





Cuentas Por Pagar [CXP]			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Mayo/2016	Página 5 de 101

ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS DEL SIGESP

La barra de herramientas contiene diversos iconos que representan una acción específica que a continuación se describen:

Iconos	Acción	Descripción de la acción
	Nuevo	Permite incluir un nuevo registro en el sistema.
	Guardar	Permite almacenar un registro nuevo o actualizar si proviene de un catálogo.
	Buscar	Permite buscar registros por medio de catálogos.
	Procesar	Permite ejecutar una operación que involucra varios procesos.
	Eliminar	Permite eliminar un registro.
	Imprimir	Permite imprimir la información que se genera del sistema en un archivo PDF.
	Cerrar	Permite cerrar la ventana o pantalla actual que se esté utilizando.
	Ayuda	Inicia las ayudas del Sistema SIGESP.
	Excel	Permite generar un reporte en formato de Excel.
	Generar	Permite generar información en formatos TXT o XML según sea el caso.
	Descargar	Permite descargar información en formatos TXT o XML según sea el caso.



Cuentas Por Pagar [CXP]			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Mayo/2016	Página 26 de 101

ANULACIÓN SIN AFECTACIÓN

Esta transacción permite realizar dos (2) procesos:

- I. Anulación: Esta transacción permite anular (inutilizar o dejar sin efecto) una solicitud de orden de pago, luego de este procedimiento puede generarse nuevamente una solicitud de orden de pago utilizando la misma recepción de documentos, esta anulación no se refleja en los reportes de presupuesto de gastos. Documento que genera: Ninguno, cambia el estatus de la solicitud a: Anulada.
- II. Reversar Anulación: revertir el proceso de anulación de la solicitud. Documento que genera: Ninguno, cambia el estatus de la solicitud a: Anulada.

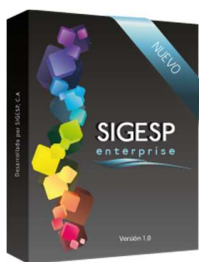
Figura 27. Anulación sin afectación



Ítems que conforman la pantalla: Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

No es obligatorio completar todos los campos o filtros de búsqueda de esta pantalla.

1. **Fecha:** Indicar el día, mes y año de anulación del documento. Esta fecha no puede ser inferior a la fecha de registro del documento.
2. **Solicitud:** Permite ubicar mediante la numeración (código de identificación) el documento a procesar.
3. **Fecha de Registro Desde/Hasta:** Permite establecer un período de búsqueda para ubicar por fecha de registro el documento a procesar.
4. **Destino:** Permite ubicar el documento de acuerdo al destino (proveedor o beneficiario) en específico.
5. **Anulación:** Seleccionar cuando se vaya a ejecutar una anulación, permite listar las solicitudes de orden de pago emitidas/aprobadas.
6. **Reversar Anulación:** Seleccionar cuando se vaya a ejecutar un reverso de anulación, permite listar las solicitudes de orden de pago anuladas. Solo se reversan las anulaciones ejecutadas por esta pantalla.




Cuentas Por Pagar [CXP]			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Mayo/2016	Página 27 de 101

Figura 28. Anulación de solicitud de pago

Anulación de Solicitud de Pago

2

Solicitud

3

Fecha de Registro Desde Hasta

4

Destino -- Seleccione Uno --

5

☒ Anulación
 ☐ Reversar Anulación

6

1

Fecha

Utilice los filtros de búsqueda para ubicar rápidamente una **solicitud**, o simplemente haga clic en el icono: Buscar, para listar todo el catálogo.

Importante

Para completar el proceso seleccione la solicitud de orden de pago correspondiente, y luego debe hacer clic en el icono: Procesar de la barra de herramientas del SIGESP.

SIGESP, C.A. Urb. Del Este carrera 1 entre Av. Concordia y calle 3 Barquisimeto 3001 – Venezuela. Teléfonos/Fax: + 58 251 254.06.68 / 254.38.76 / 255.25.87 / 254.76.43 - SIGESP, C.A. Caracas Mijares a Santa Capilla Edificio INSBANCA piso 2 oficina 29 Caracas – Venezuela Teléfonos: + 58 212 860.41.62 / 0424-5655705
Copyright 2016. Copyright © SIGESP, C.A. 2016. Todos los derechos reservados