

SADER

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL



MANUAL DE USUARIO

Pagos

Creación de Pagos
SADER-DGTIC-DTI
2019

(2019, MARZO)



Contenido

Control de Versiones	2
Introducción.....	3
Requerimientos de Hardware.....	4
Requerimientos de Software.....	4
Botones Principales.....	5
Acceso al Sistema	6
Paso 1. Datos del componente.....	8
Paso 2. Creación de Pagos/Masivos.....	11
Paso 3. Creación de Pagos/Individual.....	16



Introducción

A través del Sistema Único de Registro de Información (**SURI**) se realiza la gestión de los apoyos económicos que son entregados a los beneficiarios de los diferentes Programas de la **Secretaría de Desarrollo Rural (SADER)**. Es operado por las **instancias Ejecutoras**, con base en lo establecido en las **Reglas de Operación** publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

El **Portal del SURI** es una herramienta de apoyo con la cual se interactúa con los usuarios y productores que solicitan incentivos económicos, asesorías, consulta de información, entre otras acciones, todo con el objetivo de ayudar al Desarrollo Rural de México.

El **Manual de Usuario** tiene como propósito explicar el proceso de **Autorización de Solicitudes**, en donde se asigna la información necesaria para iniciar el trámite de pago del recurso comprometido.





Requerimientos de Hardware

Contar con:

- Equipo de cómputo con procesador Pentium IV.
- Memoria RAM: 1 Gb como Mínimo, recomendable 2 GB.
- Conexión a Internet.

Requerimientos de Software

Contar con:

- Windows XP, 7, Vista o superior.
- Navegador de Internet de preferencia Google Chrome o Mozilla Firefox.
- Usuario y Contraseña.

Nota: el sistema no requiere de instalación de software específico, el acceso se realiza de forma remota a través de Internet.

Botones Principales

	Botón Iniciar Sesión
	Botón Cerrar Sesión
	Botón Siguiete paso
	Botón Limpiar datos de la pantalla
	Regresar al Panel de Control
	Busca la información
	Botón Consulta de información
	Botón Regresar
	Botón Agregar
	Botones Siguiete –Anterior
	Botón Guardar
	Botón Cancelar
	Botón Actualizar concepto
	Botón Seleccionar Anexo
	Botón Finalizar
	Botón Editar
	Botón Eliminar
	Campo de Selección
	Botón Borrar datos.
	Opción de búsqueda.

Nota: en algunos módulos del sistema, los botones y barras pueden estar visibles o no, dependiendo de las acciones a ejecutar.

Acceso al Sistema

Para ingresar al sistema **SURI**, diríjase a la siguiente liga <https://www.suri.sader.gob.mx> con el navegador de Internet Google Chrome. Posteriormente, de clic en la opción **Acceso**, donde se despliega una lista de versiones, seleccione **SURI 3.0**, Figura 1.



Figura 1. Pantalla principal del Portal SURI/Acceso/SURI 3.0.

Para realizar el proceso de **Creación de Pagos**, el Usuario requiere el Perfil de **Creación de Pagos**. Posteriormente, ingrese el nombre de **Usuario** y **Contraseña**, seleccione el botón **Iniciar Sesión**, Figura 2.



Figura 2. Inicio de Sesión.

Panel de Gestión de Aplicaciones

La pantalla de inicio se denomina **Panel de Gestión de Aplicaciones**, para comenzar con el proceso de **Creación de Pagos**, diríjase a la ruta: SURI/Pagos/Creación de Pagos, Figura 3.



Figura 3. Ruta: SURI/ Pagos/Creación de Pagos.

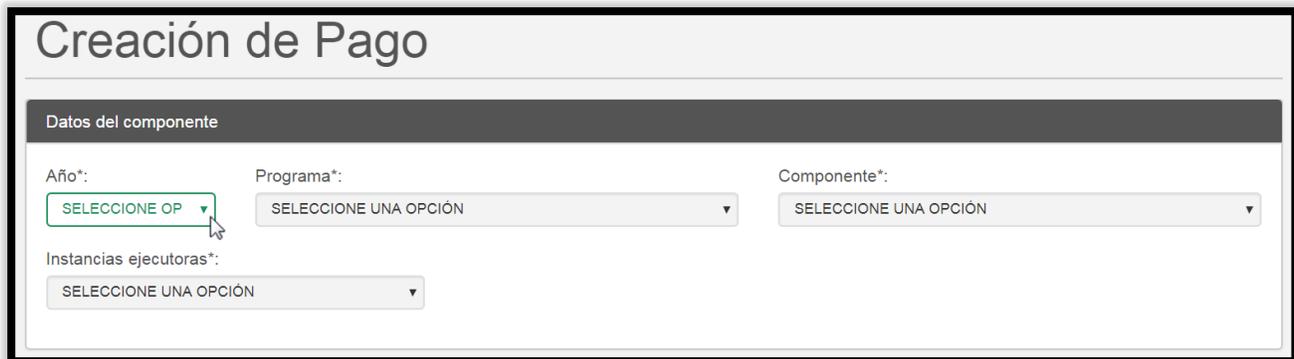
Nota: use el campo “Escribe para filtrar” para agilizar la búsqueda.



