



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
	Página: 1 de 45	

Manual de Operación del Usuario



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015
		Revisión: 01
		Página: 2 de: 45

Contenido

Capturas	3
Cancelación de Cheques	4
Entrega de Cheques	5
Recepción de Cheques.....	6
Agregar/Recibir un nuevo Cheque.....	7
Consulta de datos de un Cheque Recibido	8
FC: Facturas del Cheque	9
Facturas	10
Depósitos de Dinero	11
Agregar Depósito.....	12
Modificar Depósito.....	13
Rb: Recibos del Depósito	14
Agregar Recibo al Depósito	15
Inversiones	16
Agregar Inversión.....	17
Modificar Inversión.....	18
Recepción de Facturas	19
Agregar Contrarecibo.....	20
Modificar Contrarecibo.....	21
Fc: Facturas del Contrarecibo.....	22
Agregar Factura al Contrarecibo	23
Modificar Factura del Contrarecibo	24
OC:Ordenes de Compra de la Factura del Contrarecibo	25
Agregar Orden de Compra a la Factura del Contrarecibo	26
Recibos de Dinero	27
Agregar Recibo de Dinero	28
Modificar Recibo de Dinero	29
Catálogos.....	30
Conceptos de Recibo de Dinero	31
Agregar Concepto de Recibo de Dinero	32
Modificar Concepto de Recibo de Dinero.....	33
Cuentas de Inversión	34
Agregar Cuenta de Inversión.....	35
Modificar Cuenta de Inversión.....	36
Consultas	37
Estado de Cheques	38
Reportes	39
Búsqueda de Cheques	40
Reporte de Cheques	41
Reporte de Depósitos de Recibos	42
Reporte de Facturas	43
Reporte de Inversiones	44
Reporte de Recibos de Dinero	45



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
	Página: 3 de: 45	

Capturas



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015
		Revisión: 01
		Página: 4 de: 45

Cancelación de Cheques

Función:

Por medio de esta opción se realiza la cancelación de los cheques o transferencias recibidas.

Nota: Si el cheque/transferencia ya fue entregado y tiene compromisos presupuestales adjuntos, se realiza la cancelación del momento de Pagado quedando como Ejercidos y se genera la Póliza de Diario de Momentos 8000's correspondiente, por esto es muy importante no equivocarse y que la Fecha de Cancelación sea la correcta y por supuesto el número de cheque/transferencia.

Cuenta Bancaria:

Banco: Seleccione de la lista el Banco al que pertenece el cheque.

Cuenta: Seleccione de la lista la Cuenta Bancaria a la que pertenece el cheque.

Cheque:

Número: Proporcione el Número del Cheque/Transferencia a cancelar.

Buscar Oprima este botón para obtener los datos del Cheque especificado.

Datos del Cheque:

Fecha: Se despliega la fecha en que se elaboró el cheque.

Concepto: Se despliega el beneficiario del cheque.

Importe: Se despliega el importe del cheque.

Fecha de Cancelación:

Fecha: Proporcione la fecha de la cancelación del cheque.

Motivo: Proporcione el motivo por el cual se canceló el cheque.

Guardar Oprima este botón para realizar la cancelación del cheque.

Volver Atras Oprima este botón para volver al Menú Principal.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
		Página: 5 de: 45

Entrega de Cheques

Función:

Por medio de esta opción se marcan como pagados los cheques o transferencias recibidas que fueron entregados a los beneficiarios.

Nota: Si el cheque/transferencia tiene compromisos presupuestales adjuntos, se realiza el registro del momento de Pagado y se genera la Póliza de Diario de Momentos 8000's correspondiente, por esto es muy importante no equivocarse y que la Fecha de Entrega sea la correcta y por supuesto el número de cheque/transferencia.

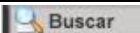
Cuenta Bancaria:

Banco: Seleccione de la lista el Banco al que pertenece el cheque.

Cuenta: Seleccione de la lista la Cuenta Bancaria a la que pertenece el cheque.

Cheque:

Número: Proporcione el Número del Cheque/Transferencia a pagar.

 Oprima este botón para obtener los datos del Cheque especificado.

Datos del Cheque:

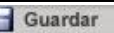
Fecha: Se despliega la fecha en que se elaboró el cheque.

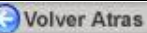
Concepto: Se despliega el beneficiario del cheque.

Importe: Se despliega el importe del cheque.

Fecha de Entrega

Fecha: Proporcione la fecha de la entrega (pago) del cheque.

 Oprima este botón para registrar el pago del cheque.

 Oprima este botón para volver al Menú Principal.



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
Página: 6 de: 45	

Recepción de Cheques

Función:

Por medio de esta opción se reciben los cheques/transferencias emitidos (impresos) por Contabilidad.

Fecha	Cheque	Nombre del Proveedor	Importe	Entregado	Cancelado	FC
22/12/2014	52171	BANQUETES Y SERVICIOS DE ALQUILER SAN JUDAS, SA DE CV	4,350.00			X
22/12/2014	52172	FRANCISCO JAVIER SALAZAR RUIZ	406.00			X
22/12/2014	52173	MIGUEL ROMERO VALENZUELA	1,856.00	30/01/2015		
22/12/2014	52174	PROVEEDORA PAPELERA KINO, SA DE CV	4,268.15	17/02/2015		
22/12/2014	90000910	BMC DIGITAL, SA DE CV	22,353.20			X
22/12/2014	90000911	RITA VIRIDIANA RAMIREZ MOYA	34,544.80			X

Cuenta Bancaria:

Banco: Seleccione de la lista el Banco al que pertenecen los cheques.

Cuenta: Seleccione de la lista la Cuenta Bancaria a la que pertenecen los cheques.

Fecha Proporcione la fecha de recepción de los cheques.

Buscar Oprima este botón para obtener todos los cheques de la Cuenta Bancaria en la fecha especificada.

Agregar Oprima este botón para agregar (recibir) un nuevo cheque a la lista de cheques recibidos.

Volver Atras Oprima este botón para volver al Menú Principal.

Oprima este botón para modificar los datos de un cheque recibido.


Oprima este botón para eliminar el cheque recibo de la lista.

Nota: Solo aparece si el cheque aún no ha sido entregado o cancelado.

FC: Facturas – Oprima este botón para iniciar la opción de incluir las facturas que se están liquidando/abonando en el cheque.



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
Página: 7 de: 45	

Agregar/Recibir un nuevo Cheque  Agregar

Al oprimir el botón de Agregar se desplegará la siguiente pantalla, solicitándole los datos del cheque/transferencia que está tratando de recibir.

Proporcione los datos solicitados:

Cuenta Bancaria:

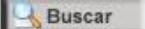
Banco: Se despliega el nombre del Banco.

Cuenta: Se despliega el número de la Cuenta Bancaria.

Fecha: Se despliega la Fecha de Recepción.

Cheque:

Número: Proporcione el Número del cheque que desea recibir.

 **Buscar** Oprima este botón para obtener los datos de cheque y continuar con la recepción.

Datos del Cheque:

Fecha: Se despliega la fecha en que se elaboró el cheque.

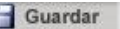
Importe: Se despliega el importe del cheque.

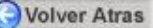
Concepto: Se despliega el nombre del Beneficiario.

