



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PROCEDIMIENTO.....	3
3. OPERACIÓN.....	3
3.1 Acceso.....	3
3.2 Elementos del submódulo Unidades (Control de Bancos).....	5
3.3 Ejemplo para la operación de Control de Bancos en Unidades.....	9
3.3.1 Mantenimiento a Cuentas Bancarias.....	9
3.3.2 Mantenimiento Beneficiarios* (para el control de bancos).....	11
3.3.3 Mantenimiento/Libro de Bancos.....	12
3.3.3 Mantenimiento/Dotación de Cheques.....	15
3.3.4 Mantenimiento/Configuración de Cheques.....	16
3.4.1 Pagos/Pago Extraordinario.....	17
3.4.2 Pagos/Pagos de Gastos Operativos.....	18
3.4.3 Pagos/Pago Múltiple de Gastos Operativos.....	20
3.4.4 Pagos/Pagos Múltiples de Gastos Operativos por Reposición.....	21
3.4.5 Pagos/Cancelación de Pagos en Libro de Bancos.....	24
3.4.6 Pagos/Reimpresión de Cheque.....	24
3.4.7 Pagos/Impresión Cheque Póliza (Formato).....	25
3.4.8 Pagos/Mantenimiento a Referencias de Transferencias Bancarias.....	28
3.4.9 Pagos/Entrega de Cheque a Beneficiario.....	29
3.4.10 Pagos/Pago de Solicitud de Viáticos.....	30
3.4.11 Pagos/Pago de Múltiple de Solicitud de Viáticos.....	34
3.5.1 Consultas/Libro de Bancos.....	35
3.5.2 Consultas/Dotación de Cheques.....	35
3.5.3 Consultas/Consulta de Pagos de Gastos Operativos y Viáticos.....	36
3.6.1 Impresión/Libro de Bancos.....	37
3.6.2 Impresión/Dotación de Cheques.....	37
3.6.3 Impresión/Selectiva de Pagos.....	38
4. Buenas prácticas.....	38
5. CONCLUSIÓN.....	39
Anexo 1 Pago Directo de Gasto Operativo.....	40



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento detalla la operación de Control de Bancos en Unidades, en el Sistema Integral de Recursos Financieros (SIRF) 2016. En su contenido podrá observar los aspectos más esenciales para poder utilizar esta herramienta de una forma fácil y sencilla.

Para el crecimiento y mejora de esta herramienta y material de apoyo, es invaluable la retroalimentación de los usuarios finales de estos productos. Solo así mantendremos la mejora constante de estos a los niveles de eficiencia que requiere esta Institución de la que formamos parte, que es una de las más dinámicas de la Administración Pública.



2. PROCEDIMIENTO

El siguiente procedimiento describe la operación básica de los pasos requeridos para la utilización de Control de Bancos en Unidades vía sistema (SIRF), este registro no genera contabilidad alguna, es solo una forma de tener registro de todas las transacciones que se han realizado en la unidad y tener un control de lo que se paga y su método de pago.

3. OPERACIÓN

3.1 Acceso

Requisitos

Para solicitar acceso al sistema, deberá contactar a la Subsecretaría de Administración, o la Dirección General de Administración para solicitar una cuenta de usuario y contraseña al sistema.

Una vez que se le otorgue el acceso, recibirá capacitación en el uso del sistema. El acceso al sistema solo se puede realizar con una clave de usuario y contraseña que recibirá vía email. Por ese mismo medio recibirá un ícono, con instrucciones para descargarlo y copiarlo en el escritorio de su equipo. Ese ícono le proporcionará el acceso al sistema.



Imagen 2: Ícono de SIRF en el escritorio

Requisitos:

- PC con Microsoft Windows con 1 Gb de RAM como mínimo.
- Impresora local o en red, para la impresión de reportes.
- Versión más reciente del applet conexión de acceso remoto (cliente terminal incluido en Windows).
- Navegador de internet. Internet Explorer exclusivamente, para el funcionamiento correcto de herramientas opcionales pero muy útiles: consulta y análisis presupuestal / gestión de adecuaciones presupuestales.
- Conexión a internet.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Cuenta de Usuario y Clave de Acceso

Al dar clic en el icono de acceso al sistema, aparecerá una ventana en la cual capturará su cuenta de usuario y clave de acceso. Imagen 3.

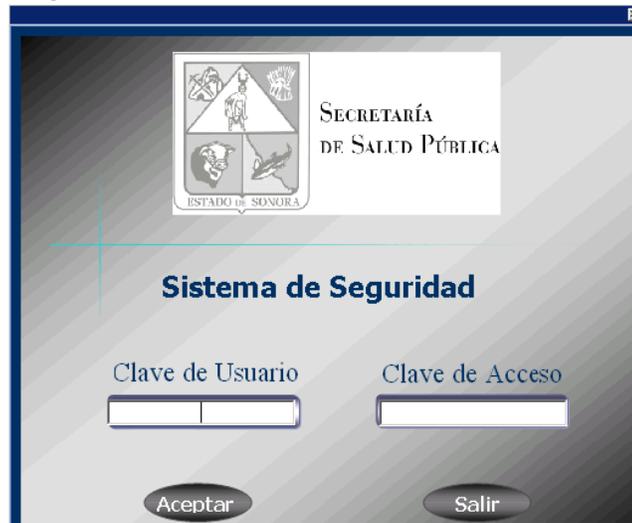


Imagen 3: Acceso al sistema

Acceso al módulo Recursos Financieros

Una vez aceptada su cuenta de usuario y contraseña, se presentará el menú principal del sistema que le presentará opciones para poder acceder a los distintos submódulos del Sistema Integral de Recursos Financieros:

- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Recursos Financieros



Imagen 4: Menú principal de acceso a los tres módulos del sistema (Recursos Humanos, Materiales y Financieros)



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES



Imagen 5: Menú principal de acceso a los submódulos de Recursos Financieros (Presupuesto, Unidades, Viáticos etc.)

3.2 Elementos del submódulo Unidades (Control de Bancos)

Para acceder a los submódulos de Recursos Financieros, se hace clic en el botón correspondiente. Por ejemplo, al hacer esto en el botón “Unidades”, se abre tal submódulo.

Imagen 6, identifica los elementos de la ventana submódulo Unidades. Todos los submódulos del sistema contienen los mismos elementos. Es decir, todos los submódulos tienen un menú de opciones, una barra de estatus y los mismos controles de ventana. **Para este manual solo se verán las opciones de Control de Bancos.**



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
 COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
 GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

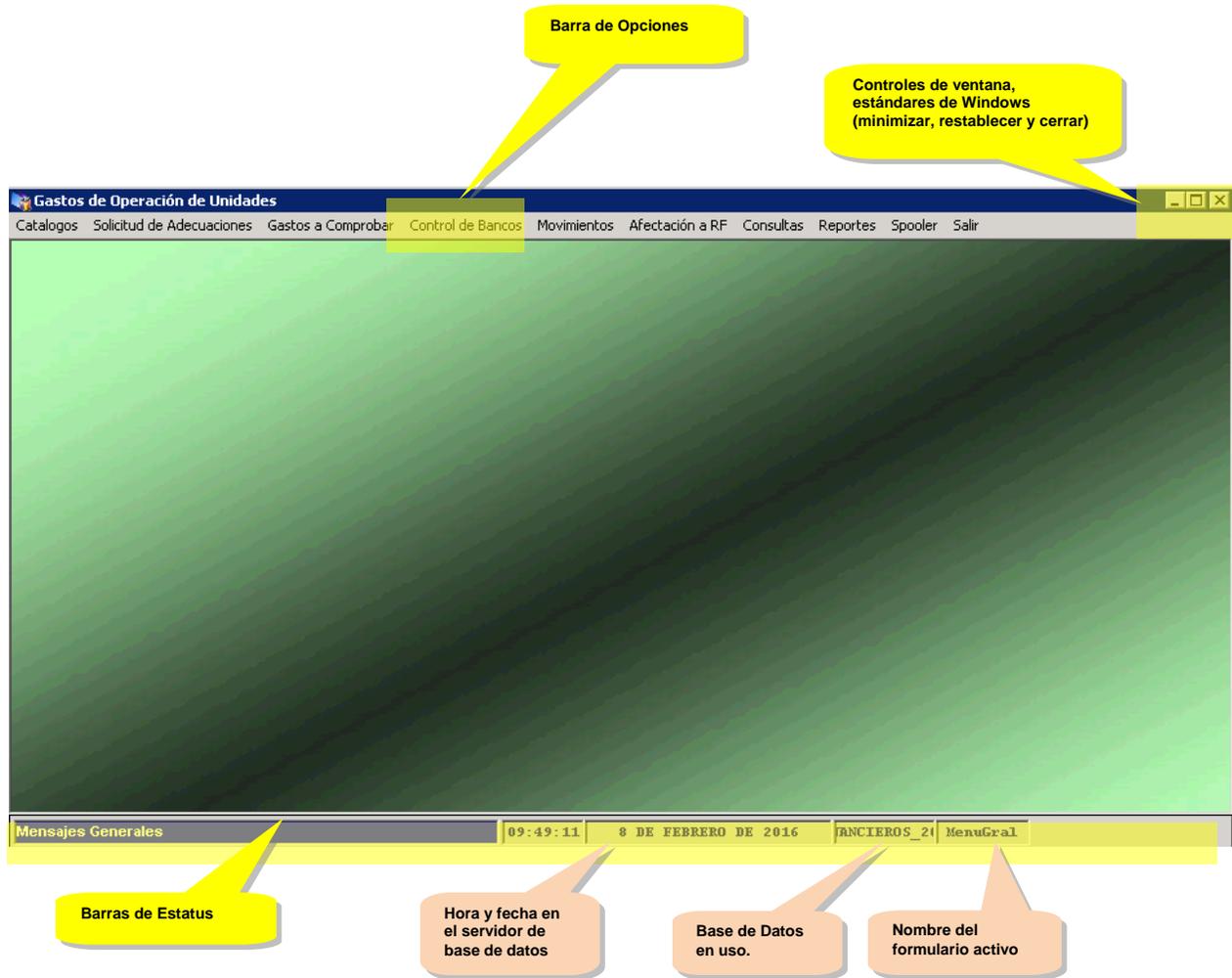


Imagen 6. Elementos de la ventana del submódulo Unidades

3.2.1 Barra de opciones (en este manual solo se verán las opciones de Control de Bancos)

Al hacer clic en cualquiera de las palabras del menú de opciones, se abre un menú de opciones correspondiente, que a su vez puede contener submenús. El contenido de la barra de opciones y menús varía dependiendo del perfil de seguridad del usuario.

