

SADER

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL



MANUAL DE USUARIO

Pagos

Cancelación de Pagos

SADER-DGTIC-DTI

2019

(2019, MAYO)



Contenido

Control de Versiones.....	2
Introducción.....	3
Requerimientos de Hardware.....	4
Requerimientos de Software.....	4
Botones Principales.....	5
Acceso al Sistema	6
Panel de Gestión de Aplicaciones	7
Paso 1. Datos del Componente	8
Paso 2. Cancelación de Pagos.....	9
Paso 3. Cancelación de Pagos Masivos	11



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 **Cancelación de Pagos**, en donde se descartan los pagos creados.





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**, 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 **Cancelación de Pagos**, el Usuario requiere el Perfil de **Administrador Central, Administrador Estatal, Administrador Federal, Mesa de ayuda Nivel 1, Mesa de Ayuda Nivel 2, Creación de Pagos o Dispensador de Pagos UR**. 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 la **Cancelación de Pagos**, diríjase a la ruta: SURI/Pagos/Cancelación de Pagos, Figura 3.

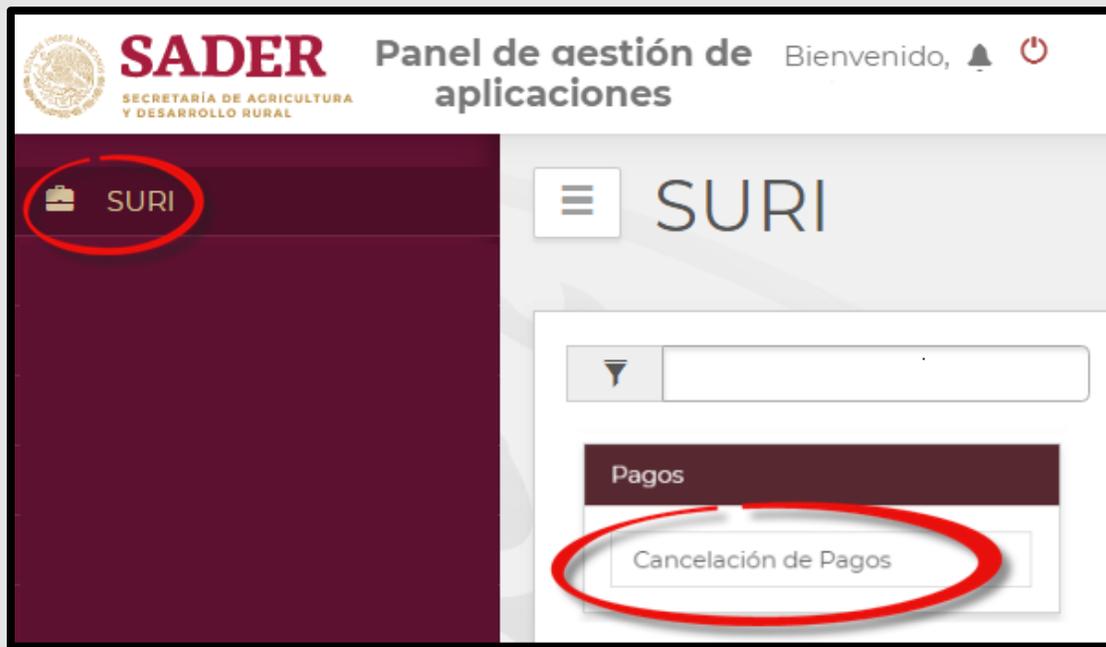


Figura 3. Ruta: SURI/ Pagos/Cancelación de Pagos.

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

Paso 1. Datos del Componente

Seleccione los siguientes **Datos del Componente** correspondientes, posteriormente de clic en el botón **Buscar**, Figura 4.

- Año***. Corresponde al año de ejercicio; es el primer dato a seleccionar para que el sistema valide qué Programas y Componentes tiene asociados a dicho año.
- Programa***. Corresponde al Programa donde se realizará el proceso de Cancelación de Pagos. El sistema muestra el listado de los Programas a seleccionar, depende del Perfil y permisos del Usuario.
- Componente***. Corresponde al Componente donde se realizará el proceso de Cancelación de Pagos. El sistema muestra el listado de Componentes a seleccionar, depende del Perfil y permisos del Usuario.
- Instancia Ejecutora***. Corresponde a la Unidades Administrativas que realizan el Proceso de Cancelación de Pagos. El sistema muestra automáticamente la IE o el listado de Instancias Ejecutoras a seleccionar, depende del Perfil y permisos del Usuario.
- Estado***. Corresponde a las Entidades Federativas de México. El sistema despliega automáticamente el Estado o el listado de Estados correspondientes a la configuración del Perfil y permisos del Usuario.

