	0235
Ayer		24/02/2015 06:13 pm	<input type="checkbox"/>	5423	24/02/2015 01	Orden de Pago	2,650.00	0405
		24/02/2015 05:53 pm	<input type="checkbox"/>	5421	24/02/2015 01	Orden de Pago	348.00	0163
		24/02/2015 05:01 pm	<input type="checkbox"/>	5411	24/02/2015 01	Orden de Pago	15,000.00	0168
		24/02/2015 03:51 pm	<input type="checkbox"/>	1400	24/02/2015 01	Requisición de egresos	103.10	0168
		24/02/2015 03:10 pm	<input type="checkbox"/>	5403	24/02/2015 01	Orden de Pago	3,578.00	0158
		24/02/2015 02:23 pm	<input type="checkbox"/>	5400	24/02/2015 01	Orden de Pago	4,424.00	0158

A continuación, el usuario debe marcar la caja de selección "Orden de pago" (Tipo Proveedor) y dar clic sobre el botón "Refrescar"  (F5), como se observa en la imagen:

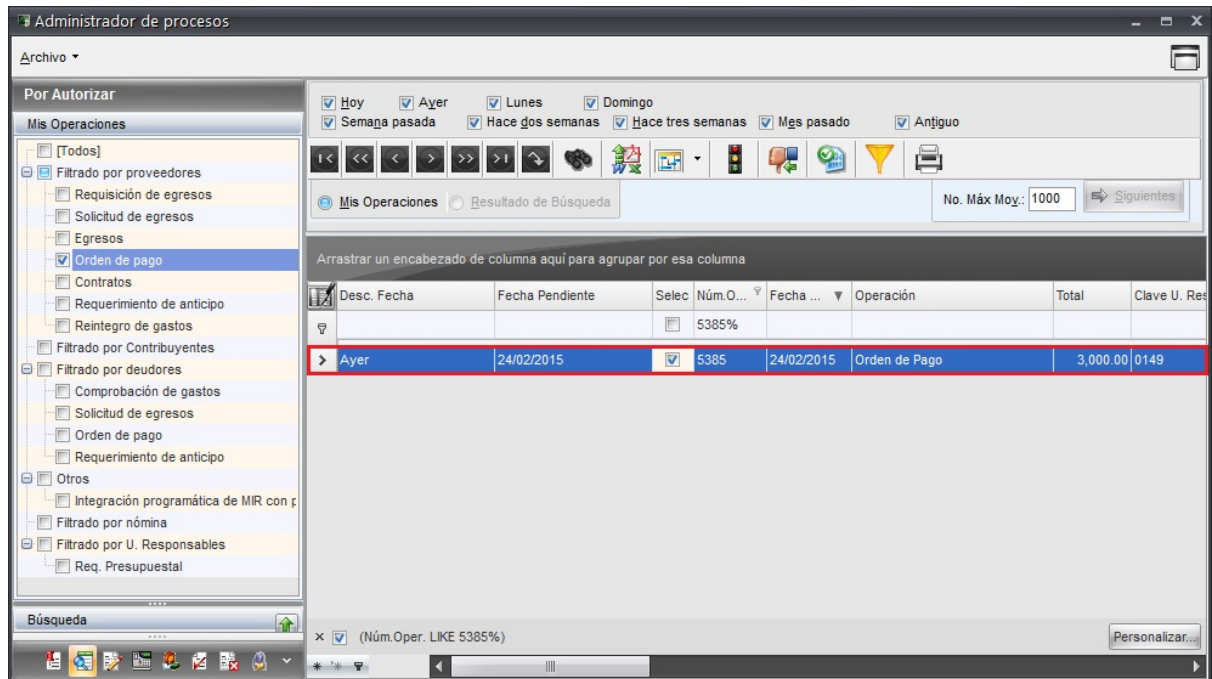


 **Nota:** en la parte superior de la pantalla "Administrador de procesos" se ubica un conjunto de cajas de selección las cuales permiten acotar los resultados por período.


