

USUARIO:

OPERADOR

**Manual de Procedimiento para el
uso del Sistema de Registro de
Otorgamiento de Servicios /ROS
(Pago en Bancos e Internet)**

C.P. Martha E. Briones Oropeza

martha.briones@puebla.gob.mx

Tel. 229.70.00 Ext. 2084, 2005 y 4030

Lic. Luis Medina Ledezma

luis.medina@puebla.gob.mx

<http://servicios.sfapuebla.gob.mx/ros/>

Internet normal y Red gubernamental o Intranet

PÁGINA DE “LOGIN”

1.

El usuario operador ingresa a la página <http://servicios.sfapuebla.gob.mx/ros>, apareciendo la página de registro o de entrada a la aplicación y donde se pedirá el “usuario” y “contraseña”, mismos que fueron proporcionados oportunamente por la SPF.

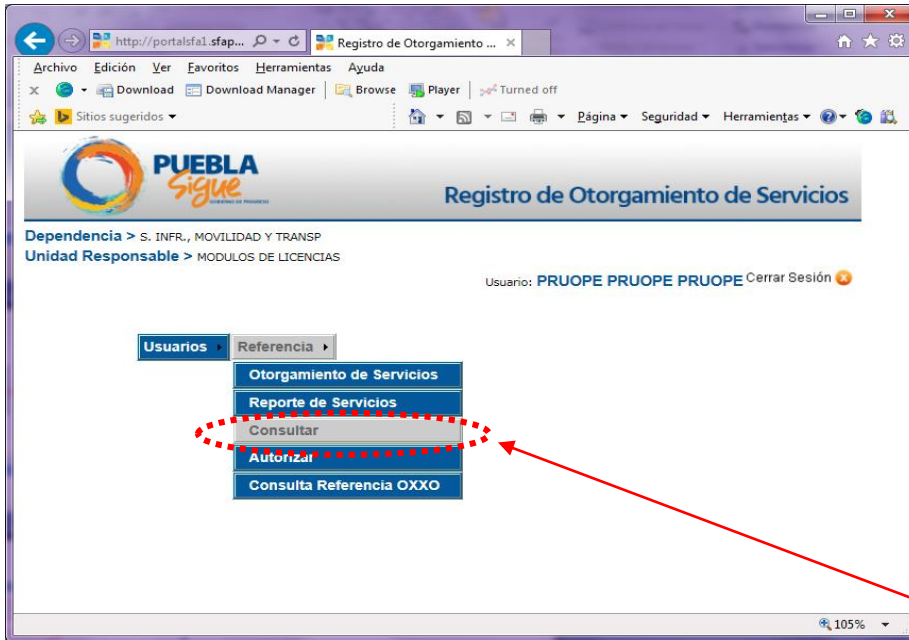


The screenshot shows a web browser window displaying the login page for the 'Registro de Otorgamiento de Servicios' system. The browser's address bar shows the URL 'http://portalsfa1.sfap...'. The page header includes the 'PUEBLA Sigue' logo and the title 'Registro de Otorgamiento de Servicios'. Below the header, there is a login form with the following elements:

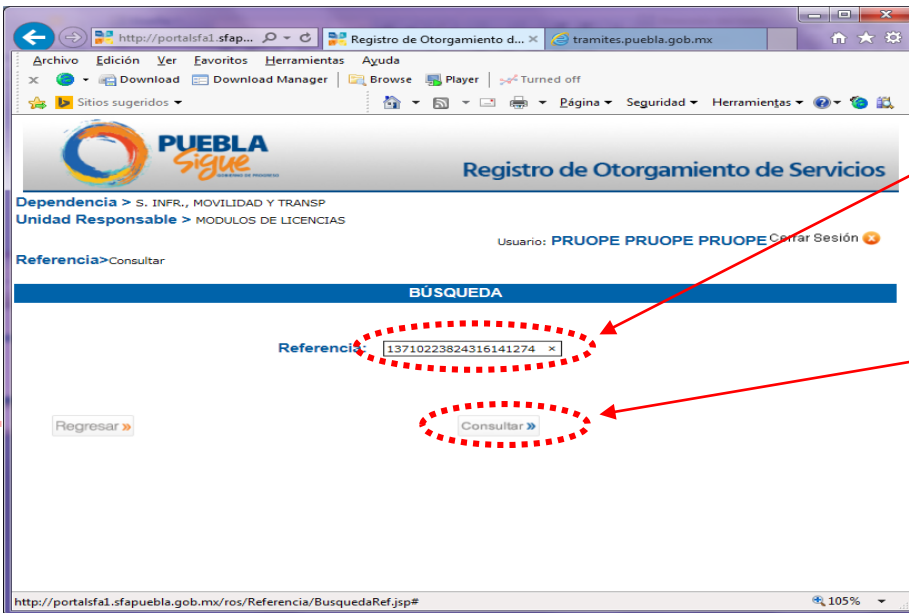
- Header: 'Registro de Otorgamiento de Servicios' (repeated below the logo)
- Logo: 'PUEBLA Sigue' with the tagline 'GOBIERNO DE PUEBLA'
- Version indicator: 'Nueva versión CAJA UNIVERSAL'
- Form fields:
 - 'Usuario:' with an input field
 - 'Contraseña:' with an input field
- Buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar' (both with right-pointing arrows)