Beneficiario - Nombre Opcional – Si el Beneficiario es un Proveedor / Beneficiario / Empleado registrado **debe** seleccionarlo de esta lista por nombre.

Nota: Este dato es muy importante ya que con la clave del Beneficiario se consultan las facturas que haya entregado a Caja para su pago.


Beneficiario – Clave Opcional – Si el Beneficiario es un Proveedor / Beneficiario / Empleado registrado **debe** seleccionarlo de esta lista por la clave.

 **Guardar** Oprima este botón para guardar (incluir) el nuevo cheque en la lista de cheques.

 **Volver Atras** Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 8	de: 45

Consulta de datos de un Cheque Recibido 

Al oprimir este botón se desplegará la siguiente pantalla con los datos del cheque.

Recepción de Cheques - Editar - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido. horacio

Recepción de Cheques

Cheques

Cuenta Bancaria:
Banco: BANCOMER Cuenta: BANCOMER 0449877541 Fecha: 08/01/2015

Cheque:
Número:

Datos del Cheque:
Fecha: 22/12/2014 Importe: 4,350.00
Concepto: BANQUETES Y SERVICIOS DE ALQUILER SAN JUDAS, SA DE CV
Beneficiario: BANSJUSA

Cuenta Bancaria:

Banco: Se despliega el nombre del Banco.

Cuenta: Se despliega el número de la Cuenta Bancaria.

Fecha: Se despliega la Fecha de Recepción.

Cheque:

Número: Se despliega el número del cheque.

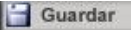
Datos del Cheque:


Fecha: Se despliega la fecha en que se elaboró el cheque.


Importe: Se despliega el importe del cheque.

Concepto: Se despliega el nombre del Beneficiario.

Beneficiario Se despliega el nombre del Beneficiario registrado.

 Oprima este botón para guardar los datos del cheque.

 Oprima este botón para pasar a la opción de la captura de las facturas que se están liquidando/abonando con este cheque.

 Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 9	de: 45

FC: Facturas del Cheque 

Por medio de esta opción se registran las facturas que se están liquidando/abonando con el cheque que se está recibiendo.

Nota: Solo aparecerán las facturas del Beneficiario, que seleccionó en la Recepción del Cheque, haya entregado a Caja con anticipación y no estén liquidadas.



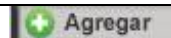
Factura	Fecha	Importe	
22	11/11/2014	3,248.00	X
23	11/11/2014	31,296.80	X
Suma:		34,544.80	

Cuenta Bancaria:


Banco: Se despliega el nombre del Banco.
Cuenta: Se despliega el número de la Cuenta Bancaria.
Fecha: Se despliega la Fecha de Recepción.

Cheque:

Número: Se despliega el Número del Cheque.
Fecha: Se despliega la fecha en que el cheque se elaboró.
Importe: Se despliega el importe del cheque.
Concepto: Se despliega el Beneficiario del cheque.

 Oprima este botón para agregar una nueva factura a la lista.

 Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.

 Oprima este botón para eliminar la factura del renglón donde lo oprimió.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015
		Revisión: 01
		Página: 10 de: 45

Facturas  Agregar

Por medio de esta opción se agregan las facturas que tiene registradas el Proveedor/Beneficiario/Empleado para ser liquidadas/abonadas por el presente cheque.

Recepción de Cheques - Facturas - Agregar - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido.

Recepción de Cheques Facturas

Cuenta Bancaria:
Banco: BANCOMER Cuenta: BANCOMER 0449877541 Fecha: 18/02/2015

Cheque:
Numero: 90001031 Fecha: 13/02/2015 Importe: 7,078.00
Concepto: TURISMO PALO VERDE, SA DE CV

Factura:
Factura No: Fecha: Abonar:
 

Factura Pendientes de Pago:

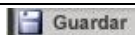
	Factura	Fecha	Importe
	37837	05/12/2014	11,188.00
	37841	05/12/2014	6,310.00
	37842	05/12/2014	6,522.00
	37743	25/11/2014	18,184.00
	37743-	25/11/2014	18,184.00
	37612	11/11/2014	7,943.00
	37614	11/11/2014	7,392.00
	37591	07/11/2014	6,628.00
	37592	07/11/2014	6,628.00

El procedimiento es:

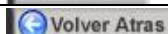


Oprima este botón de la Factura Pendientes de Pago que desea liquidar/Abonar. Que desplegará la información de la factura en el recuadro Factura:

Abonar: Proporcione el importe que desea abonar al saldo de la factura.



Oprima este botón para guardar el abono a la factura.



Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
		Página: 11 de: 45

Depósitos de Dinero

Función:

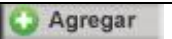
Por medio de esta opción se asocian los Recibos de Dinero con el depósito bancario que se realizó de los mismos.



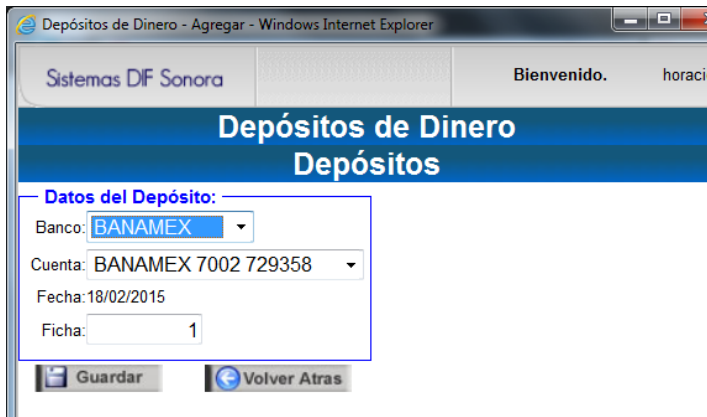
Fecha:	Proporcione la Fecha a la que corresponde el Depósito.
Buscar	Oprima este botón para buscar todos los depósitos registrados en esta fecha.
Agregar	Oprima este botón para Agregar un nuevo Depósito.
Volver Atras	Oprima este botón para volver al Menú Principal.
	Oprima este botón para modificar/consultar los datos del Depósito.
	Oprima este botón para Cancelar el Depósito.
	Oprima este botón para capturar/consultar los Recibos de Dinero incluidos en el Depósito.

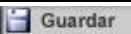
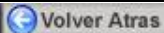


MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 12	de: 45

Agregar Depósito 

Al oprimir el botón de Agregar se desplegará la siguiente pantalla, solicitándole los datos del Depósito que está tratando de registrar.



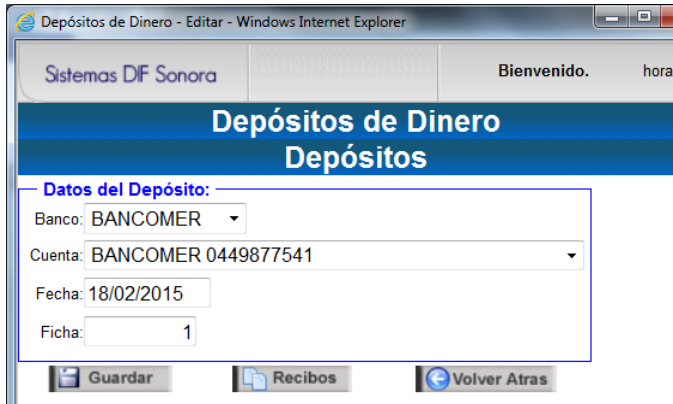
Banco:	Seleccione de la lista el Banco al que pertenece el Depósito.
Cuenta:	Seleccione de la lista la Cuenta Bancaria a la que pertenece el Depósito.
Fecha:	Dato desplegado.
Ficha:	Proporcione el número de la Ficha de Depósito.
	Oprima este botón para guardar los datos del Depósito.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



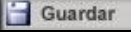
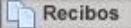
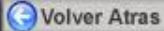
MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	
FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
Página: 13	de: 45

Modificar Depósito 

Al oprimir este botón  se desplegará la siguiente pantalla mostrando los datos del Depósito.




