



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

EXTRAPRESUPUESTARIAS

GUÍA DE OPERACIÓN

SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Contenido

1.- Objetivo	3
2.- Ingreso al SICOP	3
3.- Cambio de contraseña	4
4.- Captura de información (Paso Registra transacción)	5
4.1- Captura manual de información.....	6
4.2- Carga Masiva de información (Layout)	10
5.- Revisión (Paso Revisor de Procesos)	17
6.- Visto bueno (Paso Visto Bueno)	18
7.- Conocimiento (Paso Conocimiento)	19
8.- Autorización (Paso Autorizador)	20
9.- Firma Electrónica	21
10.- Transacciones finalizadas	22
11.- Parametrizaciones.....	23
12.- Extracción de información (Ext_Rango_Extrapre)	24
13.- Mesa de ayuda.....	28

1.- Objetivo

Fortalecer el documento de Extrapresupuestarias del SICOP incorporando el registro de “pólizas manuales” bajo el esquema de grupo, subgrupo, transacción y concepto, adicionalmente se agregan los campos Visto bueno de la UCG y Conocimiento de otros actores, según corresponda. Así como generar mayor nivel de seguridad y certeza a los registros capturados al implementar el uso de la e.firma del SAT para autorizaciones y/o cancelaciones del documento.

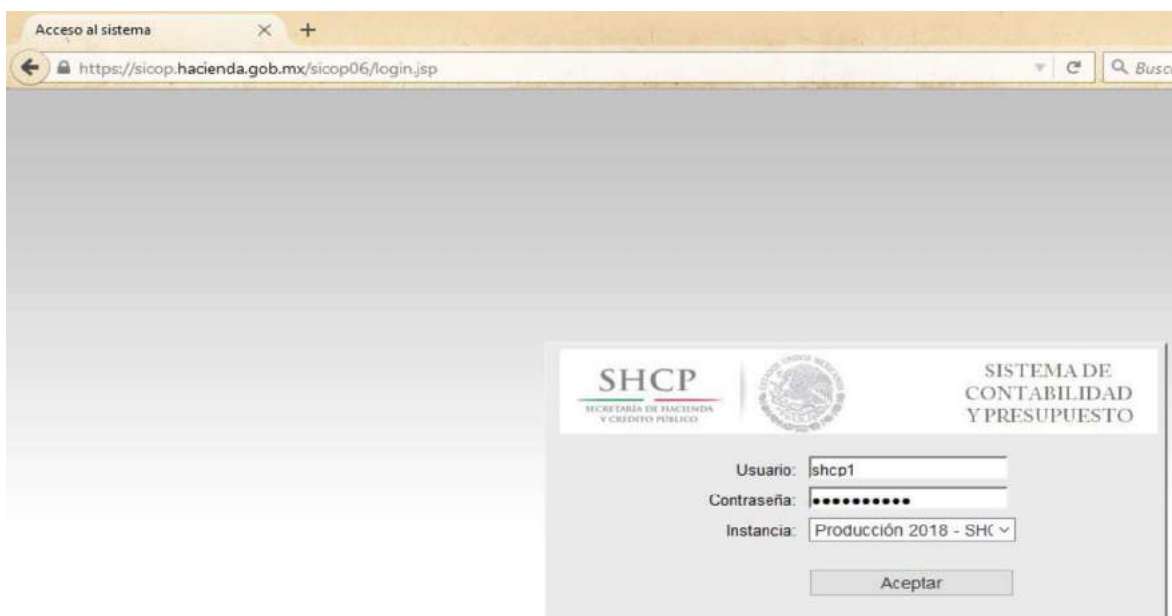
2.- Ingreso al SICOP

Para ingresar al SICOP se tiene que utilizar el navegador Mozilla Firefox en su versión 41 la cual se puede descargar desde la página de Mesa de Ayuda: http://www.mesa_aplicativos.hacienda.gob.mx

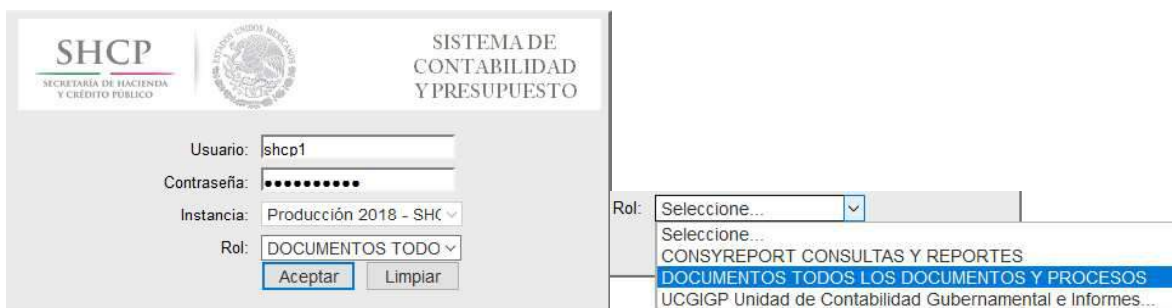
Una vez que se cuenta con el navegador y versión correspondiente, se debe ingresar la URL de SICOP a la cual se quiere entrar, ejemplo:

<https://sicop.hacienda.gob.mx/sicop06/login.jsp>

Al ingresar la URL de SICOP deseada, aparecerán tres campos relacionados con datos de acceso de la persona usuaria: usuario, contraseña e instancia (ejercicio fiscal), posteriormente se debe dar clic en Aceptar.



Posteriormente se debe seleccionar un Rol de acuerdo a los privilegios asignados al usuario. Esta opción varía según la configuración que tenga cada RAMO y los permisos que se le concedan. Seleccionado el Rol a emplear, dar clic en Aceptar.



3.- Cambio de contraseña

Al ingresar a la página principal del SICOP, en la esquina superior derecha, se encuentran los siguientes datos informativos:

- Ramo
- Usuario
- Rol
- Fecha
- Ejercicio de trabajo
- Fecha de la versión del sistema



Adicionalmente se muestra el icono  que sirve para cerrar la sesión de trabajo y el icono  que contiene el siguiente menú:



Para cambiar la contraseña se deberá dar clic en “Cambiar Contraseña” y se deberán llenar los campos solicitados de la siguiente pantalla:

Cambio de contraseña para el usuario: SHCP - UCG (shcp1)

Guardar

Para cambiar su contraseña, escriba su contraseña anterior, escriba la contraseña nueva y posteriormente confírmela (máximo 16 caracteres). De clic en "Guardar".