El perfil básico de un Administrador de Unidad Presupuestal, contiene lo siguiente:

Menú	Submenú u opción	Opción
Catálogos	Consulta	Cuentas Bancarias*
	Impresión	Cuentas Bancarias*
	Mantenimiento	Beneficiarios
		Cuentas Bancarias*
Mantenimiento	Libro de Bancos	
	Dotación de Cheques	



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
 COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
 GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

	Configuración de Cheques	
Pagos	Pago Extraordinario	
	Pago de Gastos Operativos	
	Pago Múltiple de Gastos Operativos	
	Pagos Múltiples de Gastos Operativos por Reposición	
	Cancelación de Pagos en Libro de Bancos	
	Reimpresión de Cheque	
	Impresión Cheque Póliza (Formato)	
	Mantenimiento a Referencias de Transferencias Bancarias.	
	Entrega de Cheque a Beneficiarios	
	Pagos de Solicitud de Viáticos	
	Pagos Múltiple de Solicitud de Viáticos	
Consultas	Libro de Bancos	
	Dotación de Cheques	
	Pago de Gastos Operativos y Viáticos	
Impresión	Libro de Bancos	
	Dotación de Cheques	
	Impresión Selectiva de Pagos	

Tabla 1. Estructura de menús y submenús del submódulo Control de Bancos

Otros menús y opciones se pueden ir agregando según se vaya detectando la necesidad de estos.

Imágenes 7, 8, 9, 10 y 11 muestran ejemplos de los principales menús del submódulo ilustrados en la tabla anterior.

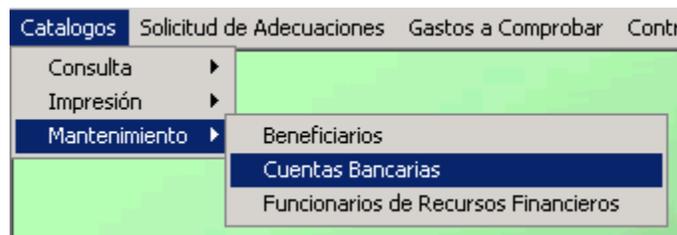


Imagen 7. Contenido del menú de Catálogos/Mantenimiento/Cuentas Bancarias

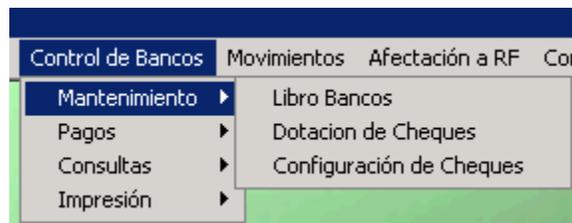


Imagen 8. Contenido del menú Mantenimiento



3.3 Ejemplo para la operación de Control de Bancos en Unidades

3.3.1 Mantenimiento a Cuentas Bancarias

En la pantalla de Mantenimiento al Catálogo de Cuentas Bancarias, el usuario registrara todas las cuentas bancarias que utiliza en su unidad.

En esta opción el usuario deberá de capturar la siguiente información:

- Unidad administrativa, a la cual pertenece.
- Número de Cuenta (de modo informativo utilizaremos la cuenta "0100164000315").
- Si se trata de **una cuenta nueva** desplegara el mensaje "No está Catalogada esa Cuenta; se da de Alta?", deberá de dar clic en el botón de si para poder registrar dicha cuenta. Imagen 12.

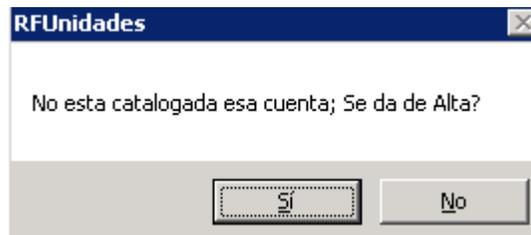


Imagen 12. Alta de nueva Cuenta Bancaria

- Deberá de capturar la descripción de la cuenta.
- No. CLABE de la cuenta bancaria.
- Fuente de financiamiento.
- Tipo de Cuenta.
- Tipo de Moneda.
- Código Banco SAT.
- Y los nombres de los funcionarios que firman tal cuenta. Imagen 13.
- En el campo de observación se podrá capturar de manera opcional.

Una vez capturada toda la información solicitada en el formulario, deberá dar clic en el botón de grabar, solo hasta ese momento quedara almacenada la información de la cuenta bancaria en sistema.

Cuando el usuario desee modificar la información de las cuentas bancarias que tiene registradas en su unidad, solo deberá de capturar su unidad administrativa y capturar o seleccionar la cuenta bancaria desde el buscador, imagen 14, automáticamente se desplegara la información de la cuenta bancaria. Podrá modificar toda la información ahí contenida, una vez hecha la modificación deberá de dar clic en el botón "Grabar" para que se guarden los cambios realizados.

También podrá eliminar la cuenta bancaria que haya seleccionado, solo deberá dar clic en el botón de eliminar.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Unidad Admva: JS0500
JURISDICCION SANITARIA Y NAVOJOA
Número de Cuenta: 010016400315
Descripción: BBVA, BANCOMER
No. CLABE: 012345678912345678
Fuente de Financiamiento: 5 RECURSOS FEDERALES
Tipo de Cuenta: CHEQUES
Tipo de Moneda: 00 MONEDA NACIONAL
Código Banco SAT: 012 BBVA BANCOMER
Funcionarios:
Nombre: DR. GILBERTO UNGSON BELTRAN
Nombre: ING. HUMBERTO VALDEZ SOTO
Observaciones:
Eliminar Grabar Salir

Imagen 13. Mantenimiento al Catálogo de Cuentas Bancarias

Buscador

Numero de Cuenta	Descripción	Tipo de Cuenta	Observaciones
010016400315	BBVA, BANCOMER	CHEQUES	

[1] Registro
Todos Seleccionar Cancelar
Eliminar Grabar Salir

Imagen 14. Selección de Cuenta Bancaria para Modificar o Cancelar



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

3.3.2 Mantenimiento Beneficiarios* (para el control de bancos)

Debido a que se implementaran nuevas formas de pago para los proveedores, y que estas puedan ser registrados en el “Control de Bancos”, es necesario se capture la información bancaria de los proveedores para sus respectivos pagos. Imagen 15.

Deberá de seleccionar al proveedor y capturar la información siguiente:

- Código Banco SAT: este campo es de opción, solo deberá de seleccionar el banco respectivo del proveedor.
- Capturar el No. de Cuenta del proveedor.
- Capturar el No. CLABE del proveedor (esto es para las transferencias Bancarias).

Mantenimiento al Catálogo de Beneficiarios, Deudores y Acreedores Diversos

Unidad Admva: JS0500
JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA

Tipo de Beneficiario: 2 PROVEEDORES

Clave: 9

Nombre o Razón Social: MARIO MORALES BORBON

Nombre Representante:

R.F.C.: MOB720625ELA

Código Banco SAT: 014 SANTANDER

No. Cuenta: 31209318341 No. CLABE: 183912741097412312

Dirección

Calle y No.Ext e Int: HIDALGO Y NO REELECCION S/N

Colonia o Fracc.: CENTRO

Población: NAVOJOA SONORA

Codigo Postal: 85800

Teléfono 1: (642) 422 5002 Ext: Teléfono 3: () Ext:

Teléfono 2: () Ext: Fax: () Ext:

Indicador de Bloqueo: No Si

Eliminar Grabar Salir

Imagen 15. Mantenimiento al Catálogo de Beneficiarios (alta de datos bancarios)



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

3.3.3 Mantenimiento/Libro de Bancos

Una vez hecho el registro de las cuentas bancarias en **Catálogos/Mantenimiento/Cuentas bancarias** ya podrá realizar el mantenimiento al “Libro de Bancos”, el cual le servirá al usuario para llevar un registro y control de todos los movimientos que se le están realizando al Número de cuenta en específico. Para este ejemplo seleccionaremos la cuenta que registramos en el paso anterior. Imagen 16.

- Primeramente deberá de dar de alta en el catálogo de Beneficiarios, a los SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, esto para poder seleccionarlo para generarle los movimientos.
- Seleccionar el Número de Cuenta: automáticamente desplegara la información que se capturo en el Catálogo de Cuentas Bancarias.

Fecha	No.Docto	Beneficiario	Concepto	Cargo
-------	----------	--------------	----------	-------

Imagen 16. Mantenimiento al Libro de Bancos

- Para registrar los movimientos de la cuenta bancaria seleccionada, deberá de dar clic en el botón de “Alta” y se abrirá una nueva ventana, imagen 17. *La primer información a cargar debe de ser el saldo inicial de la cuenta, ya que si no son cargados, al momento de que intente hacer registros de pago, desplegara mensaje de que la cuenta no tiene saldos suficientes.*
 - Captura el concepto del movimiento, en este caso en la carga del saldo inicial.
 - Se selecciona el beneficiario, son los Servicios de Salud de Sonora.
 - Se pone el importe del Saldo inicial, este saldo, es el que aparece en los estados de cuenta que le enviara el banco.
 - Cuando se trata de de un importe que entra a la cuenta bancaria se deberá seleccionar que es un “Cargo”. En caso de que sea un egreso de la cuenta se marcara como un “Abono”
 - Tipo de movimiento, deberá de seleccionar si fue depósito u otros cargos o abonos.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Fecha Movimiento: 2016/09/01 Docto. Referencia:

Concepto: CARGO INICIAL

Beneficiario: 2-148 SERVICIOS DE SALUD DE SONORA

Importe: 10,000.00 Cargo Abono

Tipo de Movimiento: Deposito Otros cargos y abonos

Elimina No Opera Aplicar

Imagen 17. Mantenimiento al Libro de Bancos

Una vez capturada esta información solo deberá dar clic en el botón de aplicar, y se verá reflejada en la ventana principal, imagen 18.