Realice las modificaciones pertinentes:

Banco:	Seleccione de la lista el Banco al que pertenece el Depósito.
Cuenta:	Seleccione de la lista la Cuenta Bancaria a la que pertenece el Depósito.
Fecha:	Proporcione la Fecha del Depósito.
Ficha:	Proporcione el número de la Ficha de Depósito.
	Oprima este botón para guardar los datos del Depósito.
	Oprima este botón para capturar/consultar la captura de los Recibos de Dinero incluidos en el Depósito.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.

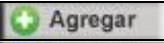
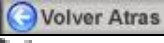



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 14	de: 45

Rb: Recibos del Depósito 


Por medio de esta opción se adjuntan al Depósito los Recibos de Dinero que lo conforman.



	Oprima este botón para agregar un nuevo Recibo de Dinero al Depósito.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.
	Oprima este botón para eliminar el Recibo de Dinero del Depósito.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 15	de: 45

Agregar Recibo al Depósito  Agregar

Por medio de esta opción se incluyen los Recibos de Dinero en los Depósitos.

Depósitos de Dinero - Recibos - Agregar - Windows Internet Explorer

Sistemas DF Sonora Bienvenido. horaci

Depósitos de Dinero Recibos




Cuenta Bancaria:
Banco: BANCOMER Cuenta: BANCOMER 0449877541

Depósito:
Ficha: 1 Fecha: 18/02/2015 Importe: 717.62

Recibo:
Folio:  Buscar

Datos del Recibo:
Fecha: 23/02/2015 Importe: 0.00

 Guardar  Volver Atras

Folio:	Proporcione el Folio del Recibo de Dinero que desea incluir en el Depósito.
 Buscar	Oprima este botón para obtener los datos del Recibo de Dinero especificado.
 Guardar	Oprima este botón para incluir el Recibo de Dinero en el Depósito.
 Volver Atras	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.




MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
		Página: 16 de: 45






Inversiones






Función:

Por medio de esta opción se lleva el Control de las Inversiones Bancarias.

Bienveni


Fecha:  asp:ImageButton#ibtnBuscar

Fecha	Folio	Cuenta Bancaria	Cuenta Inversion	Importe	Estatus	
Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	
Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	
Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	
Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	
Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	Databound	

Fecha:	Proporcione la fecha de Inversión.
 Buscar	Oprima este botón para buscar todas las Inversiones registradas en esta fecha.
 Agregar	Oprima este botón para Agregar una nueva Inversión.
 Volver Atras	Oprima este botón para volver al Menú Principal.
	Oprima este botón para modificar/consultar los datos de una Inversión.
	Oprima este botón para imprimir la Inversión.



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	
FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
Página: 17 de 45	

Agregar Inversión  Agregar

Por medio de esta opción se registran las nuevas Inversiones.

Datos de la Inversión:	
Folio:	NUEVO
Fecha:	[lblFecha]
Banco:	[Databound] ObjectDataSource - odsBancos
Cuenta Bancaria:	[Databound] ObjectDataSource - odsCuentas
Cuenta Inversión:	[Databound] ObjectDataSource - odsCuentasInversion
Tasa Promedio:	0.0000
Cargo a Cuenta:	0.00
Reinversión:	0.00
Fecha de Vencimiento:	
Observaciones:	
Vencimiento:	
Importe:	[lblImporte]
Dias:	[lblDias]
Intereses:	[lblIntereses]
Total:	[lblTotal]
Depositar a Cuenta:	0.00
Reinversión:	0.00



MANUAL DEL USUARIO	
FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
Página: 18 de: 45	

Modificar Inversión

Por medio de esta opción podemos modificar los datos de una Inversión.

- Datos de la Inversión:	
Folio:	[lbFolio]
Fecha:	[lbFecha]
Banco:	[Databound] ObjectDataSource - odsBancos
Cuenta Bancaria:	[Databound] ObjectDataSource - odsCuentas
Cuenta Inversión:	[Databound] ObjectDataSource - odsCuentasInversion
Tasa Promedio:	0.0000
Cargo a Cuenta:	0.00
Reinversión:	0.00
Fecha de Vencimiento:	
Observaciones:	
- Vencimiento:	
Importe:	[lbImporte]
Días:	[lbDias]
Intereses:	[lbIntereses]
Total:	[lbTotal]
Depositar a Cuenta:	0.00
Reinversión:	0.00
[lbErrorEdicion]	



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 19	de: 45

Recepción de Facturas

Función:

Por medio de esta opción se lleva el Control de las Facturas recibidas de los proveedores en Caja para su pago, dándoles a los proveedores un Contrarecibo.

Nota 1: Se debe emitir un Contrarecibo por cada Fuente de Financiamiento con las que se van a pagar las Facturas, por lo cual antes de comenzar hay que agrupar las Facturas por Fuente de Financiamiento.

Nota 2: La Fuente de Financiamiento la pueden obtener de las Órdenes de Compra que amparan las Facturas.

Fecha	Folio	Nombre del Proveedor	Fte	Importe	Plazo	Recibo	Estatus	Fe	CR	Ver	Aut
14/03/2016	8-16	CY ALIMENTOS	4	163,978.04	45	0	Autorizado				
14/03/2016	9-16	AB ALIMENTOS NUTRASEUTICOS FUNCIONA	6	5,103,698.67	2	0	Verificado				

Fecha: Proporcione la fecha a que pertenecen los Contrarecibos.

Buscar Oprima este botón para buscar todas los Contrarecibos registrados en esta fecha.

Agregar Oprima este botón para agregar (iniciar) un nuevo Contrarecibo.

Volver Atras Oprima este botón para volver al Menú Principal.

Oprima este botón para modificar los datos de un Contrarecibo existente.

Oprima este botón para cancelar el Contrarecibo.
Nota: Solo aparece si el Contrarecibo no contiene ninguna Factura.

Fc:Facturas – Oprima este botón para capturar/consultar las Facturas incluidas en el Contrarecibo.

CR: Imprimir - Oprima este botón para imprimir el Contrarecibo.

Ver: Verificar - Oprime este botón para marcar el Contrarecibo como Vverificado.
Nota: Esta opción indica que todas las Facturas cumplen con las disposiciones legales y contables y que las Facturas tienen todas sus Órdenes de Compra.

Aut: Autorizar - Oprime este botón para marcar el Contrarecibo como Autorizado para su trámite de pago.
Nota: Al oprimir este botón se genera el Momento de Devengado de las Órdenes de Compra que estén incluidas en el Contrarecibo.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 20	de: 45

Agregar Contrarecibo  Agregar

Al oprimir el botón de Agregar se desplegará la siguiente pantalla, solicitándole los datos del Contrarecibo que está tratando de registrar.

