

DEPP digital

*Procedimiento para responsables y titulares de UPP.
DEPP con 3 firmas.*



**Secretaría
de Finanzas y
Administración**
GOBIERNO DE MICHOACÁN



Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Índice

1. Ingreso a SAP	3
2.- Agregar o actualizar firma electrónica de firmante	4
3.- Monitor de autorizaciones	6
4.- Firma para autorizaciones	7
<i>Responsable del Programa (Primer firmante)</i>	<i>7</i>
<i>Titular de UPP (segundo firmante)</i>	<i>9</i>
<i>Director de Presupuesto (tercer firmante)</i>	<i>9</i>



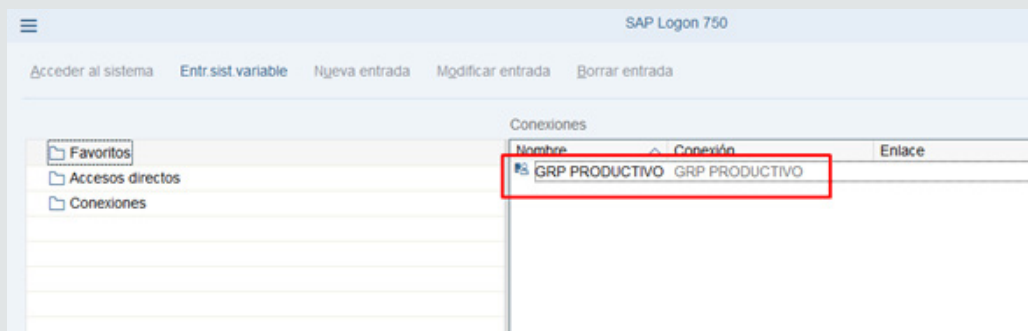
DEPP digital

1. Ingreso a SAP

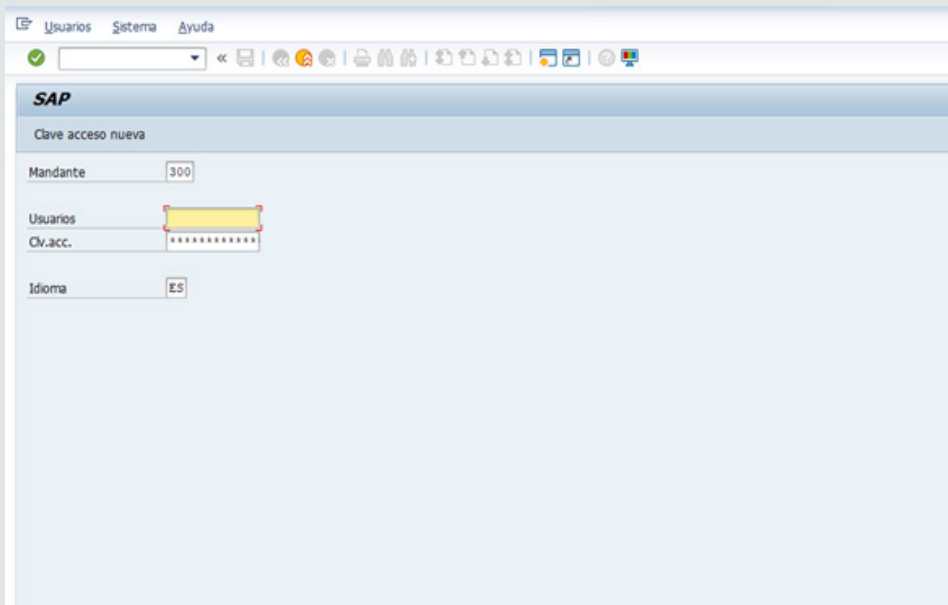
Paso 1.- Daremos doble clic en el icono de "Sap Logon".



Paso 2.- Para acceder al ambiente correcto, daremos doble clic sobre "GRP PRODUCTIVO".



