

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

1. Órdenes de pago elaboradas con pedido	•
1.1. Orden de pago · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•
1.1.1. Ingresar al módulo	• 5
1.1.2. Localizar orden de pago · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• 7
1.1.3. Autorizar orden de pago · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	11
1.2. Administrador de procesos	•
1.2.1. Ingresar al módulo	14
1.2.1.1. Utilizando botón "Por Autorizar" · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	16
1.2.1.1.1. Localizar orden de pago · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	16
1.2.1.1.2. Autorizar orden de pago · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	21
1.2.1.2. Utilizando botón "Búsqueda" · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	23
1.2.1.2.1. Localizar orden de pago · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	23
1.2.1.2.2. Autorizar orden de pago · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	28

4

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" i 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

SI.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0022		_ = ×
Sistema integrador de recursos electrónicos gubernamentales 🚳 🕗		
Procedimientos Catálogos Auxiliares Miscelánea PbR Contabili	dad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva	^
Ingresos Image: Sos Image: Sos	Operaciones generales Sobre pedidos Sobre pedidos Participa Operaciones afectadas en distrita fecha Requerimiento de anticipo Publicar / Procesar operaciones Nómia Operaciones de nómina	Requerimientos Reteo de cobranza Coden de pago Participaciones Requerimientos de órdenes de pago Aportaciones Requerimientos de órdenes de pago Requerimientos de órdenes de pago Requerimientos de órdenes de pago
	Pagar nómina Pagar nómina Folios de autorización	Kelitugros de nomina
	Catálogo de acrónimos Configuración de operaciones por tipo de folio de autorización	Catálogo de tipos de folio de autorización
	Mercancía interna	
	🧞 Recepción de mercancía interna	Solicitud de movimientos de mercancía interna
	Transferencia de mercancía interna	Donativos en especie
	👼 Visor artículos internos y resguardos	Actualización por avalúo
	Dependencia: 2- Particular del C. C U. Respi 2-1-1-1 PARTICULAR DEL	-1-1-1001-001-00-00. Secretaria Bobernador 1-001-001-01-00. SECRETARIA - C. GOBERNADOR

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

👫 Lis	stado) de órdenes de pago	ט							_ = ×				
Arch	ivo •									6				
14														
Arra	strar	un encabezado de column	ia aquí para agri	upar por esa co	olumna					^				
TA:	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. Re				
		5288		Proveedor	Pago	ТР	0004968 🐺	SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON	0326 🔊	SERVICIOS DE SA				
		5289		Proveedor	Pago	ТР	0004997 🐺	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES	0352 🔊	INSTITUTO ESTA				
		5290		Proveedor	Pago	TP	0004985 👼	PARQUE FUNDIDORA	0397 🔊	PARQUE FUNDID				
		5291		Proveedor	Anticipo	TP	0008154 👼	CSC FIDEICOMISO VIDA SILVESTRE	0361 🔊	PARQUES Y VID				
		5292		Proveedor	Anticipo	TP	0004908 🐺	MUNICIPIO DE AGUALEGUAS N.L.	0405 교	TRANFERENCIAS				
		5293		Proveedor	Anticipo	ТР	0004909 🐺	MUNICIPIO DE LOS ALDAMAS N.L.	0405 교	TRANFERENCIAS				
		5294		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331 🐺	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESOREF	0158 ज्ञ	DIRECCIÓN DE RE				
		5295		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331 🐺	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESOREF	0163 ज्ञा	DIRECCIÓN DE AL				
		5296		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000002 🐺	ISABEL CRISTINA REYES GONZALEZ	0158 교	DIRECCIÓN DE RE				
		5297		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000003 🐺	CARLOS ANDRES JUAREZ FERNANDEZ	0158 🔊	DIRECCIÓN DE RE				
		5298		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000230 🐺	SEMEX S.A. DE C.V.	0158 🔊	DIRECCIÓN DE RE				
		5290		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000005 7	RAMIRO CERDA VILLANUEVA	0166 20					
1000	de 10	000 * * 9	•							laisia Eisel				
Orde	n de	pago ordenados por n	úmero						No	Máx Mov: 1000				
(<u>11</u> 0.					
<u>1</u> . NO	o. orde	en de pago <u>2</u> . U. Resp <u>3</u>	 Fecha de orde 	en de pago <u>4</u> .	lipo operació	on <u>5</u> Consultar orde	nes de pago 6 Clav	e auxiliar	Children of the second	Allinea				
Ord	en de	pago No.:							V Obiene	por ultimos registro:				
								Consultar Anteriores	Siguien	tes 🖓 Salir				

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:

👫 Lis	tado) de órdenes de pago	ס							_ = x			
Arch	ivo •									Ē			
1<	<<	$\langle \rangle \rangle \rangle \rangle $	+ - 4	® 7		🖹 🗙 🖾							
Arra	Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna												
	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. 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 A			
		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			
	F	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			
		5392		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470 🔊	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165 교	DIRECCIÓN DE CO			
		5393		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470 🔊	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165 🔊	DIRECCIÓN DE CO			
941 (E 100	5394		Proveedor	Pago	СНЕОШЕ	0009470 31	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165 2				
Orde	n de	pago ordenados por n	úmero						I	nicio 🛑 Final 🔵			
		page eraenadee per n							<u>N</u> o.	Máx. Mov.: 1000			
1. No	. orde	en de pago 2. U. Resp 3	3. Fecha de orde	en de pago 4. T	lipo operació	ón 5 Consultar órder	nes de pago 6 Clave	e auxiliar					
1									V Obtener	r por últimos registro:			
<u>O</u> rd	en de	pago No.:						😪 Consultar 🛛 🖾 Anteriores	Siguien	tes 🔏 Salir			