The browser's status bar at the bottom right indicates a zoom level of 105%.

CONSULTA 2.



Cuando el usuario ingrese al sistema se encontrará con una pantalla que nos mostrará un menú con los botones de “Usuarios” y “Referencia”, así como sus respectivos submenús.



El usuario operador seleccionará del submenú la opción “Consultar” desplegando una nueva pantalla donde se introducirá el **No. de Referencia**, proporcionado por el contribuyente después de haber efectuado su pago en alguna de las instituciones bancarias autorizadas o a través de Internet. Posteriormente presionará el botón “Consultar”.

CONSULTA 2.1

Dependencia > S. INFR., MOVILIDAD Y TRANSP
Unidad Responsable > MODULOS DE LICENCIAS

Referencia > Consultar

Usuario: PRUOPE PRUOPE PRUOPE Cerrar Sesión

Consulta de Referencias No Conciliadas

No. Referencia: 13710223824316141274
Nombre: ROLDAN CASTILLO ALBERTO

Total: \$2,245.00

Fecha de Emisión: 02/05/2017
Fecha de Vigencia: 03/05/2017

Secuencia de la Referencia: 2238243
Estado de la Referencia: EMITIDO
Estado Autorización: NO AUTORIZADA

2830627	2017	0	\$2,245.00	ROLDAN CASTILLO ALBERTO
---------	------	---	------------	-------------------------

Regresar >> Autorizar >>

Aparecerá una ventana donde nos desplegará los datos correspondientes a la consulta de la referencia que aún no se encuentra conciliada ni autorizada.

Al presionar en la columna “Año” el ejercicio vigente, que se presenta en color y tamaño diferente, podremos visualizar más a detalle la información concerniente al servicio que se esta prestando. Después de finalizada la consulta y estando seguros de la información, regresamos a la pantalla anterior y procedemos a presionar el botón “Autorizar”.

Dependencia > S. INFR., MOVILIDAD Y TRANSP
Unidad Responsable > MODULOS DE LICENCIAS

Referencia > Consultar

Usuario: PRUOPE PRUOPE PRUOPE Cerrar Sesión

Consulta de Referencias No Conciliadas

Detalle del año 2017

2017	0	216	APLICACION DEL EXAMEN MEDICO, AUDIOVISUAL SERV. PA	115.0
2017	0	217	APLICACION DE EXAMENES TEORICOS LICENCIAS SERV PAR	100.0
2017	0	14654	EXP. LICENCIAS DE AUTOMOVILISTA, MOTOCICLISTA Y CH	2030.0

Regresar >>

AUTORIZAR 3.

Referencia>Consultar

Autorizar

No. Referencia: 13710223824316141274
Nombre: ROLDAN CASTILLO ALBERTO

Total: \$2,245.00 Fecha de Emisión: 02/05/2017
Fecha de Vigencia: 03/05/2017

Secuencia de la Referencia: 2238243
Estado de la Referencia: EMITIDO
Estado Autorización: NO AUTORIZADA
Referencia:

No. Oper	Año	Mes	Importe	Nombre
28306277	2017	0	\$2,245.00	ROLDAN CASTILLO ALBERTO

Datos para Autorizar

Fecha de Pago: 02/05/2017
Folio de Autorización: 6141274
Institución Bancaria: SANTANDER SERFIN

* Campo requerido

Autorizar »

¿Desea autorizar la referencia?
Aceptar Cancelar

En la ventana “Autorizar” se verán, aparte de la información anterior, los “Datos para Autorizar”. Aquí se conciliarán ciertos datos proporcionados por el banco a través del comprobante de pago, solicitándole:

- Fecha de Pago.
- Folio de Autorización.
- Institución Bancaria.