Paso 3.- Introduciremos nuestro usuario asignado, contraseña y damos clic en la tecla "enter".



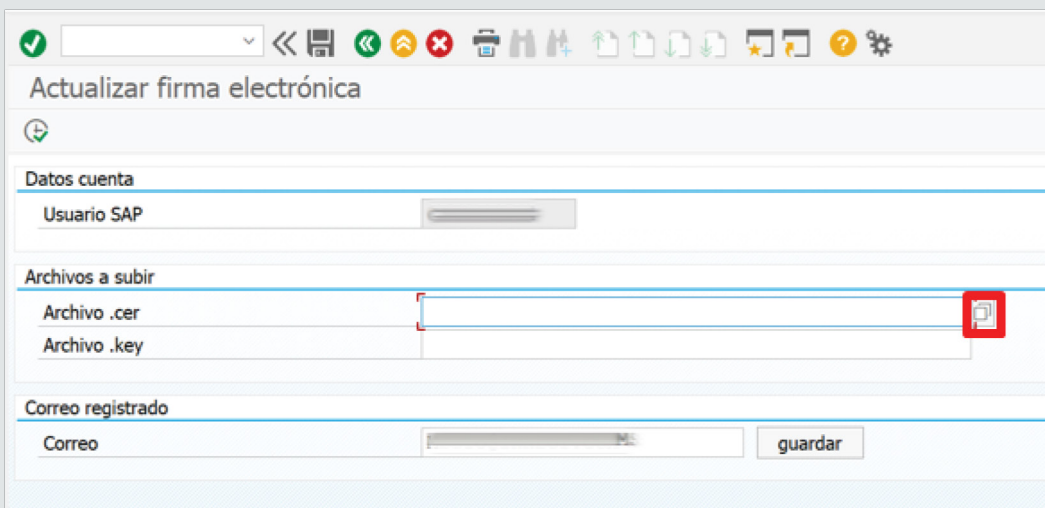
2.- Agregar o actualizar firma electrónica de firmante

Paso 1.- Ingresaremos a la siguiente transacción "ZFE_ACT_FIRMA".



***La carga o actualización de la firma es personal, el proceso se realiza solo una vez, solo se puede cargar o modificar la firma del usuario con el que se está logueado en SAP.**

Paso 2.- Dentro del formulario daremos clic en el matchcode para indicar la ruta en la que se encuentran nuestros archivos y realizar la carga, comenzando con él ".cer" posteriormente él ".key".



