

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**

C.P.C. MIGUEL LÓPEZ MIRANDA

Tel.: (443) 312-43-67
Marcación Corta: 1538, 1539
sfa.despacho@michoacan.gob.mx

**SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
DR. OSCAR JUÁREZ DAVIS**

Tel.: (443) 312-42-47
Marcación Corta: 1537, 1539
odavis@michoacan.gob.mx

**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
C.P. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ AGUIRRE**

Tel.: (443) 317-28-13
Marcación Corta: 1592, 1593
jose.hernandez@michoacan.gob.mx

**MESA DE AYUDA SIGESP
Asistencia SiGesP**

Tel.: (443) 322-92- 45/ 50 / 51
Marcación Corta: 64 - 24 / 29 / 30
Marcación IP: (07) 101 / 102 / 113 / 114
soporte@sigesp.com.mx
www.sigesp.com.mx

MANUAL:
www.sigesp.com.mx/ayuda

**MESA DE AYUDA CETIC
Para reportes de Conectividad**

Tel.: (443) 113-44-00
Ext. 140 de 8:00 a 16:00 hrs.
soporte@cetic.michoacan.gob.mx



MICHOACAN



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE MICHOACÁN
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**



MÓDULO

Fondo Revolvente

Fondo Revolvente

Es una cantidad de dinero en efectivo reembolsable que sirve para pagar obligaciones no previsibles y urgentes de valor reducido.

Ingresar a SiGesP EX:

1. Encontrar el icono de SiGesP EX (EX) en el escritorio y dar doble clic; esperar a que se descarguen las actualizaciones del programa y a que aparezca la ventana con las diferentes Bases de Datos.
2. Seleccionar la Base de Datos en la que se va a trabajar.
3. Ingresar Usuario y Contraseña asignada y dar clic en el botón Entrar.
4. Se abrirá la pantalla inicial del sistema.

Nota. En la barra superior del programa (ya en la pantalla inicial), encontrará un aviso que indica la versión actual del programa en su computadora, así como la versión disponible. La versión instalada debe ser la más actualizada para trabajar adecuadamente por lo que, si no se actualiza automáticamente al iniciar el programa, llamar a Mesa de Ayuda SiGesP

Ir a: Finanzas / 3.8 Contabilidad / 3.8.4 Comprobación de Gastos

- En la ventana de Comprobación de Gastos.

1. Dar clic en el icono "Nuevo".
2. Elegir la Fecha Correspondiente al mes de afectación del gasto.
3. Seleccionar: Cve. Administrativa, U. Responsable, U. Ejecutora, Proyecto, Obra/Acción.
4. Teclar al Proveedor **Fondo Revolvente** en el campo Búsqueda por Nombre y dar clic en el en el icono Búsqueda.
5. Esto llenará los campos de Proveedor automáticamente con **3614 Fondo Revolvente.**
6. Ingresar el Número de Factura.
7. En el botón Tipo de Cuenta, seleccionar tipo "Cargo".
8. Seleccionar la Cuenta COG dando clic en el icono Búsqueda al lado de los campos COG cuentas 2000 y 3000 para desplegar el catálogo y haciendo doble clic en la cuenta a seleccionar.

9. En automático se generará la clave presupuestal.
10. Posteriormente, dar clic en el icono verde con la paloma, para trasladar la información a la parte inferior donde se debe ingresar el importe correspondiente.
11. Regresar al botón Tipo de Cuenta y seleccionar el tipo "Abono".
12. Elegir la Cuenta Contable Abono a nombre de la dependencia a la cual se hará el Fondo Revolvente dando clic en el icono "Búsqueda" al lado del campo Cta. Abono para desplegar el catálogo y dar doble clic en la cuenta correspondiente.
13. Dar clic en el icono verde con la paloma, para trasladar la información a la parte inferior donde se debe ingresar el importe correspondiente para cuadrar la Póliza.
14. Identificar el número secuencial que se encuentra abajo del campo de Proveedor.
15. Dar clic en "Guardar Nuevo".
16. En la pantalla inicial de Comprobación de Gastos Identificar el registro con el número de secuencia correspondiente y dar clic en el botón "Modificar".
17. Abrirá la información de la comprobación que se hizo, y en la parte inferior de la pantalla habilitar la casilla "Autorizar" y dar clic en "Guardar Cambios".
18. Repetir el paso 16, pero esta vez en la parte inferior habilitar la casilla "En Firme" y dar clic en "Guardar Cambios" para generar la Póliza Comprometido/Devengado.
19. Anotar el Número de Póliza para futuras referencias.

Para el DEPP, en un Navegador de Internet (Firefox o Chrome) acceder a la liga:

http://sigesp.michoacan.gob.mx:8080/devengo2_Ejecutivo/login.php

- Accesar con su mismo usuario y contraseña.
- En la pantalla principal 1.1.1 Documentos por Pagar:

1. Seleccionar la U. Responsable, U. Ejecutora y SubSubfuente correspondiente.
2. Se desplegarán las pólizas devengadas pendientes por ejercer.
3. Buscar el FolioPóliza correspondiente y dar doble clic en él para desglosar la información de su registro.
4. Dar clic en "Agregar Partida al DEPP" para agregar dicha póliza al DEPP que se va a generar.

Nota. Si desea agregar más Pólizas al mismo DEPP, dar clic en el botón superior "Buscar" y repetir desde el paso 2.

Se recomienda, por el espacio en una hoja, ingresar únicamente hasta 5 registros.

5. Dar clic en "Nuevo DEPP" para generar el número de DEPP correspondiente.

- En la ventana 1.1.2 Documento de Comprobación:

1. Se mostrará la información correspondiente al DEPP.
2. Dar clic en la pestaña Notas para ingresar título de nota y notas correspondientes al detalle del documento.
3. Dar clic en "guardar nota".
4. En la pestaña "información para Pago", ingresar la cuenta clabe interbancaria, observaciones y el tipo de documento, para pago Normal si el documento es para pago o Regularizar si es Comprobación o Fondo Revolvente. En Caso de usar tipo de pago Regularizar en las notas poner "No Genera Pago".
5. Para finalizar, dar clic en "Guardar DEPP".

- En la ventana 1.1.3 Impresión del Documento de Ejecución:

1. Seleccionar: Año de Expedición, Folio DEPP y Unidad Ejecutora.
2. En automático aparecerán los nombres y cargos que correspondan.
3. Dar clic en botón "Imprimir".

- Por último, en la pantalla 1.1.4 Envío de Folios:

1. Seleccionar el documento correspondiente y presionar el botón "Crear Folio", donde arrojará el número de Folio.
2. Dar clic en Imprimir folio y seleccionar el número con doble clic.

- Por último, en la pantalla 1.1.4 Envío de Folios:

1. Seleccionar el documento correspondiente y presionar el botón "Crear Folio", donde arrojará un número.
2. Dar clic en Imprimir folio y seleccionar el número con doble clic.