
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	1 DE 11	
		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) Solicitud de pago de Compromiso	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.....	3
3. REVISIÓN.....	10
4. AUTORIZACIÓN.....	10
5. GENERACIÓN DE INTERFAZ PARA EL SIAFF.....	10
6. TRANSACCIONES FINALIZADAS.....	10
7. CANCELACIONES.....	10
8. AVANCE MÚLTIPLE.....	11

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	2 DE 11
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
		ANEXO 15 FORMATO 13	

1. Precondición

- Para realizar un proceso de solicitud de pago de compromiso es necesario que exista un compromiso previo y documentación comprobatoria y justificativa.
- La solicitud de pago se hará por el monto total a pagar, incluyendo impuestos y retenciones, los cuales deberán desglosarse en el detalle del documento por clave presupuestaria.
- Las retenciones que se consideran en el documento de SICOP son las siguientes:
 - ISR e IVA
 - Penalizaciones
 - Servicios Personales
 - 2 al millar
 - 5 al millar
 - Otras retenciones
- Posteriormente con ese mismo flujo de trabajo, el aplicativo continuará en automático a **una CLC** considerando únicamente el importe a pagar al proveedor.
- Las retenciones indicadas en la solicitud de pago, se deberán enterar mediante el flujo de CLC ajena.


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.

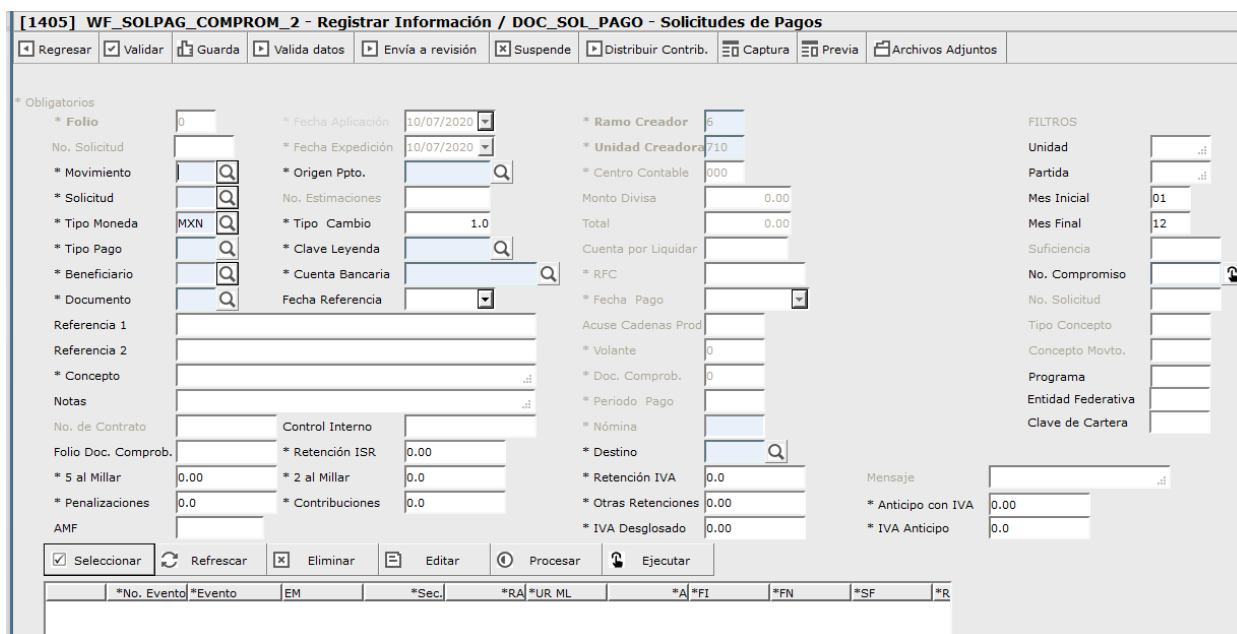
2.1. Cargas por plantilla

Esta opción se encuentra descrita en el Manual de Usuario de SICOP.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	3 DE 11
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Solicitud de pago de Compromiso		ANEXO 15 FORMATO 13	


2.2. Captura manual de información

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



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

- Filtros.- Es necesario llenar el campo "No. Compromiso", a fin de que el sistema recupere en la sección del encabezado los datos específicos del compromiso previamente aplicado por la persona usuaria.
- Encabezado.- Contiene los datos específicos de la solicitud de pago.
- Detalle.- Muestra la información de la(s) clave(s) presupuestaria(s) relacionada(s) al "No. Compromiso" citado en los filtros y que tengan recursos disponibles.