8

Para facilitar la búsqueda de la orden de pago, se puede dar clic en el botón "Filtrar columnas" Y, 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:

E L	istado	de órdenes de pag	0	_						_ = >			
Arc	nivo -									E			
2.0										4			
к	<u> </u>	$\langle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle $	+ • •	89 Y		🖺 🗙 🖓) 🧐 🔲 🔛 🔤 🔛					
Arr	Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna												
ď	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. Re			
8						De click aquí par	a definir un filtro						
		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 ज्ञ	DIRECCIÓN DE PR			
		5384		Proveedor	Pago	CHEQUE	0000368 🔊	PAPELERIA Y LIBRERIA PATRIA DE MON	0166 洌	DIRECCIÓN DE PR			
		5385		Proveedor	Pago	ТР	0000865 🔊	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V.	0149 🔊	DIRECCIÓN DE AL			
		5386		Proveedor	Pago	CHEQUE	0009470 🔊	PROVEEDOR GENERICO DE RECURSOS	0165 ज्ञ	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			
949	de 100	0 * * *	(
Ord	en de	pago ordenados por n	úmero						1	Inicio 🛑 🛛 Final 🔵			
_									<u>N</u> o.	Máx. Mov.: 1000			
<u>1</u> . N	o. orde	n de pago <u>2</u> . U. Resp <u>3</u>	 Fecha de orde 	en de pago <u>4</u> .	Tipo operació	ón <u>5</u> Consultar órdei	nes de pago 6 Clav	e auxiliar					
Or	len de	page No							Obtener	r por últimos registro			
-								💫 Consultar 🛛 🖾 Anteriores	Siguien	tes 🚮 Salir			

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:

E List	tado	de órdenes de page	0							- = >
Archiv	/0 -									E
1<	<<	$\langle \rangle \rangle \rangle \rangle$	+ • •	I 🗞 🔻		🗎 🗙 🖏) 🗐 📰 📰 🋃 🕥		
Arras	trar ı	un encabezado de columr	na aquí para agr	upar por esa ci	olumna					i i i
I Se	elec.	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. Re
1		5288	5	Proveedor	Pago	ТР	0004968 🐺	SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON	0326 궤	SERVICIOS DE SA
		5289	1	Proveedor	Pago	ТР	0004997	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES	0352 🔊	INSTITUTO ESTA
1		5290	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Proveedor	Pago	TP	0004985 😿	PARQUE FUNDIDORA	0397 ज्ञ	PARQUE FUNDID
1		5291		Proveedor	Anticipo	TP	0008154 🐺	CSC FIDEICOMISO VIDA SILVESTRE	0361 🔊	PARQUES Y VID
		5292	1	Proveedor	Anticipo	TP	0004908 🛪	MUNICIPIO DE AGUALEGUAS N.L.	0405 제	TRANFERENCIAS
		5293	5	Proveedor	Anticipo	ТР	0004909	MUNICIPIO DE LOS ALDAMAS N.L.	0405 🔊	TRANFERENCIAS
		5294	1	Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331 🖉	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORER	0158 🔊	DIRECCIÓN DE RE
		5295	5	Deudor	Anticipo	CHEQUE	000331 🖉	SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORER	0163 🔊	DIRECCIÓN DE AL
		5296	5	Deudor	Anticipo	CHEQUE	000002 🐺	ISABEL CRISTINA REYES GONZALEZ	0158 교	DIRECCIÓN DE RE
		5297		Deudor	Anticipo	CHEQUE	000003 🐺	CARLOS ANDRES JUAREZ FERNANDEZ	0158 🔊	DIRECCIÓN DE RE
1		5298	3	Deudor	Anticipo	CHEQUE	000230 🖉	SEMEX S.A. DE C.V.	0158 교	DIRECCIÓN DE RE
1000		5299		Deudor	Anticino	CHEQUE	000005 22	RAMIRO CERDA VILLANUEVA	0166 20	DIRECCIÓN DE PE
1000 0	de Tu	00 * * ¥	4	_	1111					Final Final
Orden	i de	pago ordenados por n	úmero						No.	Máx Mov: 1000
1. No.	orde	n da paga 2 U Basa	2 Escha da ard		Tino oporoci	ia E. Canoultar árda			2	
<u>1</u> . NO.	brue	n de pago <u>2</u> . U. Resp <u>2</u>	 Fecha de orde 	en de pago <u>4</u> .	Tipo operació	on <u>5</u> consultar order	nes de pago 6 cian	ve auxiliar	Obtene	r por últimos registr
Order	n de	pago No.:						Canaultan 🕅 Antoniousa		
									Siguien	tes Sair