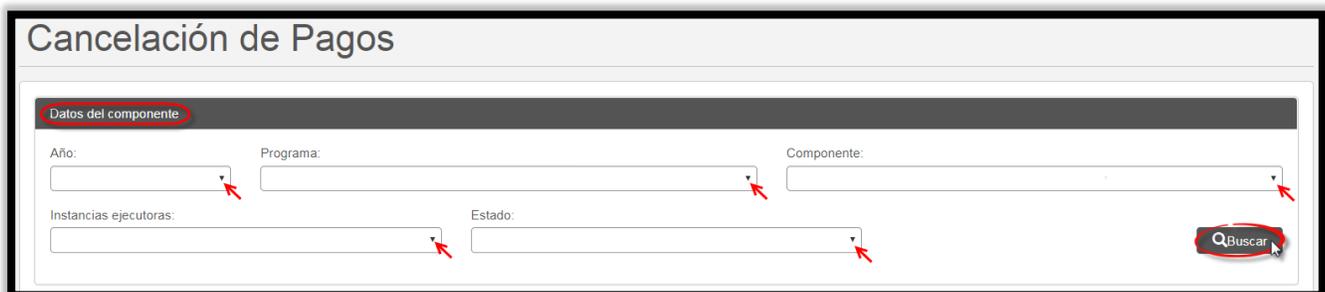


Figura 4. Datos del Componente

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

Paso 2. Cancelación de Pagos

El sistema despliega el **Listado de Pagos** en la pestaña **Resultado Consulta**, elija los pagos por cancelar , y de clic en el botón **Cancelar Pagos**, Figura 5.

Resultado Consulta

Listado de Pagos

Buscar: Mostrar 10 registros

	Clave de Pago	Estatus	Acuse Estatal	CURP	RFC	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cta. CLABE	Monto de pago
<input checked="" type="checkbox"/>	830000000	NUEVO				GRUPO EMPRESARIAL				\$ 00.00
<input type="checkbox"/>	830000000	NUEVO				GRUPO EMPRESARIAL				\$ 00.00

505 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 51 Siguiente

Cancelar Pagos

Figura 5. Listados de Pagos.

El sistema despliega la ventana **Confirmación de Cancelación de Pago** con la siguiente información, Figura 6:

- **¿Está seguro de Cancelar el siguiente listado de Pagos?** De clic en el botón **Aceptar/Cancelar**.
- **Clave Pago.** Clave designada al Pago.
- **Acuse Estatal.** Cifra alfanumérica del Acuse Estatal.
- **Monto a Cancelar.** Cantidad que corresponde al Pago a Cancelar.

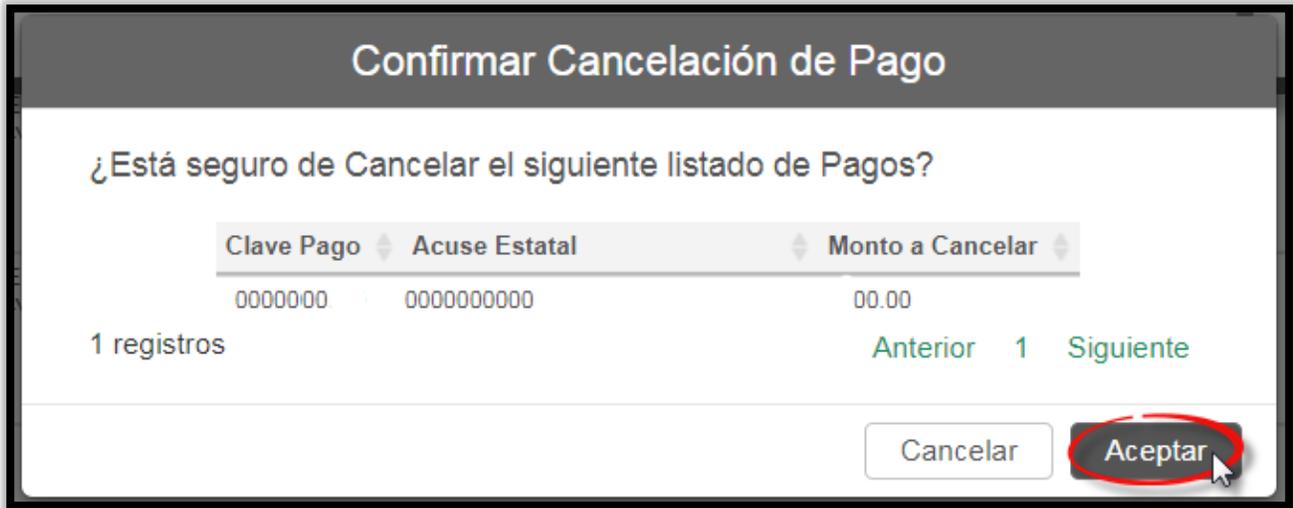


Figura 7. Confirmación de Cancelación de Pagos.