Si el usuario no visualiza el registro que requiere puede dar clic sobre el botón "Filtrar columnas"  , ubicado en la Barra de Herramientas, acción que muestra una fila adicional entre los títulos de las columnas y el listado, lo cual permite capturar información específica para localizar datos referentes a dicha columna, como se observa a continuación:

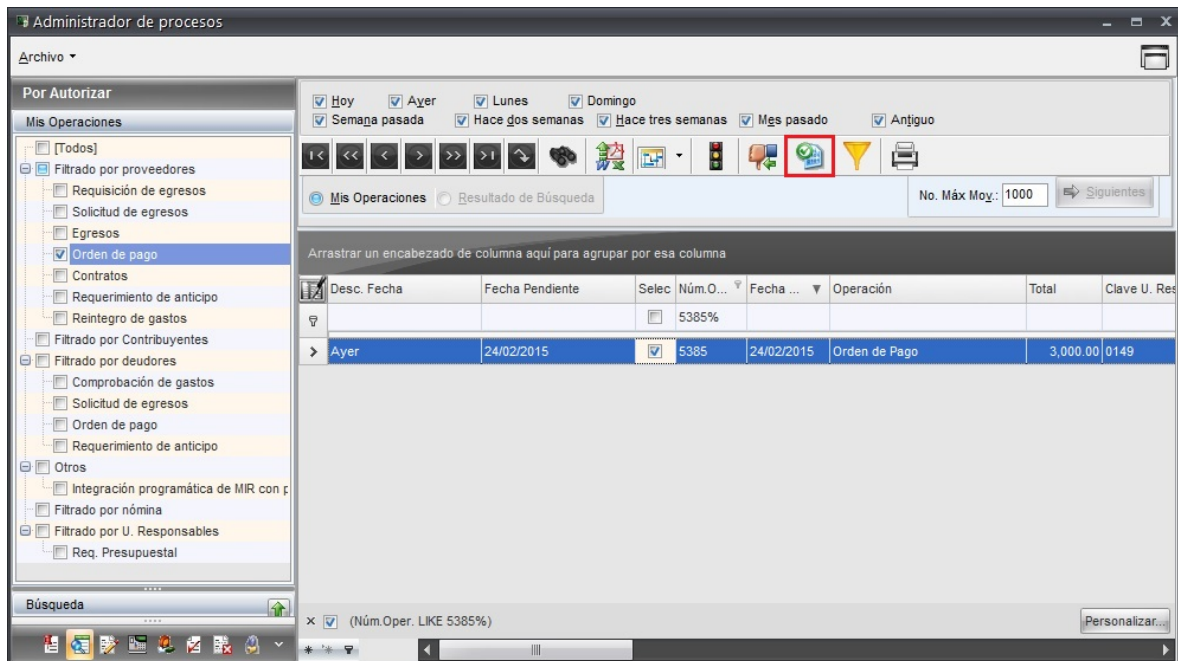
Desc.	Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm. Oper.	Fecha ...	Operación	Total	Clave U.
						De click aquí para definir un filtro		
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5400	24/02/2015	Orden de Pago	4,424.00	0158
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5397	24/02/2015	Orden de Pago	5,500.00	0158
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5394	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.52	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5393	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5392	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5391	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5390	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5389	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5388	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5387	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
	24/02/2015		<input type="checkbox"/>	5386	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165

Una vez ubicada la(s) orden(es) de pago deseada(s), el usuario debe marcar la caja de selección del registro para su posterior autorización, como se puede visualizar en la siguiente pantalla:



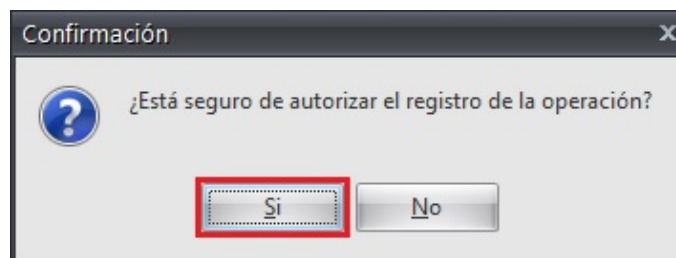
### 1.2.1.1.2. Autorizar orden de pago

Enseguida, el usuario debe autorizar la orden de pago, dando clic sobre el botón especial "Autorizar" , ubicado en la Barra de Herramientas, como se indica en la siguiente pantalla:

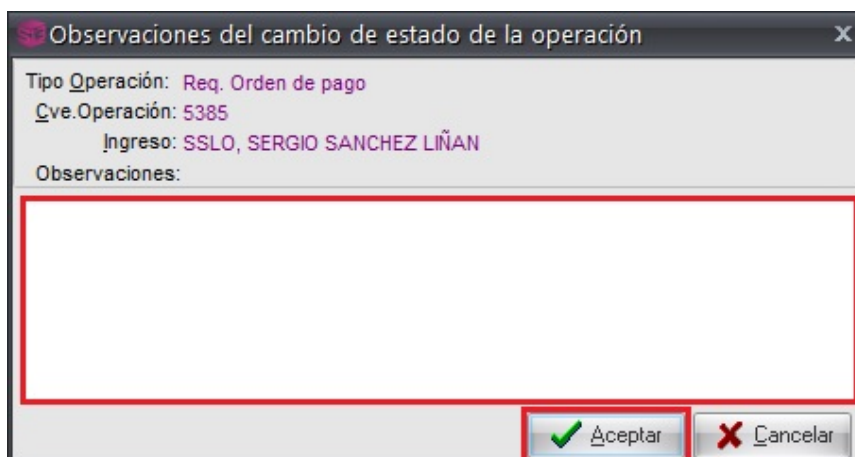


Si el usuario requiere acceder a la orden de pago puede dar doble clic sobre el registro o desde trazabilidad de la operación.

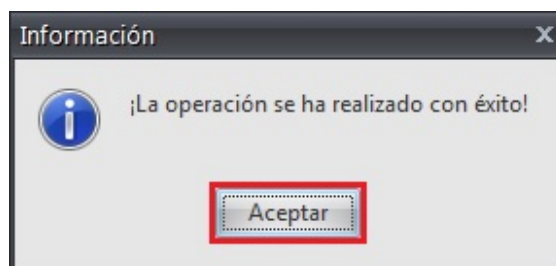
Inmediatamente, la Plataforma manda un mensaje donde el usuario debe autorizar la operación, dando clic sobre el botón "Si", como se presenta a continuación:




Acto seguido, la Plataforma manda la pantalla "Observaciones del cambio de estado de la operación", donde el usuario puede capturar las observaciones o notas que considere importantes y enseguida dar clic sobre el botón "Aceptar", como se observa en la pantalla:




Hecho lo anterior la Plataforma muestra un mensaje de éxito de la operación, donde el usuario debe dar clic sobre el botón "Aceptar", como se puede visualizar en la siguiente imagen:

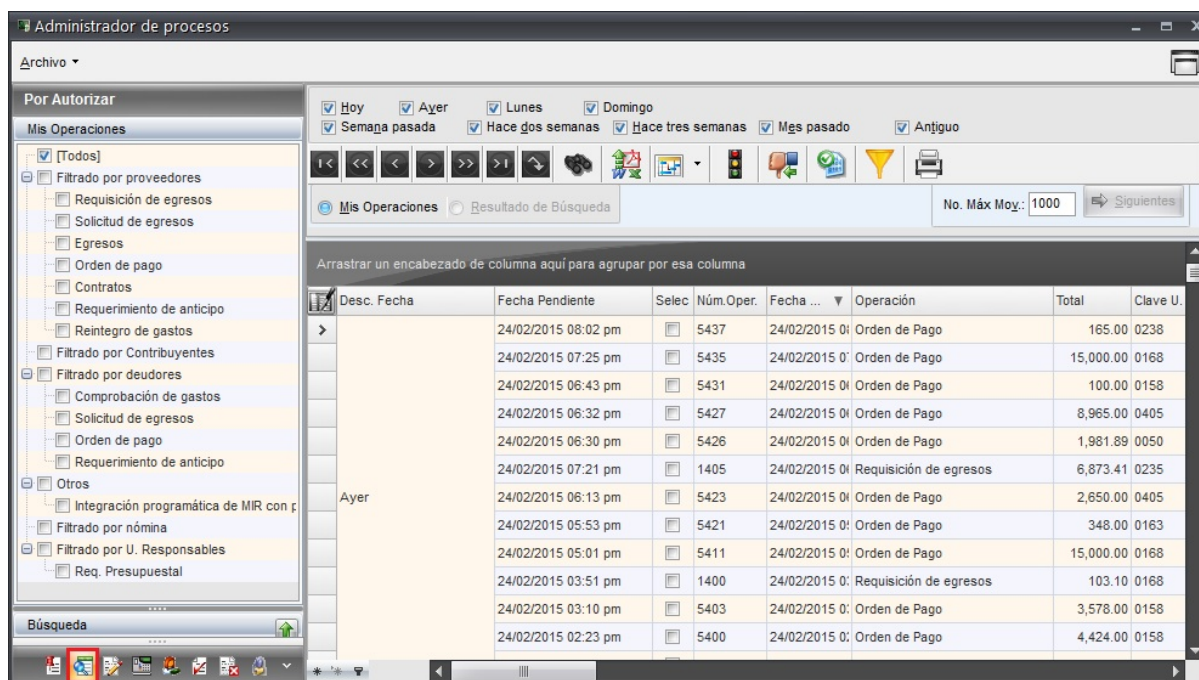


### 1.2.1.2. Utilizando botón "Búsqueda"

Para realizar el proceso de autorización, utilizando el botón "Búsqueda" , el usuario debe tomar en cuenta lo siguiente:

#### 1.2.1.2.1. Localizar orden de pago

Una vez posicionado sobre la pantalla "Administrador de procesos", el usuario debe localizar las órdenes de pago por autorizar, para ello debe dar clic en el botón "Por autorizar" , ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla, como se muestra en la siguiente imagen:



Desc.	Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm. Oper.	Fecha	Operación	Total	Clave U.
		24/02/2015 08:02 pm	<input type="checkbox"/>	5437	24/02/2015 0	Orden de Pago	165.00	0238
		24/02/2015 07:25 pm	<input type="checkbox"/>	5435	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168
		24/02/2015 06:43 pm	<input type="checkbox"/>	5431	24/02/2015 0	Orden de Pago	100.00	0158
		24/02/2015 06:32 pm	<input type="checkbox"/>	5427	24/02/2015 0	Orden de Pago	8,965.00	0405
		24/02/2015 06:30 pm	<input type="checkbox"/>	5426	24/02/2015 0	Orden de Pago	1,981.89	0050
		24/02/2015 07:21 pm	<input type="checkbox"/>	1405	24/02/2015 0	Requisición de egresos	6,873.41	0235
Ayer		24/02/2015 06:13 pm	<input type="checkbox"/>	5423	24/02/2015 0	Orden de Pago	2,650.00	0405
		24/02/2015 05:53 pm	<input type="checkbox"/>	5421	24/02/2015 0	Orden de Pago	348.00	0163
		24/02/2015 05:01 pm	<input type="checkbox"/>	5411	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168
		24/02/2015 03:51 pm	<input type="checkbox"/>	1400	24/02/2015 0	Requisición de egresos	103.10	0168
		24/02/2015 03:10 pm	<input type="checkbox"/>	5403	24/02/2015 0	Orden de Pago	3,578.00	0158
		24/02/2015 02:23 pm	<input type="checkbox"/>	5400	24/02/2015 0	Orden de Pago	4,424.00	0158

Para realizar una consulta más específica, la Plataforma da la opción de acotar los resultados mediante un conjunto de criterios que se visualizan al dar clic sobre el botón señalado a continuación:

The screenshot displays the 'Administrador de procesos' window. On the left, there is a 'Por Autorizar' sidebar with a tree view under 'Mis Operaciones' containing various filters like 'Filtrado por proveedores', 'Requisición de egresos', 'Orden de pago', etc. The main area shows a toolbar with date filters (Hoy, Ayer, Lunes, Domingo, etc.) and a table of operations. The table has columns for description, date, pending date, selection, number of operations, date, operation type, total amount, and key.