Actualizar firma electrónica

Datos cuenta

Usuario SAP

Archivos a subir

Archivo .cer

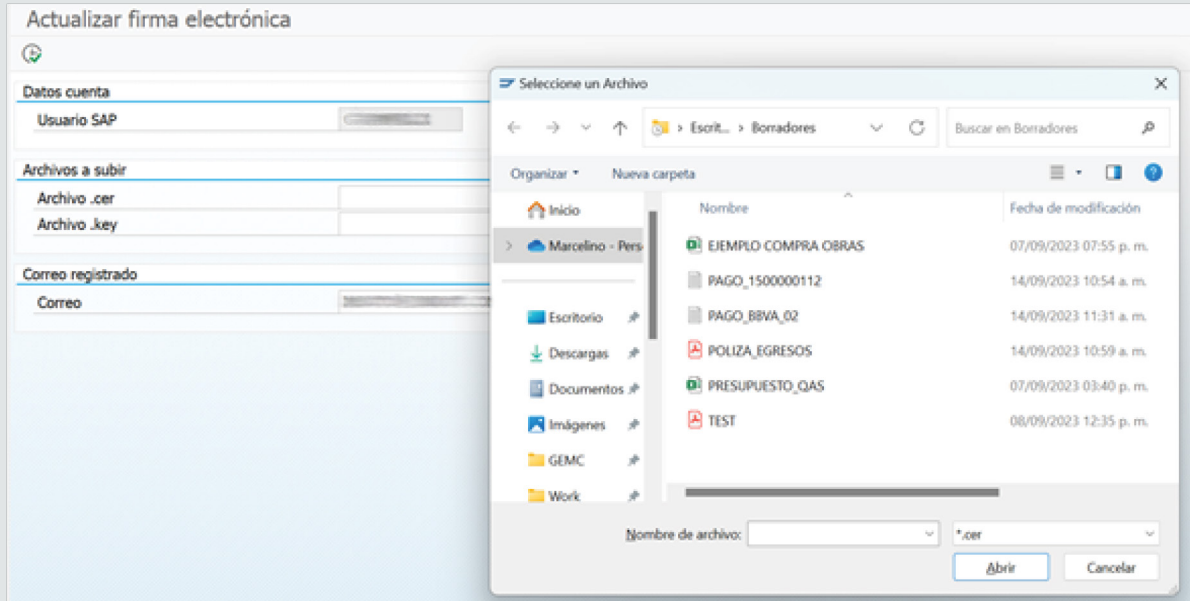
Archivo .key

Correo registrado

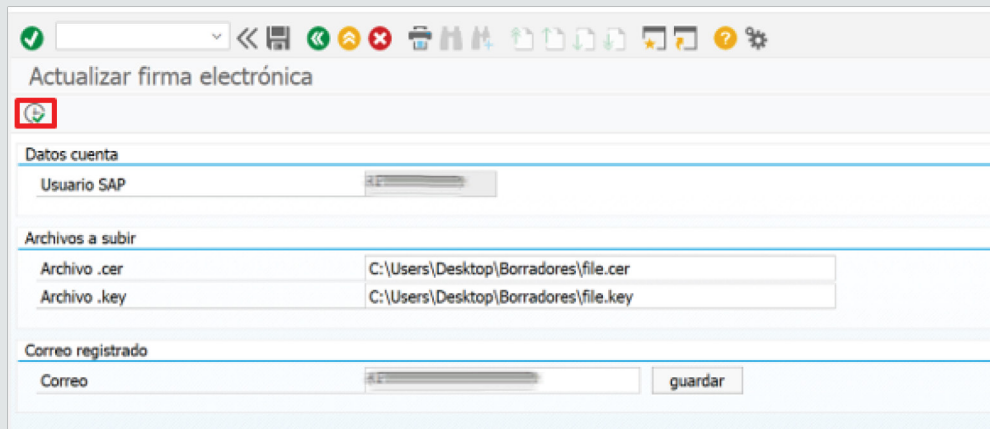
Correo

guardar

DEPP digital



Paso 3.- Una vez hayamos cargado los archivos, daremos clic en el botón "Ejecutar".



*Correo: Aquí podemos realizar el cambio de correo al firmante si lo creemos conveniente.

3.- Monitor de autorizaciones

Paso 1.- Ingresaremos a la siguiente transacción "ZFE_MONITOR_FIR".



***Después de la creación del DEPP le llegará notificación por correo al responsable del programa (primer firmante).**

Paso 2.- Al ingresar a la transacción, bastará con que escribamos el número de folio del DEPP y demos clic en el botón "Ejecutar".



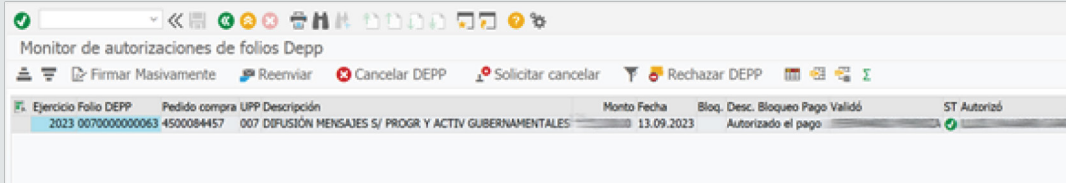
Número de folio DEPP	007000000063	a		
No. Pedido compra		a		
UPP		a		
Fecha		a		

Pendientes de autorizar por mi
 Mostrar DEPPs cancelados
 Autorizados por presupuesto

***Pendiente de autorizar por mi: Esta casilla la podemos marcar si deseamos que al ejecutar solo se observen los DEPP que tengamos pendientes de autorización.**

DEPP digital

De esta manera se muestran los DEPP en el monitor.