Contraseña anterior

Nueva contraseña

Confirme nueva contraseña

Una vez que sean requisitados y se dé clic en el botón , el sistema almacenará el cambio de contraseña, misma que es personal e intransferible.

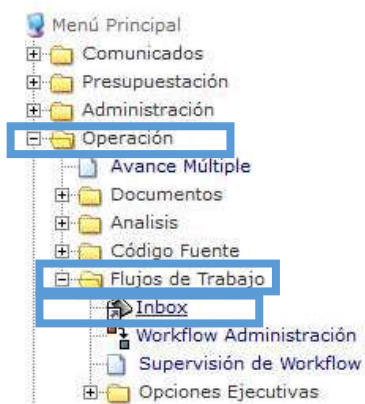
4.- Captura de información (Paso Registra transacción)

Existen dos formas de capturar información en el SICOP la primera es la carga masiva de información, normalmente se utiliza esta opción cuando se pretenden crear varios procesos a la vez o cuando quieren afectar diferentes unidades o cuentas en la sección de detalle; la segunda opción corresponde a una captura de información directa en pantalla, la cual se entenderá como una captura manual.

4.1- Captura manual de información

Para crear un proceso de Extrapresupuestarias y capturarlo de forma manual, se deberá seguir la siguiente ruta:

1. Ingresar a la liga SICOP (remitirse al punto 2)
2. Dar clic en Operación
3. Dar clic en Flujos de Trabajo
4. Dar clic en Inbox
5. Seleccionar el flujo de trabajo del menú desplegable de Procesos (Extrapresupuestarias)
6. Dar clic en “Iniciar Proceso”
7. El sistema asigna un número de proceso, que la persona usuaria deberá conservar hasta concluir el registro.
8. Dar clic en la línea azul



Bandeja de Entrada

Procesos:

Procesos

Proceso: No. de Proceso: ☐ Mostrar Terminados

Fecha: Ticket de Cargo:

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 300px;"> <p>Proceso</p> <p>✓ Proceso</p> <p>No. de Proceso 41361 Inicializado</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> </div>							

Sistema de Contabilidad y Presupuesto. Ciudad - SHCP - Mozilla Firefox

https://probas-sicop.hacienda.gob.mx/sicop06/jsp/principal.jsp

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Rama: 6 UR: 412 SHCP - UCG Extrapresupuestales martes 10 mayo, 2016

Design: SICOP18 v09Mar2016

Bandeja de Entrada

Procesos

Proceso: [dropdown] No. de Proceso: [input] [Mostrar Terminados] [Reservar] [Reservar]

Fecha: [dropdown] Ticket de Cargo: [input] [Limpiar] [Buscar] [Reservar] [Reservar]

[Buscar más valores]

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
41361	EXTRAPRESUPUESTARIAS - Registrar Transacción		11/04/18 12:35	CGAR/18A	cgar		

El sistema genera un proceso, donde la persona usuaria deberá llenar los datos de encabezado y detalle según corresponda con el evento económico que pretende registrar.

[41361] EXTRAPRESUPUESTARIAS - Registrar Transacción / DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

Regresar Validar Guardar Enviar a Revisor Suspender Archivos Adjuntos

DATOS GENERALES

* Fecha de emp. 11/04/2018

* Fecha de apl. 11/04/2018

* Fecha Valor

* Rama

* Unidad cr. H12

* Folio

No. Extrapresup.

* Grupo Desc. grupo

* Subgrupo Desc. subgrupo

* Transacción Desc. transacción

Vista Destino UCG

* Doc. respaldo

* Id. documento

Control int. ramo

* Concepto

* Importe Total 0.00

*ID	*Descripción	*UR	*Importe	*Clasificador	*Valor de clasif.	*Descripción clasif.	Error Línea
-----	--------------	-----	----------	---------------	-------------------	----------------------	-------------

Página 1 de 1 0 registros.

VALIDACIÓN

A continuación se muestra el glosario de campos para mayor referencia en el llenado de campos:

Campo	Etiqueta	Descripción
Fecha exp.	Fecha de expedición	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha del día de registro de la operación extrapresupuestaria.
Fecha apl.	Fecha de aplicación	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha del día en que se autorizó la operación extrapresupuestaria.
Fecha Valor	Fecha valor	Seleccionada por la persona usuaria, corresponde a la fecha en que se reconoce la operación extrapresupuestaria.
Ramo	Ramo	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo a los datos de ingreso.
Unidad cr.	Unidad creadora	Asignada automáticamente por el sistema de acuerdo a los datos de ingreso.
Folio	Folio de Extrapresupuestarias	Asignado automáticamente por el sistema siendo un consecutivo por unidad responsable.
No. Extrapresup.	Número de Extrapresupuestarias	Asignado automáticamente por el sistema siendo un consecutivo por ramo.
Grupo	Grupo	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Desc. grupo	Descripción grupo	Llenado automáticamente por el sistema con la descripción del campo Grupo previamente seleccionado.
Subgrupo	Subgrupo	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Desc. subgrupo	Descripción subgrupo	Llenado automáticamente por el sistema con la descripción del campo Grupo previamente seleccionado.
Transacción	Transacción	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Desc. transacción	Descripción transacción	Llenado automáticamente por el sistema con la descripción del campo Grupo previamente seleccionado.
Visto Bueno UCG	Visto Bueno UCG	Asignado por el sistema, indica si el registro necesita obtener el visto bueno de la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG)
Conocimiento	Conocimiento	Asignado por el sistema, indica si el registro necesita hacerse del conocimiento de la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG)
Doc. respaldo	Doc. respaldo	Seleccionado por la persona usuaria, se refiere al documento que respalda la operación que se registra.
Id. documento	Identificador del documento	Capturado por el la persona usuaria, corresponde al identificador del documento respaldo previamente seleccionado.