Paso 1. Datos del componente

Para iniciar con el proceso de **Creación de Pagos** elija los **Datos del Componente** correspondiente en los siguientes **Filtros de Búsqueda** para ubicar las solicitudes autorizadas a crearles el pago, y de clic en el botón **Listar Solicitudes**, Figura 4:

- **Año***. Corresponde al año de ejercicio; es el primer dato a seleccionar para que el sistema valide qué Programas y Componentes tienen asociados a dicho año.
- **Programa***. Corresponde al Programa donde se realizará el proceso de Creación de Pagos. El sistema muestra automáticamente el Programa o el listado de los Programas por seleccionar, depende de los perfiles y permisos del Usuario.
- **Componente***. Corresponde al Componente donde se realizará el proceso de Creación de Pagos. El sistema muestra automáticamente el Componente o el listado de Componentes por seleccionar, depende de los perfiles y permisos del Usuario.
- **Instancia Ejecutora***. Corresponde a la Unidades Administrativas que realizan el Proceso de Creación de Pagos. El sistema muestra automáticamente la IE o el listado de Instancias Ejecutoras por seleccionar, depende de los perfiles y permisos del Usuario.



The screenshot shows a web form titled "Creación de Pago". Below the title is a section labeled "Datos del componente". It contains four dropdown menus: "Año*" with the text "SELECCIONE OP", "Programa*" with "SELECCIONE UNA OPCIÓN", "Componente*" with "SELECCIONE UNA OPCIÓN", and "Instancias ejecutoras*" with "SELECCIONE UNA OPCIÓN". A mouse cursor is pointing at the "Año*" dropdown.

Figura 4. Datos del Componente.

Nota: todos los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Para ubicar las solicitudes a **Crearles Pago** a detalle, seleccione y capture la información correspondiente en los **Filtros Adicionales**, posteriormente de clic en el botón **Listar Solicitudes**, Figura 5:

- **Delegación***. Corresponde a las Delegaciones Federales de la SADER que existen en cada una de las Entidades Federativas y de la Región Lagunera.
- **Distrito**. Corresponde a los Distritos de Desarrollo Rural de la SADER. El sistema muestra automáticamente el DDR o el listado de DDRs correspondientes a la configuración de los Estados.
- **CADER**. Corresponde a los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la SADER. El sistema muestra automáticamente el CADER o el listado de CADERs correspondientes a la configuración de los DDRs (Distritos).

- **Listados.** Nombre de las Listas creadas para clasificar en grupos los registros de Solicitudes.
- **Nombre.** Del Solicitante.
- **CURP/RFC.** Del Solicitante, Persona Física o Moral.
- **Acuse Estatal.** Número de folio del Acuse Estatal, emitido en la Captura de Solicitud.
- **Concepto Apoyo.** Nombre del Concepto de Apoyo por el que se realiza la Solicitud de Apoyo. Seleccione una opción del listado que el Sistema despliega.

Filtros adicionales

Delegación*:

Distrito:

CADER:

Listados:

Nombre:

CURP/RFC:

Acuse Estatal:

Concepto Apoyo:

Figura 5. Filtros Adicionales.

Nota: todos los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Paso 2. Creación de Pagos/Masivos

El sistema habilita la subsección **Datos para Pago**, para **crear pagos** de forma **Masiva**; seleccione y/o capture los datos correspondientes, Figura 6.

M.Pago	Pagar a	RFC Proveedor/CESIONARIO	T.Comprobación	T.Pago	Banco	Cta.CLABE	Fol. Documento	Fec.Factura/Recibo
<input checked="" type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadad (%)Porcentaje a aplicar: <input type="text"/> (\$)Monto a liberar: <input type="text"/> PORCENTAJ MONTO	SELE ▼	RFC PROVEEDOR	SELECCION/ ▼	SELECI ▼	SELEC ▼	CTA CLAB	FOLIO DOI	2019/03/12

Figura 6. Datos para Pago.

