
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	1 DE 10	
		PROCESO	DST	
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013	
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020	
ANEXO 15 FORMATO 13				

Contenido

1. PRECONDICIÓN.....	2
2. CAPTURA DE INFORMACIÓN.....	2
2.1. CARGAS POR PLANTILLA.....	2
2.2. CAPTURA MANUAL DE INFORMACIÓN.....	2
3. REVISIÓN.....	8
4. AUTORIZACIÓN.....	8
4.1. FIRMA ELECTRÓNICA.....	8
5. GENERACIÓN DE INTERFAZ PARA EL SIAFF.....	9
6. TRANSACCIONES FINALIZADAS.....	9
7. CANCELACIONES.....	10
8. AVANCE MÚLTIPLE.....	10

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	2 DE 10
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones		ANEXO 15 FORMATO 13	

1. Precondición

Para realizar un proceso de Rectificaciones es necesario que exista una Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) Pagada.

2. Captura de información

Existen dos formas de capturar información en el SICOP:

- Cargas por plantilla: Se utiliza para crear uno o varios procesos a la vez o para afectar diferentes claves presupuestarias en la sección de detalle.
- Captura manual de información: Corresponde a una captura de información directa en pantalla.

2.1. Cargas por plantilla

Esta opción se describe en el Manual de Usuario de SICOP.

2.2. Captura manual de información

El sistema solicita la captura de todos los campos que se muestran a continuación en la pantalla:


[1590] WF_RECTIFICACION_2 - Registrar información / DOC_OFI_RECTI - Rectificación

Numero de Control Interno

* Obligatorios

* Folio	0	* Fecha Expedición	29/07/2020	* Ramo Creador	5	FILTROS
No. Rectificación		* Fecha Aplicación	29/07/2020	* Unidad Creadora	412	Movimiento
* Movimiento	<input type="text"/>	* Origen Ppto.				CLC
* Concepto	<input type="text"/>					Unidad
Total Abonos		Mensaje de Error				Partida
Total Cargos		Estatus SIAFF				Entidad Federativa
* Volante		No. Rectificación				Programa
* Centro Contable	000	Control Interno				Clave de Cartera
No. de Contrato						Mes
						7

*No. Evento	*Evento	EM	Sec.	Folio CLC	*Renglón	CLC	Sec. CLC	*RA	*UR ML


	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	3 DE 10
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones		ANEXO 15 FORMATO 13	

La persona usuaria debe iniciar la captura de información en el siguiente orden:


- a) Encabezado.- Contiene los datos específicos de la rectificación.
- b) Filtros.- Contiene los datos específicos de CLC a rectificar, lo anterior para que en la sección del detalle muestre las claves presupuestarias a afecta.
- c) Detalle.- Muestra la información con los criterios insertados en los filtros.

Sección de encabezado:

Campo	Descripción y/ o Comentarios
*Folio	Asignado automáticamente por el sistema como un consecutivo por Unidad.
No. Rectificación	Asignado automáticamente por el sistema como un consecutivo por Ramo.
*Movimiento	Tipo de movimiento: N= Presupuestal R= Retenciones
*Concepto	Se deberá describir el concepto de la rectificación.
Total abonos	Calculado automáticamente por el sistema, corresponde a la sumatoria de los abonos capturados en el detalle.
*Volante	Campo libre para un control adicional del ejecutor.
*Centro contable	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
No. Contrato	Asignado automáticamente por el sistema. Cuando corresponda a una CLC cuyo origen es un compromiso, la información que se muestra en este componente corresponderá al número de contrato físico registrado en el compromiso por la persona usuaria o corresponderá a la descripción de la erogación seleccionada cuando se trate de Nómina, Viáticos o Fondo Rotatorio. Cuando corresponda a una CLC cuyo origen es una solicitud de pago directa mostrará la leyenda "Solicitud Directa". No es editable

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	4 DE 10
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones		ANEXO 15 FORMATO 13	

Campo	Descripción y/ o Comentarios
*Fecha Expedición	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha de registro de la operación.
*Fecha Aplicación	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha en que se autorizó la operación en SIAFF y SICOP.
*Origen Ppto.	Origen de presupuesto y en este documento este campo se registra automáticamente cuando en la sección de filtros se llene el campo "CLC".
Total cargos	Calculado automáticamente por el sistema, corresponde a la sumatoria de los cargos capturados en el detalle.
No. Rectificación	Asignado automáticamente por el sistema como un consecutivo por ramo.
Control Interno	Este campo es de captura libre por la persona usuaria, permite el uso de caracteres alfanuméricos.
*Ramo Creador	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
*Unidad Creadora	Asignada automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
Mensaje de Error	En este apartado se muestran los mensajes de error del proceso.
Estatus SIAFF	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con la respuesta de SIAFF, los posibles valores son: A= Aplicado T= En Trámite


	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	5 DE 10
		PROCESO	DST
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
		ANEXO 15 FORMATO 13	

Sección de filtros:

Campo	Descripción y/ o Comentarios
Movimiento.	Indicar si se trata de: Abono (Dice) Cargo (Debe Decir) Primero se debe elegir Abono (Dice), registra la información de la clave presupuestaria como fue pagada. Enseguida se debe elegir Cargo (Debe Decir) para el registro de la clave presupuestaria correcta.
CLC	Número de CLC pagada a rectificar.
Unidad	Unidad correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s) de la CLC a rectificar.
Partida	Partida(s) correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s) de la CLC a rectificar.
Entidad Federativa	Entidad Federativa correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Programa	Programa presupuestario correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Clave de Cartera	Clave de Cartera correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Mes	Mes de búsqueda.


Sección de detalle:

Campo	Descripción y/ o Comentarios
* No. Evento	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al número de evento presupuestario.
* Evento	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde a la descripción del evento presupuestario.
EM	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al indicador multilínea.
* Sec.	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al indicador del número de secuencia por clave presupuestaria. (1)
*Folio CLC	Folio de la CLC pagada. (1)
*CLC	Número de la CLC pagada. (1)


	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	6 DE 10
		PROCESO	DST
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
		ANEXO 15 FORMATO 13	

Campo	Descripción y/o Comentarios
*Sec. CLC	Indicador del número de secuencia por clave presupuestaria de la CLC pagada.
* Sec.	Indicador del número de secuencia por clave presupuestaria.
* RA	Ramo
* UR ML	Unidad Presupuestaria
* A	Año
* FI	Finalidad
* FN	Función
* SF	Subfunción
* RG	Resignación
* AI	Actividad institucional
* PP	Programa presupuestario
* CA	Capítulo
* CO	Concepto
* PG	Partida genérica
* PE	Partida específica
* TG	Tipo de gasto
* FF	Fuente de financiamiento
* EF	Entidad federativa
* PPI	Clave de cartera
* CAU	Centro de costos
* COP	Control operativo
* PL	Plurianual
* OF	Organismo financiador
* AUX1	Auxiliar 1
* AUX2	Auxiliar 2
* AUX3	Auxiliar 3
* Importe Ppto.	Calculado automáticamente por el sistema, corresponde al importe total del presupuesto a utilizar por clave presupuestaria.
* Mes	Mes donde se tomará el recurso.
No. Compromiso	Número de compromiso (1).

Estructura de la clave presupuestaria, no se permite su modificación, se registra automáticamente por el sistema mediante el uso de los filtros o por la carga por plantilla.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	7 DE 10
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones		ANEXO 15 FORMATO 13	

Campo	Descripción y/ o Comentarios
No. Contrato	Asignado automáticamente por el sistema. Cuando corresponda a una CLC cuyo origen es un compromiso, la información que se muestra en este componente corresponderá al número de contrato físico registrado en el compromiso por la persona usuaria o corresponderá a la descripción de la erogación seleccionada cuando se trate de Nómina, Viáticos o Fondo Rotatorio. Cuando corresponda a una CLC cuyo origen es una solicitud de pago directa mostrará la leyenda "Solicitud Directa". No es editable
Beneficiario	Beneficiario de la CLC. (1)
Suficiencia	Número de suficiencia (1).
No. OLI	Número de OLI (1).
*Tipo Concepto	Tipo de concepto utilizado en la solicitud de pago el cual afectará la rectificación. (1)
*Concepto Movto.	Concepto de movimiento utilizado en la solicitud de pago, catálogo local, administrado al interior de la dependencia ligado al tipo de concepto. (1))
Folio Siaff	Folio Siaff correspondiente a la CLC a rectificar
Retención ISR	Retención de ISR campo relacionado a la CLC. (1)
Retención IVA	Retención de IVA campo relacionado a la CLC. (1)
5 al Millar	Retención de 5 campo relacionado a la CLC. (1)
IVA Desglosado	IVA desglosado campo relacionado a la CLC. (1)
Negativo	Asignado automáticamente por el sistema.
*Importe Neto	Asignado automáticamente por el sistema.
*Importe Neto Neg	Asignado automáticamente por el sistema.
*Retenciones Neg	Asignado automáticamente por el sistema.
*5 al Millar Neg.	Asignado automáticamente por el sistema.
Remanente	Asignado automáticamente por el sistema. Importe que tienen disponible la(s) clave(s) presupuestaria(s)
Mensaje de Error	En caso de error, se despliega por clave presupuestaria.
*Naturaleza.	Asignado automáticamente por el sistema. A = Abono C = Cargo

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	8 DE 10
		PROCESO	DST
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
ANEXO 15 FORMATO 13			

Campo	Descripción y/ o Comentarios
Control Interno	Campo opcional para control adicional del ejecutor.
*Destino	Este campo muestra la leyenda NA (No Aplica).

(1) Registrado automáticamente por el sistema mediante el uso de los filtros o por la carga por plantilla.

Una vez llenados todos los campos solicitados se enviará al siguiente actor.

3. Revisión


Muestra la información capturada con anterioridad para su revisión, no se puede modificar. Únicamente se puede seleccionar avanzar o rechazar.

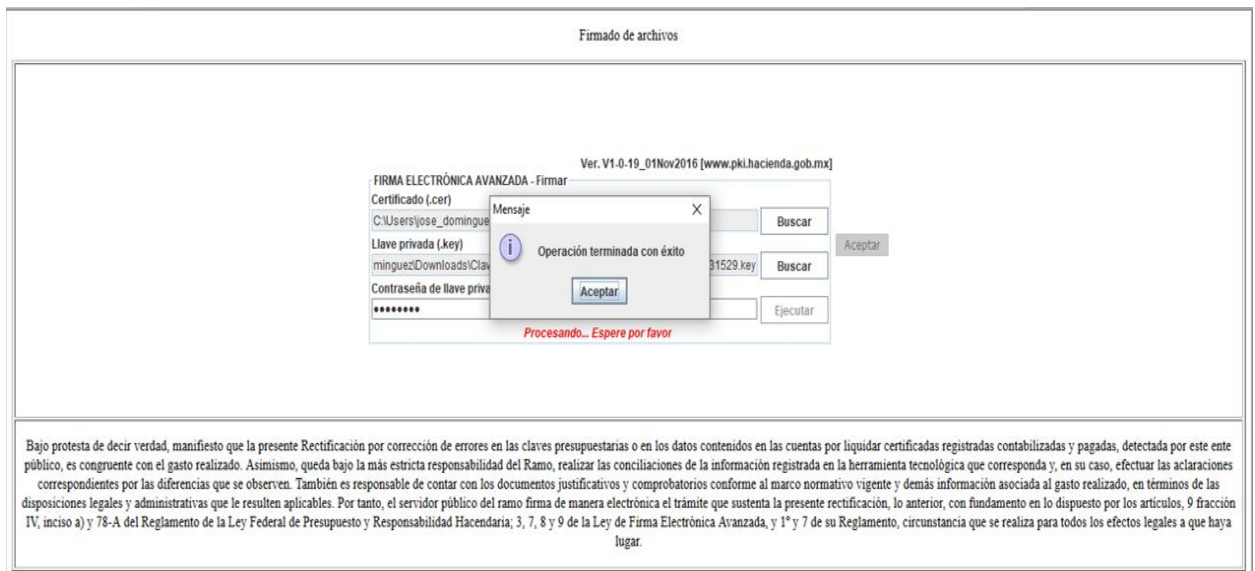
4. Autorización

Muestra la información capturada con anterioridad para su autorización, no se puede modificar. Únicamente se puede seleccionar autorizar, enviar a SIAFF o rechazar. Se requiere de la Firma electrónica.

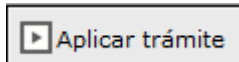
4.1. Firma Electrónica

Debido al impacto de las Rectificaciones, **se requiere la asignación de autorización del rol de aplicación de Rectificaciones a los niveles jerárquicos equivalentes o superiores a Director(a) de Área**, con fundamento en las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	9 DE 10
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones		ANEXO 15 FORMATO 13	



Una vez firmado el documento es necesario dar clic nuevamente en el botón



, el sistema envía el proceso al paso:

- Para clave presupuestaria oficial, el proceso continúa con el paso “Generar interfaz para el SIAFF”.
- Para clave presupuestaria ampliada, el proceso continúa con el paso “Transacciones finalizadas”.


5. Generación de Interfaz para el SIAFF

El sistema envía el proceso al paso Atención SIAFF, este paso es temporal hasta que se aplique o rechace en SIAFF el proceso.

Cuando el SIAFF responda la petición del proceso autorizado, pasa automáticamente a Transacciones finalizadas.

6. Transacciones finalizadas

En este paso termina el proceso, la persona usuaria puede abrir el proceso desde su bandeja de entrada (Inbox) para consultar la información, misma que no se puede modificar pero sí cancelar.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	10 DE 10
		PROCESO	DST
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Rectificaciones	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
ANEXO 15 FORMATO 13			

7. Cancelaciones

Siempre y cuando la rectificación corresponda a claves presupuestarias ampliadas se podrá cancelar en SICOP requiriendo una vez más de la firma electrónica. (Ver punto 4.1)

8. Avance múltiple

La funcionalidad de avance múltiple permite mover procesos que están en la misma bandeja hacia el siguiente actor, por lo cual está habilitado para aquellos procesos que se encuentren en el paso “Registrar información” y requieran avanzar al paso “Revisor”.

Para más información sobre esta funcionalidad revisar el Manual de Usuario de SICOP.