Control int. ramo	Control interno del ramo	Este campo no será de captura obligatoria y permitirá caracteres alfanuméricos.
Concepto	Concepto	Capturado por la persona usuaria, se deberá indicar una descripción con el objetivo del registro. El campo no podrá quedar vacío o ser capturado con malas prácticas, ejemplo: puntos, “Extrapresupuestaria”, etc.
Importe total	Importe total	Campo calculado, el importe mostrado en este campo corresponde a la suma de los importes capturados en los registros del detalle.

Ejemplo de campos llenos:

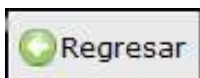
The screenshot shows the SHCP Sistema de Contabilidad y Presupuesto interface. The main window is titled "EXTRAPRESUPUESTARIAS - Registrar Transacción / DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias". The form contains the following fields:

- FECHA DE EXP.:** 11/05/2018
- FECHA DE APL.:** 11/05/2018
- FECHA VALOR:** 01/01/2018
- RAMO:** 6
- UNIDAD CR.:** R32
- FOLIO:** 00
- NUM. EXTRAPRESUP.:** 02
- GRUPO:** INI (Desc. grupo: Inicio del Ejercicio)
- SUBGRUPO:** TSI (Desc. subgrupo: Traspaso de saldos iniciales)
- TRANSACCIÓN:** APE (Desc. transacción: ASIENTOS DE APERTURA (G-01))
- VISTO BUENO UGC:** 01
- CONOCIMIENTO:** 02
- DOC. RESPALDO:** ACU
- ID. DOCUMENTO:** 412-710
- CONTROL INT. RAMO:** 412-710
- CONCEPTO:** Prueba - Carga de saldos iniciales
- IMPORTE TOTAL:** (Empty field)

At the bottom, there is a table with the following data:

*ID	*Descripción	*UR	*Importe	*Clasificador	*Valor de clasif.	*Descripción clasif.	Error Línea
1	SOP Saldo deudor post.	AYB	55,016.00	CAD	11191		
2	SAN Saldo acreedor net.	AYB	8,780,705.57	CAA	32111		
3	SAP Saldo acreedor pos.	AYB	8,846,721.57	CAA	32211		
4	SAN Saldo acreedor pos.	AYB	3,553.03	CAA	32111		

Una vez capturada la información, la persona usuaria podrá dar clic en alguno de los siguientes botones:



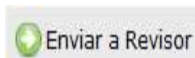
Envía a la persona usuaria a la bandeja de entrada (Inbox).



El sistema revisa que todos los campos obligatorios estén requisitados.



El sistema revisa que todos los campos obligatorios estén requisitados y guarda la información capturada en la base de datos.



El sistema revisa que todos los campos obligatorios estén requisitados, guarda la información capturada en la base de datos y avanza el proceso al siguiente actor.



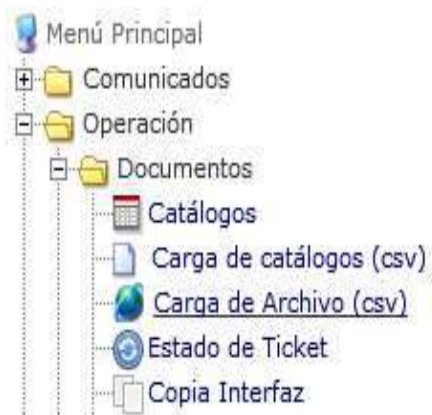
Borra el proceso de la bandeja de entrada

4.2- Carga Masiva de información (Layout)

Para crear un proceso de extrapresupuestarias y capturarlo de forma masiva, se deberá seguir la siguiente ruta:

a) Descarga del layout o plantilla:

1. Ingresar a la liga SICOP (remitirse al punto 2)
2. Dar clic en Operación
3. Dar clic en Documentos
4. Carga de Archivo (csv)
5. Seleccionar el flujo de “Extrapresupuestarias”
6. Dar clic en la sección de Documentos, en la columna CSV, al tipo documento “DOC_EXTRAPRESUP2”
7. Dar clic en Aceptar en el cuadro de diálogo (abrir con)



Carga de Archivo

EXTRAPRESUPUESTARIAS

Documentos

Nombre	Descripción	CSV
DOC EXTRAPRESUP2	Documento de transacciones extrapresupuestarias	DOC EXTRAPRESUP2.csv

Carga de Archivo

EXTRAPRESUPUESTARIAS

Buscar...

✓

Aceptar

Documentos

Nombre	Descripción	CSV	XSD	Estatus
DOC EXTRAPRESUP2	Documento de transacciones extrapresupuestarias	DOC EXTRAPRESUP2.csv	DOC EXTRAPRESUP2.xsd	Activar

Abriendo DOC_EXTRAPRESUP2.csv

Ha elegido abrir:

DOC_EXTRAPRESUP2.csv

el cual es un: Archivo de valores separados por comas de Microsoft Excel
del: https://pruebas-sicop.hacienda.gob.mx

¿Que debería hacer Firefox con este archivo?

☒ Abrir con: Microsoft Excel (predeterminada)

☐ Guardar archivo

☐ Repetir esta decisión de ahora en adelante para este tipo de archivos.

Aceptar Cancelar

b) Llenado, guardado y zipeado de plantilla

1. Llenar el layout, a continuación se muestra la plantilla en formato Excel con un ejemplo de llenado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	H	ID_RAMO (ID_RAMO)	ID_RAMO_REC (ID_RAMO_REC)	ID_UNIDAD (ID_UNIDAD)	Unidad cr. (ID_UNIDAD_CR)	ID_UNIDAD_REC (ID_UNIDAD_REC)	Fecha Valor	Grupo (GRUPO)	Subgrupo (SUBGRUPO)	Sí Transacción	Doc. respaldo	Id. document	Concepto (CONCEPTO)	ID Control int. ramo (CONTROL_INT)			
2	H	6	6	6	412	412	412	01/01/2018	600	010	010	CON	A412-CD983 Layout	983			
3		ID_RAMO_MID (ID_RAMO_MID)	CVE_CON UR (CVE_CON UR)	UNR_CO Importe (UNR_CO Importe)	IMI Clasificador (IMI Clasificador)	Valor de clas Aux. 1 (TIT_AValor 1)	CLA Aux. 2 (TIT_AValor 2)	CLA Aux. 3 (TIT_AValor 3)	CLA Aux. 4 (TIT_AValor 4)	CLA Aux. 5 (TIT_AValor 5)							
4		6	412 001	412	1000.00 RRH	11301											
5																	