- **Monto de Pago.** Seleccione el tipo de pago: Estatal, Federal o ambos, dependerá de la solicitud con qué Tipo de Apoyo fue autorizada; ingrese el **(%) Porcentaje a aplicar** o el **(\$) Monto a liberar**, Figura 7.

M.Pago

Federal
 Estadad

(%)Porcentaje a aplicar:
(\$)Monto a liberar:

Figura 7. Monto de Pago.

Notas: la subsección **Datos para Pago** es útil cuando todas las solicitudes que requieren creación de pago tengan los mismos criterios de pago.

No aplica cuando se genera la creación de pago de manera individual.

- **Pagar a.** Seleccione el tipo de persona a la que se le crea el pago, Figura 8.

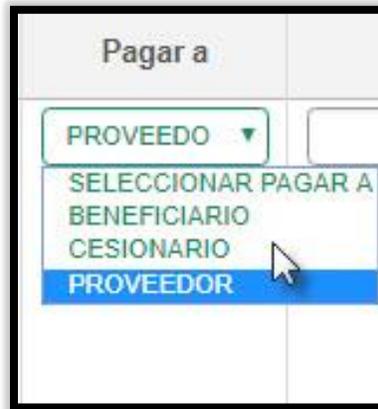


Figura 8. Pagar a.

Nota: verifique a quién se le crea el pago, de lo contrario el sistema no dejará que continúe con el proceso.

- **RFC Proveedor/Cesionario.** Esta opción se habilita si en el campo anterior seleccionó la opción **Cesionario** o **Proveedor**, ingrese el **RFC** correspondiente, Figura 9.

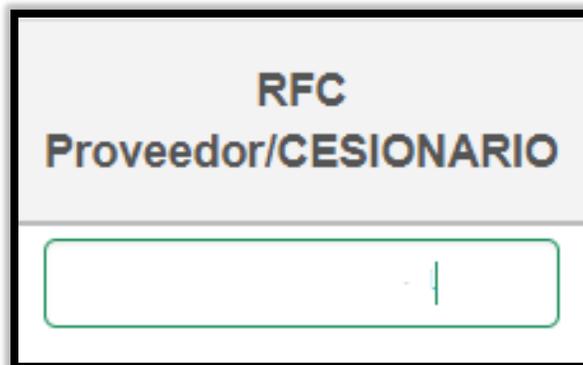


Figura 9. RFC Proveedor/Cesionario.

- **Tipo de Comprobación.** Elija el Tipo de Comprobación con el que el beneficiario acreditará el pago, Figura 10.

T.Comprobación	T.Pago
SELECCIONAR TIPO ▼	SELECCIONAR
SELECCIONAR TIPO COMPROBACIÓN	
CONSTANCIA DE RECURSOS AUTORIZADOS	
CONVENIO	
FACTURA	
PROVEEDOR EXTRANJERO	
RECIBO DE HONORARIOS	

Figura 10. Tipo de Comprobación.

Nota: los tipos de comprobación dependerán de los que permita el Componente.

- **Tipo de Pago.** Seleccione la Forma de pago, Figura 11.

T.Pago	Banco
SELECCIONAR ▼	SELECCIONAR
SELECCIONAR TIPO DE PAGO	
DEPOSITO EN CUENTA DE CHEQUES	
DEPOSITO EN CUENTA DE DEBITO	
SPEI	
SPEUA	

Figura 11. Tipo de Pago.

Nota: los tipos de pago dependerán de los que permita el Componente.

- **Banco.** Seleccione el banco donde se efectuará el pago, Figura 12.

Figura 12. Banco.

- **Cuenta Clabe.** Ingrese la clave interbancaria, donde se depositará el pago, Figura 13.

Figura 13. Cuenta Clabe.

- **Folio de documento.** Ingrese el **Folio de documento** de comprobación, Figura 14.

A screenshot of a web form. At the top, the text 'Fol. Documento' is displayed in a large, bold font. Below this, there is a light green rectangular input field containing the text 'FOLIO DO'.

Figura 14. Folio del Documento.

- **Fecha de Factura/Recibo.** Seleccione la **Fecha de Recibo** o **Factura** (o del documento de comprobación), Figura 15.

