

A continuación, se enlistan los puntos de mayor inquietud al momento de realizar gasto con cargo a las diferentes fuentes de financiamiento del Instituto.

### ***Datos para facturación***

**RFC:** UVE450101FM9

**Razón Social:** Universidad Veracruzana

**Dirección:** Lomas de Estadio S/N, Col. Zona Universitaria, C.P. 91000, Xalapa Ver.

**Uso del CFDI:** Gastos en General

**Forma de Pago:** Efectivo (menores a \$2,000.00). Transferencia, Cheque, Tarjeta de Crédito (pagos mayores a \$2,000.00)

**Método de Pago:** Contado (PUE). Crédito (PPD)

### ***Requisitos de cotizaciones para requisición***

- Ir dirigida a la Universidad Veracruzana;
- Ir en hoja membretada de la empresa;
- Especificar fecha de emisión;
- Mencionar vigencia de la cotización (que debe ser al menos de 20 días);
- Crédito de al menos 20 días;
- Costo unitario;
- Costos adicionales como impuestos aplicables (si es que existieran);
- Gastos de envío (si es que existieran);
- Garantía del bien o servicio;
- Datos de contacto del proveedor;
- Estar en idioma español.
- La descripción de servicio o producto cotizado debe ser detallado, mencionar la mayor cantidad de especificaciones.

## **Salidas a Campo/Congresos**

1. Enviar por email a la Dirección del instituto ([aandrade@uv.mx](mailto:aandrade@uv.mx)) con copia a la Administración ([rafmejia@uv.mx](mailto:rafmejia@uv.mx)) su oficio de comisión para autorización, el cual podrán descargar en el Sistema de Información del INBIOTECA.
2. En caso de requerir vehículo institucional, será permitido siempre y cuando el académico responsable o en su caso algún técnico académico, sean quienes conduzcan el vehículo. Para ello, se deberá mencionar en el oficio de comisión que requieren de vehículo institucional, especificando cuál de las tres camionetas (Ford, Nissan o Chevrolet). Previamente deberán consultar la disponibilidad de las camionetas con el Lic. Jersson ([jerfernandez@uv.mx](mailto:jerfernandez@uv.mx)).
3. Todos los usuarios mencionados en el oficio de comisión deberán salir juntos en el vehículo institucional desde el Instituto.
4. Una vez que haya concluido su práctica de campo/asistencia a congreso, tendrán que enviar las facturas por los gastos que hayan tenido, acompañadas de un informe de actividades a la administración ([rafmejia@uv.mx](mailto:rafmejia@uv.mx) y [jerfernandez@uv.mx](mailto:jerfernandez@uv.mx)). Este informe, deberá ser presentado usando el documento denominado “Informe de Comisión”, el cual podrán descargar en el Sistema de Información del INBIOTECA, dejando en blanco los espacios marcados en amarillo, pues éstos serán retroalimentados por parte de la administración tomando en cuenta las facturas de gastos que envíen. Una vez que haya concluido la retroalimentación de este documento, se les devolverá el documento para que sea firmado por el estudiante(s) y académico responsable.
5. Para el trámite de los gastos será necesario que en el cuerpo del correo hagan mención del RFC del académico/estudiante beneficiado.
6. Una vez concluidos los puntos anteriores se hará el trámite y el cheque se entregará de manera directa al beneficiario.

La liga para ingresar al Sistema de Información del INBIOTECA es la siguiente:  
<https://www.uv.mx/apps/inbioteca/sistema/lineamientos.aspx>

### ***Lineamientos para el ejercicio del gasto***

<b>Requiere cotización</b>	<b>No requiere cotización</b>
Materiales, útiles y equipos menores de TIC's	Prácticas de campo (casetas, combustible y alimentos)
Material de limpieza	Viáticos (pasajes, hospedaje, alimentos, vuelo, taxi)
Material eléctrico	Inscripción a congresos
Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales (traducciones, servicios de secuenciación) Se requiere formalizar contrato con el abogado general en caso de persona física.
Prendas de seguridad y protección personal	
Herramientas	
Refacciones y accesorios de equipo de computo	
Refacciones y accesorios de equipo de laboratorio	Servicios de mensajería
Reactivos – productos químicos	
Mantenimiento de equipo de cómputo y TIC's	
Mantenimiento de equipo de laboratorio	
Software y patentes	