Fecha: Dato desplegado tomado de la fecha de Recepción de Facturas.

Proveedor:


clave Seleccione la clave del Proveedor al que corresponden las Facturas que está recibiendo.


nombre Seleccione el nombre del Proveedor al que corresponden las Facturas que está recibiendo.

Fuente: Seleccione de la lista la Fuente de Financiamiento por medio de la cual se van a pagar las Facturas.

Plazo: Proporcione el número de días de plazo para el pago de las Facturas.

Importe: Dato desplegado – Se calcula de la suma total de las Facturas contenidas en el Contrarecibo.

 Guardar Oprima este botón para guardar los datos del Contrarecibo.

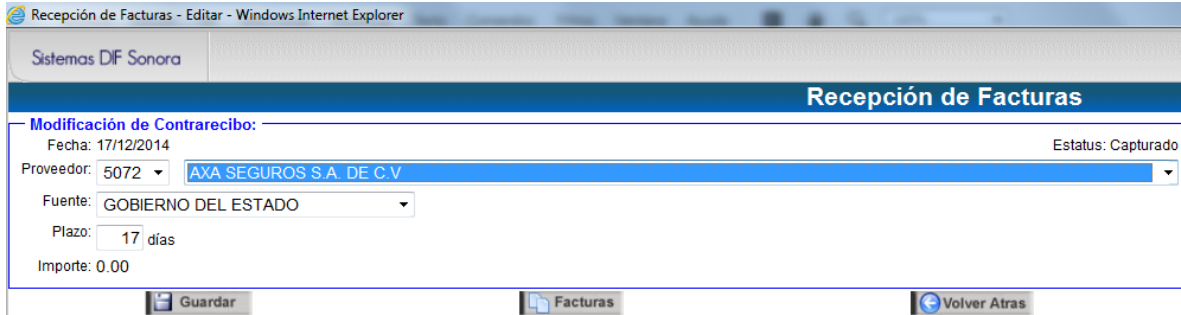
 Volver Atras Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 21	de: 45

Modificar Contrarecibo 

Al oprimir este botón  se desplegará la siguiente pantalla mostrando los datos del Contrarecibo.



Realice las modificaciones pertinentes:

Fecha: Dato desplegado tomado de la fecha de Recepción de Facturas.

Proveedor:

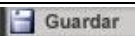
clave Seleccione la clave del Proveedor al que corresponden las Facturas que está recibiendo.

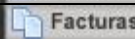
nombre Seleccione el nombre del Proveedor al que corresponden las Facturas que está recibiendo.

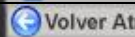
Fuente: Seleccione de la lista la Fuente de Financiamiento por medio de la cual se van a pagar las Facturas.

Plazo: Proporcione el número de días de plazo para el pago de las Facturas.

Importe: Dato desplegado – Se calcula de la suma total de las Facturas contenidas en el Contrarecibo.

 Guardar Oprima este botón para guardar los datos del Contrarecibo.

 Facturas Oprima este botón para capturar/consultar las Facturas incluidas en el Contrarecibo.

 Volver Atras Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.









MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	
FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
Página: 22 de: 45	

Fc: Facturas del Contrarecibo 

Por medio de esta opción se adjuntan al Contrarecibo las Facturas que lo conforman.



	Agregar	Oprima este botón para agregar una nueva Factura al Contrarecibo.
	Volver Atras	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.
		Oprima este botón para modificar/consultar los datos de una Factura existente.
		Oprima este botón para eliminar una Factura existente.
		OC:Órdenes de Compra - Oprima este botón para pasar a la opción de la captura de las Órdenes de Compra que conforman la Factura.
		FS:Factura Escaneada – Oprima este botón para incluir el archivo de la Factura Scaneada o PDF.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 23 de: 45	

Agregar Factura al Contrarecibo  Agregar

Al oprimir el botón de Agregar se desplegará la siguiente pantalla, solicitándole los datos de la Factura que está incluyendo en el Contrarecibo.


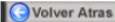
Recepción de Facturas - Factura - Agregar - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido. hora

Recepción de Facturas Facturas

Contrarecibo:
Fecha: 30/09/2014 Folio: 744-14 Fuente: GOBIERNO DEL ESTADO Estatus: Capturado
Proveedor: TALLER ELECTROMECHANICO MARTINEZ

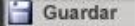
Modificación de Factura:
Fecha:
Factura No.:
Importe:

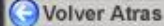
 

Fecha: Proporcione la fecha de la Factura.

Factura No.: Proporcione el número de la Factura.


Importe Proporcione el importe de la Factura.

 Guardar Oprima este botón para guardar los datos de la Factura.

 Volver Atras Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	
FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
Página: 24	de: 45

Modificar Factura del Contrarecibo 

Al oprimir este botón se desplegará la siguiente pantalla mostrando los datos de la Factura.

Recepción de Facturas - Factura - Editar - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido. horacio

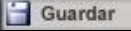
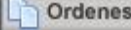
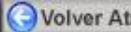
Recepción de Facturas Facturas

Contrarecibo:
Fecha: 30/09/2014 Folio: 744-14 Fuente: GOBIERNO DEL ESTADO Estatus: Capturado
Proveedor: TALLER ELECTROMECANICO MARTINEZ

Modificación de Factura:
Fecha: 23/09/2014
Factura No: 435
Importe: 4,094.80


Guardar Ordenes Volver Atras

Realice las modificaciones pertinentes:

Fecha:	Proporcione la fecha de la Factura.
Factura No.:	Proporcione el número de la Factura.
Importe	Proporcione el importe de la Factura.
	Oprima este botón para guardar los datos de la Factura.
	Oprima este botón para pasar a la opción de la captura de las Órdenes de Compra que conforman la Factura.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.






MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 25	de: 45

OC:Órdenes de Compra de la Factura del Contrarecibo 

Por medio de esta opción se adjuntan a la Factura las Órdenes de Compra que la conforman.