Ejercicio Folio DEPP	Pedido compra LUPP Descripción	Monto	Fecha	Bloq. Desc.	Bloqueo Pago	Validó	ST Autorizó
2023 00700000000063	4500084457 007 DIFUSIÓN MENSAJES S/ PROGR Y ACTIV GUBERNAMENTALES		13.09.2023		Autorizado el pago		✓

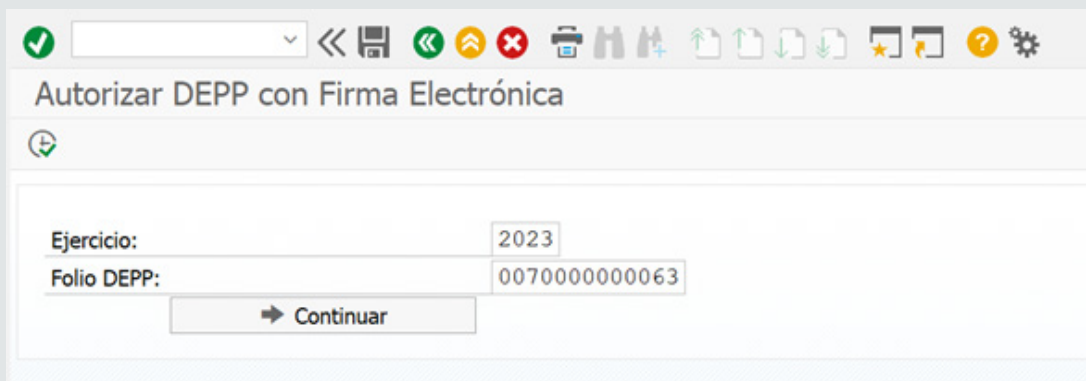
4.- Firma para autorizaciones

Responsable del Programa (Primer firmante)

Paso 1.- Ingresaremos a la siguiente transacción "ZFE_FIRMA".



Paso 1.1.- Al ingresar a la transacción, escribiremos el año y el folio del DEPP que deseamos autorizar, una vez llenos estos campos damos clic en "Continuar".



Autorizar DEPP con Firma Electrónica

Ejercicio:

Folio DEPP:



DEPP digital

Paso 1.2.- En la siguiente ventana ingresaremos la contraseña de nuestra firma y daremos clic en "ejecutar".

Folio DEPP 0070000000067 EJERCICIO 2023

Descripción Depp:
DIFUSIÓN MENSAJES S/ PROGR Y ACTIV GUBERNAMENTALES

Notas y aclaraciones:
PAGO A PROVEEDORES

Beneficiario:
0000007128

Clave presupuestaria: Importe:

Contraseña Firma electrónica:

Firmar Rechazar

Folio DEPP 0070000000067 VALIDADO EXITOSAMENTE

Le llegará correo de notificación al segundo firmante (Titular de UPP) el cual deberá repetir el proceso anterior (Monitor, Firma y nuevamente Monitor como opcional).

Monitor de autorizaciones de folios Depp

Firmar Masivamente Reenviar Cancelar DEPP Solicitar cancelar Rechazar DEPP

Ejercicio	Folio DEPP	Pedido compra UPP	Descripción	Monto	Fecha	Bloq. Desc.	Bloqueo Pago	Validd	ST
2023	00700000000063	4500084457	007 DIFUSIÓN MENSAJES S/ PROGR Y ACTIV GUBERNAMENTALES		13.09.2023		Autorizado el pago		✓

***De manera opcional podemos ingresar nuevamente al monitor (ZFE_MONITOR_FIR) para corroborar que el estatus del DEPP haya cambiado.**