ENCABEZADO (fila 1 de excel)

Campo	Descripción
H	Es fija y se tiene que poner por cada proceso que se pretenda crear.
ID_RAMO (ID_RAMO)	Ramo.
Ramo (ID_RAMO_CR)	Ramo creador.
ID_RAMO_REC (ID_RAMO_REC)	Ramo Receptor.
ID_UNIDAD (ID_UNIDAD)	Unidad
Unidad cr. (ID_UNIDAD_CR)	Unidad creadora.
ID_UNIDAD_REC (ID_UNIDAD_REC)	Unidad receptora.

Fecha Valor (FECHA_DOCTO_17)	Día en que se efectuó realmente la operación.
Grupo (GRUPO_TRAN_19)	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Subgrupo (SUBGRUPO_TRAN_21)	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Transacción (NO_TRANSACCION_23)	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Doc. respaldo (TIPO_DOCTO_RESP_25)	Documento que respalda la información.
Id. documento (DESCRIPCION_80_26)	Folio que identifica el documento respaldo.
Concepto (DESCRIPCION_1000_27)	Captura libre para explicar detalladamente el registro que se captura
Control int. ramo (CONTROL_INTERNO_82)	En caso de llenar un control interno se deberá indicar el número correspondiente.

MULTILÍNEA o DETALLE (fila 2 de excel)

Campo	Descripción
ID_RAMO_ML (ID_RAMO_ML)	Ramo Multilínea
ID_UNIDAD_ML (ID_UNIDAD_ML)	Unidad que se afecta
ID (CVE_CONCEPTO_28)	Concepto ligado a la parametrización
UR (UNR_CONTROL_30)	Unidad que se afecta
Importe (IMPORTE_31)	Importe de la operación
Clasificador (REQ_COG_32)	¿Requiere COG, CRI, M o C?
Valor de clasif. (CLASIFICADOR_33)	Valor del clasificador requerido
Aux. 1 (TIT_AUXILIAR1_35)	Auxiliar ligado a la parametrización
Valor 1 (CLAVE_AUXILIAR1_36)	Valor del auxiliar solicitado
Aux. 2 (TIT_AUXILIAR2_37)	Auxiliar ligado a la parametrización
Valor 2 (CLAVE_AUXILIAR2_38)	Valor del auxiliar solicitado
Aux. 3 (TIT_AUXILIAR3_39)	Auxiliar ligado a la parametrización
Valor 3 (CLAVE_AUXILIAR3_40)	Valor del auxiliar solicitado
Aux. 4 (TIT_AUXILIAR4_41)	Auxiliar ligado a la parametrización
Valor 4 (CLAVE_AUXILIAR4_42)	Valor del auxiliar solicitado
Aux. 5 (TIT_AUXILIAR5_43)	Auxiliar ligado a la parametrización
Valor 5 (CLAVE_AUXILIAR5_44)	Valor del auxiliar solicitado
Aux. 6 (TIT_AUXILIAR6_45)	Auxiliar ligado a la parametrización
Valor 6 (CLAVE_AUXILIAR6_46)	Valor del auxiliar solicitado
Aux. 7 (TIT_AUXILIAR7_47)	Auxiliar ligado a la parametrización
Valor 7 (CLAVE_AUXILIAR7_48)	Valor del auxiliar solicitado

TIP:

Se recomienda tener abierto un proceso de extrapresupuestaria manual en SICOP para ir viendo principalmente las parametrizaciones, y de acuerdo a la seleccionada, conocer que concepto llevará, si requiere COG o que auxiliares son requeridos.

En el layout se pueden cargar varios procesos, será necesario separar cada uno con su respectivo encabezado, como en el ejemplo:

H	6	6	6	412	412	412	04/04/2018	160	010	010	CON	1234	Prueba Cops Layout	189
6	411	001	411	1000.00	MUE	51101							Proceso 1	
H	6	6	6	412	412	412	04/04/2018	160	010	010	CON	5678	Prueba Cops Layout	189
6	411	001	411	500.00	MUE	51201							Proceso 2	

- Una vez llenado, se deberá guardar en formato XLSX, se sugiere guardar uno con encabezados y el otro sin encabezados para referencia en un futuro.

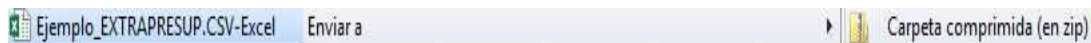
- Se deberá guardar en formato .CSV sin encabezados.

TIP

Para no perder el formato de los datos que han sido asignados, TODO lo que el archivo pregunte al darle guardar como .CSV debe decirse Si o ACEPTAR; TODO lo que pregunte al darle CERRAR, debe decir NO.

Ejemplo_EXTRAPRESUP.CSV - Excel

- Se deberá zipear el archivo .CSV, de la siguiente manera: ubicamos el archivo guardado con .CSV y damos clic derecho sobre el para enviar a .ZIP



c) Carga de plantilla, con la siguiente ruta:

1. Ingresar a la liga SICOP (remitirse al punto 2)
2. Dar clic en Operación
3. Dar clic en Documentos
4. Carga de Archivo (csv)
5. Seleccionar el flujo de "Extrapresupuestarias"
6. Dar clic en Buscar
7. Buscar la plantilla guardada en formato ZIP
8. Dar clic en Aceptar
9. El sistema enviará un cuadro de diálogo indicando el ticket de carga
10. La persona usuaria deberá anotar el ticket
11. Dar clic en Aceptar
12. Dar clic en Documentos del Menú principal
13. Dar clic en Estado del ticket
14. Anotar el ticket sin comas.

Si el archivo de carga tiene errores, nos indicará en donde está el error, por lo que el archivo debe corregirse, guardar en .CSV, crear el .ZIP y cargar generando otro ticket.