Orden	Saldo	Importe
1900	0.00	4,094.80

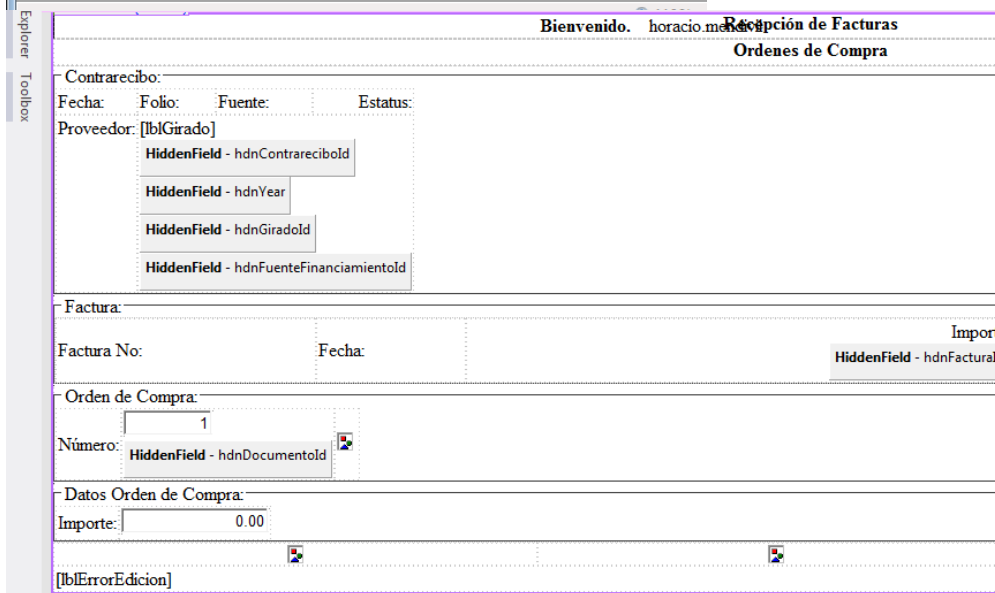
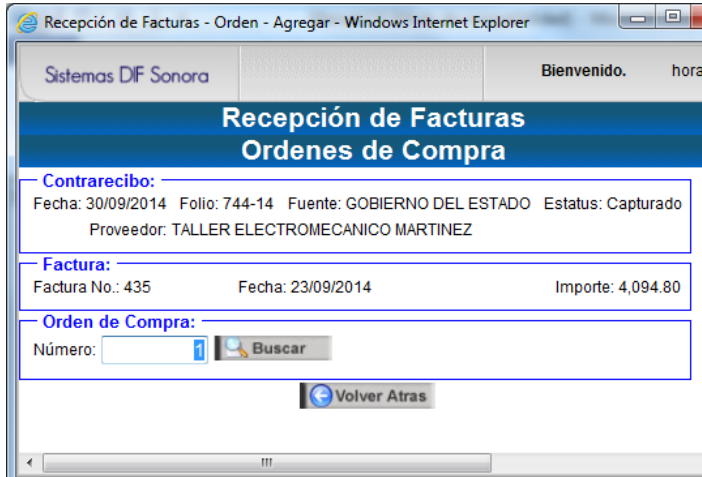
 Agregar	Oprima este botón para agregar una nueva Orden de Compra a la Factura.
 Volver Atras	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.
	Oprima este botón para eliminar la Orden de Compra de la Factura.






MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 26	de: 45

Agregar Orden de Compra a la Factura del Contrarecibo  Agregar

Por medio de esta opción se incluyen las Órdenes de Compra en las Facturas del Contrarecibo.



Número:	Proporcione el número de la Orden de Compra a incluir.
 Buscar	Oprima este botón para obtener los datos de la Orden de Compra proporcionada.
Importe:	Proporcione el importe de la Orden de Compra que se va a aplicar a la Factura.
 Guardar	Oprima este botón para guardar los datos de la Orden de Compra en la Factura.
 Volver Atras	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
		Página: 27 de: 45

Recibos de Dinero

Función:

Por medio de esta opción se realiza la recepción y registro de recibos de dinero (Facturas o Recibos Deducibles) emitidos por los diferentes conceptos de ingreso capturados por el área de Pagaduría.

Folio	Tipo	Nombre	Importe	Concepto	Cancelado
F-3027	Normal	VIDAL NORIEGA CARLOS ALBERTO	1,243.71	OTROS	
F-3026	Normal	SARABIA CAMBRON JOSE LUIS	20.00	COMPROBACION DE GASTOS	
F-3028	Subsidio	SECRETARIA DE GOBIERNO	12,181,152.00	SUBSIDIOS	

Fecha: Proporcione la fecha del recibo de dinero emitido.

Buscar Oprima este botón para buscar todos los Recibos de Dinero registrados en esta fecha.

Agregar Oprima este botón para agregar un nuevo Recibo de Dinero.

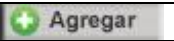
Volver Atras Oprima este botón para volver al Menú Principal.

Oprima este botón para modificar/consultar los datos de un Recibo de Dinero.

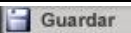
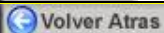
Oprima este botón para cancelar un Recibo de Dinero.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
		Página: 28 de: 45


Agregar Recibo de Dinero 

Al oprimir el botón de Agregar se desplegará la siguiente pantalla solicitando los datos del Recibo de Dinero a registrar.

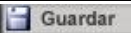
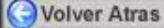
Fecha:	Dato desplegado.
Folio:	Proporcione el número de Folio del Recibo de Dinero anteponiendo las siglas F o RD según corresponda (Factura o Recibo Deducible).
Tipo:	Seleccione de la lista el Tipo de Recibo de Dinero: Normal Subsidio
Nombre:	Proporcione el Nombre de la Persona/Institución que realiza el pago.
Dirección:	Proporcione la Dirección de la Persona/Institución que realiza el pago.
Ciudad:	Proporcione la Ciudad de la Persona/Institución que realiza el pago.
R.F.C.:	Proporcione el Registro Federal de Contribuyente de la Persona/Institución que realiza el pago.
Importe:	Proporcione el Importe del dinero que se está recibiendo.
Concepto:	Seleccione de la lista el Concepto de ingreso por el cual se recibe el dinero.
Observaciones:	Opcional – Proporcione cualquier información adicional de la recepción del pago.
	Oprima este botón para guardar la información del Recibo de Dinero.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
Página: 29 de: 45	

Modificar Recibo de Dinero 

Al oprimir este botón se desplegará la siguiente pantalla con los datos del Recibo de Dinero.

Fecha:	Dato desplegado.
Folio:	Proporcione el número de Folio del Recibo de Dinero.
Tipo:	Seleccione de la lista el Tipo de Recibo de Dinero: Normal Subsidio
Nombre:	Proporcione el Nombre de la Persona/Institución que realiza el pago.
Dirección:	Proporcione la Dirección de la Persona/Institución que realiza el pago.
Ciudad:	Proporcione la Ciudad de la Persona/Institución que realiza el pago.
R.F.C.:	Proporcione el Registro Federal de Contribuyente de la Persona/Institución que realiza el pago.
Importe:	Proporcione el Importe del dinero que se está recibiendo.
Concepto:	Seleccione de la lista el Concepto de ingreso por el cual se recibe el dinero.
Observaciones:	Opcional – Proporcione cualquier información adicional de la recepción del pago.
	Oprima este botón para guardar la información del Recibo de Dinero.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
	Página: 30 de: 45	

Catálogos

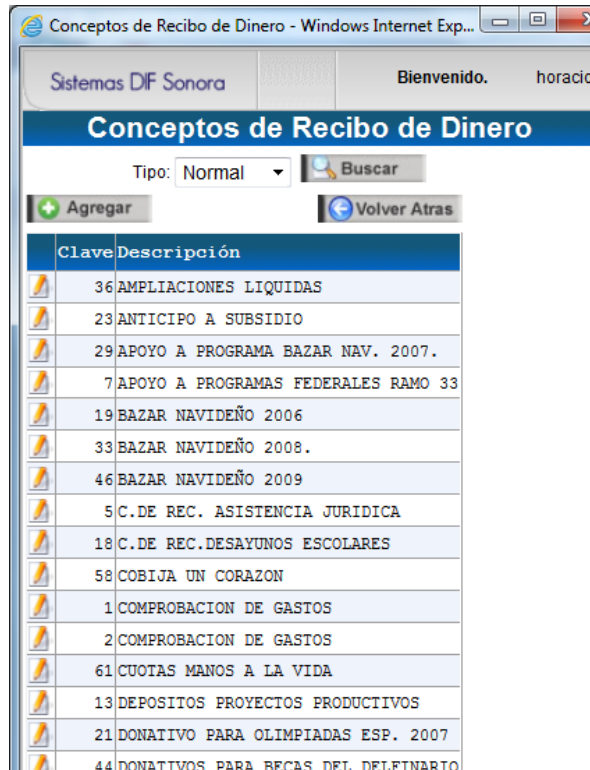


MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 31	de: 45

Conceptos de Recibo de Dinero

Función:

Por medio de esta opción se lleva la administración del Catálogo de Conceptos de Recibo de Dinero.