Después de lo anterior se procederá finalmente a autorizar el servicio, preguntándonos el sistema: “¿Desea registrar el servicio como autorizado?”. Al hacerlo veremos lo siguiente:

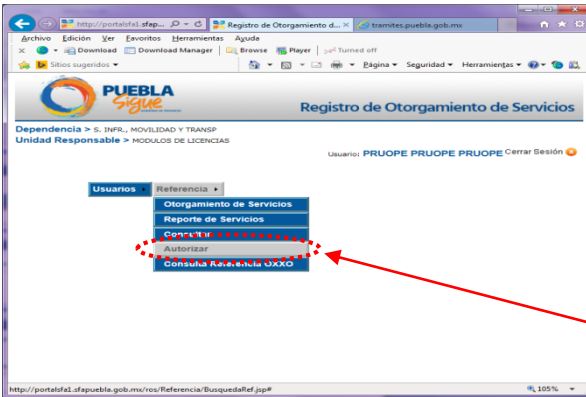
Windows Internet Explorer

La referencia: 13100300124586044202 ha sido autorizada

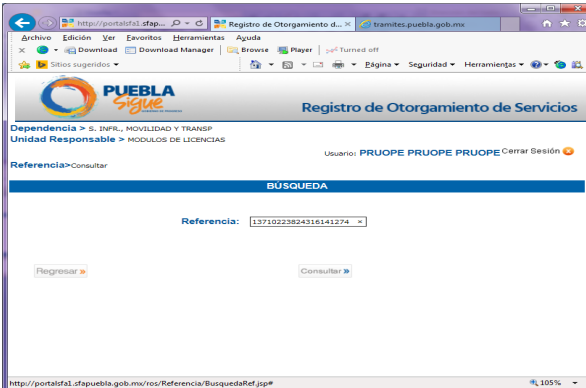
Aceptar

AUTORIZAR 3.2

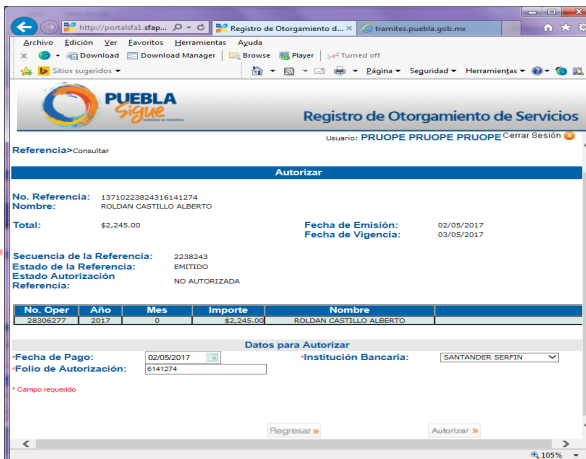
a)



b)



c)



Al seleccionar la opción **“Autorizar”** del submenú principal, podremos visualizar las mismas ventanas que aparecen en la opción **“Consultar”**, con la diferencia de que aquí se omitirá la ventana donde aparecen a detalle los datos del servicio.

Esta opción se utilizará cuando realmente estemos seguros de que el servicio debe ser autorizado sin problemas.

Es importante considerar que aparte de verificar los **20 dígitos de la referencia**, también se debe tener especial atención en los **núm. de convenios** (mismos que aparecen enlistados en la **orden de cobro**) antes de realizar la autorización, ya que en ocasiones, los cajeros del banco capturan de manera incorrecta alguno de sus dígitos y como consecuencia el dinero se transfiere a otro lado que no es la Secretaría de Finanzas, surgiendo un problema que el propio contribuyente deberá resolver directamente con Institución Bancaria.