Carga de Archivo

WF_EXTRAPRESUP_2 | DOC_EXTRAPRESUP2 | Buscar... | Aceptar

Nombre	Descripción	CSV	XSD	Estatus
DOC_EXTRAPRESUP	Captura de transacciones extrapresupuestales	DOC_EXTRAPRESUP2.csv	DOC_EXTRAPRESUP2.xsd	Activo

Archivo enviado

✓ Archivo enviado

El número de ticket es: 4224

Verificar Estado de Ticket

Ticket: 4224 | Aceptar

El ticket 4224 está en estado TERMINADO CON ERRORES y pertenece al documento DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

INDICE	ERROR
2	Ticket 4224, el documento con índice 2, contiene errores...
2	Fila 1: No se encontró el registro {PARTICULARIDAD = MUE, CLASIFICADOR = 51201} en el catálogo CAT_CLASIFICADOR_SCG

Si la carga no genera errores, manda el mensaje de TERMINADO.

Verificar Estado de Ticket

Ticket: Aceptar

El ticket 4225 está en estado TERMINADO y pertenece al documento DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

15. Clic en la opción “Copia Interfaz”, ingresar el número de ticket validado y dar clic en “Aceptar”, el sistema mostrará el mensaje “Envío a copiado exitoso”.

Copia de Interfaces

Ticket: Aceptar

Mensaje

Envío a copiado exitoso

16. Dar clic en Operación
17. Dar clic en Flujos de Trabajo
18. Dar clic en Inbox
19. Colocar el ticket de carga y clic en buscar
20. El sistema mostrará todos los procesos cargados con el ticket indicado. Por cada encabezado cargado en la plantilla, el aplicativo genera un proceso.

Procesos							
Proceso:	<input type="text"/>	No. de Proceso:	<input type="text"/>	☐ Mostrar Terminados			
Fecha:	<input type="text" value="08/04/2018"/>	<input type="text" value="11/04/2018"/>	Ticket de Carga:	<input type="text" value="4225"/>	Limpiar	Buscar	☐ Reservar Reservar
					Buscar más valores		
No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
41362 [4225]	EXTRAPRESUPUESTARIAS Registrar Transacción		11/04/18 16:25	CAPTURA	06412JDG		Ramo: 6 Unidad cr.: 412 Folio: 14 No. Extrapresup.:
41363 [4225]	EXTRAPRESUPUESTARIAS Registrar Transacción		11/04/18 16:25	CAPTURA	06412JDG		Ramo: 6 Unidad cr.: 412 Folio: 15 No. Extrapresup.:

Al dar clic en el proceso deseado, la persona usuaria deberá revisar que la información cargada por plantilla sea correcta, de ser así podrá avanzar el proceso al siguiente actor; en caso de encontrar alguna discrepancia o querer modificar la información, lo podrá hacer directamente en la sección de encabezado o detalle del proceso.

[41362] EXTRAPRESUPUESTARIAS - Registrar Transacción / DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

Regresar Validar Guardar Enviar a Revisor Suspender Archivos Adjuntos

DATOS GENERALES

* Fecha de exp. 11/04/2018
 * Fecha de aut. 11/04/2018
 * Fecha Valor 04/04/2018
 * Ramo 6
 * Unidad cr. 412
 * Folia 14
 * No. Extrapresup. 14
 * Grupo 160 Desc. grupo Inventario de mu
 * Subgrupo 010 Desc. subgrupo Traspaso entre UR
 * Transacción 010 Desc. transacción Traspaso de bienes m
 * Visto Bueno UCG 50
 * Conocimiento 05
 * Doc. respaldo CON
 * Id. documento 1234
 * Control int. ramo 159
 * Concepto Traspaso entre UR del mismo ramo
 * Importe Total 1,000.00

Actualizar registro...

Edite los campos necesarios del registro y posteriormente de clic en el botón Aceptar.

* ID 001
 * UR 411
 * Clasificador 010
 * Descripción clasif. Bienes de Oficina
 * Importe 1,000.00
 * Valor de clasif. 01101
 * Descripción clasif. Bienes de Oficina
 * Error Línea
 * Valor 1
 * Valor 2
 * Valor 3
 * Valor 4
 * Valor 5
 * Valor 6
 * Valor 7 01101

Aux. 1
 Aux. 2
 Aux. 3
 Aux. 4
 Aux. 5
 Aux. 6
 Aux. 7 CLPUE

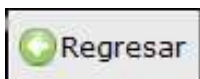
Aceptar Cancelar

ID	Descripción	UR	Importe	Clasificador	Valor de clasif.	Descripción clasif.	Error Línea
001	Bienes de Oficina	411	1,000.00	010	01101	Bienes de Oficina	

Página 1 de 1 1 registros. 1 editados

VALIDACIÓN

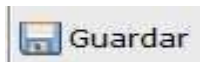
Una vez validada la información, la persona usuaria podrá dar clic en alguno de los siguientes botones:



Envía a la persona usuaria a la bandeja de entrada (Inbox).



El sistema revisa que todos los campos obligatorios estén requisitados.



El sistema revisa que todos los campos obligatorios estén requisitados y guarda la información capturada en la base de datos.



El sistema revisa que todos los campos obligatorios estén requisitados, guarda la información capturada en la base de datos y avanza el proceso al siguiente actor.



Borra el proceso de la bandeja de entrada

5.- Revisión (Paso Revisor de Procesos)

En este paso, la persona usuaria podrá visualizar en su bandeja de entrada (Inbox) los procesos que estén pendientes de revisar, para esto se deberá seleccionar el proceso que se busca, así como el rango de fechas que se quiere consultar o en su caso indicar el número de proceso o ticket; posteriormente se deberá dar clic en el botón “Buscar” y seleccionar el proceso que se desea trabajar.

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
41590	EXTRAPRESUPUESTARIAS Revisor de Procesos Extrapresupuestarias	14/05/18 09:26	CAPTURA	shcp1	shcp1	Ramo: 6 Unidad cr.: 412 Folio: 53 No. Extrapresup.: 55	

Al dar clic sobre el proceso deseado, se mostrará la información capturada con anterioridad, misma que no se podrá modificar y solo se podrá avanzar el proceso al siguiente actor o rechazar.