Desc.	Fecha	Fecha Pendiente	Selección	Núm. Oper.	Fecha ...	Operación	Total	Clave U.
Hoy		25/02/2015 09:30 am	<input type="checkbox"/>	5450	25/02/2015 01	Orden de Pago	11,000.00	0405
		25/02/2015 09:30 am	<input type="checkbox"/>	5449	25/02/2015 01	Orden de Pago	4,593.34	0158
		25/02/2015 09:27 am	<input type="checkbox"/>	5448	25/02/2015 01	Orden de Pago	4,593.33	0158
		25/02/2015 09:24 am	<input type="checkbox"/>	5446	25/02/2015 01	Orden de Pago	4,593.33	0158
		24/02/2015 08:02 pm	<input type="checkbox"/>	5437	24/02/2015 01	Orden de Pago	165.00	0238
Ayer		24/02/2015 07:25 pm	<input type="checkbox"/>	5435	24/02/2015 01	Orden de Pago	15,000.00	0168
		24/02/2015 06:43 pm	<input type="checkbox"/>	5431	24/02/2015 01	Orden de Pago	100.00	0158
		24/02/2015 06:32 pm	<input type="checkbox"/>	5427	24/02/2015 01	Orden de Pago	8,965.00	0405
		24/02/2015 06:30 pm	<input type="checkbox"/>	5426	24/02/2015 01	Orden de Pago	1,981.89	0050
		24/02/2015 07:21 pm	<input type="checkbox"/>	1405	24/02/2015 01	Requisición de egresos	6,873.41	0235
		24/02/2015 06:13 pm	<input type="checkbox"/>	5423	24/02/2015 01	Orden de Pago	2,650.00	0405
		24/02/2015 05:53 pm	<input type="checkbox"/>	5421	24/02/2015 01	Orden de Pago	348.00	0163