	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	4 DE 11
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
		ANEXO 15 FORMATO 13	

Sección de filtros:


Campo	Descripción y/ o Comentarios
Unidad	Unidad correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s) de la solicitud.
Partida	Partida(s) correspondiente(s) a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Mes Inicial	Mes inicial de búsqueda.
Mes Final	Mes final de búsqueda.
Suficiencia	Número de suficiencia presupuestaria.
No. Compromiso	Número de compromiso a 6 posiciones.
No. Solicitud	Campo inhabilitado.
Tipo Concepto	Campo inhabilitado.
Concepto Movto.	Campo inhabilitado.
Programa	Programa presupuestario correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Entidad Federativa	Entidad Federativa correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Clave de Cartera	Clave de Cartera correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).

Sección de encabezado:

Campo	Descripción y/ o Comentarios
* Folio	Asignado automáticamente por el sistema como un consecutivo por Unidad.
* Fecha Aplicación	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha en que se aplicó la solicitud.
* Ramo Creador	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
No. Solicitud	Asignado automáticamente por el sistema como un consecutivo por Ramo.
* Fecha Expedición	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha de registro de la solicitud.
* Unidad Creadora	Asignada automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.


	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	5 DE 11	
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020	
		ANEXO 15 FORMATO 13		

Campo	Descripción y/ o Comentarios
* Movimiento	Tipo de movimiento, como el único valor: N = Normales
* Origen Ppto.	Catálogo del sistema que muestra el origen de los recursos a utilizar, ejemplo: 4= Compromiso que viene del disponible con trámite
* Centro Contable	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
* Solicitud	Tipo de transacción, ejemplo: 3 = Pago a Proveedores.
No. Estimaciones	Campo inhabilitado. Solo disponible para su uso en la solicitud de pago de obras.
Monto Divisa	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al monto total de la solicitud.
* Tipo Moneda	Tipo de moneda de la solicitud. Este campo se registra automáticamente cuando se llene el campo "No. de compromiso" en la sección de filtros.
* Tipo Cambio	Este campo solo aplica cuando el tipo de moneda es diferente a moneda nacional. Cuando el tipo de moneda es igual a moneda nacional, el sistema muestra el valor 1.
Total	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al monto total de la solicitud.
* Tipo Pago	Tipo de CLC: 1 = Efectiva 2 = Compensada
* Clave Leyenda	Catálogo del sistema que muestra las claves de leyenda de SIAFF por cada tipo de CLC.
Cuenta por Liquidar	Campo inhabilitado.
* Beneficiario	Clave del Beneficiario se recupera automáticamente cuando se llene el campo "No. de compromiso" en la sección de filtros.
* Cuenta Bancaria	Cuenta bancaria del beneficiario.
* RFC	Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario registrado en el CAT_BEN y en el compromiso de pago, recuperado automáticamente por el sistema cuando se llena el campo "No. Compromiso" en la sección de filtros. No es editable y el sistema lo valida con SIAFF.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	6 DE 11
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
		ANEXO 15 FORMATO 13	

Campo	Descripción y/ o Comentarios
* Documento	Tipo de documento soporte, ejemplo: FAC = Factura OFI = Oficio REC = Recibo
Fecha Referencia	Fecha de referencia para control adicional del ejecutor.
* Fecha Pago	Fecha de pago conforme las reglas de SIAFF.
Referencia 1	Campo que se relaciona con SIAFF con las características que dicho sistema establece para las CLC ´s.
Acuse Cadenas Prod.	Número de acuse de cadenas productivas, en caso de que aplique.
Referencia 2	Campo que se relaciona con SIAFF con las características que dicho sistema establece para las CLC ´s.
* Volante	Campo libre para un control adicional del ejecutor.
* Concepto	Descripción del concepto de pago de la solicitud.
* Doc. Comprob.	Identificador del documento comprobatorio y justificativo.
Notas	Campo opcional para indicar notas relacionadas al pago.
* Período Pago	Campo inhabilitado.
No. de Contrato	Asignado automáticamente por el sistema. La información que se muestra en este componente indica el número de contrato físico registrado en el compromiso por la persona usuaria o en su caso la descripción de la erogación seleccionada de Nómina, Viáticos o Fondo Rotatorio. No es editable.
Control Interno	Campo de captura libre por la persona usuaria, permite caracteres alfanuméricos.
* Nómina	Campo inhabilitado.
Folio Doc. Comprob.	Número de folio del proceso de documentación comprobatoria.
* Retención ISR	Total de la retención ISR realizada conforme al documento comprobatorio y justificativo.


Esta guía es de uso exclusivo para las personas usuarias del SICOP

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	7 DE 11	
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020	
		ANEXO 15 FORMATO 13		

Campo	Descripción y/ o Comentarios
* Destino	Seleccionar "NA", valor obligatorio y único.
* 5 al Millar	Total de la retención 5 al millar conforme al documento comprobatorio y justificativo.
* 2 al Millar	Total de la retención 2 al millar conforme al documento comprobatorio y justificativo.
* Retención IVA	Total de la retención de IVA realizada conforme al documento comprobatorio y justificativo.
Mensaje	En este apartado se muestran los mensajes de error del encabezado.
* Penalizaciones	Total del importe por penalización conforme al documento comprobatorio y justificativo.
* Contribuciones	Total del importe por algún otro impuesto (no incluye IVA, ISR, 5 al millar, 2 al millar), conforme al documento comprobatorio y justificativo.
* Otras Retenciones	Total de otras retenciones (no incluye IVA, ISR, 5 al millar, 2 al millar) conforme al documento comprobatorio y justificativo.
* Anticipo con IVA	Importe del anticipo considerando IVA.
AMF	Número del acuerdo de ministración. Campo obligatorio y validado en las CLC's etiquetadas como 2 con clave de leyenda 1.
* IVA desglosado	IVA desglosado conforme al documento comprobatorio y justificativo.


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.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	8 DE 11
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
		ANEXO 15 FORMATO 13	


Campo	Descripción y/o Comentarios
* Sec.	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al 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
No. Compromiso	Número de compromiso (1).
No. Contrato	Asignado automáticamente por el sistema. La información que se muestra en este componente indica el número de contrato físico registrado en el compromiso por la persona usuaria o en su caso la descripción de la erogación seleccionada de Nómina, Viáticos o Fondo Rotatorio. No es editable.

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	HOJA	9 DE 11	
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020	
		ANEXO 15 FORMATO 13		

Campo	Descripción y/ o Comentarios
* Divisa	Importe que se pretende aplicar.
* Mes	Mes donde se tomará el recurso.
* Importe Ppto.	Calculado automáticamente por el sistema, corresponde al importe total del presupuesto a utilizar por clave presupuestaria.
Suficiencia	Número de suficiencia (1).
No. OLI	Número de OLI (1).
* Tipo Concepto	Catálogo del sistema que muestra los tipos de concepto que son la base del registro contable del devengado.
* Concepto Movto.	Catálogo local que muestra los conceptos de movimiento.
Retención ISR	Retención de ISR realizada conforme al documento comprobatorio y justificativo.
Retención IVA	Retención de IVA realizada conforme al documento comprobatorio y justificativo.
5 al Millar	Retención de 5 al millar conforme al documento comprobatorio y justificativo.
2 al Millar	Retención de 2 al millar conforme al documento comprobatorio y justificativo.
Otras Retenciones	Otras retenciones (no incluye IVA, ISR, 5 al millar, 2 al millar) conforme al documento comprobatorio y justificativo.
Penalización	Importe por penalización conforme al documento comprobatorio y justificativo.
Contribución	Importe por algún otro impuesto (no incluye IVA, ISR, 5 al millar, 2 al millar), conforme al documento comprobatorio y justificativo.
IVA Desglosado	IVA desglosado conforme al documento comprobatorio y justificativo.
Anticipo con IVA	Importe del anticipo considerando IVA.
IVA Anticipo	Importe del IVA correspondiente al anticipo.
Importe Neto	Calculado automáticamente por el sistema.
Remanente	Importe que tienen disponible la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Mensaje de Error	En caso de error, se despliega por clave presupuestaria.
Control Interno	Campo opcional para control adicional del ejecutor.

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

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	10 DE 11	
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020	
ANEXO 15 FORMATO 13				

Es importante señalar que una solicitud de pago de compromiso, solo puede aplicarse cuando provenga de un **mismo número de contrato**, el sistema validará que el número de contrato y la Clave del Beneficiario correspondan con los compromisos, de lo contrario no permitirá su avance.

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. Sólo se puede seleccionar avanzar o rechazar.

Nota:

Después de la revisión y autorización de la solicitud de pago, el documento pasa a una CLC de forma automática, misma que debe ser revisada y autorizada.

4. Autorización

Muestra la información capturada con anterioridad para su autorización, no se puede modificar. Sólo se puede seleccionar enviar a SIAFF o rechazar.

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 el proceso en el SIAFF.


Cuando el SIAFF responda la petición del proceso como 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 capturada.

7. Cancelaciones

Cuando el SIAFF responda la petición del proceso como no autorizado, se cancela automáticamente en SICOP.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	11 DE 11
		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) Solicitud de pago de Compromiso	FECHA ELABORACIÓN	23/07/2020
ANEXO 15 FORMATO 13			

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 de cómo utilizar esta funcionalidad, revisar el Manual de Usuario de SICOP.