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:

	istado	o de órdenes de pago	D							- = x
Arc	hivo •									
ĸ	<<	$\langle \rangle \rangle \rangle \rangle \rangle$	+	® 7		🗎 🗙 🐯				
Arr	astrar	un encabezado de column	na aquí para agru	upar por esa col	lumna					
T/	Selec	Clave de orden de p Ϋ	Clave auxiliar	Pagar a	Tipo pago	Abrev. Tipo de pago	Cve. prov./deudor	Nombre prov./deudor	Clave U. Resp	Descripción U. Resp
9		5385					ন		ন	
>		5385		Proveedor	Pago	TP	0000865 🕅	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V.	0149 🗖	DIRECCIÓN DE ADQI
×	(C)	ave de orden de pago = 53	385)							Personalizar
1 de Ord	en de	Pago ordenados por n	úmero						<u>N</u> o.	nicio e Final e Máx. Mov.: 1000
<u>1</u> . N	o. ord	en de pago <u>2</u> . U. Resp <u>3</u>	 Fecha de orde 	n de pago <u>4</u> . T	ipo operació	on <u>5</u> Consultar órder	nes de pago 6 Clav	e auxiliar		
Ore	den de	pago No.:						R Consultar Anteriores	Siguien	tes Salir

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" ^(S), ubicado en la Barra de Herramientas, como se indica en la imagen:

🛐 Edición de órdenes de pago - S.I.R.E.GOB. So	ftware cliente windows 14.0022			_ =	x
Sistema integrador de recursos electrónicos	gubernamentales 🚳 🕤				
Procedimientos Catálogos A					^
		18 4 🔍 🖷 🗖			
Ingresos 🛵 🚬 Compras 🦿	Pedidos de	Cuentas			
Contribuyentes U. Resp	Compras Compras	Deraciones generales	Deudores Herramientas		
📱 Listado de órdenes de pago 📓 Edición de ó	rdenes de pago 🗙				Ŧ
Archivo -		Estado Operación:		F	a
	X X X X	🔍 🚍 🔣 🔝	× 🧐 🖄 🛃		
Clave: 130	🗖 De pa	goaterceros 📄 De depósitoat	erceros 💿 Pago 🔘 <u>A</u> nticipo	Fecha: 23/02/2017 +	
Proveedor - 0002953	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERA	CF III Tipo de pago: TP → TRA	SNFERE DRDEN DE RAGO	Fecha prog.: 23/02/2017 -	
🖳 U. Resp: 0184 👻 🖷 TRIBUNAL SUPERIOR	DE JUSTICIA	Clasificacion: ORDEN +		uuuu262 +	
		L			
EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN	IMPRESO(23/02/2017)				
Arrastrar un encabezado de columna aquí par	a agrupar por esa columna				
Renglón Operación	Clave oper. Importe	I.V.A. Retencion	es Financiamiento Flete	Subtotal Cve.Proyecto	
S 🕁 🛨 1 Egreso	455 🕅 3,60	02,975.50 0.00	0.00 0.00	0.00 3,602,975.50 🕅	
✓ H4 44 1 de 1 → →→ →→ /2 * ** ♥	<				
🖳 Autorizó: 🚽		Fecha de autorizac	ión: 🚽 Flete:	0.00 Financiamiento: 0.00	1
Observaciones:				Total: 3,602,975.50	
				Retenciones: 0.00	
		Resta:	3,602,975.50	Total a pagar: 3,602,975.50	-
CAPS NL	IM SCRL INS 📃 💭 Ada	ministrador F	echa actual:28/02/2017 Fecha siste	rma:28/02/2017 SO: W8 (NO Adr	

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:

📴 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 PbR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva 🔷
Ingresso Image: Solution of the
🛱 Listado de órdenes de pago 📓 Edición de órdenes de pago 🗵
Archivo • Estado Operación:
M (() D D D D D D D D D D D D D D () ()
Clave: 130
AUTORIZADO IM P R E S O (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 万1 3,602,975.50 0.00 0.00 0.00 3,602,975.50 万1
Autorizá: ADMI • SUPERUSUARIO Ficha de autorización 26/02/2017 • Flete: 0.00 Financiamiento: 0.000 Contraction 26/02/2017 • Flete: 0.000 Financiamiento: 0.000 Contraction 26/02/2017 • Flete: 0.00 Financiamiento: 0.000 Financiamiento
Resta: 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:

🖷 Administrador de procesos									_ = ×				
<u>A</u> rchivo -													
Pendientes		Hoy 🗸 Ayer											
Mis Operaciones	V	Sema <u>n</u> a pasada 🛛 💟 H	lace <u>d</u> os sema	nas	<u>H</u> ace tres	semanas 👿 M <u>e</u> s pasado	Antiguo						
[Todos]	1K	$\langle \langle \rangle \rangle$	>1 -> +	-		8 🛒 - 🚦 💵 🕅	7 🖻						
😑 🗐 Filtrado por proveedores	\geq				- W		4_8	1					
Solicitud de egresos	0	🕼 Mis Operaciones 🔿 Resultado de Búsqueda No. Máx Moy.: 1000 🛋 Siguientes											
- Egresos													
Crden de pago					State of the second				A				
Contratos	Arr	astrar un encabezado de o	columna aquí p	ara agr	upar por esa	a columna			=				
Requerimiento de anticipo	1	Desc Fecha	Fecha V	Selec	Núm Oper	Operación	Total	Clave II Resp	Nombre II				
E Reintegro de gastos	E3	Dobo. I dona	100114	00100	Hum.opor.	operación	Total						
Filtrado por Contribuyentes	>	Antiguo	20/03/2015 0		847	Solicitud de egreso	3,456.00	0090	I SUBPROC				
Filtrado por deudores		_	23/02/2015 1		2409	Egreso 1,7		0158 🖉	1 DIRECCIÓ				
Comprobación de gastos			23/02/2015 1		000515	Requerimiento Presupuestal 1,200.00 Requerimiento Presupuestal 1,200.00		0238 7	SUBSECR				
Solicitud de egresos			23/02/2015 1		000514			0238 7	1 SUBSECR				
Requerimiento de anticipo			23/02/2015 1		1514	Requerimiento de anticipo	10 000 00	0158					
Otros			20/02/2010 1		1014		10,000.00	0100					
Filtrado por nómina		Ноу	23/02/2015 1		000512	Requerimiento Presupuestal	5,000.00	0166 @	DIRECCIO				
E Filtrado por U. Responsables			23/02/2015 1		5260	Orden de Pago		0166 🐺	DIRECCIÓ				
Req. Presupuestal			23/02/2015 1		5259	Orden de Pago		0166 🖉	DIRECCIÓ				
			23/02/2015 0		5247	Orden de Pago	2,000.00	0163 🖉	1 DIRECCIÓ				
			23/02/2015 0		000511	Requerimiento Presupuestal	100.00	0238 🛛	SUBSECR				
Diamante			21/02/2015 03		481	Contratos	0.00	0298 7					
Dusqueda		Antiguo	21/02/2015 0		183	Comprobación de gastos	0.00	0002 7	DESPACH				
🔁 🐼 💱 🔤 😤 🖬 🖏 🗸 🗸	* '	* 7 4							Þ				

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

16

1.2.1.1. Utilizando botón "Por Autorizar"

Para realizar el proceso de autorización, utilizando el botón "Por Autorizar" <a>
 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:

🖼 Administrador de procesos									- = x
Archivo -									6
Pendientes		Hoy V Ayer	V Lunes		mingo				
Mis Operaciones		Semana pasada	Hace dos sema	nas [Hace tres	semanas 👿 M <u>e</u> s pasado	Antiguo		
[Todos]	1<	$\alpha \land \gamma$	>> >1 -> +	-	(1)	2 📻 - 🚦 🛵 🔨			
😑 🕅 Filtrado por proveedores	\sim				- W				
Solicitud de egresos	0	Mis Operaciones	Resultado de Búso	queda		No. Máx Mo <u>v</u> .: 1000	Siguientes		
Egresos									
Orden de pago					and the second second				
Contratos	An	rastrar un encabeza	do de columna aqui pa	ara agr	upar por esa	a columna			-
Requerimiento de anticipo		Desc. Fecha	Fecha V	Selec	Núm.Oper.	Operación	Total	Clave U. Resp	Nombre U
Eltrado por Contribuyentes		Antiquo	20/03/2015 0		847	Solicitud de egreso	3 456 00	0090	SUBPROC
Filtrado por deudores	-	How	25/02/2015 0		509	Contratao	0 110 56	0092	DROCUR
Comprobación de gastos		поу	25/02/2015 0		500	Contratos	3,113.30	0002	PROCORA
Solicitud de egresos			24/02/2015 0		214	Reintegro de gastos	0.00	0166 🐺	DIRECCIO
🔄 Orden de pago			24/02/2015 0		5438	Orden de Pago	1,489,655.1	0255 🖉	OFICINA D
Requerimiento de anticipo			24/02/2015 0		212	Comprobación de gastos	696.00	0004 🐺	SECRETA
- Otros			24/02/2015 0		989	Solicitud de egreso	0.00	0172 7	DIRECCIÓ
🖳 Filtrado por nómina			24/02/2015 0		5433	Orden de Pago	3 500 00	0194 7	SUELDOS
E Filtrado por U. Responsables		-	24/02/2015 0		0400		0,000.00		DIPERONÓ
Req. Presupuestal		Ayer	24/02/2015 0		988	Solicitud de egreso	0.00	0011 🧖	DIRECCIO
			24/02/2015 0		000574	Requerimiento Presupuestal	3,200,000.0	0047 🐺	OFICINA D
			24/02/2015 0		987	Solicitud de egreso	100,000.00	0011 🐺	DIRECCIÓ
			24/02/2015 00		509	Contratos	1,160,000.0	0332 🖉	SISTEMA
Búsqueda 🔐			24/02/2015 0		986	Solicitud de egreso	0.00	0011 🐺	DIRECCIÓ
🔚 🤕 💱 🔚 💐 🖬 🍓 🗸	* '	* 7 (-					

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:

🖼 Administrador de procesos								- = ×
Archivo -								
Por Autorizar	V Hoy V	Ayer 🔽 Lunes 🔽 Doming	0					
Mis Operaciones	Semana pas	sada 🛛 👽 Hace <u>d</u> os semanas 🔍 <u>H</u> a	ice tres	semanas [Mes pasado	Antiguo		
Todos]	14 44 4	S S S S & 🕸		- 🖁				
😑 🕅 Filtrado por proveedores					74 😕			
E Requisición de egresos	Mis Operacio	ones 🕥 Resultado de Búsqueda				No. Máx Moy.:	1000 🛋 🖄 Sig	uientes
Solicitud de egresos								
Egresos								-
Orden de pago	Arrastrar un enc	cabezado de columna aqui para agrupar	por esa	a columna				
Contratos	Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.Oper.	Fecha V	Operación	Total	Clave U.
Requerimento de anticipo Peintegro de gastos	>	24/02/2015 08:02 pm		5437	24/02/2015 0	Orden de Pago	165.00	0238
Filtrado por Contribuyentes	-	24/02/2015 07:25 am		5 405	24/02/2015 0	Orden de Page	45 000 00	0400
Filtrado por deudores		24/02/2015 07.25 pm		5435	24/02/2015 0.	Orden de Pago	15,000.00	0100
Comprobación de gastos		24/02/2015 06:43 pm		5431	24/02/2015 0	Orden de Pago	100.00	0158
E Solicitud de egresos		24/02/2015 06:32 pm		5427	24/02/2015 0	Orden de Pago	8,965.00	0405
Orden de pago		24/02/2015 06:30 pm		5426	24/02/2015 0	Orden de Pago	1,981.89	0050
Requerimiento de anticipo		24/02/2015 07:21 pm		1405	24/02/2015 06	Requisición de egresos	6.873.41	0235
😑 🕅 Otros	Aver	24/02/2015 06:13 pm		5423	24/02/2015 04	Orden de Pago	2 650 00	0405
Integración programática de MIR con p	Ayer	24/02/2013 00:13 pm		3423	24/02/2013 01	orden de Pago	2,030.00	0405
Filtrado por nómina		24/02/2015 05:53 pm		5421	24/02/2015 0	Orden de Pago	348.00	0163
E Filtrado por U. Responsables		24/02/2015 05:01 pm		5411	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168
Req. Presupuestal		24/02/2015 03:51 pm		1400	24/02/2015 03	Requisición de egresos	103.10	0168
		24/02/2015 03:10 pm		5403	24/02/2015 0:	Orden de Pago	3,578.00	0158
Búsqueda 🔐		24/02/2015 02:23 pm		5400	24/02/2015 0:	Orden de Pago	4,424.00	0158
li 🛃 💱 🖿 🐥 🖉 🐘 🧳 🗸	* '* 9							•

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:

🖙 Administrador de procesos									– = ×	
Archivo -										
Por Autorizar		Hov V Aver	✓ Lunes	0						
Mis Operaciones		V Semana pasada V Hace dos semanas V Hace tres semanas V Mes pasado V Antiguo								
[Todos]	14	$\langle \langle \rangle \rangle$	N 🔊 🐟 🖄		- 🖁					
😑 📃 Filtrado por proveedores	\sim									
Requisición de egresos	0	🕘 Mis Operaciones 🔿 Resultado de Búsqueda No. Máx Moy.: 1000 🖶 Siguientes								
Solicitud de egresos										
Criter de page		astrar un encabezado de	columna aquí para agrupar	por esa	columna				<u>^</u>	
Contratos									E	
Requerimiento de anticipo	Z	Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.Oper.	Fecha V	Operación	Total	Clave U.	
Reintegro de gastos	>		24/02/2015 08:02 pm		5437	24/02/2015 0	Orden de Pago	165.00	0238	
🔲 Filtrado por Contribuyentes			24/02/2015 07:25 pm		5435	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168	
Filtrado por deudores			24/02/2015 06:43 pm		5431	24/02/2015 0	Orden de Pago	100.00	0158	
Comprobación de gastos			24/02/2015 06:32 nm		5427	24/02/2015 0	Orden de Pago	8 965 00	0405	
Solicitud de egresos			24/02/2015 00:30 pm		5 400	24/02/2015 0	Orden de Page	4.004.00	0050	
Requerimiento de anticipo			24/02/2015 00.50 pm		3420	24/02/2015 00	orden de Pago	1,901.09	0050	
O Tros			24/02/2015 07:21 pm		1405	24/02/2015 0	Requisición de egresos	6,873.41	0235	
Integración programática de MIR con programática de		Ayer	24/02/2015 06:13 pm		5423	24/02/2015 0	Orden de Pago	2,650.00	0405	
🔲 Filtrado por nómina			24/02/2015 05:53 pm		5421	24/02/2015 0	Orden de Pago	348.00	0163	
🖻 🔲 Filtrado por U. Responsables			24/02/2015 05:01 pm		5411	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168	
Req. Presupuestal			24/02/2015 03:51 pm		1400	24/02/2015 0:	Requisición de egresos	103.10	0168	
			24/02/2015 03:10 pm		5403	24/02/2015 03	Orden de Pago	3,578.00	0158	
Búsqueda 💦			24/02/2015 02:23 pm		5400	24/02/2015 0:	Orden de Pago	4,424.00	0158	
📲 🧟 💱 🔚 🔍 🖬 🐁 🔸	* *	* 7							•	

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" Y, 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:

🖼 Administrador de procesos									- = x
Archivo -									6
Por Autorizar		Hoy 🔽 Ayer	🔽 Lunes 🛛 🔽 Doming	0					
Mis Operaciones	V	Semana pasada	V Hace dos semanas V Ha	ace tres	semanas [Mes pasado	Antiguo		
[Todos]	1<	$\langle \langle \rangle \rangle$	5 5 6 🖄		- 🖁				
😑 📃 Filtrado por proveedores	\sim					74 2			
Requisición de egresos	0	Mis Operaciones	Resultado de Búsqueda				No. Máx Mo <u>v</u> .: 10	00 🛋 🖄 Sig	guientes
Solicitud de egresos	_								
Criden de pago	Are	astrar un encahezado	de columna aquí para agrupar	nor ee	a columna				^
			ac colonnia aqui para agrupar	por ca					
Requerimiento de anticipo	IZ.	Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.Oper.	Fecha 🔻	Operación	Total	Clave U.
Reintegro de gastos	9			Deo	click aquí para	a definir un filtr	0		=
Filtrado por Contribuyentes	-		04/00/0045		5 400	04/00/0045	Orden de Dese	4 424 00	0450
😑 🕅 Filtrado por deudores	-		24/02/2015		5400	24/02/2015	Orden de Pago	4,424.00	0156
E Comprobación de gastos			24/02/2015		5397	24/02/2015	Orden de Pago	5,500.00	0158
Solicitud de egresos			24/02/2015		5394	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.52	0165
Orden de pago			24/02/2015		5393	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
Requerimiento de anticipo			24/02/2015		5392	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
Integración programática de MIR con p			24/02/2015		5391	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
🔲 Filtrado por nómina		Ayer	24/02/2015		5390	24/02/2015	Orden de Pago	5,555,56	0165
😑 🥅 Filtrado por U. Responsables			24/02/2015		5380	24/02/2015	Orden de Pago	5 555 56	0165
Req. Presupuestal			24/02/2013		5000	24/02/2015	Orden de Page	5,555.50	0105
			24/02/2015		5388	24/02/2015	Urden de Pago	5,555.56	0165
Búsqueda 🕢			24/02/2015		5387	24/02/2015	Orden de Pago	5,555.56	0165
			24/02/2015		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:

🖼 Administrador de procesos								- = ×
Archivo -								
Por Autorizar	✓ Hoy ✓ Ayer	🔽 Lunes 🛛 Domingo	,					
Mis Operaciones	Sema <u>n</u> a pasada 🔍	Hace dos semanas 🛛 Ha	ce tres	semanas [Mes pasado	Antiguo		
[Todos]	$\mathbf{K} \ll \mathbf{K} \rightarrow \mathbf{N}$	M 🗛 🏟 🆄	THE	- 🖁				
😑 📃 Filtrado por proveedores					74 2			
Requisición de egresos	🔘 Mis Operaciones 🔘 Re	sultado de Búsqueda				No. Máx Mo <u>v</u> .:	1000 🛋 🗟	iguientes
Solicitud de egresos								
Egresos								
···▼ Orden de pago	Arrastrar un encabezado de	columna aqui para agrupar j	por esa	columna				
Contratos	Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.O 9	Fecha V	Operación	Total	Clave U. Res
Requerimiento de anticipo	<u>11/1</u>			520594				
Reintegro de gastos	7			5385%				
Filtrado por Contribuyentes	> Ayer	24/02/2015	7	5385	24/02/2015	Orden de Pago	3,000.0	0 0149
Filtrado por deudores								
Comprobación de gastos								
Solicitud de egresos								
Orden de pago								
Requerimiento de anticipo								
E Otros								
Elittado por nómina								
Filtrado por IL Perpopeables								
Req. Presupuestar								
·····								
Búsqueda 🕋	N - (11/m Ones 11//5 5205	0()						
	X V (Num.Oper. LIKE 5385	/%)					Р	ersonalizar
💾 💽 🕅 🕮 🐫 🖄 👋 🗡	* * 7							•

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" ⁹⁹, 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" ^(C), ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla, como se muestra en la siguiente imagen:



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:

🖼 Administrador de procesos									- = x
Archivo -									
Por Autorizar	V	Hoy 🔽 Ayer	V Lunes V Doming	0					
Mis Operaciones	V	Semana pasada	✓ Hace dos semanas	ace tres	semanas [☑ M <u>e</u> s pasado	Antiguo		
[Todos]	14	$\langle \langle \rangle \rangle$	5 5 5 6 🖄		- 🖁				
😑 🔲 Filtrado por proveedores						74 2			
Requisición de egresos	0	Mis Operaciones	Resultado de Búsqueda				No. Máx Mo <u>v</u> .: 1	000 🛋 🗐 Sig	uientes
Solicitud de egresos									
Crites de page	Arr	rastrar un encahezado	de columna aquí nara agrunar	nor esa	columna				^
			ao colamna agar para agrapar	por out					E
Requerimiento de anticipo		Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.Oper.	Fecha 🔻	Operación	Total	Clave U.
Reintegro de gastos	>		25/02/2015 09:30 am		5450	25/02/2015 0	Orden de Pago	11,000.00	0405
Filtrado por Contribuyentes			25/02/2015 09:30 am		5449	25/02/2015 0	Orden de Pago	4,593.34	0158
😑 🛅 Filtrado por deudores		Hoy	25/02/2015 09:27 am		5448	25/02/2015 0	Orden de Pago	4 593 33	0158
- Comprobación de gastos		-	25/02/2015 00:24 am		5440	25/02/2015 0	Orden de Page	4,500,00	0459
Solicitud de egresos			25/02/2015 09.24 am		0440	25/02/2015 0:	Orden de Pago	4,595.55	0150
Orden de pago			24/02/2015 08:02 pm		5437	24/02/2015 0	Orden de Pago	165.00	0238
Requerimiento de anticipo			24/02/2015 07:25 pm		5435	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168
Integración programática de MIR con r			24/02/2015 06:43 pm		5431	24/02/2015 0	Orden de Pago	100.00	0158
Filtrado por nómina		1	24/02/2015 06:32 pm		5427	24/02/2015 0	Orden de Pago	8,965.00	0405
🖃 🔲 Filtrado por U. Responsables		Aver	24/02/2015 06:30 pm		5426	24/02/2015 0	Orden de Pago	1,981,89	0050
Req. Presupuestal			24/02/2015 07:21 pm		1405	24/02/2015 04	Dequisición de enresos	6 873 41	0235
		-	24/02/2013 07:21 pm		5400	24/02/2013 00	Orden de Dans	0,075.41	0405
Búsqueda 🗛		-	24/02/2015 06:13 pm		5423	24/02/2015 0	Orden de Pago	2,650.00	0405
			24/02/2015 05:53 pm		5421	24/02/2015 0	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:

🖥 Administrador de procesos 🛛 🗖 🗖 🗙								
Archivo •								
Por Autorizar	V Hoy V Ayer	😨 Lunes 😨 Doming	0					
Mis Operaciones	Sema <u>n</u> a pasada	V Hace dos semanas V Ha	ace tres	semanas [Mes pasado	Antiguo		
Todos]	IK KK K > >>	> 🔉 🐟 🏩	T	- 📕	🚒 🕥			
Filtrado por proveedores Requisición de egresos Solicitud de egresos Solicitud de egresos	Mis Operaciones	Mis Operaciones Resultado de Búsqueda						
Búsqueda 😨	Arrastrar un encabezado	de columna aquí para agrupar	por esa	i columna				
Pag. 1 Pag. 2	Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.Oper.	Fecha V	Operación	Total	Clave U.
Usuario: K	>	25/02/2015 09:30 am		5450	25/02/2015 0	Orden de Pago	11,000.00	0405
Contribuyente:	Hav	25/02/2015 09:30 am		5449	25/02/2015 0	Orden de Pago	4,593.34	0158
Proveedor:	noy	25/02/2015 09:27 am		5448	25/02/2015 0	Orden de Pago	4,593.33	0158
		25/02/2015 09:24 am		5446	25/02/2015 0	Orden de Pago	4,593.33	0158
Por <u>D</u> . Resp. <u>v</u> mg <u>v</u> mg <u>x</u>		24/02/2015 08:02 pm		5437	24/02/2015 0	Orden de Pago	165.00	0238
		24/02/2015 07:25 pm		5435	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168
Dependencia:		24/02/2015 06:43 pm		5431	24/02/2015 0	Orden de Pago	100.00	0158
Operación: - 🖈		24/02/2015 06:32 pm		5427	24/02/2015 0	Orden de Pago	8,965.00	0405
Proyecto	Ayer	24/02/2015 06:30 pm		5426	24/02/2015 0	Orden de Pago	1,981.89	0050
Contrate -		24/02/2015 07:21 pm		1405	24/02/2015 0	Requisición de egresos	6,873.41	0235
Suscar		24/02/2015 06:13 pm		5423	24/02/2015 0	Orden de Pago	2,650.00	0405
		24/02/2015 05:53 pm		5421	24/02/2015 0	Orden de Pago	348.00	0163
📲 🛃 💱 🔚 💐 🕍 🔸	* '* Ŧ							

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:

🗟 Administrador de procesos					_ = x
Archivo -					
Por Autorizar	V Hoy	Aver El Lunco El Domineo			
Mis Operaciones	Semana pasa	🗊 Tipos de Operaciones	×		
Filtrado por proveedores	> >> >>	<u>B</u> úsqueda:	Buscar <u>P</u> or: Desc.Tipo Operación +		
Requisición de egresos Solicitud de egresos	Mis Operacion	Arrastrar un encabezado de columna aqu	i para agrupar por esa columna	Máx Mo <u>v</u> .: 1000 🛋 Sig	uientes
Búsqueda	Arrastrar un enca	Pesc.Tipo Operación	Tipo de Oper 🔻		L L
		Plazas Laborales	PLA		
Pag. 1 Pag. 2	Desc. Fecha	Pedidos de Ingreso	PVT	Total	Clave U.
Usuario: 👻 👻	>	Pedidos de Compra	PCA	11,000.00	0405
Contribuyente: - K		Participaciones	PAR	4,593.34	0158
Proveedor: - Kt	Hoy	> Orden de Pago	ROP	4,593.33	0158
Deudo <u>r</u> :		Notas de Crédito de Ingreso	NCV	4 593 33	0158
🔘 Por <u>U</u> . Resp: 🗸 🛒 🗸		Notas de Crédito de Egresos	NCG	4,000.00	0100
Por Clasificación Administrativa		Notas de Crédito de Compras	NCC	165.00	0238
C Elegir nivel:		Licitaciones	LCT	15,000.00	0168
Dependencia:		Integración Programática de MI	IPM	100.00	0158
		Ingresos	VIA	8,965.00	0405
	Aver			1 981 89	0050
Proyecto				6.972.44	0005
Contratd				0,073.41	0233
Suscar		Refrescar	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	2,650.00	0405
				348.00	0163
🗄 🛃 🕅 🔚 🍭 🖄 🐘 🖉 🗸	* * 9	<			