ID	Descripción	UR	Importe	Clasificador	Valor de clasif.	Descripción clasif.	Error Línea
1	SDP Saldo deudor pas.	AVB	66 016.00	CAD	11151		
2	SAN Saldo acreedor ne	AVB	8,780,705.57	CAA	32111		
3	SAP Saldo acreedor pr	AVB	8,846,721.57	CAA	32211		

6.- Visto bueno (Paso Visto Bueno)

En este paso, la persona usuaria podrá visualizar en su bandeja de entrada (Inbox) los procesos que estén pendientes de obtener un visto bueno, para esto se deberá seleccionar el proceso, así como el rango de fechas que se quiere consultar o en su caso indicar el número de proceso o ticket; posteriormente se deberá dar clic en el botón “Buscar” y seleccionar el proceso que se desea trabajar.

Procesos

Proceso: No. de Proceso:
 Fecha: Ticket de Carga: ☐ Mostrar Terminados

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
41507 (4409)	EXTRAPRESUPUESTARIAS Visto Bueno		11/05/16 20:39	CAPTURA	shcp1	shcp1	Remo: 6 Unidad cr.: 412 Folio: 50 No. Extrapresup.: 52

Al dar clic sobre el proceso, se mostrará la información capturada con anterioridad, misma que no se podrá modificar y solo se podrá avanzar al siguiente actor o rechazar.

[41587] EXTRAPRESUPUESTARIAS - Visto Bueno / DOC. EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

DATOS GENERALES

* Fecha de crea: 11/05/2018
 * Fecha de apl.: 11/05/2018
 * Fecha Valor: 11/05/2018
 * Rango: 1
 * Unidad cr.: 412
 * Folio: 50
 No. Extrapresup.: 52
 * Grupo: 001 Desc. grupo: Inicio del ejercicio
 * Subgrupo: 001 Desc. subgrupo: Traspaso de saldos iniciales
 * Transacción: 001 Desc. transacción: ASIENTOS DE APERTURA (0-01)
 Visto Bueno UOC: 01
 Comodato: 01
 * Doc. resultado: 001
 * Id. documento: 412-710
 Control int. ramo: 412-710
 * Concepto: Prueba - Carga de saldos iniciales
 * Importe Total:

ID	Descripción	UR	Importe	Clasificador	Valor de clasif.	Descripción clasif.	Error Línea
1	SDP Saldo deudor posi	AYB	85,016.00	CAD	11191		
2	SAN Saldo acreedor ne	AYB	8,780,705.57	CAA	32111		
3	SAP Saldo acreedor pe	AYB	8,846,721.57	CAA	32211		
4	SAN Saldo acreedor ne	AYB	7,852.07	CAA	32111		
5	SAP Saldo acreedor pe	AYB	7,852.07	CAA	32211		
6	SDP Saldo deudor posi	A00	36,724.65	CAD	11131		
7	SDP Saldo deudor posi	A00	7,477,119.57	CAD	11234		
8	SDP Saldo deudor posi	A00	297,521.05	CAD	11294		
9	SDP Saldo deudor posi	A00	846,537.22	CAD	11511		
10	SDP Saldo deudor posi	A00	497.05	CAD	11514		
11	SDP Saldo deudor posi	A00	6,676,343,309.64	CAD	12311		
12	SDP Saldo deudor posi	A00	22,193,569.09	CAD	12321		
13	SDP Saldo deudor posi	A00	36,976,538,053.9	CAD	12331		
14	SDP Saldo deudor posi	A00	787,541.05	CAD	12341		

7.- Conocimiento (Paso Conocimiento)

En este paso, la persona usuaria podrá visualizar en su bandeja de entrada (Inbox) los procesos que estén pendientes de conocimiento, para esto se deberá seleccionar el proceso que se busca, así como el rango de fechas que se quiere consultar o en su caso indicar el número de proceso o ticket; posteriormente se deberá dar clic en el botón “Buscar” y seleccionar el proceso que se quiere revisar.

Procesos

Proceso: No. de Proceso: ☐ Mostrar Terminados

Fecha: Ticket de Carga:

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Ultimo	Valores
41587 [4409]	EXTRAPRESUPUESTARIAS Conocimiento		12/05/18 15:50	CAPTURA	shop1	shop1	Ramo: 6 Unidad cr.: 412 Folio: 50 No. Extrapresup.: 52

Al dar clic sobre el proceso deseado, se mostrará la información capturada con anterioridad, misma que no se podrá modificar y solo se podrá avanzar al siguiente actor o rechazar.

[41587] EXTRAPRESUPUESTARIAS - Conocimiento / DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

DATOS GENERALES

* Fecha de exp.: 11/05/2018

* Fecha de apl.: 11/05/2018

* Fecha Valor: 01/01/2018

* Ramo: 6

* Unidad cr.: 412

* Folio: 50

No. Extrapresup.: 52

* Grupo: JN1 Desc. grupo: Inicio del Ejercicio

* Subgrupo: TSI Desc. subgrupo: Traspaso de saldos iniciales

* Transacción: APE Desc. transacción: ASIENTOS DE APERTURA (G-01)

Valid. Bueno UCB: 01

Conocimiento: 02

* Doc. respaldo: ACU

* Id. documento: 412-710

Control int. ramo: 412-710

* Concepto: Previa - Carga de saldos iniciales

* Importe Total:

8.- Autorización (Paso Autorizador)

En este paso, la persona usuaria podrá visualizar en su bandeja de entrada (Inbox) los procesos que estén pendientes de autorizar, para esto se deberá seleccionar el proceso que se busca, así como el rango de fechas que se quiere consultar o en su caso indicar el número de proceso o ticket; posteriormente se deberá dar clic en el botón “Buscar” y seleccionar el proceso que se quiere autorizar.

Procesos

Proceso: No. de Proceso: ☐ Mostrar Terminados

Fecha: Ticket de Carga:

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
41587 (4409)	EXTRAPRESUPUESTARIAS Autorizador		13/05/18 11:42	CAPTURA	shcp1	shcp1	Ramo: 6 Unidad cr.: 412 Folio: 50 No. Extrapresup.: 52

Al dar clic sobre el proceso deseado, se mostrará la información capturada con anterioridad, misma que no se podrá modificar y solo se podrá aplicar el proceso o rechazar.