Número de Cuenta: 010016400315 Mes en Proceso: 09 SEPTIEMBRE

Descripción: BBVA, BANCOMER

Tipo de Cuenta: CHEQUES Tipo de Moneda: MONEDA NACIONAL

Unidad Admva: JS0500 JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA

Beneficiario	Concepto	Cargos	Abonos
SERVICIOS DE SALUD DE SONORA	CARGO INICIAL	10,000.00	

Grabar Salir

Imagen 18. Mantenimiento al Libro de Bancos

Quando se trate del registro de algún gasto de la cuenta, que no sea pago a proveedores o para el pago de viáticos, dichos movimientos deben de capturarse en “Mantenimiento al Libro de Bancos”. Imagen 19.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Mantenimiento al Libro de Bancos

Fecha Movimiento: 2016/09/01 Docto. Referencia:

Concepto: PAGO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO

Beneficiario: 2-9 MARIO MORALES BORBON

Importe: 1,200.00 Cargo Abono

Tipo de Movimiento: Deposito Otros cargos y abonos

Elimina No Opera Aplicar

Imagen 19. Alta de movimiento de Cuenta Bancaria

Mantenimiento al Libro de Bancos

Número de Cuenta: 010016400315 Mes en Proceso: 09 SEPTIEMBRE

Descripción: BBVA, BANCOMER

Tipo de Cuenta: CHEQUES Tipo de Moneda: MONEDA NACIONAL

Unidad Admva: JS0500 JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA

Beneficiario	Concepto	Cargos	Abonos
SERVICIOS DE SALUD DE SONORA	CARGO INICIAL	10,000.00	
MARIO MORALES BORBON	PAGO DE MANTENIMIENTO PREVENT		1,200.00

Grabar Salir

Imagen 20. Capturas de Mantenimiento al Libro de Bancos

Una vez registrado el movimiento o los movimientos de la cuenta bancaria, deberá hacer clic en el botón de grabar, ya que solo hasta este momento el movimiento quedara registrado en la cuenta bancaria seleccionada.

El usuario de la unidad podrá modificar la información de sus movimientos bancarios en el momento que lo necesite, solo deberá de hacer un clic sobre el movimiento capturado y abrirá de nueva la pantalla mostrada en imagen 19, deberá modificar la información y dar aplicar de nuevo. Deberá dar grabar en el formulario para que se queden registrados los cambios.



3.3.3 Mantenimiento/Dotación de Cheques

En esta opción el usuario podrá dar de alta la dotación de cheques de las cuentas bancarias que tiene la unidad, le solicitará la siguiente información:

- Número de Cuenta: deberá de capturar o seleccionar la cuenta bancaria a la cual se le va agregar la dotación de cheques, automáticamente desplegara la información de la cuenta bancaria.
- Deberá de indicar el numero de dotación, si es una dotación nueva para la cuenta bancaria le aparecerá un mensaje de que no está catalogada esa dotación, se da de alta? Imagen 21, deberá hacer clic en el botón de “si” para continuar con la captura.
- Si se trata de alguna modificación a la dotación de cheques, deberá capturar el numero de dotación, automáticamente aparecerá la información capturada anteriormente para que la pueda modificar. Una vez modificada deberá hacer clic en el botón de grabar para que se graben los cambios.

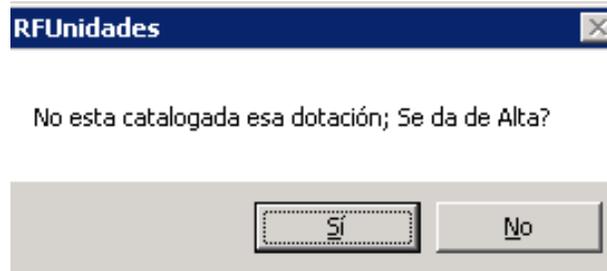


Imagen 21. Alta de dotación de cheques

- Deberá capturar la fecha de la dotación.
- El número del cheque inicial y el número del cheque final.
- Una vez capturada toda la información deberá hacer clic en el botón de grabar, para guardar toda la información capturada. Imagen 22.

The image shows a form titled 'Mantenimiento a Dotaciones de Cheques'. The form has a dark blue title bar with the title and a close button. The main area is light gray and contains several input fields and buttons. The fields are: 'Número de Cuenta:' with the value '010016400315'; 'Descripción:' with the value 'BBVA, BANCOMER'; 'Tipo de Cuenta:' with the value 'CHEQUES'; 'Tipo de Moneda:' with the value 'MONEDA NACIONAL'; 'Unidad Admva:' with the value 'JS0500' and a dropdown menu showing 'JURISDICCION SANITARIA Y NAVOJOA'; 'Número de Dotación:' with the value '1'; 'Fecha de Dotación:' with the value '2016/09/01'; 'Número de Cheques:' with the value '50'; 'Número de Cheque Inicial:' with the value '1'; and 'Número de Cheque Final:' with the value '50'. At the bottom of the form are three buttons: 'Eliminar', 'Grabar', and 'Salir'.

Imagen 22. Mantenimiento a Dotaciones de Cheques



3.3.4 Mantenimiento/Configuración de Cheques

- Deberá de capturar el número de la cuenta bancaria a la cual se le va configurar el cheque
- Cuando se trate de una nueva configuración enviara mensaje “No existe diseño para esta cuenta; se da de alta?”, deberá dar clic en el botón de sí. Imagen 23.

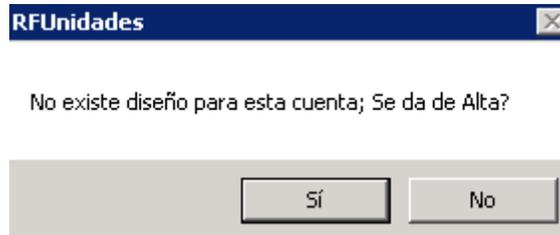


Imagen 23. Alta de configuración de cheque

- Deberá capturar la información que solicita. Imagen 24.
- Debe de seleccionar la orientación con la cual se imprimirá el cheque, si es horizontal o vertical. Dependiendo de cómo se tenga la forma.
- Tamaño de carácter: capturar el tamaño de la letra.
- Formas al paso: cuantas copias salen a la vez.
- Formas por hoja: cuantos formatos se imprimirán por hoja.
- Código de la Forma en la impresora: seleccionar el tamaño del papel.
- Detalle de la forma: deberá de configurar las líneas que deberán estar impresas en el cheque o póliza.

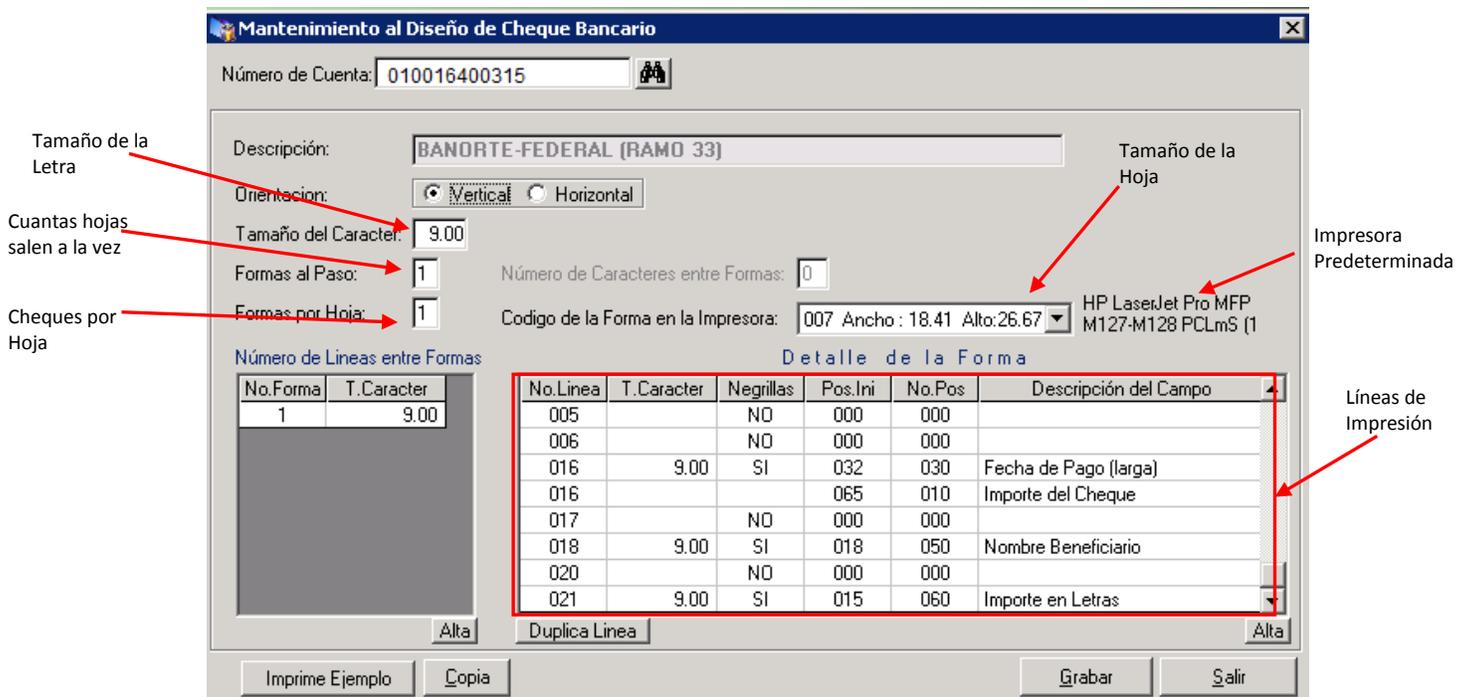


Imagen 24. Mantenimiento al diseño de cheque bancario.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

3.4.1 Pagos/Pago Extraordinario

- Deberá capturar el número de cuenta bancaria.
- El beneficiario.
- El concepto.
- Fecha de emisión del cheque.
- Importe total del cheque.
- Deberá capturar el número de cuenta bancaria.
- Medio de pago:
 - Si el pago fue con cheque: deberá capturar el número del cheque, (el sistema automáticamente va dando el número consecutivo del cheque).
 - Si el pago fue con transferencia electrónica: deberá seleccionar la opción, y automáticamente desplegará la información del Código Banco SAT y el No. de Cuenta o No. CLABE (en caso de que tenga capturada dicha información desde el catálogo de Beneficiarios, o en los viáticos de los empleados), si dicha información no la tiene capturada desde los respectivos catálogos, cada vez que realice un pago tendrá que capturar de manera manual el Código de Banco SAT, y/o No. Cuenta o No. CLABE. Capturar número de referencia (si no se tiene el número de referencia se puede grabar el pago, posteriormente el usuario podrá actualizar esta información desde la opción de "Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias")

Una vez capturada toda la información solicitada, deberá dar clic en el botón de "Procesar", imagen 25.

Formulario de Pago Extraordinario (Cheque):

Número de Cuenta: 010016400315 Mes en Proceso: 08 AGOSTO

Descripción: JS0500-JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA

Descripción: BBVA, BANCOMER

Beneficiario: 2-9 MARIO MORALES BORBON

A Nombre de quien sale el cheque *: MARIO MORALES BORBON

Concepto: PAGO DE SERVICIO PREVENTIVO AL AIRE ACONDICIONADO

Fecha Emisión: 2016/08/23 Importe: 300.00

Medio de Pago: Cheque Transf. Electrónica Número de Cheque: 1

Datos de la Cuenta de Banco del Beneficiario. Solo en caso de Transferencia Bancaria.

Código Banco SAT: No. Cuenta. o No. CLABE:

* Solo en caso de que el cheque no salga a nombre del beneficiario.

Procesar Salir

Imagen 25. Pago Extraordinario (Cheque)



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Pago Extraordinario

Número de Cuenta: 010016400315 Mes en Proceso: 08 AGOSTO

JS0500-JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA

Descripción: BBVA, BANCOMER

Beneficiario: 2-9 MARIO MORALES BORBON

A Nombre de quien sale el cheque *: MARIO MORALES BORBON

Concepto: PAGO DE SERVICIO PREVENTIVO AL AIRE ACONDICIONADO

Fecha Emisión: 2016/08/23 Importe: 350.00

Medio de Pago: Cheque Transf. Electrónica Número de Referencia:

Datos de la Cuenta de Banco del Beneficiario. Solo en caso de Transferencia Bancaria.

Código Banco SAT: 002 BANAMEX No. Cuenta. o No. CLABE: 967566341234234354

* Solo en caso de que el cheque no salga a nombre del beneficiario.

Procesar Salir

Imagen 26. Pago Extraordinario (Transferencia Electrónica)

***Nota:** Para poder generar un pago con cheque, deberá tener configurado el cheque en el sistema. Si es transferencia bancaria, deberá capturar la información bancaria del proveedor en el "Catálogo de Beneficiarios", ya que de no tenerla capturada en el catalogo, cada vez que vaya a generar un cheque o transferencia a dicho proveedor deberá de capturar dicha información de manera manual.

3.4.2 Pagos/Pagos de Gastos Operativos

- Se deberá capturar la unidad administrativa.
- En folio, capturar el folio a seleccionarlo desde el buscador. Imagen 27.
- Al seleccionar el folio, automáticamente desplegará la información del beneficiario, el nombre de a quien sale el cheque (en caso de que salga a algún nombre diferente al beneficiario), la justificación y el importe de gasto operativo.
- Deberá de seleccionar el número de cuenta, con la cual se pagara el gasto operativo.
- Medio de pago:
 - Si el pago fue con cheque: deberá capturar el número del cheque, (el sistema automáticamente va dando el número consecutivo del cheque).
 - Si el pago fue con transferencia electrónica: deberá seleccionar la opción, y automáticamente desplegará la información del Código Banco SAT y el No. de Cuenta o No. CLABE (en caso de que tenga capturada dicha información desde el catálogo de Beneficiarios, o en los viáticos de los empleados), si dicha información no la tiene capturara desde los respectivo catálogos, cada vez que realice un pago tendrá que capturar de manera manual el Código de Banco SAT, y/o No. Cuenta o No. CLABE. Capturar número de referencia (si no se tiene el número de referencia se puede grabar el pago, posteriormente el usuario podrá actualizar esta información desde la opción de "Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias")
- Una vez capturado toda la información deberá dar clic en el botón "Grabar". Imagen 28 y 29.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Nota: Si no tiene configurado el cheque para la cuenta seleccionada, automáticamente se seleccionara "Transferencia Bancaria".

The screenshot shows the 'Pagos de Gastos Operativos' application window. The 'Mes en Proceso' is '08 AGOSTO'. The 'Unidad Admva.' is 'JS0500 1' and the 'JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA'. The 'Folio' field is empty. A dialog box titled 'Seleccione un registro' is open, displaying a table of records:

Unidad	Sub. Uni.	Folio
JS0500	1	RP00000158
JS0500	1	RP00000159
JS0500	1	RP00000160
JS0500	1	RP00000161
JS0500	1	RP00000162
JS0500	1	RP00000163
JS0500	1	RP00000164

The dialog box has buttons for 'Todos', 'Seleccionar', and 'Cancelar'. The 'Seleccionar' button is highlighted. The 'Medio de Pago' is set to 'Cheque'.

Imagen 27. Pago de Gastos Operativos (Selección de Folio)

The screenshot shows the 'Pagos de Gastos Operativos' application window with the following details:

- Mes en Proceso: 08 AGOSTO
- Unidad Admva.: JS0500 1 JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA
- Folio: 00000161
- Beneficiario: 2-116 ALBATROS AUTOBUSES S.A. DE C.V.
- A Nombre de quien sale el cheque #: ALBATROS AUTOBUSES S.A. DE C.V.
- Justificación: BOLETO DE PASAJE DE LEANDRO MATHAN POLANCO
- Número de Cuenta: 010016400315 BBVA, BANCOMER
- Fecha Emisión: 2016/08/23
- Importe: 223.00
- Medio de Pago: Cheque Transf. Electrónica
- Número de Cheque: 1
- Datos de la Cuenta de Banco del Beneficiario. Solo en caso de Transferencia Bancaria.
 - Código Banco SAT: [Empty]
 - No. Cuenta. o No. CLABE: [Empty]

Buttons for 'Grabar' and 'Salir' are visible at the bottom.

Imagen 28. Pagos de Gatos Operativos (cheque)



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Imagen 28. Pagos de Gatos Operativos (Transferencia)

3.4.3 Pagos/Pago Múltiple de Gastos Operativos

Cuando la unidad desea registrar el pago de varios gastos operativos de un beneficiario en específico.

- Deberá capturar la unidad administrativa.
- El beneficiario al cual se le realizara el pago múltiple. (el pago múltiple solo se hace por un proveedor a la vez)
- Capturar la justificación del pago.
- Seleccionar la cuenta bancaria con la cual se hará el pago.
- Fecha de emisión del pago.
- Medio de pago:
 - *Si el pago fue con cheque:* deberá capturar el número del cheque, (el sistema automáticamente va dando el número consecutivo del cheque).
 - *Si el pago fue con transferencia electrónica:* deberá seleccionar la opción, y automáticamente desplegará la información del Código Banco SAT y el No. de Cuenta o No. CLABE (en caso de que tenga capturada dicha información desde el catálogo de Beneficiarios, o en los viáticos de los empleados), si dicha información no la tiene capturara desde los respectivo catálogos, cada vez que realice un pago tendrá que capturar de manera manual el Código de Banco SAT, y/o No. Cuenta o No. CLABE. Capturar número de referencia (*si no se tiene el número de referencia se puede grabar el pago, posteriormente el usuario podrá actualizar esta información desde la opción de "Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias"*)
- En el apartado de folios deberá seleccionar todos los gastos operativos que se van a pagar con el cheque o transferencia que ha solicitado, al ir seleccionando los gastos operativos, automáticamente se irá acumulando el importe. Imagen 30.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

- Una vez capturada toda la información, deberá dar clic en el botón de “Grabar”, para que le genere la impresión del cheque.

No. Documento	Fecha Cap	Concepto	No. Factura	Fecha	Un
<input checked="" type="checkbox"/> RP0000159	18-ABR-2016	CAPACITO DE ARRANQUE .36 70 MM UF 400-480 110V CD60	CO3156	11-MAR-2016	JSI
<input type="checkbox"/> RP00001224	19-JUL-2016	HIDRONEUMATICO 1 HP TRUPER TANQUE 24 LT 10078	CR-23282	05-FEB-2016	JSI
<input type="checkbox"/> RP00001327	08-AGO-2016	LIMA CUADRADA,BOLSA NEGRA PARA BASURA,CUCHARON...	CR24481	18-MAY-2016	JSI
<input type="checkbox"/> RP00001328	08-AGO-2016	REFRIGERANTE 22 13.6 KLS BOYA	CR24591	25-MAY-2016	JSI
<input type="checkbox"/> RP00001378	10-AGO-2016	BATERIA AUTOMOTRIZ 15 PLACAS PARA PALUDISMO	CR24684	02-JUN-2016	JSI
<input type="checkbox"/> RP00001379	10-AGO-2016	TUBO PVC,TEE PVC,COPLE PVC,MANGUERA NEGRA,TEE ES...	CR24720	06-JUN-2016	JSI
<input checked="" type="checkbox"/> RP00001380	10-AGO-2016	LLAVE DE PASO ESFERA METALICA,LLAVE DE PASO COMPU...	CR24726	06-JUN-2016	JSI
<input checked="" type="checkbox"/> RP00001381	10-AGO-2016	NIPLA A/C,TEE GALVANIZADA,TAPON GALVANIZADO MACH...	CR24728	06-JUN-2016	JSI
<input checked="" type="checkbox"/> RP00001382	10-AGO-2016	CANDADO LOCK 50 MM LAMINADO,EXTRACTOR DE BALERO...	CR24730	06-JUN-2016	JSI

Imagen 30. Pago Múltiple de Gastos Operativos

3.4.4 Pagos/Pagos Múltiples de Gastos Operativos por Reposición.

Para poder realizar el pago de Gastos Operativos por Reposición (cheques para reponer la caja chica), es necesario que los gastos operativos se hayan registrado que fueron pagados “Vía Efectivo”, esto lo pueden hacer el momento que lo capturan en la ventana de “Captura y Mantenimiento de Gastos Operativos” o con el procedimiento de “Pago Directo de Gastos Operativos” (anexo 1).