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

🖫 Administrador de procesos 🛛 🗖 🗙								
Archivo •								
Por Autorizar	✓ Hoy ✓ Ayer	👽 Lunes 🛛 😨 Doming	0					
Mis Operaciones	V Sema <u>n</u> a pasada	✓ Hace dos semanas ✓ Hace	ace tres	semanas [Mes pasado	Antiguo		
[Todos]	I C C C C C C C C	» >I 🔾 🆚 🎎	T	- 🚦	🚒 🤬			
Fitrado por proveedores Requisición de egresos Solicitud de egresos Ecrecoso	Mis Operaciones	Mis Operaciones Resultado de Búsqueda						
Búsqueda 🐥	Arrastrar un encabezad	lo de columna aquí para agrupar	por esa	columna				
Pag. 1 Pag. 2	Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.Oper.	Fecha 🔻	Operación	Total	Clave U.
Usuario: K	>	25/02/2015 09:30 am		5450	25/02/2015 0	Orden de Pago	11,000.00	0405
Contribuyente:	Hav	25/02/2015 09:30 am		5449	25/02/2015 0	Orden de Pago	4,593.34	0158
Proveedor:	noy	25/02/2015 09:27 am		5448	25/02/2015 0	Orden de Pago	4,593.33	0158
		25/02/2015 09:24 am		5446	25/02/2015 0	Orden de Pago	4,593.33	0158
Por <u>D</u> . Resp. v mg v mg X		24/02/2015 08:02 pm		5437	24/02/2015 0	Orden de Pago	165.00	0238
		24/02/2015 07:25 pm		5435	24/02/2015 0	Orden de Pago	15,000.00	0168
Dependencia:		24/02/2015 06:43 pm		5431	24/02/2015 0	Orden de Pago	100.00	0158
Operación: Orden de Pago 🚽 🛠		24/02/2015 06:32 pm		5427	24/02/2015 0	Orden de Pago	8,965.00	0405
Proyect	Ayer	24/02/2015 06:30 pm		5426	24/02/2015 0	Orden de Pago	1,981.89	0050
Contrate		24/02/2015 07:21 pm		1405	24/02/2015 0	Requisición de egresos	6,873. <mark>4</mark> 1	0235
Q Buscar		24/02/2015 06:13 pm		5423	24/02/2015 0	Orden de Pago	2,650.00	0405
4 <u>D</u> acon		24/02/2015 05:53 pm		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.

28

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" ⁹⁹, ubicado en la Barra de Herramientas, como se puede observar en la imagen:

Administrador de procesos							_ = ×
<u>A</u> rchivo -							
Por Autorizar	✓ Hoy ✓ Ayer	🔽 Lunes 🛛 🔽 Do	mingo				
Mis Operaciones	Sema <u>n</u> a pasada	V Hace dos semanas	<u>H</u> ace tres	semanas [V M <u>e</u> s pasado	Antiguo	
[Todos]	$\mathbf{K} \ll \mathbf{K} \rightarrow$	>> >1 -2 - 68 - 1		- 📙			
Filtrado por proveedores					140		
Requisición de egresos	Mis Operaciones	<u>R</u> esultado de Búsqueda				No. Máx	Mo <u>v</u> .: 1000
Solicitud de egresos			J				
Egresos	Arrastrar un anashaza	de de columna aquí para cor		oolumna			
Contratos	Allastial ull elicabeza	uo de columna aqui para agr	upar por esa	Columna			
Requerimiento de anticipo	Desc. Fecha	Fecha Pendiente	Selec	Núm.O ♥	Fecha 🔻	Operación	Total Clave U. Res
Reintegro de gastos	8			5385%			
Filtrado por Contribuyentes							
E Filtrado por deudores	> Ayer	24/02/2015		5385	24/02/2015	Orden de Pago	3,000.00 0149
Comprobación de gastos							1
Solicitud de egresos							
Requerimiento de anticipo							
Otros	× 🛛 (Núm.Oper. LIKE	5385%)					Personalizar
Integración programática de MIR con p	* * = (•
E Filtrado por nomina	Buscar Operado	r Clav	ve		Nombre		
Peg Presupuestal	Operacion(Igual a	Ord	ien de Pago				
Red. Presupuestai							
Búsqueda 👔							
🗄 🛃 😥 🔚 🔍 🖉 🐘 🖉 🔻	•						•

Si el usuario no visualiza el registro que requiere dentro del listado, puede utilizar el botón general "Filtrar columnas" \checkmark , 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:

Observaciones del cambio de estado de la	operación	x
Tipo <u>O</u> peración: Req. Orden de pago <u>C</u> ve.Operación: 5385 Ingreso: SSLO, SERGIO SANCHEZ LIÑAN Observaciones:		
	✓ <u>A</u> ceptar	X Cancelar

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:

