

PRONTUARIO PARA OBTENER LOS DATOS DE LOS HONORARIOS PAGADOS DE *SIP/Honorarios -> SIAF*

Ante todo es importante establecer que esta opción se implementó basados en las siguientes premisas:

- Sabemos que hay dependencias que realizan una cantidad considerable de trámites para pago de honorarios y hacer una doble captura es desgastante, especialmente para ellos se trabajó para crear esta opción pero si en su dependencia son pocos los trámites, igualmente será útil.
- El SIP es el sistema en el cual debe registrarse la información de estos trámites y de donde se obtienen los formatos autorizados pero además es requisito hacer un registro último para concluir con el proceso: la captura de los datos del contra-recibo con el cual se tramita cada recibo de pago así como de la fecha de entrega al honorista. Este postrero registro es el que permitirá aprovechar esta información.
- El SIP, como cada sistema, tiene su propio objetivo; internamente la dependencia requiere de datos adicionales para controles e informes acerca del destino de los recursos. En el SIAF, los datos que sean constantes, para cada contrato, se registrarán en la opción “Previos internos” de manera que se empleen para complementar la que se obtiene del SIP. Necesitamos un elemento que permita relacionar cada Contrato del SIP con cada Previo interno del SIAF, este elemento serán los primeros 17 caracteres de la “Referencia” que se asigna en el SIP y que ahora se deberá capturar en el SIAF.

I) Procedimiento en el *SIP/Honorarios*:

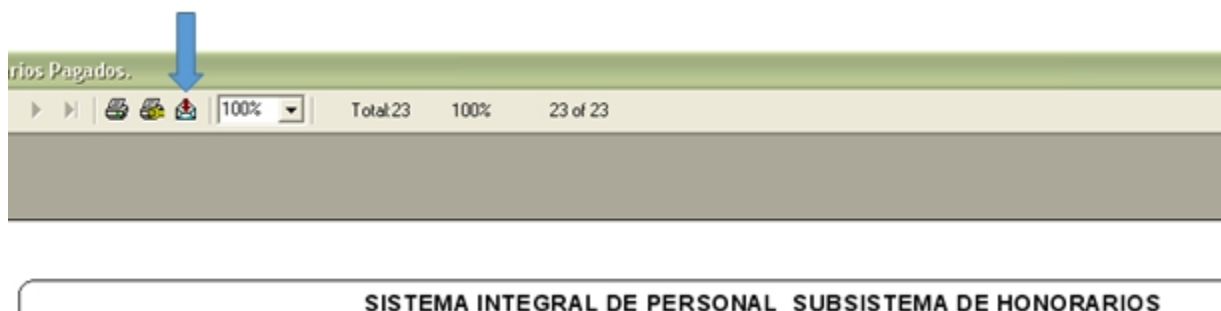
- 1) No existe un reporte que sólo considere trámites aceptados, esto es, de aquéllos que tengan registrados el número y fecha del contra-recibo aunque los cheques no hayan sido entregados así que se usará el *Reporte de Recibos de Honorarios Pagados* del menú *Reportes*:



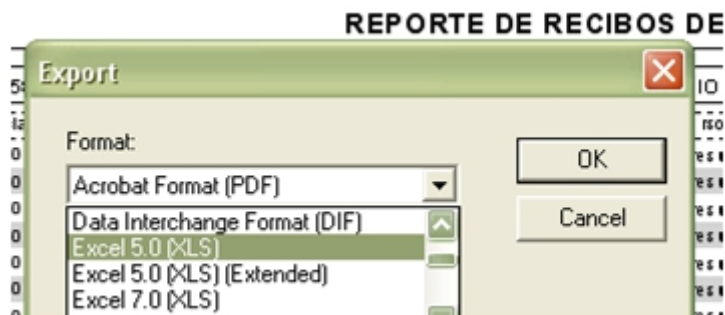
- 2) Indique el periodo de entrega de los cheques:

Ambas fechas del periodo son datos esenciales en este procedimiento pues como se menciona en el punto anterior, no se cuenta con un reporte que delimite en función de la fecha del contra-recibo por lo cual considere lo siguiente: “Pagados” significa *cheques entregados* pero más bien se necesitan los trámites “Aceptados”. Si se requieren por ejemplo, los del mes de julio, en la fecha inicial especifique en día, 01 y en mes 07 y como fecha final podría ser el día 15 del mes siguiente, considerando que el cheque de un documento ingresado a la UPA el día 31 de julio no pudo ser entregado el mismo día. Al incorporar esta información en el SIAF se asume que la fecha que el SIP reporta como “Envío a UPA” es tanto la de trámite como la del contra-recibo.

- 3) Cuando el reporte se muestre en pantalla dé clic en el botón que se indica en la imagen para disponer de las opciones para exportar sus datos:



- 4) Elija el formato (debe ser el indicado):



- 5) Guarde el archivo en el directorio y con el nombre convenientes, recuerde esta información pues necesitará localizar el archivo en el SIAF para incluir los datos.