A screenshot of a date selection interface. At the top, there are two input fields: 'Fol. Documento' with the value 'FOLIO DO' and 'Fec.Factura/Recibo' with the value '2018/08/01'. Below these is a calendar for 'Agosto 2018'. The calendar shows days of the week (Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sá, Do) and dates from 1 to 31. The date '1' is highlighted in yellow, and a mouse cursor is pointing at it.

Figura 15. Fecha de Recibo.

Al concluir el ingreso de la información para **Pagos Masivos** de clic en el botón **Aplicar** para que se refleje en todas las solicitudes, posteriormente de clic en el botón **Crear Pago(s)**.

Paso 3. Creación de Pagos/Individual

Para comenzar con la **Creación de Pagos** de forma individual, en la subsección **Datos a Procesar** elija con el campo de selección el **Acuse** y/o solicitud, ingrese el Monto a Pagar, Figura 16.

Cpto. de Apoyo	Monto del Apoyo.	Federal	Estatad
- Acuse: 18-PAPP-PCAFE-000001-L000-CS;Nombre: MARTIN			
<input checked="" type="checkbox"/> PAQUETES TECNOLÓGICOS	Monto Total: 2,500.00 Monto a Liberar: 2,500.00 Monto: 0.00	Liberado: 0.00 A liberar: 2,500.00 Monto: IMPORTE DE PAGO FED	Liberado: 0.00 A liberar: 0.00 Monto: 0.00

Figura 16.Datos a Procesar.

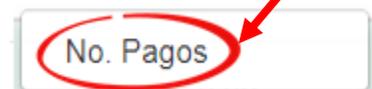
Nota: el Monto a pagar no puede rebasar el Monto a liberar. Puede ser igual o menor al tope.

El tipo de pago: Estatal, Federal o ambos, dependerá de la solicitud con qué Tipo de Apoyo fue autorizada.

Si la solicitud se le creó un pago anteriormente por un monto menor a lo Autorizado, de clic en la opción y en seguida en **No. de Pagos** para consultar los detalles, Figura 17.

Cpto. de Apoyo	Monto del Apoyo.	Federal	Estatad
- Acuse: 18-PAPP-PCAFE-000001-L000-CS;Nombre: MARTIN OCTAVIO MENDEZ BAUTISTA			
<input checked="" type="checkbox"/> PAQUETES TECNOLÓGICOS	Monto Total: 2,500.00 Monto a Liberar: 2,500.00 Monto: 0.00	Liberado: 0.00 A liberar: 2,500.00 Monto: IMPORTE DE PAGO FED	Liberado: 0.00 A liberar: 0.00 Monto: 0.00

Figura 17.No. de Pagos.



El sistema despliega la ventana **Detalles de Pago(s)**, al concluir la consulta de clic en el botón **Cerrar**, Figura 18.

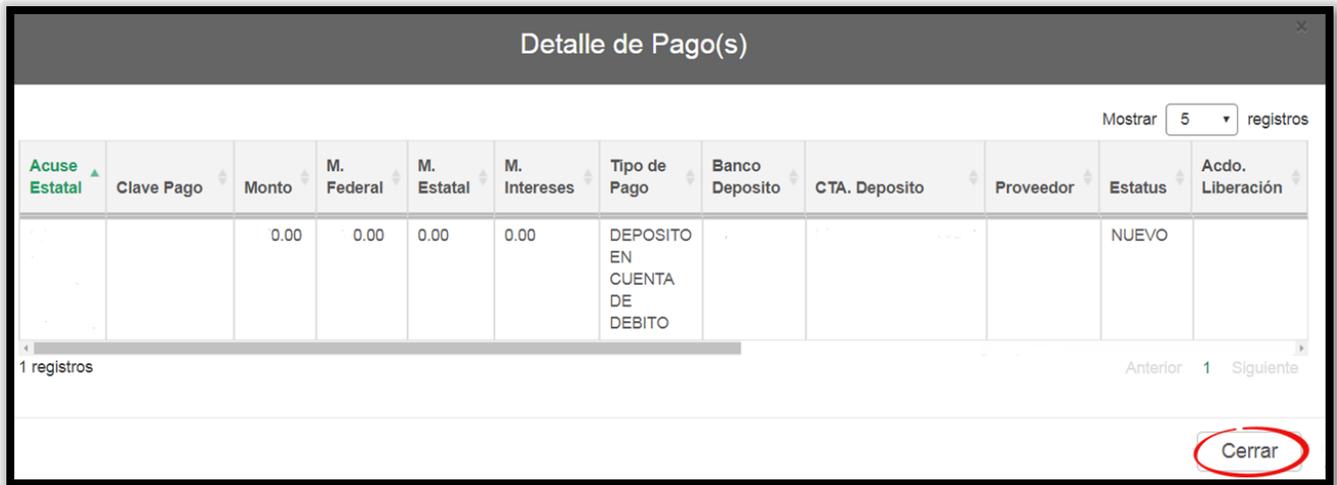


Figura 18. Detalle de Pago(s).