- Se deberá capturar la unidad administrativa, automáticamente en la parte inferior se desplegarán todos los gastos operativos que tiene marcados como pago “Vía Efectivo”. Imagen 31.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Sel	No. Documento	Fecha Captura	Concepto	No. Factura	Fecha Fact.	Beneficiario
	RP00000037	29-MAR-2016	38 SELLOS DE GOMA	S0228	02-FEB-2016	SERGIO IBARRA ALVAREZ
	RP00000038	29-MAR-2016	10 SELLOS ENTINTADOS, Y 38 SELLOS DE E	S0226	18-ENE-2016	SERGIO IBARRA ALVAREZ
	RP00000040	29-MAR-2016	5 MTS LICKRA MAGALY	A1832721	15-FEB-2016	GRUPO PARISINA S.A. DE C.V.
	RP00000044	30-MAR-2016	UN SERVICIO	0	02-MAR-2016	FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUC
	RP00000045	30-MAR-2016	UN SERVICIO	0	02-MAR-2016	FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUC
	RP00000049	30-MAR-2016	UN SERVICIO	0	04-MAR-2016	FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUC
	RP00000051	30-MAR-2016	JUEGO DE BALATAS DELANTERAS,TRASER	CFD1543	02-MAR-2016	ENRIQUE FIMBRES VALENZUELA

Imagen 31. Pago Múltiple de Gastos Operativos por Reposición (Caja Chica)

- Deberá de seleccionar el beneficiario (en este caso como son cheques de reposición el beneficiario será algún personal de financieros, que será el encargado de ir a cobrar el cheque para reponerlo en la caja chica, por tal motivo deberá de registrarse en el Catálogo de Beneficiarios).
- Deberá capturar una justificación.
- Seleccionar la cuenta bancaria de la cual se emitirá el cheque (este proceso de pago solo permite elaboración de cheques, no se pueden hacer transferencias bancarias).
- Capturar la fecha de pago, el número de cheque se despliega automáticamente.
- En el apartado donde se encuentran los gastos operativos, en la columna "Sel" deberá hacer clic en el renglón del gasto operativo que desea seleccionar para el pago de reposición, se desplegará un "OK" y en el campo de importe se irán sumando las cantidades de los gastos que vaya seleccionando. Imagen 32.
- Una vez seleccionados todos los gastos operativos que se registraran en el pago de reposición, deberá dar clic en el botón de "Grabar" para imprimir el cheque.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Sel	No. Documento	Fecha Captura	Concepto	No. Factura	Fecha Fact.	Beneficiario
	RP00000037	29-MAR-2016	38 SELLOS DE GOMA	S0228	02-FEB-2016	SERGIU IBARRA ALVAREZ
Ok	RP00000038	29-MAR-2016	10 SELLOS ENTINTADOS, Y 38 SELLOS DE E	S0226	18-ENE-2016	SERGIU IBARRA ALVAREZ
Ok	RP00000040	29-MAR-2016	5 MTS LICKRA MAGALY	A1832721	15-FEB-2016	GRUPO PARISINA S.A. DE C.V.
	RP00000044	30-MAR-2016	UN SERVICIO	0	02-MAR-2016	FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCT
Ok	RP00000045	30-MAR-2016	UN SERVICIO	0	02-MAR-2016	FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCT
	RP00000049	30-MAR-2016	UN SERVICIO	0	04-MAR-2016	FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCT
	RP00000051	30-MAR-2016	JUEGO DE BALATAS DELANTERAS, TRASER	CFDI543	02-MAR-2016	ENRIQUE FIMBRES VALENZUELA

Imagen 32. Pago Múltiple de Gastos Operativos por Reposición (Caja Chica)

- Una vez que se dio grabar el cheque saldrá en la impresora seleccionada, y esto se registrara en libro de bancos. Como se muestra en imagen 33.

Fecha	No. Cheque	No. Docto	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
01-OCT-2016			CARGO INICIAL	10,000.00		10,000.00 SE
20-OCT-2016	1		REPOSICION DE CAJA CHICA DE REE		883.95	9,116.05 NY

Imagen 33. Consulta del libro de bancos.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

3.4.5 Pagos/Cancelación de Pagos en Libro de Bancos

- Deberá de seleccionar el número de cuenta en la cual desea cancelar algún pago realizado del libro de bancos. En este ejemplo seleccionamos el movimiento 7, cheque No.3. Imagen 34.

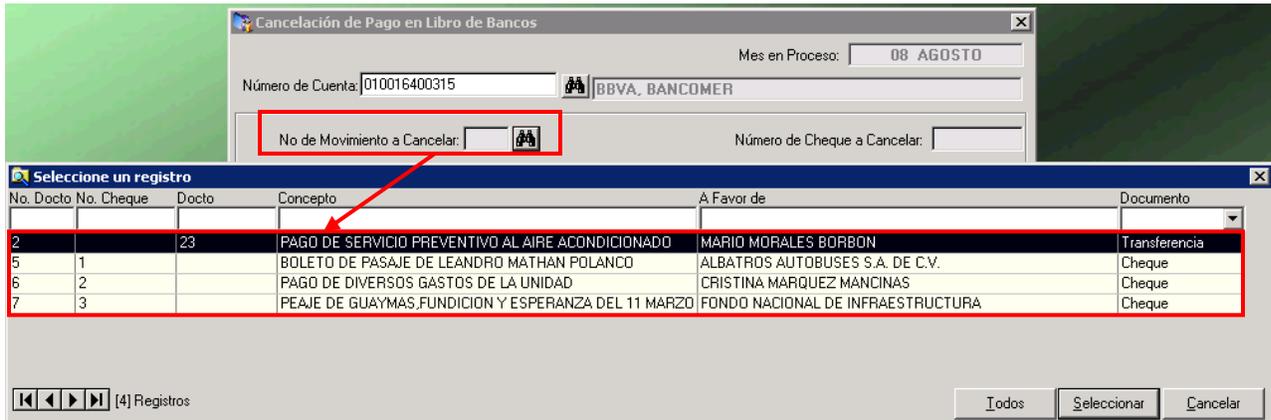


Imagen 34. Selección de registro a cancelar del libro de bancos

- Al seleccionar el Número de documento a cancelar, desplegará la información relacionada a tal movimiento, solo deberá de capturar la fecha de cancelación. Imagen 35.
- Al dar clic en el botón de grabar, quedará cancelado el movimiento del libro de bancos, y el importe que se había reducido de la cuenta bancaria será reintegrado.

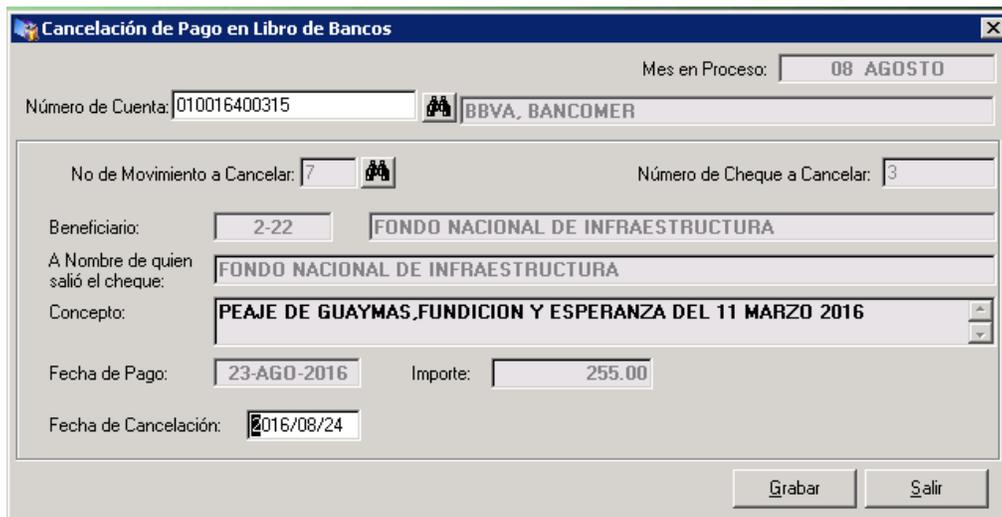


Imagen 35. Cancelación de Pago en Libro de Bancos

Nota Importante: una vez cancelado el pago, deberá de realizar una nueva captura de pago.

3.4.6 Pagos/Reimpresión de Cheque

Esta funcionalidad tiene la finalidad de que se pueda reimprimir el cheque las veces que lo requiera el usuario. Imagen 36.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Reimpresión de Cheques

Mes en Proceso: 08 AGOSTO

Número de Cuenta: 010016400315

BBVA, BANCOMER

Número de Cheque a Reimprimir: 1

Beneficiario: 2-116 ALBATROS AUTOBUSES S.A. DE C.V.

A Nombre de quien salió el cheque: ALBATROS AUTOBUSES S.A. DE C.V.

Concepto: BOLETO DE PASAJE DE LEANDRO MATHAN POLANCO

Fecha de Pago: 23-AGO-2016 Importe: 223.00

Imprimir Salir

Imagen 36. Reimpresión de Cheques

Nota: Si el cheque ya fue cancelado del movimiento de libro de bancos, ya no se podrá volver a reimprimir.

En el Apartado anterior de *Cancelación de Pago en el Libro de Bancos*, se cancelo el cheque No. 3, al intentar realizar una reimpresión de tal cheque, muestra el mensaje de que “No existe ese número de cheque como emitido” y no se puede imprimir. Imagen 37.

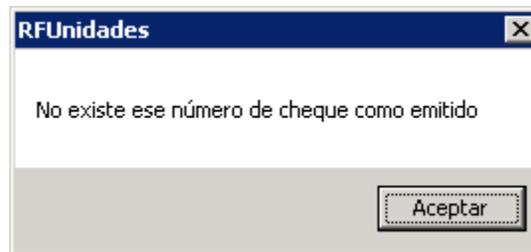


Imagen 37. Mensaje reimpresión de cheques no emitidos o cancelados

3.4.7 Pagos/Impresión Cheque Póliza (Formato)

- El usuario deberá de seleccionar el número de cuenta en la cual se realizo el pago.
- Seleccionar el número de cheque al cual se le desea reimprimir.
- Desplegará cierta información del pago seleccionado. Imagen 38.
- Deberá hacer clic en el botón de imprimir y abrirá una nueva ventana para impresión del formato o para poderlo bajar a su computadora por medio del botón de “Exportar”, imagen 39.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Impresión de Cheque Póliza (Formato)

Número de Cuenta: 010016400315 Mes en Proceso: 09 SEPTIEMBRE

Parámetros de Selección

Número de Cheque: 2

Fecha de Pago: 21-SEP-2016 Importe: 1,500.00

Beneficiario: 9-900208 RABAGO URBALEJO NYDIA ISABEL

Concepto: PAGO DE VIÁTICOS AGVIA00062, AGVIA11211, AGVIA14690, AGVIA15533, AGVIA15535

Imprimir Salir

Imagen 38. Impresión de Cheque Póliza (Formato)



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
 COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
 GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

CHEQUE PÓLIZA						
VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS						1,500.00
RABAGO URBALEJO NYDIA ISABEL						
(UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)						
CONCEPTO DE PAGO				FERMA CHEQUE RECIBIDO		
No. Cuentas: 010016400315 No. Cheque: 2 PAGO DE VIÁTICOS AGVIA00062, AGVIA11211, AGVIA14690, AGVIA15533, AGVIA15535						
Cuenta	Sub-Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber	
		ACREDORES DIVERSOS BANCOS		1,500.00	1,500.00	
SUMAS IGUALES				1,500.00	1,500.00	
ELABORÓ:		REVISÓ:		AUTORIZÓ:		

Imagen 39. Formato Impreso de Cheque Póliza



3.4.8 Pagos/Mantenimiento a Referencias de Transferencias Bancarias

Como se vio en los puntos anteriores, en el medio de pago por medio de *transferencia bancaria*, se puede registrar el pago sin tener en ese momento la referencia bancaria (esto debido a que el usuario aun no ha realizado la transferencia desde el portal del banco), posteriormente será indispensable que el usuario actualice la información del pago para poner con que referencia se realizo cada pago.