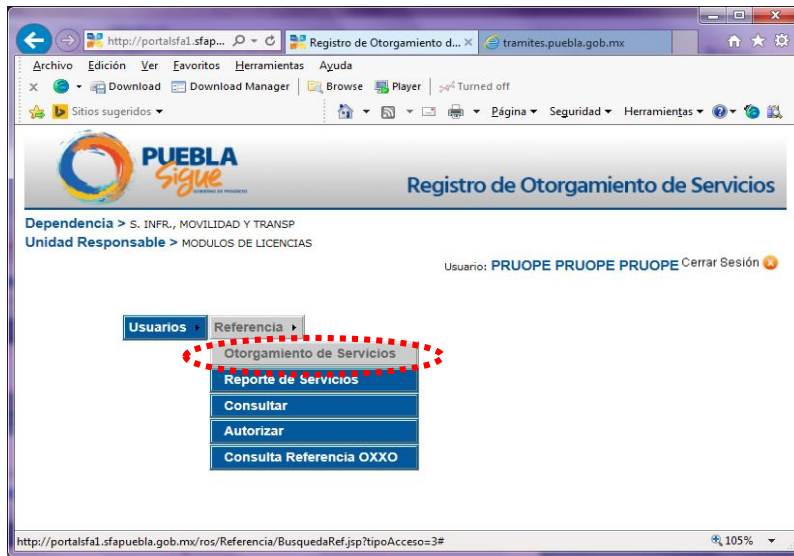
En el caso de las OPD's, donde la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través de la instancia correspondiente, se les transfiere 72 hrs. después la recaudación obtenida, este tipo de problema les ocasionaría un faltante en sus recursos.

A continuación se presenta unos ejemplos de lo señalado anteriormente:

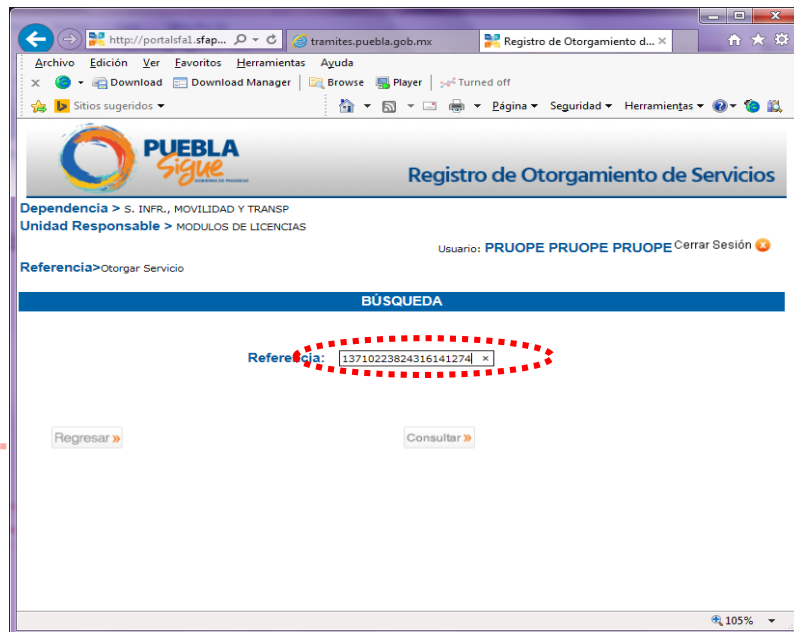
INSTITUCIÓN	CONVENIO
AFIRME	144115503
HSBC	7261
BAJIO	IMPTOS. PUE.
BBVA - BANCOMER	671517
BANAMEX	PA: 174801
SCOTIABANK - INVERLAT	1089
BANORTE	25162
SANTANDER - SERFIN	4586

En todos los vouchers emitidos por las diferentes instituciones bancarias debe de aparecer siempre "SECRETARÍA DE FINANZAS GOB EDO"; o bien alguna otra variante que haga alusión a la Secretaría de Finanzas y al Estado de Puebla, así como el núm. de convenio que les corresponde.

OTORGAMIENTO DE SERVICIOS 4.



Habiendo autorizado el servicio procederemos a seleccionar la opción **“Otorgamiento de Servicios”** introduciendo nuevamente el No. de Referencia



**OTORGAMIENTO
DE SERVICIOS 4.1**

Aquí el usuario “operador” podrá verificar la información de la referencia y si el servicio aún no ha sido proporcionado, el sistema mostrará las opciones de “Otorgar” e “Improcedente”, así como el motivo por el cual es improcedente.

Cuando el usuario crea que es conveniente otorgar o que sea improcedente el servicio, presionará el botón “registrar”, apareciendo los siguientes mensajes de confirmación según sea el caso:

- ¿Desea registrar el servicio como otorgado?
- ¿Desea registrar el servicio como improcedente?

Esto modificará el estado del servicio para que en futuras consultas cualquier operador de la Dependencia pueda verificar su nuevo estado.