Se muestra el mensaje **Resultado del Proceso** con la siguiente información, de clic en el botón **Cerrar** Figura 8:

- **Folio Estatal.** Numero Estatal designado a la Cancelación del Pago.
- **Resultado.** Explicación del resultado de la Cancelación.
- **Exportar a Excel.** Reporte de los detalles de la Cancelación, Figura 10.

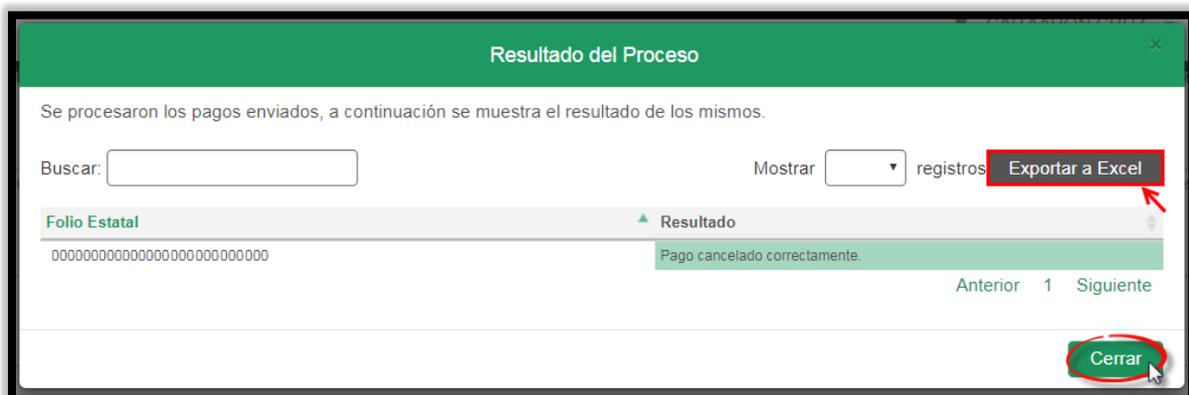


Figura 9. Resultado del Proceso.

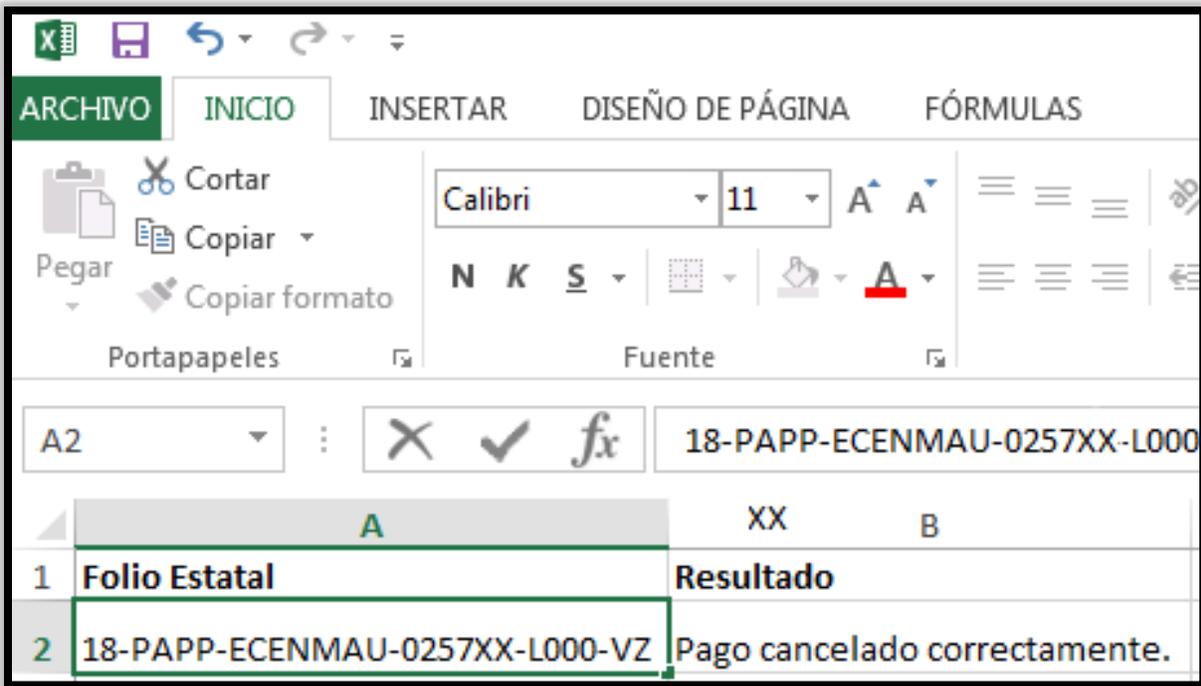


Figura 10. Reporte Cancelación.