- Deberá de seleccionar el número de cuenta en la cual desea actualizar números de referencia, automáticamente se desplegaran todos aquellos pagos a los cuales no se les capturo un número de referencia. Imagen 40.

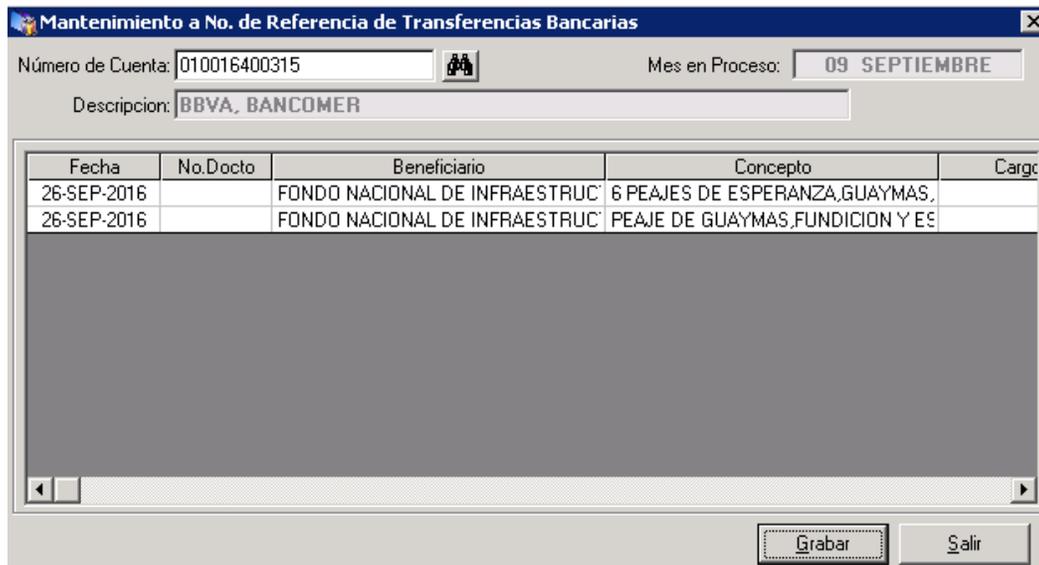


Imagen 40. Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias

- Deberá hacer clic sobre el pago al cual le desea capturar el número de referencia de transferencia bancaria, aparecerá un nuevo recuadro en el cual deberá de capturar el número de la referencia y dar clic en el botón "OK". Imagen 41.

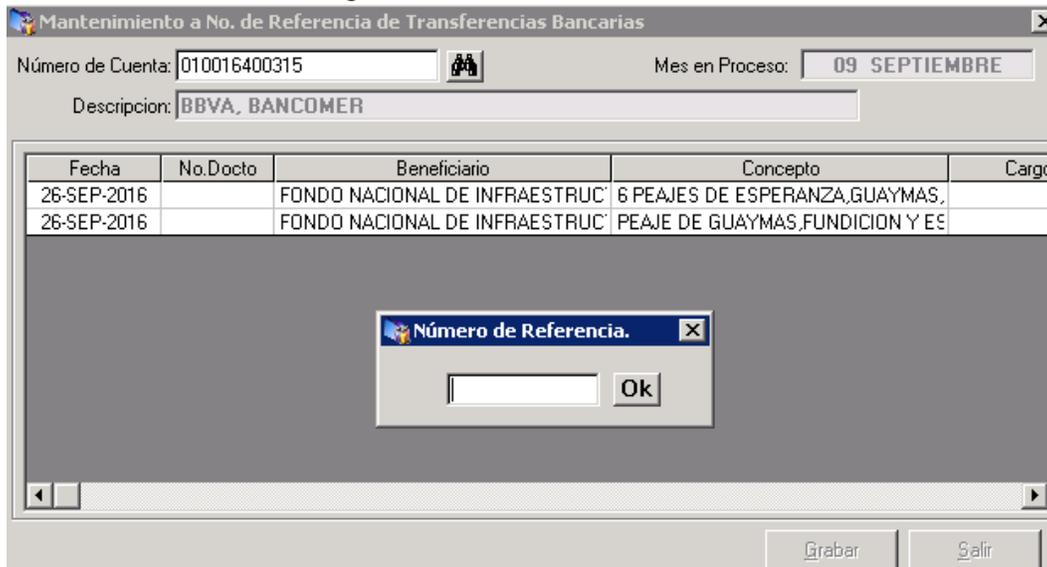


Imagen 41. Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

- Una vez actualizadas las referencias de los pagos que necesite el usuario, deberá dar clic en el botón de “Grabar” ya que hasta este momento la información capturada de los numeros de referencia quedara almacenada. Imagen 42

Fecha	No.Docto	Beneficiario	Concepto	Cargo
26-SEP-2016	9877	FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUC	6 PEAJES DE ESPERANZA, GUAYMAS,	
26-SEP-2016		FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUC	PEAJE DE GUAYMAS, FUNDICION Y ES	

Imagen 42. Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias

3.4.9 Pagos/Entrega de Cheque a Beneficiario

- Deberá capturar o seleccionar el número de cuenta.
- Capturar el Número de Cheque, automáticamente desplegara la información del beneficiario, la fecha del pago y el importe del cheque. Imagen 43.
- Deberá de capturar la fecha de entrega.
- Deberá capturar el nombre de la persona que recibe.
- Al dar clic en el botón Grabar se quedara almacenada la información de fecha de entrega y quien recibió el cheque.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Entrega de Cheque a Beneficiario.

Mes en Proceso: 08 AGOSTO

Número de Cuenta: 010016400315

BBVA, BANCOMER

Número de Cheque: 1

Beneficiario: 2-116 ALBATROS AUTOBUSES S.A. DE C.V.

Fecha de Pago: 23-AGO-2016 Importe: 223.00

Fecha de Entrega: 2016/08/23

Quien Recibe: LIC. JOSE HUMBERTO LOPEZ

Grabar Salir

Imagen 43. Entrega de Cheques a Beneficiario

3.4.10 Pagos/Pago de Solicitud de Viáticos

- El primer paso que deberá hacer el usuario para poder utilizar la funcionalidad de Control de Bancos para el Pago de Solicitudes de Viáticos, es indispensable que capturen la información del Código Banco SAT y el No. CLABE, si esta información no es capturada no se podrá utilizar la funcionalidad para el pago por medio de control de bancos. Esta información solo se capturara una vez, ya que quedara almacenada por empleado y cada vez que seleccione al empleado desplegara la información capturada por el usuario de SIRF, esta podrá ser modificada en el momento que sea necesario. Imagen 44.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Imagen 44. Captura de Autorización de Viáticos.

Para el pago de Solicitud de Viático se puede realizar de dos formas:

Viático: al seleccionar esta opción solo se desplegarán aquellos viáticos a los cuales no se les hayan generado comprobaciones. Imagen 45.

Reembolso: al seleccionar esta opción solo se desplegarán aquellos a los cuales se le han capturado comprobaciones. Imagen 46.

Es importante destacar que si realiza el pago de viático por medio del modulo de bancos, y en su comprobación realizo ajuste de línea deberá de hacer el reintegro en la opción de "Mantenimiento al libro de bancos". Ya que una vez que captura el pago para un AGVIA ya no se desplegará cuando realice el CGVIA.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

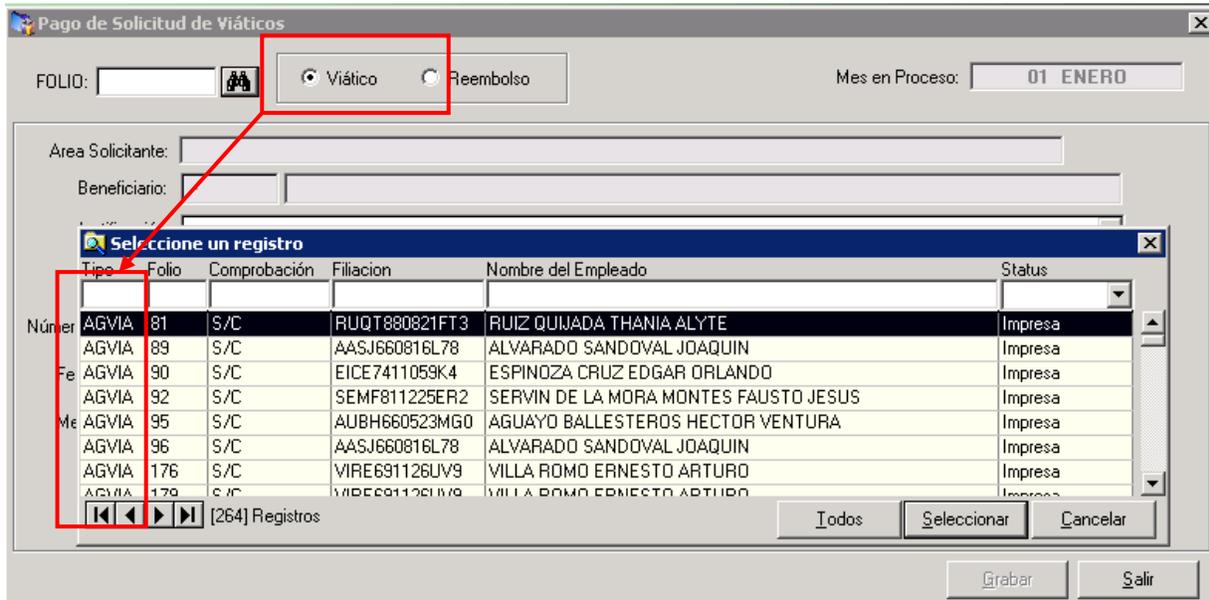


Imagen 45. Pago de Solicitud de Viáticos (seleccionando AGVIA)