Tipo: Seleccione de la lista el Tipo de Recibo de Dinero para el cual desea capturar/consultar los Conceptos.

Normal
Subsidio

Buscar Oprima este botón para obtener todos los Conceptos registrados en este Tipo de Recibo de Dinero.

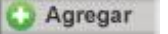
Agregar Oprima este botón para agregar un nuevo Concepto al Tipo de Recibo de Dinero.

Volver Atras Oprima este botón para volver al Menú Principal.

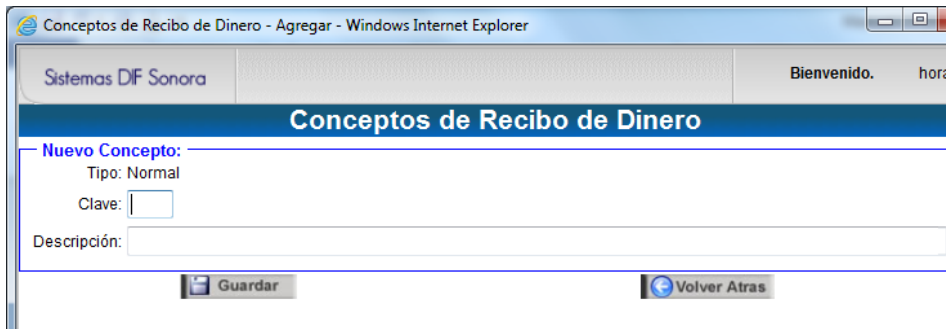
Oprima este botón para modificar/consultar los datos de un Concepto,

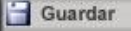
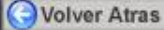


MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 32	de: 45

Agregar Concepto de Recibo de Dinero 


Al oprimir el botón de Agregar se despliega la siguiente pantalla solicitando los datos del nuevo Concepto de Recibo de Dinero.



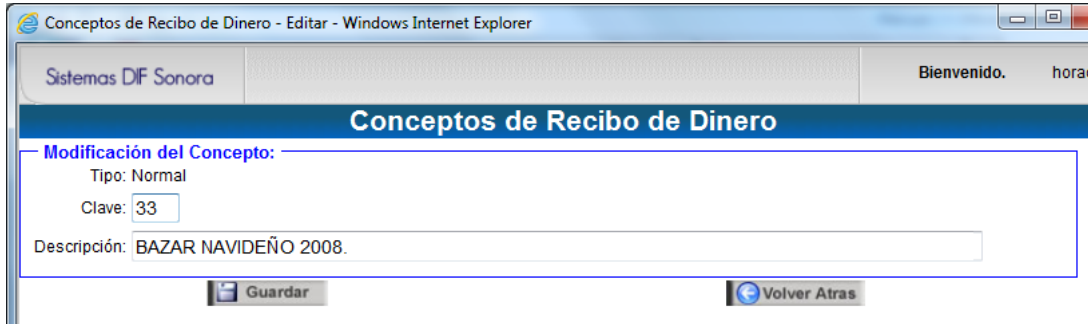
Tipo:	Dato desplegado.
Clave:	Proporcione una clave para el nuevo Concepto a capturar y que no haya utilizado anteriormente.
Descripción:	Proporcione la Descripción del Concepto de Recibo de Dinero.
	Oprima este botón para guardar los datos del Concepto de Recibo de Dinero.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



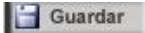
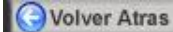
MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 33	de: 45

Modificar Concepto de Recibo de Dinero 

Al oprimir este botón se desplegará la siguiente pantalla mostrando los datos del Concepto de Recibo de Dinero.



Realice las modificaciones pertinentes:

Tipo:	Dato desplegado.
Clave:	Proporcione la clave del Concepto a modificar.
Descripción:	Proporcione la nueva descripción del Concepto de Recibo de Dinero.
	Oprima este botón para guardar los cambios realizados en el Concepto de Recibo de Dinero.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



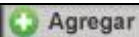
MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 34	de: 45

Cuentas de Inversión

Función:

Por medio de esta opción se lleva la administración del Catálogo de Cuentas de Inversión.

Número	Descripción
14 R.33 P.R.A. APOYO D	
3 R.E. GASTO OPERATIVO	
5 R.E. PREV.SOCIAL	
8 R.P. INGRESOS CDIS	
2 R.P.APORT MPIO D.E.	
1 RAMO 33 P.R.A.	
7 REC. PROP. RECICLAJE	
6 REC.FED.DIF NACIONAL	
16 REC.PROPIOS/BANCOMER	
4 RECURSOS PROPIOS	
17 SCOTIA (DELFINARIO)	
15 SCOTIABANK/R.P. E.E	



Agregar

Oprima este botón para agregar una nueva Cuenta de Inversión.



Volver Atras

Oprima este botón para volver al Menú Principal.



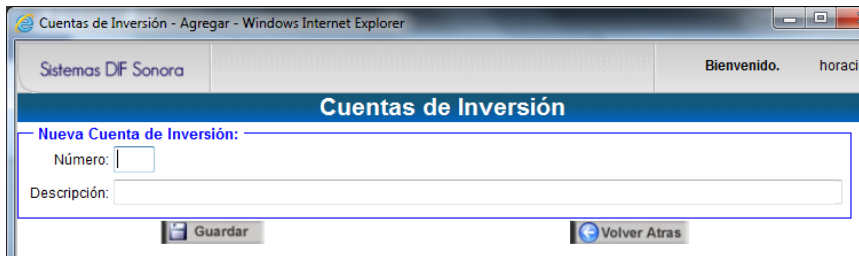
Oprima este botón para modificar/consultar los datos de una Cuenta de Inversión existente.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 35	de: 45


Agregar Cuenta de Inversión  Agregar


Al oprimir el botón de Agregar se desplegará la siguiente pantalla solicitando los datos de la nueva Cuenta de Inversión.



Número: Proporcione un número para la nueva Cuenta de Inversión a capturar y que no haya utilizado anteriormente.


Descripción: Proporcione una Descripción para la nueva Cuenta de Inversión.