Paso 3. Cancelación de Pagos Masivos

Para **Cancelar Pagos** de forma **Masiva** diríjase a la pestaña **Cancelación Masiva**, descargue el **Layout** con el formato requerido, ingrese las Clave de Pago y los Folios Estatales (Acuse) correspondientes, Figura 11.

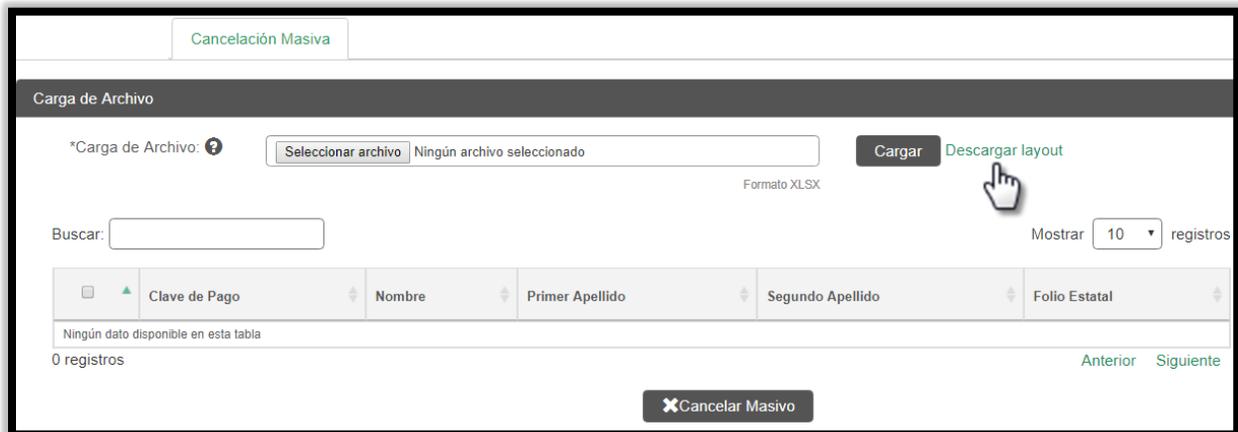


Figura 11. Descarga Layout.

Para **Cargar el archivo** con los pagos a cancelar de clic en el botón **Elegir archivos**, seleccione el documento en formato **.XLSX** correspondiente y de clic en el botón **Cargar**, Figura 12.

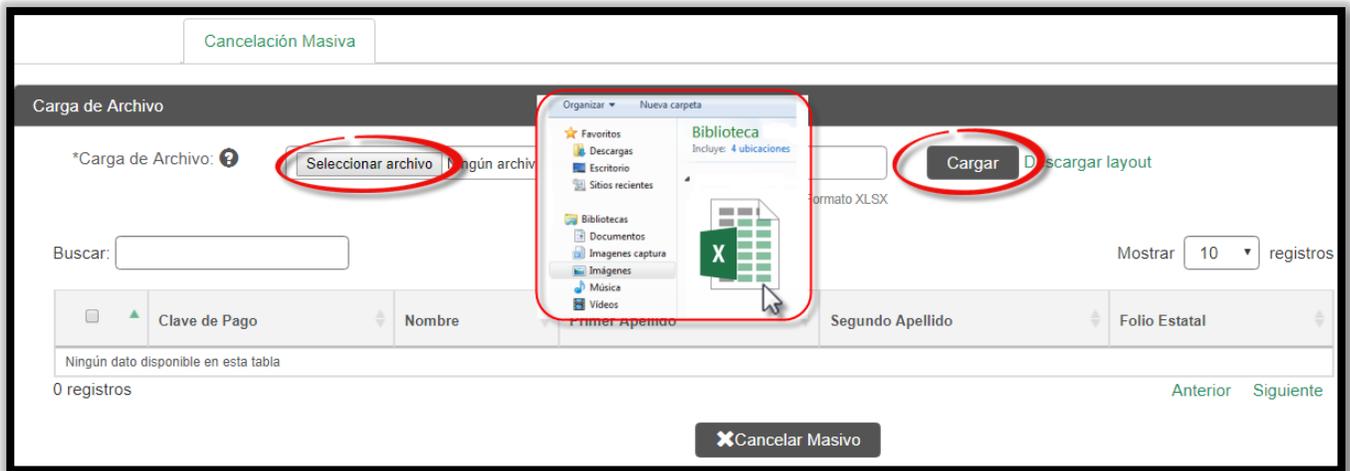


Figura 12. Carga de Archivo.