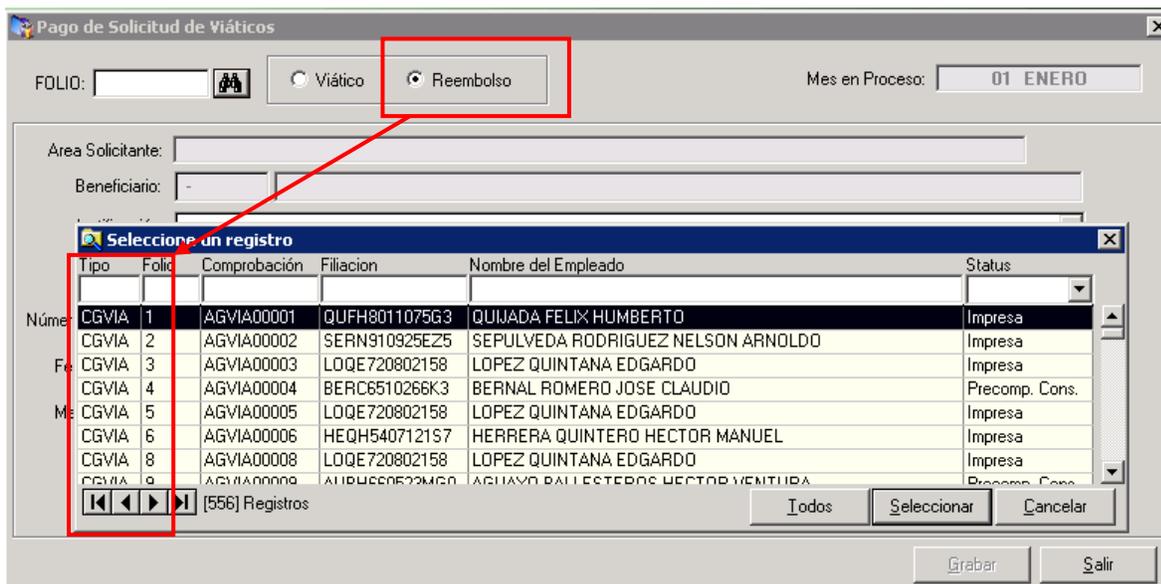


Imagen 46. Pago de Solicitud de Viáticos (Seleccionando CGVIA)

- Se selecciona o se captura el folio del viático (AGVIA) o comprobación (CGVIA) al cual desea realizarle el pago, automáticamente desplegará la información como: Área solicitantes, Beneficiarios (empleado comisionado), justificación (capturada en el AGVIA).
- Deberá de Seleccionar el Número de Cuenta con la cual registrara el pago, si tiene configurado el cheque para la cuenta seleccionada, automáticamente despliega el numero consecutivo del cheque, solo deberá de capturar la fecha de emisión. Imagen 47.
- Si va realizar el pago vía transferencia bancaria, solo deberá de seleccionar la opción y automáticamente le desplegará la información bancaria que se capturo en el viático para su proceso de pago. Imagen 48.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Pago de Solicitud de Viáticos

FOLIO: AGVIA00868 Viático Reembolso Mes en Proceso: 01 ENERO

Area Solicitante: JS0110-1 CENTRO AVANZADO DE ATENCION PRIMARIA PARA LA SALUD

Beneficiario: 9-500697 CARAVEO CARVAJAL VALERIA YAZMIN

Justificación: SUPERVISION

Número de Cuenta: 0174944081 BANORTE-FEDERAL (RAMO 33)

Fecha Emisión: 2017/01/01 Importe: 300.00

Medio de Pago: Cheque Transf. Electrónica Número de Cheque: 1

Datos de la Cuenta de Banco del Beneficiario. Solo en caso de Transferencia Bancaria.

Código Banco SAT: No. Cuenta. o No. CLABE:

Grabar Salir

Imagen 47. Pago de Solicitud de Viáticos

Pago de Solicitud de Viáticos

FOLIO: AGVIA00868 Viático Reembolso Mes en Proceso: 01 ENERO

Area Solicitante: JS0110-1 CENTRO AVANZADO DE ATENCION PRIMARIA PARA LA SALUD

Beneficiario: 9-500697 CARAVEO CARVAJAL VALERIA YAZMIN

Justificación: SUPERVISION

Número de Cuenta: 0174944081 BANORTE-FEDERAL (RAMO 33)

Fecha Emisión: 2017/01/01 Importe: 300.00

Medio de Pago: Cheque Transf. Electrónica Número de Referencia:

Datos de la Cuenta de Banco del Beneficiario. Solo en caso de Transferencia Bancaria.

Código Banco SAT: 012 BBVA BANCOMER No. Cuenta. o No. CLABE: 63454756346453534

Grabar Salir

Imagen 48. Pago de Solicitudes de Viáticos

- Medio de pago:
 - Si el pago fue con cheque: deberá capturar el número del cheque, (el sistema automáticamente va dando el número consecutivo del cheque).
 - Si el pago fue con transferencia electrónica: deberá seleccionar la opción, y automáticamente desplegará la información del Código Banco SAT y el No. de Cuenta o No. CLABE (en caso de que tenga capturada dicha información desde el catálogo de Beneficiarios, o en los viáticos de los empleados), si dicha información no la tiene capturara desde los respectivo catálogos, cada vez que realice un pago



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

tendrá que capturar de manera manual el Código de Banco SAT, y/o No. Cuenta o No. CLABE. Capturar número de referencia (si no se tiene el número de referencia se puede grabar el pago, posteriormente el usuario podrá actualizar esta información desde la opción de "Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias").

3.4.11 Pagos/Pago de Múltiple de Solicitud de Viáticos

- Deberá capturar la unidad administrativa.
- Posteriormente deberá seleccionar el beneficiario (empleado comisionado) al cual se le van a pagar varios Viáticos. Imagen 49.

Imagen 49. Pago Múltiple de Solicitudes de Viáticos

- Al seleccionar al empleado automáticamente en el apartado de folios se desplegarán todos aquellos viáticos del empleado que aun no han sido pagados.
- Deberá de seleccionar todos aquellos viáticos que serán pagados al empleado.
- Capturar la justificación del pago.
- Medio de pago:
 - Si el pago fue con cheque: deberá capturar el número del cheque, (el sistema automáticamente va dando el número consecutivo del cheque).
 - Si el pago fue con transferencia electrónica: deberá seleccionar la opción, y automáticamente desplegará la información del Código Banco SAT y el No. de Cuenta o No. CLABE (en caso de que tenga capturada dicha información desde el catálogo de Beneficiarios, o en los viáticos de los empleados), si dicha información no la tiene capturara desde los respectivo catálogos, cada vez que realice un pago tendrá que



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

capturar de manera manual el Código de Banco SAT, y/o No. Cuenta o No. CLABE. Capturar número de referencia (si no se tiene el número de referencia se puede grabar el pago, posteriormente el usuario podrá actualizar esta información desde la opción de “Mantenimiento a No. de Referencia de Transferencias Bancarias”).

3.5.1 Consultas/Libro de Bancos

- Deberá seleccionar el Número de Cuenta, automáticamente desplegara la información de la cuenta seleccionada.
- Podrá realizar la consulta por algunos filtros de selección, en el caso de no seleccionar alguno desplegara todos los movimientos que tiene dicha cuenta.
- Deberá de dar clic en el botón de consultar, y desplegara la información solicitada. Imagen 50.

Fecha	No.Cheque	No.Docto	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo	
01-AGO-2016		12	CARGO DE SALDO INICIAL	12,000.00		12,000.00	SE
01-AGO-2016			PAGO DE MANTENIMIENTO PREVENT		1,200.00	10,800.00	MA
02-AGO-2016			PAGO DE PAPELERIA		100.00	10,700.00	PA
21-AGO-2016		45	SUPERVISIÓN DE UNIDADES MEDICA		300.00	10,400.00	CA
23-AGO-2016		23	PAGO DE SERVICIO PREVENTIVO AL		350.00	10,050.00	MA
23-AGO-2016	1		BOLETO DE PASAJE DE LEANDRO MA		223.00	9,827.00	ALI
23-AGO-2016	2		PAGO DE DIVERSOS GASTOS DE LA U		1,338.00	8,489.00	CR
23-AGO-2016	3		PEAJE DE GUAYMAS, FUNDICION Y ES		255.00	8,234.00	FO
24-AGO-2016	3		CANCELACION DE PAGO. CHEQUE: 3		-255.00	8,489.00	FO

Imagen 50. Consulta del Libro de Bancos

3.5.2 Consultas/Dotación de Cheques

- Se deberá capturar o seleccionar el número de cuenta que desea consultar. Automáticamente desplegara la información de la cuenta.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

- Deberá seleccionar el numero de Dotación, automáticamente le desplegara la información de la dotación seleccionada, como son fecha de la dotación, número de cheque inicial y final, estatus y número total de cheques de la dotación.
- En la parte inferior aparecerá la información de los cheques utilizados de la dotación seleccionada. Imagen 51.

Del Número	Al Número	Total	Status
1	2	2	UTILIZADOS
3	3	1	CANCELADOS

Imagen 51. Consulta de Dotación de Cheques

3.5.3 Consultas/Consulta de Pagos de Gastos Operativos y Viáticos

En esta pantalla podrá consultar todos los gastos operativos o viáticos que haya pagado, ya sea por medio de un cheque o por medio de una transferencia bancaria.