Para continuar, ingrese y/o capture los datos correspondientes a la solicitud seleccionada, posteriormente de clic al botón **Crear Pago(s)**, Figura 19.

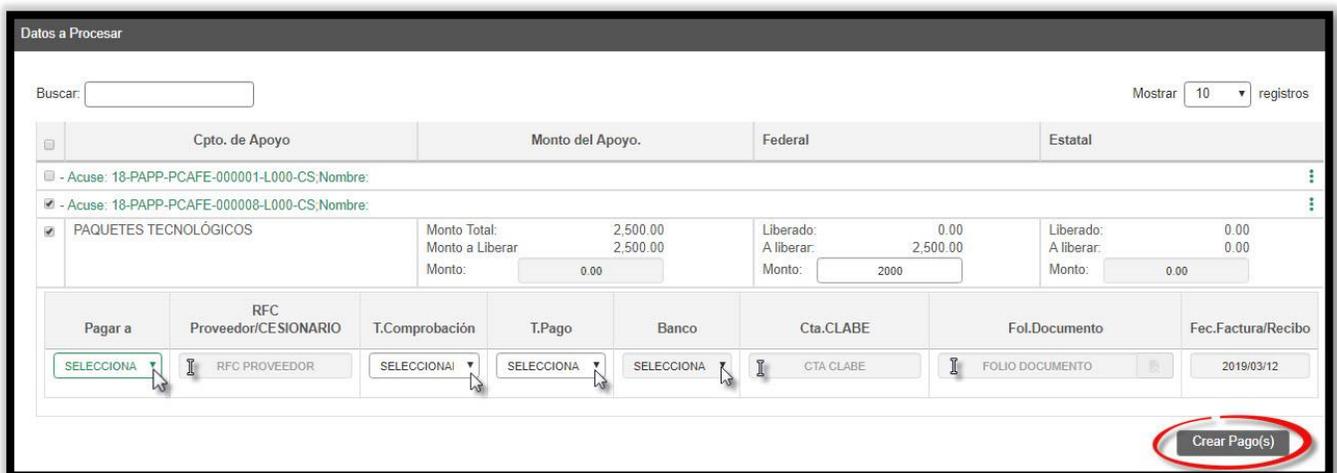


Figura 19. Crear Pago(s).

Se despliega la ventana **Creación de Pagos** con el resultado del proceso, y los detalles de las solicitudes, Figura 20.

Folio Estatal	A. Paterno	A. Materno	Nombre	Concepto Apoyo	Monto Apoyo Federal	Importe del Pago	Detalle del Proceso
18-PAPP-PCAFE-000001-L000-CS			MARTIN OCTAVIO	PAQUETES TECNOLÓGICOS	2500.00	2000.00	PAGO CREADO CON ÉXITO
18-PAPP-PCAFE-000008-L000-CS			ALONSO	PAQUETES TECNOLÓGICOS	2500.00	2000.00	PAGO CREADO CON ÉXITO

Figura 20. Creación de Pagos/ Resultado del Proceso.

Para finalizar con el proceso de **Creación de Pagos** de clic en el botón **Cerrar**.

Nota: tanto para **Creación de Pagos** de forma masiva e individual se despliega la ventana **Creación de Pagos**.

Si la **Creación de Pagos** fue por pagos, la solicitud (Acuse) se visualizará con el Monto a liberar restante, Figura 21.

Cpto. de Apoyo	Monto del Apoyo.	Federal	Estatal
- Acuse: 18-PAPP-PCAFE-000001-L000-CS.Nombre: MARTIN			
PAQUETES TECNOLÓGICOS	Monto Total: 2,500.00 Monto a Liberar: 500.00 Monto: 0.00	Liberado: 2,000.00 A liberar: 500.00 Monto: IMPORTE DE PAGO FED	Liberado: 0.00 A liberar: 0.00 Monto: 0.00

Figura 21. Creación de Pagos/ Por pagos.