



Manual de uso

Reporte de Ingresos y Egresos Extraordinario

Ciclo 2017-2018

Se describe a continuación la guía para el llenado de los ingresos y egresos correspondientes al trimestre Junio-Julio-Agosto de 2018.


1.- Descargar el Archivo captura_cas.xlsx

2.-El archivo está integrado de 4 hojas

- JUNIO
- JULIO
- AGOSTO
- Hoja2

FECHA	FOLIO	RFC	RAZON SOCIAL	PRIORIDAD	CANTIDAD
DD/MM/AAAA				UNIFORMES	
DD/MM/AAAA				Seleccione una opción	\$ -
DD/MM/AAAA				ALIMENTOS	\$ -
DD/MM/AAAA				Seleccione una opción	\$ -
DD/MM/AAAA				Seleccione una opción	\$ -

3.- Se deberá capturar el CCT –UNICAMENTE UNA VEZ- en la Hoja –JUNIO- y el archivo identifica los datos para transferirlos a las hojas siguientes.

Dirección de los Centros de Atención y de Servicios	
Captura Extraordinaria	
Trimestre Junio-Julio-Agosto	

4.- Se deberá capturar el INGRESO SALDO TOTAL MAYO contenido en el INFORME SEMESTRAL FINAL, presentado a la Dirección del CAS en el formato generado por la plataforma, el archivo identificara la cantidad y realizara las operaciones correspondientes a suma y resta de ingresos y egresos capturados por mes los cuales aparecerán en la celda INGRESOS/EGRESOS TOTALES <<JUNIO-JULIO o AGOSTO>> y que serán los saldos INICIALES para el mes siguiente.

5.- Una vez realizada la captura total, se deberá guardar el archivo con la Clave de Centro de Trabajo ejemplo: 14DES0001X.

6.- El archivo completo deberá enviarse vía correo electrónico a la Dirección del CAS a la cuenta: dirección.cas@jalisco.gob.mx

7.- Cualquier duda comunicarse a los teléfonos de la Dirección del CAS 01 (33) 3819-2713 Ext. 22520 y Fax. 22519