II) Procedimiento en el SIAF:

- 1) Dado que se requiere la “Referencia” del SIP para relacionar la información de ambos sistemas fue necesario adicionar un campo para registrarlo así que el primer paso será bajar las actualizaciones de los módulos *Administrador*, *Egresos* y los reportes, acto seguido, verifique las estructuras de “Egresos”.
- 2) La ventana de captura de “Previos internos” para los documentos que se tramitan como *Honorarios* o *Remuneraciones adicionales* tendrá una apariencia similar a la siguiente:

The screenshot displays the SIAF system interface for capturing 'Previos internos'. At the top, it shows the 'Clave interna' as VAAB-3, 'R.F.C.' as VAAB-650615-EM4, and the user 'VALENCIA ARENAS BEATRIZ'. The 'Situación' is set to 'Vigente'. The main form is divided into three tabs: 'Datos descriptivos', 'Datos económicos', and 'Documentos tramitados'. Under 'Datos descriptivos', the 'Vigencia' is from 01/08/2015 to 31/10/2015. 'Se ejerce con docum.' is set to 'Honorarios'. The 'Clave del contrato del SIP' is 513-08-2015-00465, which is highlighted by a blue callout box labeled 'Referencia del SIP'. 'Último doc.' is 0. '¿Retiene impuesto?' and '¿Registro de I.V.A.?' are both checked. The 'Concepto' is 'INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ACADÉMICAS EN EL DOCTORADO EN CIENCIAS' with a green hexagonal icon containing the number 1. There is also a 'Comentario' field.

Recuerde que el *Previo interno*, en el SIAF, es el equivalente al *Contrato*, esto es, la **Referencia** del SIP (513-08-2015-00465) tendría como equivalente en el SIAF a **Clave interna** (VAAB-3).

Tomando como ejemplo el caso mostrado en la imagen: el compromiso es por tres pagos (agosto, septiembre y octubre), en su oportunidad será necesario elaborar tres formatos administrativos (un contrato que abarca tres mensualidades), información que registrará en la segunda pestaña (*Datos económicos*):

Clave interna: VAAB-3 R.F.C.: VAAB-650615-EM4 VALENCIA ARENAS BEATRIZ

Situación: Vigente ROSALIA : Alta, en recursos, en importe 11/08/2015 07:07:

Datos descriptivos Datos económicos Documentos tramitados


Moneda: Moneda Nacional

Mensualidad:	9,000.00
\$ total del compromiso:	27,000.00
\$ por el año:	27,000.00
Tramitados:	0.00
Por tramitar:	27,000.00

Cargo: Ingresos extraordinarios Cuenta: 202

Código presupuestal: 13 01 513 01 187 15

1 Coord 1801 1 Convenio: CURSOS CEP 01 Grupo de gasto: 15

Localice los datos marcados con  , éstos son información útil para el control interno de la dependencia y que hasta ahora, al capturar cada trámite para pago, se han obtenido de aquí, eso mismo se hará cuando se inserten los datos del SIP. Además se compararán los recursos afectados (Cargo y cuenta de ingresos) informándole si existe alguna incompatibilidad para que la verifique y en su caso, haga la corrección o se proceda a su conciliación.

Como se indicó en el punto anterior, la **Referencia** del SIP (**513-08-2015-00465**) tendría como equivalente en el SIAF a **Clave interna (VAAB-3)** así que siguiendo el criterio para proponer la Referencia para cada trámite de pago en el SIAF (agregar a la clave del previo un número consecutivo) pero ahora se respetará el que está asociado a la Referencia del SIP, para mostrarlo con los datos de este ejemplo:

Mes	Referencia del SIP	Referencia que se generaría en SIAF
Agosto	513-08-2015-00465-01	VAAB-3-01
Septiembre	513-08-2015-00465-02	VAAB-3-02
Octubre	513-08-2015-00465-03	VAAB-3-03

- 3) Para realizar la inserción de los datos de honorarios que exportó previamente en el SIP se incluyó un botón y un campo con el cual indicará el mes requerido en la parte inferior de la ventana:

Obtiene pagos del mes -> Julio



Modifique el mes si es necesario y luego dé clic en el botón, acción con la cual se abrirá una ventana para que localice el archivo del SIP que guardó [punto 5) del ***Procedimiento en el SIP/Honorarios***].

En este proceso se realizarán las siguientes verificaciones:

- Si la dependencia tiene subdependencias, sólo se incluirán los registros de la subdependencia que eligió al acceder la opción de Previos internos. Reportará los registros que no correspondan a ella.
- Puede generar el archivo del SIP y proceder a incluir en el SIAF los honorarios pagados tantas veces como sea necesario, esto significa que puede insertar los honorarios diariamente, por semana o por mes (no importa que en el SIP siempre indique como inicio del periodo el primer día del mes); no existe el peligro de duplicar la información siempre y cuando no modifique la referencia que el SIAF asignó.
- Si los recursos afectados son diferentes en el reporte del SIP, también lo informará.
- Si encuentra que la Referencia del trámite de pago ya existe en SIAF, lo reporta.
- Sólo se insertan los registros cuyo mes en la fecha de “Envío a UPA” corresponda con el seleccionado.
- Generará un reporte en pantalla indicando los registros que se insertarán y le preguntará si desea realizar la acción en ese momento. Puede elegir imprimirlo y no realizar la inserción, comprobar los datos reportados y realizar nuevamente el proceso aceptando esta vez que concluya el proceso.