En caso de no cargar correctamente el **Archivo** se muestra el siguiente **Mensaje del sistema**, de clic en botón **Aceptar**, Figura 13.

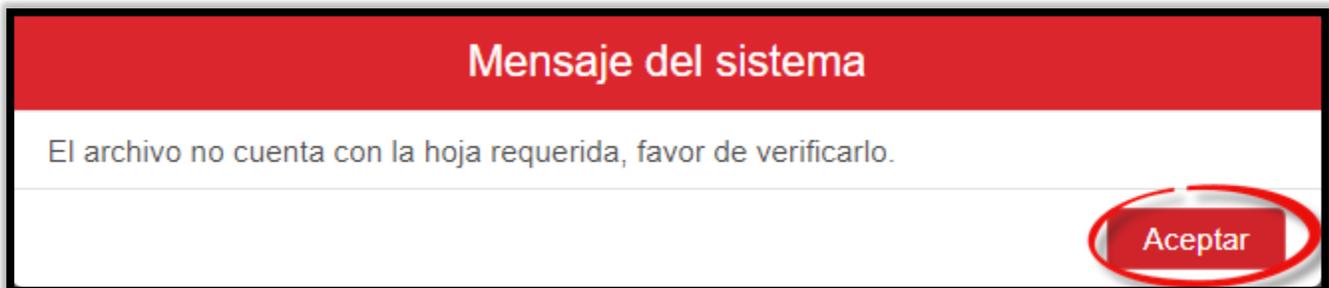


Figura 13. Carga de Archivo.

Al cargarse el archivo se muestra la información en pantalla de los pagos por cancelar, selecciónelos de manera masiva o individual y de clic en el botón **Cancelar Masivo**, Figura 14.



Figura 14. Cancelar Masivo.

Nota: debe seleccionar por lo menos un elemento de la lista.

Se despliega un mensaje de confirmación **Cancelación de Carga Masiva**, de clic en el botón **Aceptar**, Figura 15.

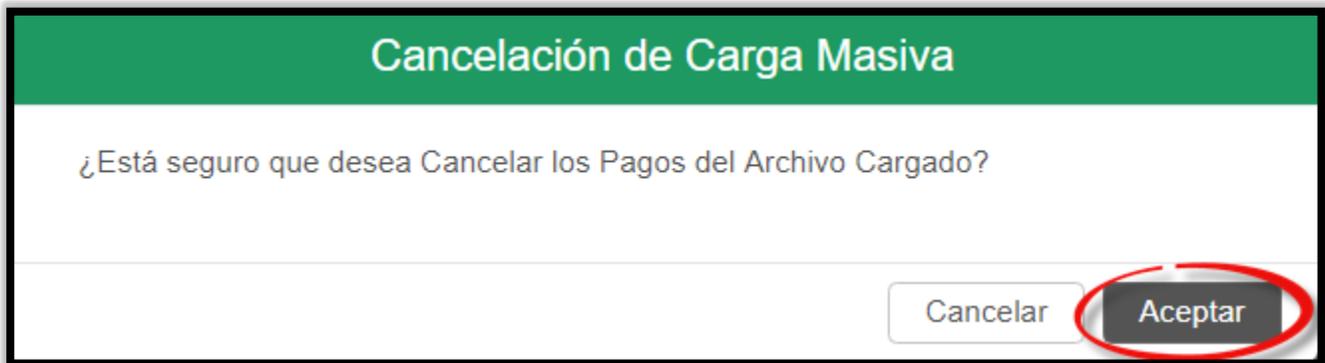


Figura 15. Cancelación de Carga Masiva.



Se muestra un mensaje con el **Resultado del Proceso**, descargue el **Reporte de la Cancelación Masiva**, y de clic en el botón **Cerrar**, Figura 16.

Resultado del Proceso

Se procesaron los pagos enviados, a continuación se muestra el resultado de los mismos.

Buscar: Mostrar registros **Exportar a Excel**

Folio Estatal	Resultado
18-PCEF-INEQM-001787-L133-GR	Pago cancelado correctamente.
18-PCEF-INEQM-001822-L133-GR	Pago cancelado correctamente.

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

Figura 16. Resultado del Proceso.