- Deberá de capturar o seleccionar el número de cuenta.
- Si la consulta de pago es vía cheque, deberá de seleccionar dicha opción y capturar el número de cheque que desea consultar, al dar clic en el botón de consultar se desplegaran todos aquellos documentos que pago con el cheque seleccionado. Imagen 52
- Si la consulta de pago es vía transferencia bancaria, deberá de seleccionar dicha opción y capturar el número de la referencia bancaria que desea consultar, al dar clic en el botón de consultar se desplegaran todos aquellos documentos que pago con la referencia seleccionada.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

No. Docto	Beneficiario	Concepto	Cuenta
RP00000158	PAPELERIA RUY SANCHEZ SA	CINTA BROTHER AX 10.CORRECTOR CHARP.CORRECTO	JS0500-001 JURISD

Imagen 52. Consulta de Pagos de Gastos Operativos y Viáticos

3.6.1 Impresión/Libro de Bancos

- Deberá seleccionar el número de cuenta que desea imprimir. Imagen 53.
- Puede seleccionar un rango de fechas de movimientos, si no selecciona ninguna fecha desplegara todos los movimientos que se realizaron en la cuenta seleccionada, incluye los pagos vía cheque y pagos vía transferencia bancaria.

Ordenamiento

Orden de Operación Impresora

Fecha Movto No.Cheque Spooler

Imagen 53. Impresión de Estados de Cuenta

3.6.2 Impresión/Dotación de Cheques

Esta funcionalidad le permitirá al usuario tener una relación de todos los pagos que se han realizado por el número de cuenta seleccionada, al seleccionar la dotación solo desplegara los pagos que se le hayan realizado con tal dotación. Imagen 54.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Impresión de Dotación de Cheques

Parámetros de Selección

Número de Cuenta: 010016400315

Número de Dotación: 1

Se Imprime Detalle: Si No

Impresora Spooler

Procesar Cancelar

Imagen 54. Impresión de Dotación de Cheques

3.6.3 Impresión/Selectiva de Pagos

Esta funcionalidad le permitirá al usuario tener una relación selectiva de los pagos que haya realizado por número de Cuenta bancaria.

Tiene diversos filtros de búsqueda con la cual el usuario podrá hacer una consulta más detallada.

- Fecha de Pago: Puede seleccionar un rango de fechas de pago (fecha en la cual se elaboraron los pagos, ya sea vía cheque o vía transferencia bancaria).
- No. de cheque: puede seleccionar un rango de cheques para la impresión.

Impresión Selectiva de Pagos

Unidad Admva: JS0500 JURISDICCION SANITARIA V NAVOJOA

Filtros

Beneficiario: 2-3 NUEVA WALMART DE MEXICO S DE RL DE CV

Número de Cuenta: 010016400315 BBVA, BANCOMER

Fuente de Financiamiento: [Dropdown]

Fecha de Pago Del: / / Al: / / Fecha de Captura Del: / / Al: / /

No. de Cheque Del: Al:

Impresora Spooler

Procesar Cancelar

4. Buenas prácticas

Algunas recomendaciones:

- Nunca preste su clave de acceso.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

- Si en alguna ocasión y por motivos de fuerza mayor presta su clave a un subordinado para que cubra una ausencia, al reincorporarse, solicite una relación de los movimientos realizados en su ausencia, y cambie la contraseña inmediatamente.
- Si se tiene que alejar de su escritorio, es preferible que no deje abierta la sesión del sistema. Para una ausencia breve, puede bloquear el teclado de su computadora (combinación de tecla  y la letra "L").

5. CONCLUSIÓN

Esto concluye la presentación de la operación básica para El Control de Bancos de Unidades.

Sin duda, se dará cuenta que hay muchos más temas en los cuales hay que profundizar, tanto de la funcionalidad de los formularios como la realización de operaciones más complejas.

Sin embargo, esperamos haber logrado en entregarle las bases para que lleve a cabo sus primeras operaciones.

Estaremos en espera de sus comentarios y peticiones para mejorar tanto el software como el material de instrucción.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

Anexo 1 Pago Directo de Gasto Operativo

La opción de “**Pago Directo de Gasto Operativo**”. Esta opción permite al usuario modificar la información del indicador de Pago Vía Efectivo, solo a aquellos movimientos que tienen indicador de **No pagado**. Aquellos gastos operativos que ya tenían pagado vía banco o vía efectivo, no aparecerán en esta opción. Imagen A.1.1.

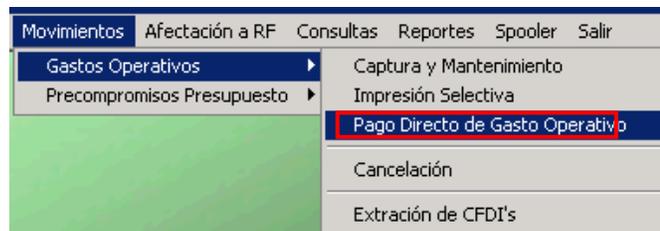


Imagen A.1.1. Menú de Gastos Operativos

Al seleccionar la opción de “Pago Directo de Gasto Operativo”, desplegará la siguiente ventana los pasos a seguir para realizar el pago directo será el siguiente:

- El usuario deberá capturar la Unidad y la Subunidad Administrativa de los gastos operativos que desea actualizar.
- Una vez que ya selecciona la Unidad y Subunidad, se habilitara la sección de “Parámetros de Selección”. El usuario puede seleccionar un rango de fechas de captura de los GO (Gastos Operativos) (solo desplegara aquellos gastos operativos que tienen indicador NO pagado en ese rango de fechas), si selecciona algún beneficiario (solo desplegara aquellos gastos operativos de dicho beneficiario). ***Los parámetros no son obligatorios, si no selecciona alguno desplegará todos los GO de la unidad que tienen indicador No pagado.**
- Una vez que selecciono los parámetros deberá dar clic en el botón “**Consultar**” y se desplegara la información solicitada. Imagen A.1.2.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

No. Documento	Beneficiario	Concepto	Importe
<input type="checkbox"/> RP00000095	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V.	PAGO DE SERVICIO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO.	17,955.41
<input type="checkbox"/> RP00000096	HIELERIA VERACRUZ, S.A. DE C.V.	BOLSA DE HIELO PURIFICADO GRANDE.	1,026.00
<input type="checkbox"/> RP00000097	ATECSA APLICACIONES TECNOLOGICAS ...	PRUEBAS DE CELLPACK (MATERIARLES, ACCESORIOS Y SUMINIS...	176,151.80
<input type="checkbox"/> RP00000098	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	4,097.12
<input type="checkbox"/> RP00000099	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	3,933.24
<input type="checkbox"/> RP00000100	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	901.37
<input type="checkbox"/> RP00000101	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	2,048.56
<input type="checkbox"/> RP00000102	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	6,555.39
<input type="checkbox"/> RP00000103	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	7,047.05
<input type="checkbox"/> RP00000104	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CUCHARA,ALUMINIO,PLATO,SERVILLETAS,VASO,VITAFILM,TENED...	20,188.97
<input type="checkbox"/> RP00000105	HOSPITAL PRIVADO DE HERMOSILLO,S...	IMAGENOLOGIA (SUBROGACIONES)	4,176.00

Imagen A.1.2. Pago Directo de Gastos Operativos

- d) En la columna de No. de documento el usuario puede seleccionar todos aquellos GO que desea cambia su indicador de **No Pagado a Pagado Vía Efectivo**. Puede seleccionar uno, o varios Gastos Operativos. Imagen A.1.3.

No. Documento	Beneficiario	Concepto	Importe
<input checked="" type="checkbox"/> RP00000095	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V.	PAGO DE SERVICIO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO.	17,955.41
<input type="checkbox"/> RP00000096	HIELERIA VERACRUZ, S.A. DE C.V.	BOLSA DE HIELO PURIFICADO GRANDE.	1,026.00
<input checked="" type="checkbox"/> RP00000097	ATECSA APLICACIONES TECNOLOGICAS ...	PRUEBAS DE CELLPACK (MATERIARLES, ACCESORIOS Y SUMINIS...	176,151.80
<input checked="" type="checkbox"/> RP00000098	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	4,097.12
<input checked="" type="checkbox"/> RP00000099	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	3,933.24
<input type="checkbox"/> RP00000100	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	901.37
<input type="checkbox"/> RP00000101	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	2,048.56
<input checked="" type="checkbox"/> RP00000102	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	6,555.39
<input type="checkbox"/> RP00000103	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CLOROMAR 6.5% (MATERIAL DE LIMPIEZA)	7,047.05
<input type="checkbox"/> RP00000104	LZ GOODSENSE S.A. DE C.V.	CUCHARA,ALUMINIO,PLATO,SERVILLETAS,VASO,VITAFILM,TENED...	20,188.97
<input type="checkbox"/> RP00000105	HOSPITAL PRIVADO DE HERMOSILLO,S...	IMAGENOLOGIA (SUBROGACIONES)	4,176.00

Imagen A.1.3. Pago Directo de Gastos Operativos (selección de GO a actualizar)



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
GUIA PARA EL CONTROL DE BANCOS EN UNIDADES

- e) Una vez seleccionados los gastos operativos a actualizar deberá de seleccionar la “Forma de Pago”:
- Efectivo: esta opción se selecciona, cuando la unidad pago los gastos operativos seleccionados con “Efectivo”.
 - Pago Centralizado: esta opción se selecciona cuando los gastos operativos seleccionados fueron pagados a nivel central. (Al seleccionar esta opción para los gastos, estos no se desplegaran en las opciones de pago de control de bancos).
- f) Una vez que el usuario ya selecciono los GO y selecciono el tipo de pago, deberá dar clic en el botón de “Procesar”, el sistema emitirá un mensaje de alerta para confirmar la modificación del indicador de pago, “¿Está seguro de actualizar los Gastos Operativos?” Imagen A.1.4.
- Si el usuario oprime el botón “NO”, el proceso se cancela y se regresa a la pantalla de selección.
- Si el usuario oprime el botón “SI”, el proceso actualiza el indicador de los gastos operativos seleccionados a Pago Vía Efectivo, y estos ya no aparecerán en la ventana de “Pago Directo de Gastos Operativos”.

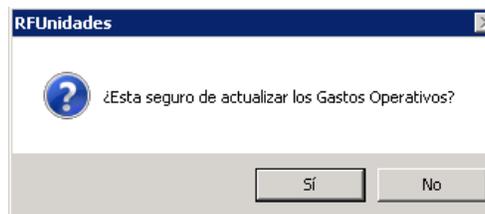


Imagen A.1.4. Mensaje de alerta

- g) El botón de “Limpia Filtro”, limpia los campos de fechas de captura y beneficiario, sin modificar ningún documento. Al igual si el usuario no selecciono ningún parámetro de selección, al hacer clic en este botón se borraría toda la información contenida. Imagen A.1.5.

Imagen A. 1.5. Limpia filtro (Pago Directo de GO)