 **Guardar** Oprima este botón para guardar los datos de la Cuenta de Inversión.

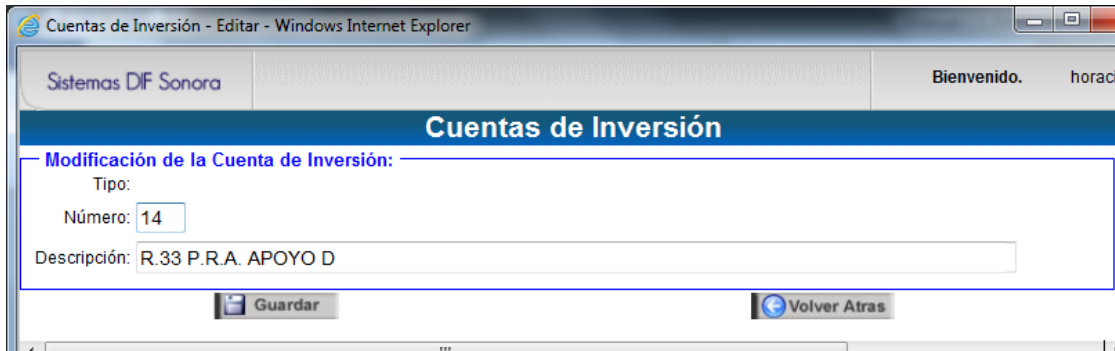
 **Volver Atras** Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



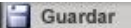
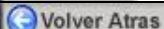
MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 36	de: 45

Modificar Cuenta de Inversión 

Al oprimir este botón se desplegará la siguiente pantalla mostrando los datos de la Cuenta de Inversión.



Realice las modificaciones pertinentes:

Número:	Proporcione el número de la Cuenta de Inversión que va a modificar.
Descripción:	Proporcione la Descripción para la Cuenta de Inversión.
	Oprima este botón para guardar los datos de la Cuenta de Inversión.
	Oprima este botón para volver a la pantalla anterior.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
	Página: 37 de: 45	

Consultas



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
Página: 38 de: 45	

Estado de Cheques

Función:

Por medio de esta opción podemos consultar el estado que guarda un cheque.

Estado de Cheques

Cuenta Bancaria:
 Banco:
 Cuenta:

Cheque:
 Número:

Datos del Cheque:
 Fecha: 07/10/2015
 Concepto: DISTRIBUCIONES REDAL, SA DE CV
 Importe: 44,894.44
 F. Recepción: 24/11/2015
 F. Entrega: 27/11/2015
 F. Cancelación:

Facturas Abonadas:

Factura	Fecha	Importe
78665	26/09/2015	1,376.86
78749	29/09/2015	2,282.42
78670	26/09/2015	2,040.71
78650	26/09/2015	3,571.76
Suma :		9,271.75

Cuenta Bancaria:

Banco: Seleccione de la lista el Banco al que pertenece el Cheque que desea consultar.

Cuenta: Seleccione de la lista la Cuenta Bancaria a la que pertenece el Cheque que desea consultar.

Cheque:

Número: Proporcione el número del Cheque que desea consultar.

Oprima este botón para obtener los datos del Cheque proporcionado.

Datos del Cheque:

Fecha: Desplegado – Fecha de elaboración del Cheque.

Concepto: Desplegado – Beneficiario del Cheque.

Importe: Desplegado – Importe del Cheque.

F.Recepción: Desplegado – Fecha en que se recibió el Cheque en Caja.

F.Entrega: Desplegado – Fecha en que se entregó el Cheque al beneficiario.

F.Cancelación: Desplegado – Fecha en que se canceló el Cheque.

Oprima este botón para volver al Menú principal.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
	Página: 39 de: 45	

Reportes



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	
FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
Página: 40	de: 45

Búsqueda de Cheques

Función:

Por medio de esta opción podemos imprimir un reporte de los cheques que llenen una condición dada por unos Parámetros..

Reporte de Busqueda de Cheques - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido. horacio

Búsqueda de Cheques

Parámetros:

Beneficiario:

Imprimir:

Fechas: Del: Al:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA
Control de Caja
Búsqueda de Cheques en base a: comision
Estado: RECIBIDOS Fecha: 01/02/2015 al 23/02/2015

Fecha	Cuenta	Cheque	Importe	Concepto
03/02/2015	0449877541	90000998	3,060.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
03/02/2015	0449877541	90000999	19,354.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
03/02/2015	0449877541	90001000	20,479.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
03/02/2015	0449877541	90001001	36,720.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
03/02/2015	0449877541	90001002	7,810.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
03/02/2015	0449877541	90001003	18,668.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
09/02/2015	0449877541	90001004	11,273.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
09/02/2015	0449877541	90001005	221.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
09/02/2015	0449877541	90001006	14,065.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
12/02/2015	0449877541	90001025	145.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
Total:			131,795.00	

Beneficiario: Opcional – Proporcione una parte del nombre del Beneficiario del Cheque que desea buscar.

Imprimir: Seleccione de la lista el tipo de cheques que llenen esta condición:
 Todos
 Recibidos
 Pagados
 Pendientes de Pago
 Cancelados
 Pendientes de Recibir

Fechas: Proporcione el rango de entre qué fechas desea realizar la búsqueda de los cheques.

Oprima este botón para realizar la búsqueda e impresión del reporte de cheques.

Oprima este botón para volver al Menú Principal.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015
		Revisión: 01
		Página: 41 de: 45

Reporte de Cheques

Función:

Por medio de esta opción podemos imprimir un reporte de los cheques y el estado que guardan.

Reporte de Cheques - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido. horac

Reporte de Cheques

Filtro:
 Imprimir: Recibidos
 Banco: BANCOMER
 Cuenta Bancaria: TODAS

Fecha Inicial: 01/01/2015
 Fecha Final: 23/02/2015

Imprimir

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA
 Control de Caja
 Reporte de Cheques RECIBIDOS del: 01/01/2015 al: 23/02/2015

Cheque	Fecha	Concepto	Importe del Cheque	F.Recpn.
Banco: BANCOMER				
Cuenta: 0449877517 BANCOMER 0449877517				
18772	19/12/2014	FRANCISCO JAVIER SALAZAR RUIZ	2,262.00	08/01/2015
18773	19/12/2014	JOSE LUIS GOMEZ OCHOA	2,440.19	08/01/2015
18774	22/12/2014	MEDICA AVANZADA, SA DE CV	4,109.75	08/01/2015
18775	22/12/2014	FRANCISCO JAVIER SALAZAR RUIZ	4,988.00	08/01/2015
18777	23/12/2014	PATRICIA ESQUER MANRIQUEZ	2,814.04	13/01/2015
18784	31/12/2014	DEBBIE VAZQUEZ	750.00	13/01/2015
18785	31/12/2014	JOSE JESUS TANORI LEON	1,000.00	13/01/2015
18787	31/12/2014	METROLOGIA Y PRUEBAS, SA DE CV	928.00	20/01/2015
18788	31/12/2014	PATRICIA ESQUER MANRIQUEZ	1,605.15	03/02/2015
18792	16/01/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	3,477.19	20/01/2015
18793	26/01/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	1,516.06	29/01/2015
18794	26/01/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	2,213.75	29/01/2015
18795	04/02/2015	PATRICIA ESQUER MANRIQUEZ	3,066.54	06/02/2015
18796	04/02/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	2,444.61	05/02/2015
18797	09/02/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	2,447.57	13/02/2015
18798	09/02/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	806.98	13/02/2015
18799	10/02/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	1,907.16	13/02/2015
18800	13/02/2015	JANNETTE ELENA LOAIZA NORIEGA	492.90	18/02/2015
90000137	22/12/2014	LAMINADOS IR, SA DE CV	52,799.59	08/01/2015
90000142	26/12/2014	TERCER MILENIO DE HERMOSILLO, SA DE CV	9,106.00	16/01/2015
90000144	19/01/2015	ANGELICA LEYVA MOIZA	19,000.00	21/01/2015
90000145	21/01/2015	BIO SISTEMAS Y SEGURIDAD PRIVADA, SA DE CV	303,630.00	29/01/2015
Total Cuenta:			432,706.46	

Imprimir:	Seleccione de la lista el estado del cheque que desea imprimir: Recibidos Pagados Pendientes de Pago Para Cancelar
Banco:	Seleccione de la lista el Banco al que pertenecen los cheques que desea incluir en el reporte.
Cuenta Bancaria:	Seleccione de la lista la Cuenta Bancaria a la que pertenecen los cheques que desea incluir en el reporte.
Fecha Inicial:	Proporcione la fecha a partir de la cual se comenzarán a seleccionar los cheques a incluir en el reporte.
Fecha Final:	Proporcione la fecha hasta la cual se seleccionarán los cheques a incluir en el reporte.
Imprimir	Oprima este botón para realizar la selección e impresión del reporte de cheques.