[41587] EXTRAPRESUPUESTARIAS - Autorizador / DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

DATOS GENERALES

* Fecha de exp.:

* Fecha de apl.:

* Fecha Valor:

* Ramo:

* Unidad cr.:

* Folio:

No. Extrapresup.:

* Grupo: Desc. grupo:

* Subgrupo: Desc. subgrupo:

* Transacción: Desc. transacción:

Visto Bueno UCG:

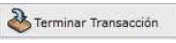
Conocimiento:

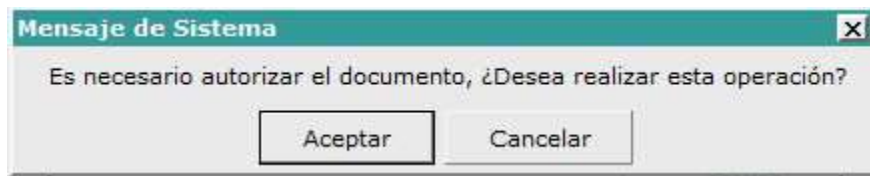
* Doc. respaldo:

* Id. documento:

Control int. ramo:

* Concepto:

Al dar clic en el botón , el sistema mostrará el siguiente cuadro de dialogo:



Al dar clic en "Aceptar", el sistema mostrará una nueva ventana donde solicitará la firma electrónica del autorizador para realizar la aplicación contable del documento.

9.- Firma Electrónica

Dado el impacto de las operaciones extrapresupuestarias, se requiere la asignación de autorización a los niveles jerárquicos a partir de Director de Área.

Firmado de archivos

Firmado de archivos

Ver: V1.0.10_01Nov2016 (www.pruebas.pki.hacienda.gob.mx)

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Firmar

Certificado (.cer) Buscar

Llave privada (.key) Buscar

Contraseña de llave privada Ejecutar

Aceptar

"Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información contenida en el presente documento es verdadera y correcta.

Asimismo, queda bajo la más estricta responsabilidad del Ramo, contar con los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los movimientos presupuestarios y contables, en términos de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables. De ahí que, el autorizador del Ramo firma de manera electrónica, aplicando el registro del compromiso de pago que sustenta la presente declaración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7, 8, y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, y 1º y 7 de su Reglamento, circunstancia que se señala para todos los efectos legales a que haya lugar".

Una vez firmado el documento es necesario dar clic nuevamente en el botón Terminar Transacción, en esta ocasión se mostrará nuevamente un mensaje de dialogo con la siguiente leyenda:



Una vez que se dé clic en el botón “Si” el sistema envía el proceso al paso “Transacciones Finalizadas”.

10.- Transacciones finalizadas

En este paso se concluye el proceso, la persona usuaria podrá abrir visualizar la información capturada misma que no se podrá modificar, dado que la operación extrapresupuestaria ya tuvo una aplicación.

Procesos

Proceso: No. de Proceso: ☐ Mostrar Terminados

Fecha: Ticket de Cargo:

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
41587 (4409)	EXTRAPRESUPUESTARIAS Transacciones Finalizadas		13/05/18 12:16	CAPTURA	shcp1	06412JCG	Ramo: 6 Unidad cr.: 412 Folio: 50 No. Extrapresup.: 52

[41587] EXTRAPRESUPUESTARIAS - Transacciones Finalizadas / DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

DATOS GENERALES

* Fecha de exp.:

* Fecha de apl.:

* Fecha, valer:

* Ramo:

* Unidad cr.:

* Folio:

No. Extrapresup.:

* Grupo: Desc. grupo:

* Subgrupo: Desc. subgrupo:

* Transacción: Desc. transacción:

Vista Buena UCS:

Conocimiento:

* Doc. respaldo:

* Id. documento:

Control al ramo:

* Prueba - Carga de saldos iniciales:

* Descarga:

11.- Parametrizaciones

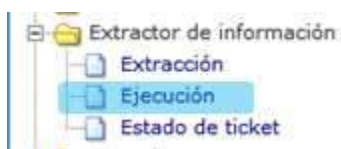
A continuación se enlistan las parametrizaciones para los asientos al inicio del ejercicio:

Grupo		Subgrupo		Transacción		Concepto	
INI	Inicio del Ejercicio	TSI	Traspaso de Saldos Iniciales	APE	Asientos de Apertura (G-01)	SDP	Saldo Deudor Positivo
INI	Inicio del Ejercicio	TSI	Traspaso de Saldos Iniciales	APE	Asientos de Apertura (G-01)	SDN	Saldo Deudor Negativo
INI	Inicio del Ejercicio	TSI	Traspaso de Saldos Iniciales	APE	Asientos de Apertura (G-01)	SAP	Saldo Acreedor Positivo
INI	Inicio del Ejercicio	TSI	Traspaso de Saldos Iniciales	APE	Asientos de Apertura (G-01)	SAN	Saldo Acreedor Negativo
EJE	Ejercicio	TIE	Traspaso al Inicio del Ejercicio	AIE	Asientos al Inicio del Ejercicio (G-01)	TRP	Traspaso del Resultado del Ejercicio Positivo
EJE	Ejercicio	TIE	Traspaso al Inicio del Ejercicio	AIE	Asientos al Inicio del Ejercicio (G-01)	TRN	Traspaso del Resultado del Ejercicio Negativo
EJE	Ejercicio	TIE	Traspaso al Inicio del Ejercicio	AIE	Asientos al Inicio del Ejercicio (G-01)	TPA	Traspaso de Pasivos ADEFAS
EJE	Ejercicio	TIE	Traspaso al Inicio del Ejercicio	AIE	Asientos al Inicio del Ejercicio (G-01)	TBA	Traspaso de Brechas ADEFAS
EJE	Ejercicio	CRC	Cambios de Registros Contables	OBR	Otros Relacionados con Inmuebles u Obra Pública	OBI	Traspaso de Otros Bienes INM a Otros Relacionados con INM
EJE	Ejercicio	CRC	Cambios de Registros Contables	UCP	Unidad de Crédito Público	G39	Traspaso de Saldos de Deuda Interna a Deuda Externa

12.- Extracción de información (Ext_Rango_Extrapre)

La extracción por rango es aquella que permite obtener toda la información capturada del documento de Extrapresupuestarias en un formato de texto (.csv) para realizar análisis de la información y llevar un control de los registros ingresados en el SICOP de este documento.

