



## PROCEDIMIENTO DE PAGOS.

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

### 1.- Objetivo

Realizar de Manera Oportuna los Pagos Mediante los Portales de la Tesorería de la Federación (TESOFE) y el Bancario.

#### Límites del procedimiento:

Inicia el proceso con la solicitud de pago de las diferentes necesidades de bienes, servicios o del financiamiento y concluye al realizar la operación de pago según al portal que corresponda.

### 2.- Alcance

#### Áreas que intervienen:

CNPSS, Dirección General del OPDREPSS Jalisco, Dirección de Área Administrativa del OPDREPSS Jalisco, Jefatura de Financiamiento del OPDREPSS Jalisco, Secretario de Salud y Director General del OPDSSJ, Dirección General de Administración del OPDSSJ, Dirección de Recursos Financieros del OPDSSJ, Departamento de Control Presupuestal del OPDSSJ.

### 3.- Reglas de Operación

1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
  - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
  - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo
  - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
  - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
- 2.

SELLO



---

PROCEDIMIENTO DE PAGOS.

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

#### 4.- Responsabilidades

<b>Documento</b>	Normatividad en materia de contabilidad y Ley General de Salud.
------------------	---

<b>Funciones</b>
------------------

- Realizar los trámites correspondientes a fin de cumplir de manera oportuna con el pago o financiamiento de las operaciones del OPD REPSS Jalisco.

---

SELLO



PROCEDIMIENTO DE PAGOS.

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

**6.- Desarrollo 1 (Modalidad Bancaria)**

1.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	SE INGRESA AL PORTAL DE BANORTE EN EL SIGUIENTE LINK <a href="http://www.banorte.com">www.banorte.com</a> , SE REGISTRA EL USUARIO, POSTERIORMENTE SE REGISTRA LA CONTRASEÑA Y LA CLAVE DINAMICA QUE GENERA EL TOKEN PARA PODER INGRESAR A LA PÁGINA.
2.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	TODOS LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENEREN EN EL PORTAL DEBERAN SER AUTORIZADOS Y EJECUTADOS CON EL USUARIO, CONTRASEÑA Y CLAVE DINAMICA. De acuerdo al movimiento a realizar es el apartado al que se deberá entrar dentro del mismo portal.
3.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	EN EL APARTADO DE TRANSFERENCIAS, SE REALIZA LA CAPTURA DE LOS PAGOS DE LOS BIENES O SERVICIOS, LOS CUALES SE PUEDEN GENERAR Y GUARDAR, YA SEA DE UNO POR UNO O DE VARIOS.
4.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	LOS PAGOS DE SERVICIOS (AGUA, LUZ, TELEFONO), SE REALIZAN EN EL APARTADO DE PAGOS.
5.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	AL FINALIZAR EL PROCESO DE LOS PAGOS, SE DEBE GUARDAR O IMPRIMIR EL COMPROBANTE QUE GENERE EL SISTEMA PARA QUE ESTE SEA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE QUE EL MOVIMIENTO FUE REALIZADO.

SELLO



**PROCEDIMIENTO DE PAGOS.**

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

**6.- Desarrollo 2 (Modalidad TESOFE)**

1.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	SE INGRESA A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN <a href="https://siaff.hacienda.gob.mx/siaff/jsp/principal.jsp">https://siaff.hacienda.gob.mx/siaff/jsp/principal.jsp</a> , PARA TENER ACCESO AL PORTAL, SE REGISTRA EL USUARIO Y CONTRASEÑA, POSTERIOR A ESTO, SE SELECCIONA EN INSTANCIA LA OPCION "SIAFF 18" ACEPTAR, DESPUÉS SE SELECCIONA EN ROL LA OPCIÓN "RolCapREPSSUR Capturista de Depositos a Terceros" ACEPTAR.
2.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	EN LA PANTALLA QUE SE DESPLIEGA, DEL LADO IZQUIERO PULSAR EL SIMBOLO (+), FLUJO DE EFECTIVO (+), BANDEJA DE ENTRADA.
3.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	EN LA SIGUIENTE PANTALLA EN EL APARTADO DE BANDEJA DE ENTRADA HAY QUE SELECCIONAR DE LA LISTA DESPLEGABLE DE PROCESO LA OPCIÓN "WF_CLC_Ajena" CLICK EN INICIAR PROCESO, EL NÚMERO QUE ARROJE DEBERA VINCULARSE CON ÉL FÓLIO DE LA DEPENDENCIA, EL CUAL SE REGISTRA EN EL CAMPO, AL EMITIR EL NUMERO DE PROCESO Y DAR ACEPTAR, SE DEBE DAR DOBLE CLICK AL PROCESO PARA QUE NOS DESPLIEGUE LA SIGUIENTE PANTALLA, DONDE DEBERA DE REGISTRAR LOS DATOS SOLICITADOS.
4.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago.	DESPUÉS DE REGISTRAR TODOS LOS CAMPOS ANTERIORES, SE DEBE DAR CLICK A LA VARITA QUE ESTA EN LA PARTE INFERIOR PARA CARGAR LA INFORMACION DEL BENEFICIARIO, YA ESTANDO ESTO, SE DEBE REGISTRAR EL IMPORTE A PAGAR POR LOS BIENES O SERVICIOS.