Secretaría
de Finanzas y
Administración
GOBIERNO DE MICHOACÁN



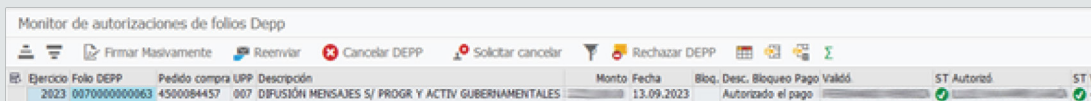
Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Titular de UPP (segundo firmante)

Después de que el primer firmante (Responsable) haya autorizado, le llegará notificación por correo al titular de la UPP (segundo firmante).

Paso 2.- Ingresar al monitor (ZFE_MONITOR_FIR) repitiendo los pasos del monitor de

Paso 2.1.- Firmar DEPP (ZFE_FIRMA) repitiendo los pasos de la firma de autorizaciones.



Monitor de autorizaciones de folios Depp

Acciones: Fimar Masivamente, Reenviar, Cancelar DEPP, Solicitar cancelar, Rechazar DEPP

Ej.	Ejercicio Folio DEPP	Pedido compra UPP	Descripción	Monto	Fecha	Blq., Desc. Bloqueo Pago	Valdó	ST. Autorizó	ST. 1
2623	00700000000063	4500084457	007 DIFUSIÓN MENSAJES S/ PROGR. Y ACTIV GUBERNAMENTALES		13.09.2023	Autorizado el pago		✓	✓

***De manera opcional podemos ingresar nuevamente al monitor (ZFE_MONITOR_FIR) para corroborar que el estatus del DEPP haya cambiado.**

Director de Presupuesto (tercer firmante)

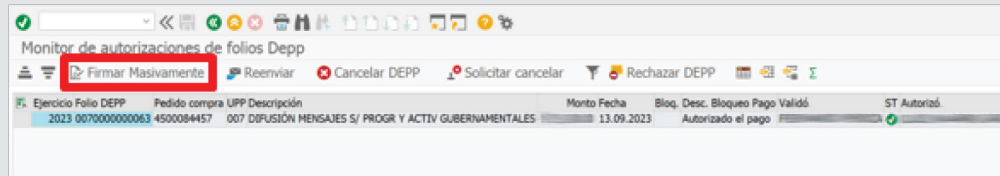
Después de que presupuestos haya contabilizado el DEPP, le llegará notificación por correo a la dirección de presupuesto (tercer firmante).

Paso 3.- Ingresar al monitor (ZFE_MONITOR_FIR) repitiendo los pasos del monitor de autorizaciones.

Desde el monitor, si el director de presupuesto así lo desea, puede realizar la autorización masiva de todos los DEPP que tengan pendientes de firma.

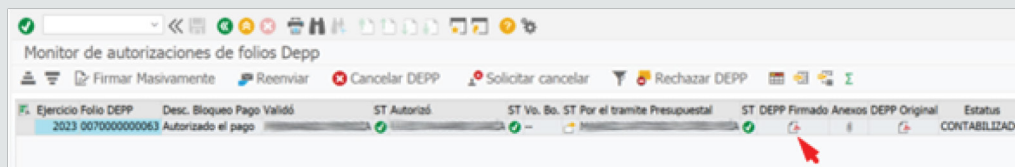
DEPP digital

Paso 3.1- (Opcional) Daremos clic en “Firmar masivamente”, el sistema nos pedirá la contraseña de la firma para confirmar.



Paso 3.2.- Firmar DEPP (ZFE_FIRMA) repitiendo los pasos de la firma de autorizaciones.

Paso 3.3.- Después de haber firmado, regresamos al monitor en donde podemos visualizar que en la columna “DEPP firmado” aparecerá el PDF del DEPP generado y firmado”, daremos clic en el PDF para visualizar el documento firmado.



Si nos aparece esta advertencia, bastará con dar clic en “Permitir”.