Para validar que se cuenta con dicha extracción (varía de acuerdo a los permisos que le sean otorgados al rol con el que ingresaron), se da clic en Extractor de Información – Ejecución.



En la siguiente página que muestra el SICOP, se debe seleccionar la extracción “EXT_RANGO_EXTRAPE”.

Extractor de información (ejecutor)			
Clave	Descripción	Documento/saldos/movimientos	Estado
EXT_RANGO_EXTRAPE	Extracción de Rango de Extrapresupuestarias	Predefinido	LIBERADO

Para descargar, damos clic y el sistema mostrará la siguiente ventana donde la persona usuaria debe llenar los siguientes campos:

- Nombre del archivo= Se puede copiar el nombre del campo “Clave” y pegar como nombre del archivo o se puede capturar el nombre con el que la persona usuaria identifique el archivo de extracción.
- Tipo de archivo= se debe seleccionar la opción correspondiente a CSV.
- Valor 1= Se refiere al rango inicial de valores numéricos que mostrará la extracción, se les recomienda capturar el valor “1”
- Valor 2= Se refiere al rango final de valores numéricos que mostrará la extracción, se les recomienda capturar el valor “999999999”

Extractor de información (ejecutor)

Clave: Descripción:

☐ Documento ☐ Saldo ☐ Movimientos ☒ Predefinido

Ejecutar proceso de extracción

Nombre del archivo: Tipo de archivo: ☒ CSV ☐ XML

Sin Encabezado: ☐ Etiquetas: ☐ Documento ☐ Nombre físico de la tabla

Conector	Componente	Operador	Valor 1	Valor 2
where	rango_no_extra	between		

Ejecutar

Una vez capturados los valores requeridos, se debe dar clic en el botón “Ejecutar” y el sistema asignará un número de ticket para identificar la extracción de información en la base de datos.

Extractor de información (ejecutor)

Clave: Descripción:

☐ Documento ☐ Saldo ☐ Movimientos ☒ Predefinido

Ejecutar proceso de extracción

Nombre del archivo: Tipo de archivo: ☒ CSV ☐ XML

Sin Encabezado: ☐ Etiquetas: ☐ Documento ☐ Nombre físico de la tabla

Conector	Componente	Operador	Valor 1	Valor 2
where	rango_no_extra	between	1	9999999999

Validación de datos.

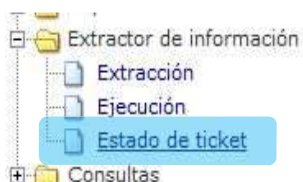
✓ Validación de datos.

El proceso de extracción se ejecutó correctamente.
Para obtener el archivo de resultado, consulte el estado del ticket no. [52.563](#)

Ejecutar

*Es importante anotar el número de ticket asignado ya que más adelante será el identificador que permita generar la extracción.

Ya que el sistema asignó un número de ticket a la extracción de información se deberá seguir la siguiente ruta: Menú principal, Extractor de Información, Estado de ticket.



Dar clic en estado de ticket, y capturar el número de ticket asignado sin comas y dar clic en “Aceptar”.

Extractor de información (estado de ticket)

Número de ticket

52563



Aceptar

Cuando la extracción termine de generarse el SICOP mostrará el estatus “Terminado” y la leyenda “Descargar archivo” subrayado en azul lo cual indica que es un hipervínculo y donde se deberá de dar clic.

Extractor de información (estado de ticket)

Número de ticket

52563



Aceptar

El ticket 52,563 tiene estado TERMINADO.

[Descargar archivo](#)

Acto seguido el sistema mostrará una ventana de dialogo donde se podrá abrir directamente el archivo o guardar en el equipo, se deberá dar clic en “Aceptar”.

Extractor de información (estado de ticket)

Número de ticket

52563

El ticket 52,563 tiene estado TERMINADO.

[Descargar archivo](#)

Abriendo 6_52563_EXT_RANGO_EXTRAPRE.zip



Ha elegido abrir:



6_52563_EXT_RANGO_EXTRAPRE.zip

el cual es un: Archivo WinRAR ZIP

de: https://pruebas-sicop.hacienda.gob.mx

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

☒ Abrir con

WinRAR archiver (predeterminada)

☐

Guardar archivo

☐

Repetir esta decisión de ahora en adelante para este tipo de archivos.

Aceptar

Cancelar

Al abrir el archivo, se mostrará toda la información capturada en cada proceso.

En la fila 1 se indica el nombre de cada columna para identificar los valores que se muestran de la fila 2 hacia abajo.

Es importante señalar que las columnas mostradas en la extracción corresponden a todos los campos que fueron capturados en las secciones de encabezado y detalle de cada proceso, adicionalmente se agregaron las siguientes columnas:

Nombre de columna	Descripción
DOC_HAPLICADO	Se refiere al estatus del documento y puede tener los siguientes valores: 0 - Suspendido 1 - Aplicado 2 - Cancelado
PRCS_CLAVE	Se refiere al documento que se está consultado.
PROC_CLAVE	Se refiere al número de proceso asignado por el sistema.
ID_CAPTURISTA	Se refiere al identificador de la persona usuaria que avanzó el proceso al siguiente actor.
ID_REVISOR	Se refiere al identificador de la persona usuaria que avanzó el proceso al siguiente actor.
ID_VISTO_BUENO	Se refiere al identificador de la persona usuaria que avanzó el proceso al siguiente actor.
ID_CONOCIMIEN TO	Se refiere al identificador de la persona usuaria que avanzó el proceso al siguiente actor.
ID_AUTORIZADO R	Se refiere al identificador de la persona usuaria que avanzó el proceso al siguiente actor.
ID_CANCELADOR	Se refiere al identificador de la persona usuaria que entró en el paso "Transacciones Finalizadas" y canceló el proceso.