Registro de Otorgamiento de Servicios - Windows Internet Explorer

http://testf5.sfpuebla.gob.mx/ros/

Registro de Otorgamiento de Servicios

PUEBLA
Sigue
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Registro de Otorgamiento de Servicios

Referencia>Otorgar Servicio

Otorgar Servicio

Estado de la Referencia:	EMITIDO	No. Referencia:	13100300124586044202
Fecha de Emisión:	17/02/2011	Fecha de Pago:	
		Folio de Atención:	14902756
		Importe:	\$680.00
		Cantidad:	1

Dependencia: COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
UR: MODULOS DE LICENCIAS
Servicio: EXPEDICION DE LICENCIA DE 3 AÑ+OS
Costo Unitario: \$680.00

Estado Autorización Referencia: AUTORIZADA

Otorgar
 Improcedente

Motivo por el cual es improcedente:

- PAGO EL SERVICIO EQUIVOCADO
- PAGO EL SERVICIO EQUIVOCADO
- NO CUMPLE REQUISITOS
- NO SOLICITADO DENTRO DEL MISMO EJERCICIO

Regresar » Registrar »

Windows Internet Explorer

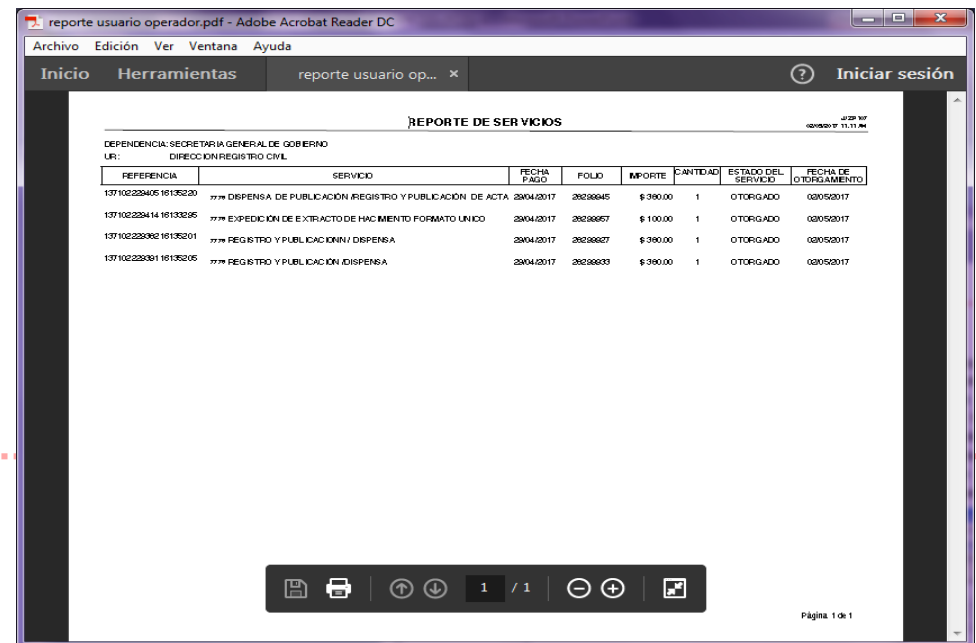
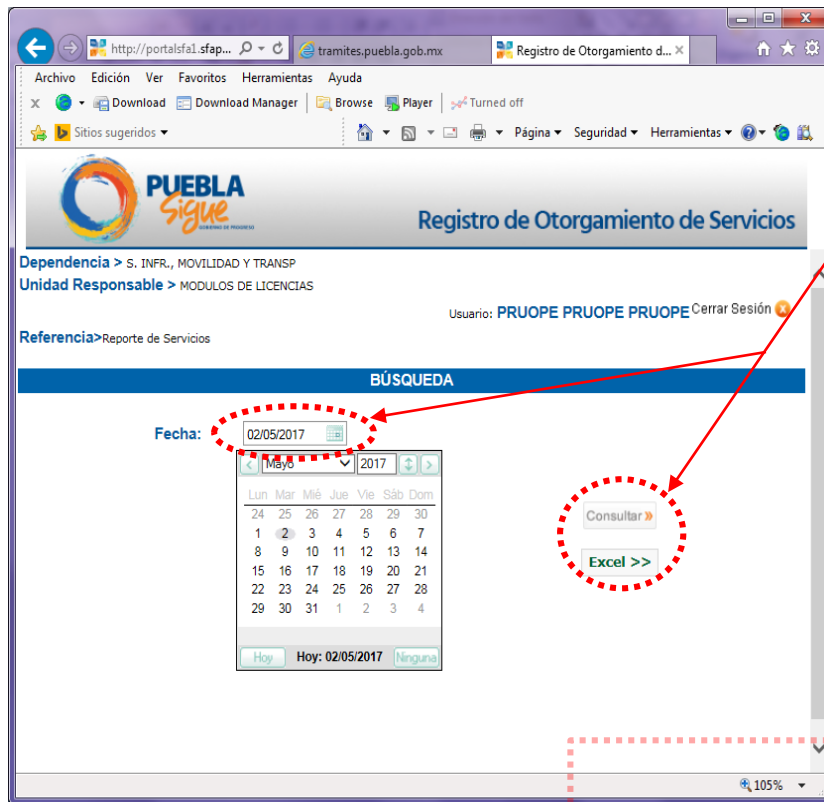
¿Desea registrar el servicio como improcedente?

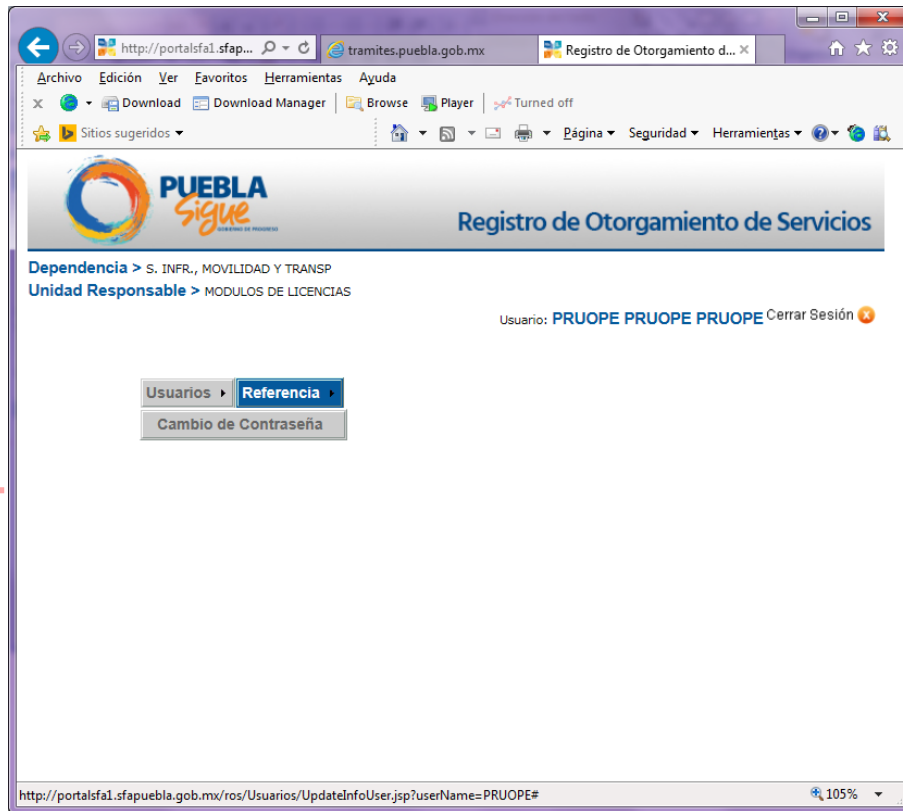
Aceptar Cancelar

REPORTE DE SERVICIOS 5.

Cuando sea seleccionada la opción **“Reporte de Servicios”** (dentro de la opción **“Referencia”** del menú principal) se presentará la siguiente pantalla que contiene un filtro para emitir el reporte por fecha de otorgamiento del servicio.

Después de que el usuario seleccione la fecha, éste podrá elegir dos tipos de reporte: En formato **PDF** o **Excel**. En la opción **“Consultar”**, el sistema lo generará en formato .pdf., y si seleccionamos la segunda opción lo hará en **“Excel”**. En ambos casos mostrará sólo el reporte de los movimientos de otorgamiento de servicios que hayan sido etiquetados en esa fecha.





En la opción **“Usuarios”** del menú principal el **“usuario operador”** deberá de cambiar su contraseña por seguridad cada 4 meses, teniendo en cuenta que ésta puede ser alfanumérica u optar sólo por letras o sólo números, con un mínimo de 3 y un máximo de 15 caracteres.

CAMBIO DE CONTRASEÑA 6.