SELLO



**PROCEDIMIENTO DE PAGOS.**

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

5.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago	POR ÚLTIMO SE DEBE DAR CLICK AL BOTON "VALIDAR" UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA, AL TERMINAR EL PROCESO SE DEBERA DAR CLICK AL BOTON "AVANZAR", AL ACEPTAR LOS MENSAJES QUE ENVIE EL SISTEMA Y VERIFI9CAR QUE NO SE ARROJEN ERRORES, EL PROCESO QUEDA CONCLUIDO.
6.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago	PARA IMPRIMIR EL COMPROBANTE DE PAGO DE TESOFE, SE DEBE DAR CLICK A "MENU PRINCIPAL", REPORTES (+), CLC AJENA (+), EN PANTALLA (+), DETALLE DE CLC AJENA, AL ABRIR LA SIGUIENTE PANTALLA HAY QUE REGISTRAR EL RAMO AL QUE CORRESPONDE LA ENTIDAD EJECUTORA, LA UNIDAD INICIAL Y FINAL Y POSTERIORMENTE EL FOLIO DE LA CLC, AL DESCARGARLO SE IMPRIME Y SE PONE COMO COMPROBANTE DE QUE LA OPERACIÓN SE REALIZO.
7.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al personal de pago	PASADO EL TIEMPO QUE SE REGISTRO EN EL CAMPO DE FECHA PROPUESTA, EL ADMINISTRADOR, QUE USUALMENTE ES EL DIRECTOR DEL AREA ADMINISTRATIVA, DEBE INGRESAR AL PORTAL Y AUTORIZAR CADA UNO DE LOS REGISTROS PARA QUE SEA PAGADO MEDIANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, Y ASI EL PROCESO DE PAGO CULMINE.

SELLO



PROCEDIMIENTO DE PAGOS.

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

7.- Colaboradores:

PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		

8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
OPDSSJ	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
OPDREPS	Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
SIAFF	Sistema de Administración Financiera Federal.
SPEI	Sistema de Electrónicos por Internet.
CLC	Cuenta por Liquidar Certificada.

SELLO



**PROCEDIMIENTO DE PAGOS.**

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

**9.- Documentos de Referencia:**

Código	Documento
	Normatividad en materia de contabilidad

SELLO





**PROCEDIMIENTO DE PAGOS.**

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

**10.- Formatos Utilizados:**

Código	Documento
	Anexo 01 SPEI
	Anexo 02 CLC Ajena

SELLO



PROCEDIMIENTO DE PAGOS.

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio

SELLO



PROCEDIMIENTO DE PAGOS.

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

# ANEXOS

SELLO



PROCEDIMIENTO DE PAGOS.

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

ANEXO 01:

10/01/2018 Ingresión NEXI

**BANORTE** Emisor  
Cortaf

Transferencias a Cuentas de Terceros Banorte / Ixe BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A.  
RFC: B09-930209-927

10/01/2018 12:46

Cuenta/ CLABE Ordenante	0472729313
Nombre del Ordenante	REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DE
RFC Ordenante	OPD150909E55
Moneda	MXP
ID Tercero	ALTEA CAPITAL
Nombre del Beneficiario	ALTEA CAPITAL SA DE CV
Cuenta/ CLABE Beneficiario	0454348155
Tutor de la Cuenta	REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DE
RFC Beneficiario	ACA160318C66
Importe a Transferir	\$708,913.93
IVA	\$0.00
Fecha Aplicación	10/01/2018
Número de Referencia	210
Propósito de la Transferencia	Equipo de computo laptop para REPSS
Clave de Rastreo	570
Confirmación	OK OPERACION EFECTUADA
Comisión	\$0.00
IVA Comisión	\$0.00
Costo	\$0.00
Fecha Captura	10/01/2018 12:45:28 p.m.
Ejecutó	JOSE ANTONIO JAMAYA SANTAMARIA
Fecha de Ejecución	10/01/2018 12:46:29 p.m.
Autorizó 1:	
Fecha Autorización 1:	
Autorizó 2:	
Fecha Autorización 2:	
Autorizó 3:	
Fecha Autorización 3:	
AuExcepción 1:	
Fecha AuExcepción 1:	
AuExcepción 2:	
Fecha AuExcepción 2:	
Medio de Ejecución	Individual
Nombre del Archivo	

Operación realizada a través de los equipos de cómputo que procesan las peticiones de la Banca por Internet y que se ubican en la ciudad de México, D.F.  
Para el caso de aclaración respecto a la operación celebrada, se podrá acudir a la Unidad Especializada de Asesoría y Aclaraciones de la Institución, según correspondiera al lugar de celebración de la operación, o solicitarlo a través de los siguientes teléfonos, en un lapso no mayor a 15 días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la operación.

DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO



**PROCEDIMIENTO DE PAGOS.**

CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

**ANEXO 02:**

SALUD JALISCO		REPORTE DE CIC AJENA		Impreso por: RUCaPEPSURV1EHCZELAVARAN	
Impreso el: 23/09/2018 15:42					
Item: 12	Unidad: EHI	JALISCO	Fecha Captura: 20/02/2017	Fecha Aplicación: 20/02/2017	Aut. Cont: 1
Fecha STAFF: 1	Fecha Dependencia: 1	18001	Proceso: 10720	Fecha Propuesta: 14/02/2017	Fecha REP: 1
Tipo de CIC: 1	EFFECTIVA		Relacion CIC: Pagado	Fecha de Pago: 14/02/2017	Met: 1
Referencia 1:	Referencia 2:		Relacion CIC: Pagado	División (MAG):	Cta Numeraria: 0012001190000702
Beneficiarios: 0901019159	DISTRIBUCION FINANCIERA DE MEDICAMENTOS Y EQUIPO MEDICO S.A. DE C.V.	Fecha MESUR:		Fecha Cobro: 01/0000000000000000	
Ref. 1 Sup: 1	0301			Importe:	1300.000.000.00
Ref. 2 Sup: 1	RELACION DE FACTURAS		Legado: 25		Medicinas y prestaciones farmacéuticas
Item: 12	Unidad: EHI	JALISCO	Fecha Captura: 20/02/2017	Fecha Aplicación: 20/02/2017	Aut. Cont: 1
Fecha STAFF: 2	Fecha Dependencia: 1	18002	Proceso: 11276	Fecha Propuesta: 12/02/2017	Fecha REP: 1
Tipo de CIC: 1	EFFECTIVA		Relacion CIC: Pagado	Fecha de Pago: 27/02/2017	Met: 1
Referencia 1:	Referencia 2:		Relacion CIC: Pagado	División (MAG):	Cta Numeraria: 0012001190000702
Beneficiarios: 0901019193	ORGANISMO PUBLICO DECENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA	Fecha MESUR:		Fecha Cobro: 01/0000000000000000	
Ref. 1 Sup: 1	3001			Importe:	120.000.000.00
Ref. 2 Sup: 1	Subcontratación		Legado: 25		Subcontratación de servicios con terceros
Item: 12	Unidad: EHI	JALISCO	Fecha Captura: 08/02/2017	Fecha Aplicación: 08/02/2017	Aut. Cont: 1
Fecha STAFF: 3	Fecha Dependencia: 1	18002	Proceso: 10276	Fecha Propuesta: 04/02/2017	Fecha REP: 1
Tipo de CIC: 1	EFFECTIVA		Relacion CIC: Pagado	Fecha de Pago: 04/02/2017	Met: 1
Referencia 1:	Referencia 2:		Relacion CIC: Pagado	División (MAG):	Cta Numeraria: 0012001190000702
Beneficiarios: CAMBIOBIO	CENTRO ANATOMICO MEXICO A DE CV	Fecha MESUR:		Fecha Cobro: 01/0000000000000000	
Ref. 1 Sup: 1	3101			Importe:	10.000.000.00
Ref. 2 Sup: 1	RELACION DE FACTURAS		Legado: 25		Subcontratación de servicios con terceros
Item: 12	Unidad: EHI	JALISCO	Fecha Captura: 08/02/2017	Fecha Aplicación: 08/02/2017	Aut. Cont: 1
Fecha STAFF: 4	Fecha Dependencia: 1	18002	Proceso: 10017	Fecha Propuesta: 04/02/2017	Fecha REP: 1
Tipo de CIC: 1	EFFECTIVA		Relacion CIC: Pagado	Fecha de Pago: 04/02/2017	Met: 1
Referencia 1:	Referencia 2:		Relacion CIC: Pagado	División (MAG):	Cta Numeraria: 0012001190000702
Beneficiarios: LABORATORIO	LABORATORIOS DE BIOLOGICOS Y REACTIVOS DE MEXICO SA DE CV	Fecha MESUR:		Fecha Cobro: 01/0000000000000000	
Ref. 1 Sup: 1	3101			Importe:	10.000.000.00
Ref. 2 Sup: 1	RELACION DE FACTURAS		Legado: 25		Medicinas y prestaciones farmacéuticas
Item: 12	Unidad: EHI	JALISCO	Fecha Captura: 08/02/2017	Fecha Aplicación: 08/02/2017	Aut. Cont: 1
Fecha STAFF: 5	Fecha Dependencia: 1	18002	Proceso: 11149	Fecha Propuesta: 04/02/2017	Fecha REP: 1
Tipo de CIC: 1	EFFECTIVA		Relacion CIC: Pagado	Fecha de Pago: 04/02/2017	Met: 1
Referencia 1:	Referencia 2:		Relacion CIC: Pagado	División (MAG):	Cta Numeraria: 0012001190000702
Beneficiarios: QUORINTENS	DISTRIBUCION FINANCIERA DE MEDICAMENTOS Y EQUIPO MEDICO S.A. DE C.V.	Fecha MESUR:		Fecha Cobro: 01/0000000000000000	
Ref. 1 Sup: 1	3101			Importe:	120.000.000.00
Ref. 2 Sup: 1	RELACION DE FACTURAS		Legado: 25		Subcontratación de servicios con terceros

SELLO