MANUAL DEL USUARIO		
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
	Página: 42	de: 45

Reporte de Depósitos de Recibos

Función:

Por medio de esta opción podemos imprimir un reporte de los Depósitos bancarios, por los Recibos de Dinero emitidos.

Reporte de Depósitos de Recibos - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido. horacio

Reporte de Depósitos de Recibos

Filtro:

Banco: Todos

Fecha Inicial: 20/02/2015

Fecha Final: 23/02/2015

Imprimir

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA
Control de Caja
Reporte Depósitos de Recibos Normales

Folio	Recibi de	Cantidad	Depositado Concepto
Fecha: 23/02/2015			
Banco: BANCOMER			
Cuenta: 0449877517 SUC 7702 PASEO RIO SONORA			
Ficha: 1			
F-3039	METLIFE MEXICO, S.A.	378,000.00	378,000.00 OTROS
F-3040	GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA	3,500,000.00	3,500,000.00 INGRESOS EXTRAORDINARIOS SEC.HAC.
		Total Ficha:	3,878,000.00
		Total Cuenta:	3,878,000.00
		Total Banco:	3,878,000.00
		Total Fecha:	3,878,000.00
		Total General:	3,878,000.00

Banco: Seleccione de la lista el Banco en el que se realizaron los depósitos.

Fecha Inicial: Proporcione la fecha a partir de la cual se comenzarán a seleccionar los depósitos a incluir en el reporte.

Fecha Final: Proporcione la fecha hasta la cual se seleccionarán los depósitos a incluir en el reporte.

Imprimir Oprima este botón para realizar la selección e impresión del reporte de depósitos.



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
Página: 43 de: 45	

Reporte de Facturas

Función:

Por medio de esta opción podemos imprimir un reporte de las Facturas recibidas de los Proveedores con el estado que guardan.

Proveedor	Factura	Fecha	Importe	Docto.	Plazo
	Cuenta Bancaria		Cheque No.	Importe Pagado	
Fecha: 15/01/2015					
Fuente: 1 GOBIERNO DEL ESTADO					
5200 BERNAL QUIROS FRANCISCO ENRIQUE	10	15/01/2015	50,880.00		17
Total Fuente: 1 GOBIERNO DEL ESTADO	0.00 3 d.	0.00 10 d.	50,880.00		
Total Fecha: 15/01/2015	0.00 3 d.	0.00 10 d.	50,880.00		
		Total General:	50,880.00		

Imprimir: Seleccione de la lista el estado de las Facturas que desea incluir en el reporte:

- Recibidas
- Con Cheque
- Sin Cheque
- Vencidas sin Cheque

Proveedor: Seleccione de la lista el Proveedor cuyas facturas desea incluir en el reporte.

Fecha Inicial: Proporcione la fecha a partir de la cual se comenzarán a seleccionar las Facturas a incluir en el reporte.

Fecha Final: Proporcione la fecha hasta la cual se seleccionarán las Facturas a incluir en el reporte.

Imprimir Oprima este botón para realizar la selección e impresión del reporte de Facturas.



MANUAL DEL USUARIO			
CAJA GUBERNAMENTAL		FECHA: 02/12/2015	Revisión: 01
		Página: 44	de: 45

Reporte de Inversiones

Función:

Por medio de esta opción podemos imprimir un reporte de las Inversiones realizadas y el estado que guardan.

Reporte de Inversiones - Windows Internet Explorer

Sistemas DIF Sonora Bienvenido, horacio

Reporte de Inversiones

Informe principal 100%

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA
Control de Caja
Reporte de Inversiones: VIGENTES Y VENCIDOS

Folio	Fecha Inversión	Banco	Cuenta Inversión	Tasa Prom.	Fecha Vencido	Cuenta Origen	Importe	Reinversión
Días: Intereses: Tasa Anual: Destino- Cuenta: Reinversión: Observaciones:								
TOTALES: _____								
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA								
Banco	Cuenta	Inversión	Intereses					

Botón Imprimir

Imprimir: Seleccione de la lista el estado de las Inversiones que desea incluir en el reporte:
Todos
Vigentes
Vencidos

Banco: Seleccione de la lista el Banco de las Inversiones que desea incluir en el reporte.

Fecha Inicial: Proporcione la fecha a partir de la cual se comenzarán a seleccionar las Inversiones a incluir en el reporte.

Fecha Final: Proporcione la fecha hasta la cual se seleccionarán las Inversiones a incluir en el reporte.

Botón Imprimir Oprima este botón para realizar la selección e impresión del reporte de Inversiones.



MANUAL DEL USUARIO	
CAJA GUBERNAMENTAL	FECHA: 02/12/2015 Revisión: 01
Página: 45 de: 45	

Reporte de Recibos de Dinero

Función:

Por medio de esta opción podemos imprimir un reporte de los Recibos de Dinero y el estado que guardan.

Folio	Recibi de	Cantidad	Concepto
F-3039	METLIFE MEXICO, S.A.	378,000.00	OTROS SPEI RECIBIDO EL 20/02/2015 POR CONCEPTO DE RECURSOS TRANSFERIDOS POR METLIFE PARA CUBRIR PAGO A PERSONAL JUBILADOS Y PENSIONADOS DE DIF SONORA
F-3040	GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA	3,500,000.00	INGRESOS EXTRAORDINARIOS SEC.HAC. DEPOSITO RECIBIDO EL 20/02/2015 POR CONCEPTO DE REEMPLAZAMIENTO VEHICULAR
Total Fecha:		3,878,000.00	
Total General:		3,878,000.00	

Tipo de Recibo:	Seleccione de la lista el Tipo de Recibo de Dinero que desea incluir en el reporte: Normal Subsidio
Imprimir:	Seleccione de la lista el Estado de los Recibos de Dinero que desea incluir en el reporte: Todos Pend. Depositar
Concepto:	Seleccione de la lista el Concepto de los Recibos de Dinero que desea incluir en el reporte.
Fecha Inicial:	Proporcione la fecha a partir de la cual se comenzarán a seleccionar los Recibos de Dinero a incluir en el reporte.
Fecha Final:	Proporcione la fecha hasta la cual se seleccionarán los Recibos de Dinero a incluir en el reporte.
Imprimir	Oprima este botón para realizar la selección e impresión del reporte de Recibos de Dinero.