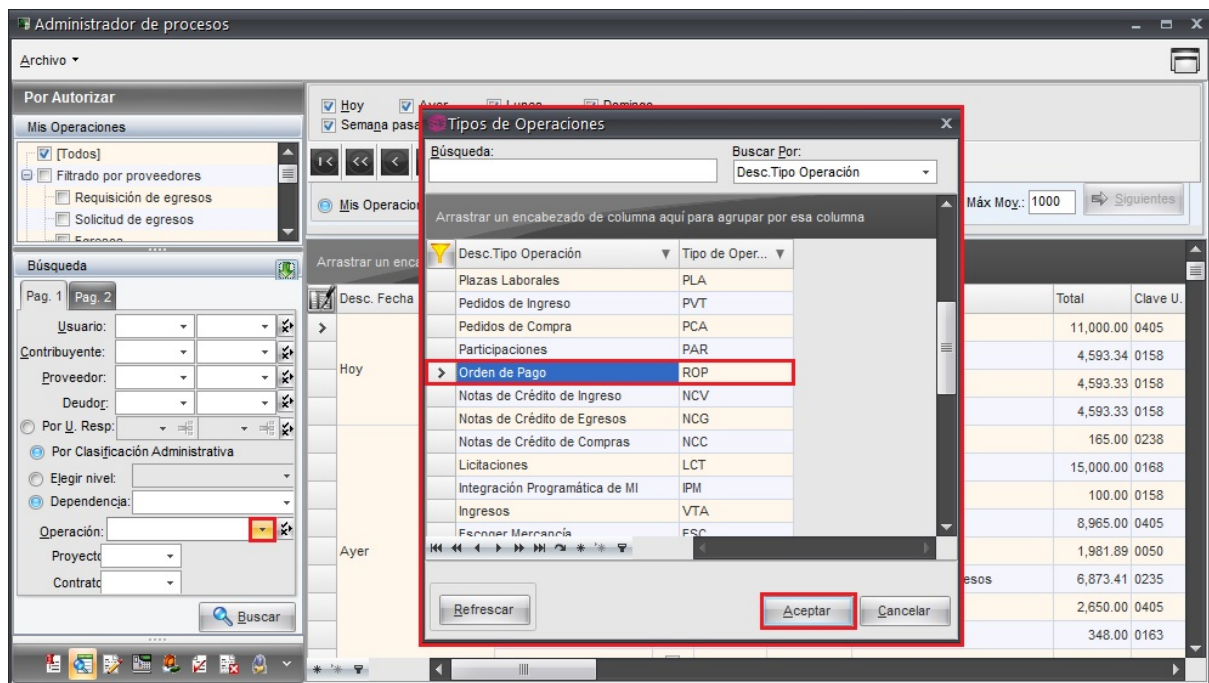


Acto seguido, la Plataforma despliega el panel "Búsqueda" para localizar un registro exacto, como se muestra en la imagen:

The screenshot displays the 'Administrador de procesos' application interface. On the left, a search panel titled 'Búsqueda' is highlighted with a red box. This panel includes filters for 'Usuario', 'Contribuyente', 'Proveedor', 'Deudor', 'Por U. Resp.', 'Por Clasificación Administrativa', 'Elegir nivel', 'Dependencia', 'Operación', 'Proyecto', and 'Contrato', along with a 'Buscar' button. The main area shows a table of operations with columns: Desc, Fecha, Fecha Pendiente, Selec, Núm. Oper., Fecha, Operación, Total, and Clave U. The table is filtered by 'Hoy' and 'Ayer'.

Desc.	Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm. Oper.	Fecha	Operación	Total	Clave U.
		25/02/2015 09:30 am	<input type="checkbox"/>	5450	25/02/2015 01:00	Orden de Pago	11,000.00	0405
Hoy		25/02/2015 09:30 am	<input type="checkbox"/>	5449	25/02/2015 01:00	Orden de Pago	4,593.34	0158
		25/02/2015 09:27 am	<input type="checkbox"/>	5448	25/02/2015 01:00	Orden de Pago	4,593.33	0158
		25/02/2015 09:24 am	<input type="checkbox"/>	5446	25/02/2015 01:00	Orden de Pago	4,593.33	0158
		24/02/2015 08:02 pm	<input type="checkbox"/>	5437	24/02/2015 01:00	Orden de Pago	165.00	0238
		24/02/2015 07:25 pm	<input type="checkbox"/>	5435	24/02/2015 01:00	Orden de Pago	15,000.00	0168
		24/02/2015 06:43 pm	<input type="checkbox"/>	5431	24/02/2015 01:00	Orden de Pago	100.00	0158
Ayer		24/02/2015 06:32 pm	<input type="checkbox"/>	5427	24/02/2015 01:00	Orden de Pago	8,965.00	0405
		24/02/2015 06:30 pm	<input type="checkbox"/>	5426	24/02/2015 01:00	Orden de Pago	1,981.89	0050
		24/02/2015 07:21 pm	<input type="checkbox"/>	1405	24/02/2015 01:00	Requisición de egresos	6,873.41	0235
		24/02/2015 06:13 pm	<input type="checkbox"/>	5423	24/02/2015 01:00	Orden de Pago	2,650.00	0405
		24/02/2015 05:53 pm	<input type="checkbox"/>	5421	24/02/2015 01:00	Orden de Pago	348.00	0163

Posteriormente, el usuario debe dar clic sobre el desplegable del campo "Operación", dicha acción muestra la pantalla "Tipos de Operaciones", donde el usuario debe seleccionar la opción "Orden de Pago" y dar clic sobre el botón "Aceptar", como se muestra en la pantalla:




Una vez ingresado los criterios requeridos, el usuario debe dar clic sobre el botón "Buscar", como se indica a continuación:

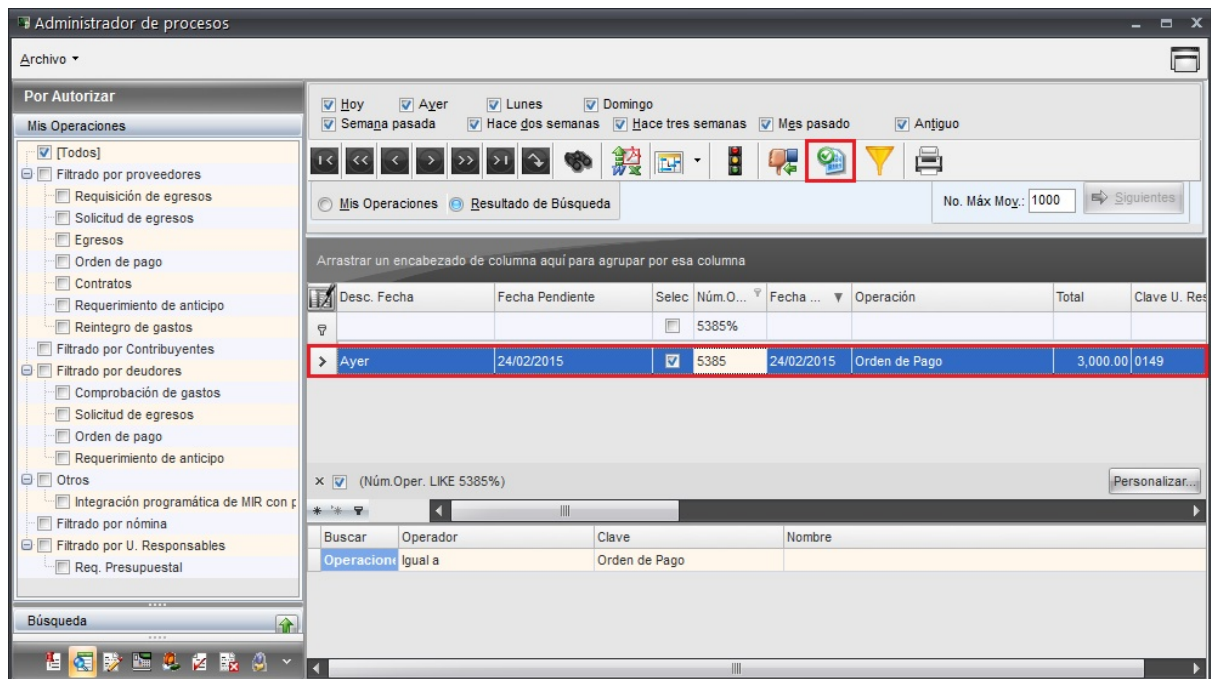
The screenshot shows the 'Administrador de procesos' application. The search panel on the left is titled 'Búsqueda' and includes fields for 'Usuario', 'Contribuyente', 'Proveedor', 'Deudor', 'Por U. Resp.', 'Operación', 'Proyecto', and 'Contrato'. The 'Operación' dropdown is set to 'Orden de Pago'. A red box highlights the 'Buscar' button. The main table displays the following data:


Desc.	Fecha	Fecha Pendiente	Selecc	Núm. Oper.	Fecha ...	Operación	Total	Clave U.
Hoy		25/02/2015 09:30 am	<input type="checkbox"/>	5450	25/02/2015 0:	Orden de Pago	11,000.00	0405
		25/02/2015 09:30 am	<input type="checkbox"/>	5449	25/02/2015 0:	Orden de Pago	4,593.34	0158
		25/02/2015 09:27 am	<input type="checkbox"/>	5448	25/02/2015 0:	Orden de Pago	4,593.33	0158
		25/02/2015 09:24 am	<input type="checkbox"/>	5446	25/02/2015 0:	Orden de Pago	4,593.33	0158
Ayer		24/02/2015 08:02 pm	<input type="checkbox"/>	5437	24/02/2015 0:	Orden de Pago	165.00	0238
		24/02/2015 07:25 pm	<input type="checkbox"/>	5435	24/02/2015 0:	Orden de Pago	15,000.00	0168
		24/02/2015 06:43 pm	<input type="checkbox"/>	5431	24/02/2015 0:	Orden de Pago	100.00	0158
		24/02/2015 06:32 pm	<input type="checkbox"/>	5427	24/02/2015 0:	Orden de Pago	8,965.00	0405
		24/02/2015 06:30 pm	<input type="checkbox"/>	5426	24/02/2015 0:	Orden de Pago	1,981.89	0050
		24/02/2015 07:21 pm	<input type="checkbox"/>	1405	24/02/2015 0:	Requisición de egresos	6,873.41	0235
		24/02/2015 06:13 pm	<input type="checkbox"/>	5423	24/02/2015 0:	Orden de Pago	2,650.00	0405
		24/02/2015 05:53 pm	<input type="checkbox"/>	5421	24/02/2015 0:	Orden de Pago	348.00	0163

**Nota:** en el panel "Búsqueda" se habilitan otros criterios, si el usuario cuenta con dicha información puede llenar los demás campos para obtener un resultado más específico.

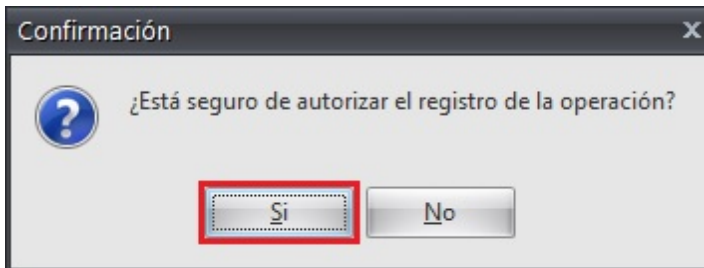
### 1.2.1.2.2. Autorizar orden de pago

Finalmente, la Plataforma muestra los resultados en la parte inferior de la pantalla, donde el usuario debe seleccionar la orden de pago para su autorización y enseguida dar clic sobre el botón "Autorizar" , ubicado en la Barra de Herramientas, como se puede observar en la imagen:

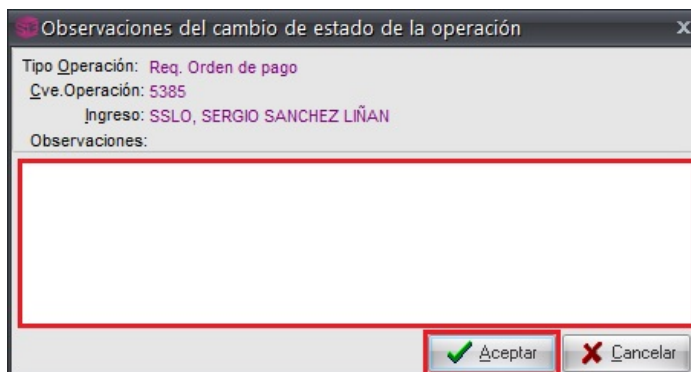


Si el usuario no visualiza el registro que requiere dentro del listado, puede utilizar el botón general "Filtrar columnas" , ubicado en la Barra de Herramientas para localizar dicha orden de pago.

Inmediatamente, la Plataforma manda un mensaje donde el usuario debe autorizar la operación, dando clic sobre el botón "Si", como se muestra a continuación:



Posteriormente, la Plataforma muestra la pantalla "Observaciones del cambio de estado de la operación", donde puede agregar observaciones o notas relacionadas a la orden de pago. Enseguida el usuario debe dar clic sobre el botón "Aceptar", como se muestra en la pantalla:



Inmediatamente, se muestra un mensaje donde se indica que la operación ha sido exitosa en la pantalla "Información", donde se debe dar clic sobre el botón "Aceptar", como se observa a continuación:

