



Universidad Veracruzana

Dirección General de Recursos Financieros
Dirección de Egresos

Guía para el registro de captura Pago Directo Nacional (ARF-SPRFM-G-03)

Febrero 2025

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia y Luz"

Dirección de General de Recursos Financieros
Dirección de Egresos

Lomas del Estadio S/N, Edificio B, Planta Baja, C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00, (228) 842-27-00
Extensión: 11722, 11202

LAT Itza Magali Melgarejo Aguilar
[imelgarejo @uv.mx](mailto:imelgarejo@uv.mx)

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Contenido
- III. Referencias
- IV. Histórico de revisiones
- V. Firmas de autorización
- VI. Créditos

I. Descripción

Objetivo

Es el trámite por medio del cual se gestionan los recursos para el pago de los compromisos contraídos con proveedores por concepto de facturas, honorarios y arrendamientos o a favor de sindicatos o asociaciones por importes mayores de dos mil pesos y que no provenga de una orden de compra (pedido). Finiquitar los compromisos de pago con los proveedores, prestadores de servicios y/o contratistas de la Universidad Veracruzana.

Alcance

Este procedimiento se aplica a los Titulares, Administradores y Responsables de Proyectos de las Entidades Académicas y Dependencias (UR y UR Concentradora) de la UV para el registro de los pagos directos en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM).

Definiciones y terminología

Unidad Responsable Concentradora (URC). Dependencias que por su nivel jerárquico en la estructura o por su función, en el ámbito de su competencia, son responsables de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y/o revisar la pertinencia del trámite, y en su caso, del gasto y de autorizarlo.

Unidad Responsable (UR). Son todas las entidades académicas y dependencias.

Clave de Proveedor: Número asignado por el SPRFM que identifica al prestador de servicios con el cuál se tiene la responsabilidad de finiquitar el pago de los compromisos contraídos por las UR a favor de la Universidad Veracruzana.

Documento comprobatorio: Es un documento digital o electrónico que se compone por un archivo XML o por un PDF que cumplen con los requisitos de un comprobante fiscal, sirven de base para registrar las operaciones de la institución y tienen como función comprobar razonablemente las operaciones financieras.

Documento justificativo: Son documentos que sustentan el gasto, mismos que se especifican por partida en la Guía Operativa del Plan de Cuentas así como en el procedimiento de este trámite y su inclusión en el sistema es opcional.

Expediente físico: Son los documentos originales que sustentan cada trámite de Egreso, cuyo resguardo es responsabilidad del Titular y Administrador en las entidades académicas y dependencias.

Expediente electrónico: al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.

Guía Operativa del Plan de Cuentas: Es el documento de apoyo administrativo que describe los requisitos a cumplir por cada partida de gasto que se desee afectar.

Persona habilitada para realizar las funciones de Administrador: Es un miembro del personal de la entidad académica o dependencia, facultado por el Titular de la misma, para realizar las funciones de Administrador cuando no se cuente con este puesto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 318 del Estatuto General.

Clave Auxiliar: Dato numérico utilizado en el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU) como apoyo para la búsqueda de datos en el SPRFM.

Estados de la operación: corresponde a la secuencia de módulos por las que ha pasado la operación detonando en cada uno de ellos distintos estados; para el SPRFM los estados pueden ser “ingresando operación”, “En espera de autorización” y “Autorizado”.

Trazabilidad de la operación: Resumen de información y acceso a consulta de los módulos por donde ha pasado la operación. En el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU) se identificaba dentro de la forma FWITRAZ.

Área Revisora: Dependencias que por su nivel jerárquico en la estructura o por su función, en el ámbito de su competencia, son responsables de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y/o revisar la pertinencia del trámite, y en su caso, del gasto y de autorizarlo.

Responsable Institucional: Titular de la dependencia que por su nivel jerárquico en la estructura o por su función, en el caso de fondos específicos y en el ámbito de su competencia, se encarga de revisar que el trámite cumpla con las reglas de operación de dichos fondos y en función de esto autorizarlo.

TTS: Abreviatura correspondiente a Trámite/tipo/subtipo

Módulo de inicio de la operación: Módulo que se ejecuta de manera automática en el momento de generar un trámite/tipo/subtipo (TTS) desde el árbol de trámites.

Se aplican los términos y definiciones del Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL01).

II. Contenido

Aspectos generales

El Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM) contiene el módulo de Solicitud de egreso donde se encuentran las operaciones relativas al pago directo nacional que permite registrar, editar y dar seguimiento al trámite mencionado.

Al finalizar la lectura, el usuario será capaz de realizar lo siguiente:

- Ingresar a la elaboración del trámite de pago directo nacional.
- Registrar o modificar los datos permitidos para el pago directo.
- Generar y adjuntar documentos justificativos que amparan el pago directo.

Ingresar al sistema.

Para ingresar al sistema el usuario deberá dar doble clic en el ícono previamente instalado en su escritorio.

El Ambiente de Calidad será utilizado para las pruebas y ejercicios de la capacitación.

El Ambiente de Producción será utilizado para el ejercicio del presupuesto en tiempo real, a **partir del 01 de enero de 2022.**



A continuación, se mostrará la siguiente pantalla:

The image is a screenshot of a web browser window displaying a login page. The browser's title bar shows 'Inicio de sesión' and 'Universidad Veracruzana'. The page header includes the same 'S' logo and text as the previous image. The main heading is 'Inicio de sesión' in a large, bold font. Below this, there are two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Each field has a horizontal line underneath it for text entry. Below the password field is a dark button with the text 'Iniciar sesión' in white. At the bottom of the page, there is a link that says '¿Quieres cambiar o recuperar tu contraseña?'. The browser window has standard minimize, maximize, and close buttons in the top right corner.

Donde se debe teclear usuario y contraseña de acceso al sistema que se encuentren sincronizados con su cuenta de correo institucional, el “Usuario” debe ingresarse solo con mayúsculas, en tanto que la “Contraseña”, deberá considerar mayúsculas y minúsculas, tal como lo hace para ingresar a su correo o a MiUV.

Si los datos de usuario son correctos en el campo “U. Resp.” aparecerá la nueva clave de Entidad Académica o Dependencia, compuesta por cuatro dígitos, el “Grupo de trabajo” al que pertenece y la leyenda “Se ha logueado con éxito”, y se deberá dar clic en continuar.



Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Inicio de sesión

Se ha logueado con éxito.

Usuario:

ROSALVAHERNANDEZ

[Cambiar usuario](#)

U. Resp.:

0158

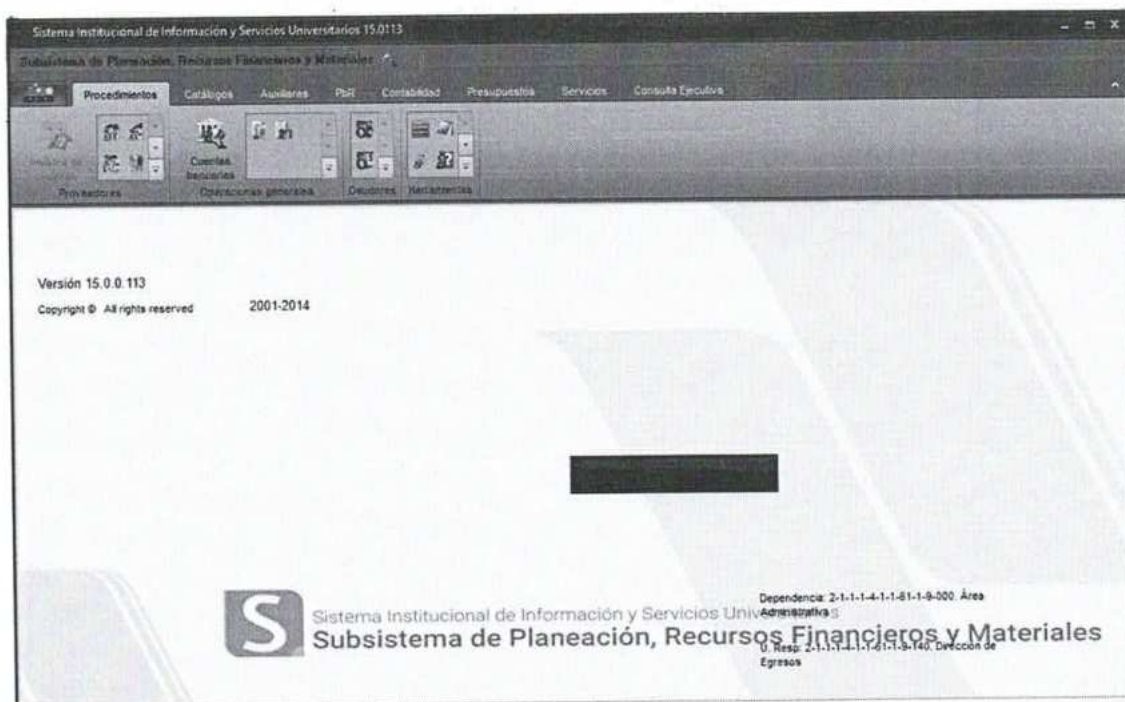


Grupo de trabajo:

All

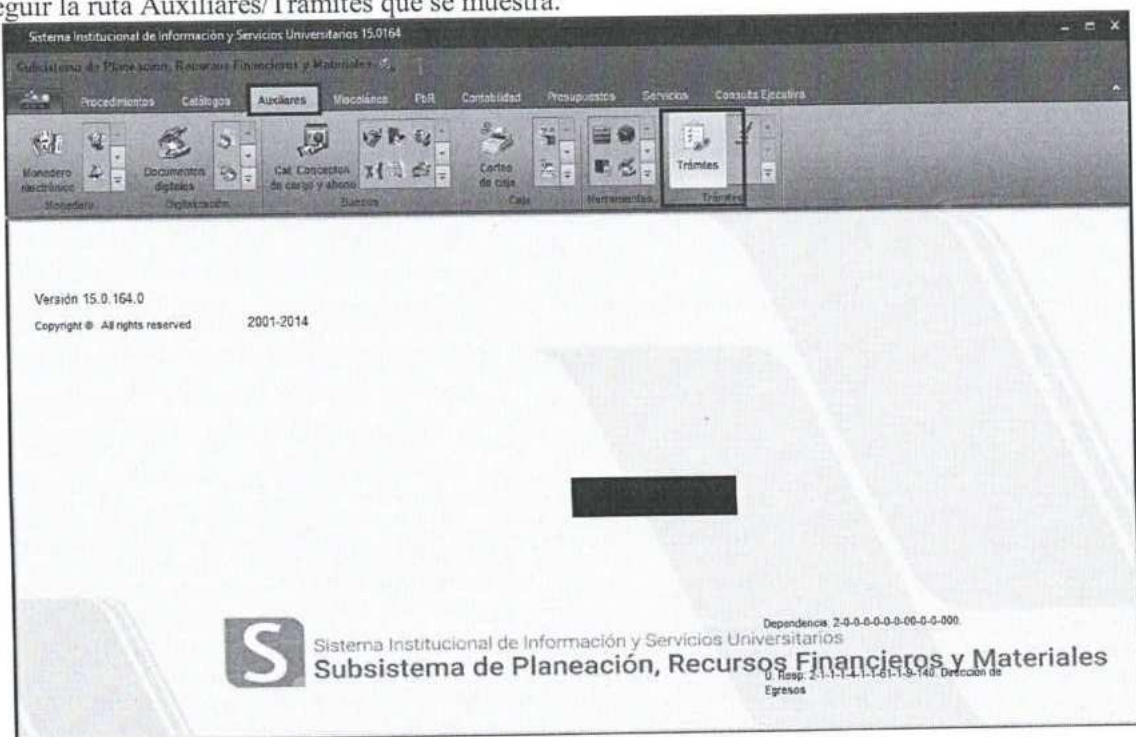
[Continuar](#)[¿Quieres cambiar o recuperar tu contraseña?](#)

Al pulsar el botón de “Continuar” el sistema re direccionará al ambiente del ícono que se haya seleccionado, por ejemplo, en el Ambiente Productivo aparecerá la siguiente pantalla:

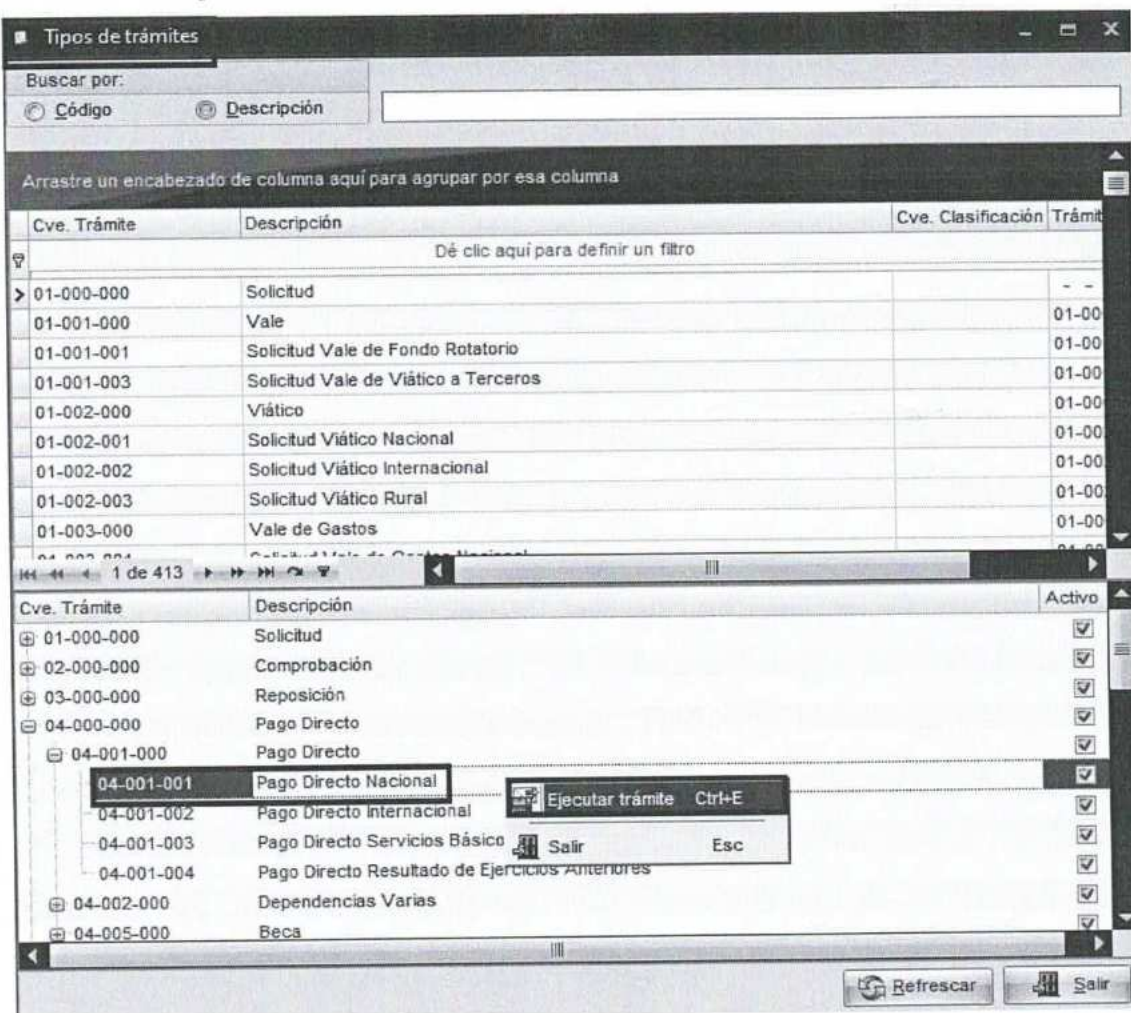


Pago Directo Nacional

Para iniciar el trámite el usuario debe posicionarse en la ventana principal de la plataforma y seguir la ruta Auxiliares/Trámites que se muestra:



Al acceder, la plataforma presenta la ventana con el árbol de los "Tipos de trámites". El usuario debe de seleccionar el trámite a ejecutar. Para insertar la operación de Pago Directo Nacional, el usuario debe posicionarse en el trámite, dar clic derecho y seleccionar "Ejecutar trámite".



NOTA: Esta acción corresponde únicamente cuando se apertura el trámite. En caso que se desee continuar un trámite que previamente fue aperturado favor de continuar con los pasos mencionados en la sección **"Consultar/Continuar Trámite"**.

Al realizar la acción anterior, la plataforma despliega la pantalla “Solicitud de Egreso” en modo edición. Esta ventana por defecto poblará la “U. Resp”, como se muestra en la siguiente imagen:

Los campos que a continuación se detallan son los **únicos** que se deben capturar para la edición del Pago Directo Nacional, no obstante que el sistema muestre campos de edición los cuales no son requeridos para este tipo de trámite:

1. U. Resp
2. Proyecto
3. Fondo
4. Proveedor
5. Observaciones

I. U. Resp. Permite seleccionar la Unidad Responsable (UR) que corresponde a la operación, por defecto el sistema mostrará la UR a la que el usuario que está accediendo tiene permisos para afectar, en caso de que se tengan varias UR por usuario, se deberá editar la que se requiera. Una vez seleccionada, se debe dar clic sobre el botón "Aceptar".

Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación

Clave: U. Resp: 0158

Proyecto: Fondo: Proveedor: Devidor:

Entrega: Fecha: 13/10/2021

Unidades Responsable:

Búsqueda: Buscar por: Clave U. Resp

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave U. Resp	Código Auxiliar U. Resp	Nombre de U. Resp
0148	11955	Dirección de Recursos M
0149	11957	Dirección General de Rec
0150	11932	Coordinación de Integrac
0151	11954	Dirección de Control de B
0152	11723	Sistema de Atención Inte
0153	11948	Dirección de Presupuesto
0154	11949	Departamento de Control
0155	11950	Departamento de Control
0156	11951	Dirección de Contabilidad
0157	11946	Dirección de Ingresos
0158	11947	Dirección de Egresos

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglon	Concepto del ingreso
21114116119140		

Actualizar Elaboró: RHCK Observaciones: Divisa: Personal asignado: Valor: Impte. Orden pago: Pendiente: Total a pagar:

Importe: IVA: Impuesto: Total: Retenciones:

2. Fondo. Corresponde a la Fuente de Financiamiento.

La operación permite combinar varios fondos, para lo cual a nivel cabecera de la operación el campo deberá dejarse vacío y a nivel de detalle relacionar cada uno. Dichos fondos requieren mismo Responsable Institucional.

Si se conoce el número se puede digitar, de lo contrario se utilizan los criterios de búsqueda. Una vez seleccionada, se debe dar clic sobre el botón "Aceptar".

Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación

Clave: U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Entrega: Fecha: 11/10/2021

Proyecto: 0000365 Fondo: Proveedor: Devidor:

Fondos

Búsqueda: Buscar por:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cve. Fondo	Nombre fondo	Descripción breve
789	Programa para el Desarrollo Profesional Docente PRODEP 2019	
793	Programa de Apoyo a la Educación Superior PADES 2019	
794	Programa de Fortalecimiento a la Excelencia PROFEXCE 2020	
795	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) 2020 FAM 2020	
796	Programa para el Desarrollo Profesional Docente PRODEP 2020	
797	Recursos Extraordinarios Programa de Carrera Recursos Extraordinarios	
802	Subsidio Estatal Ordinario 2021	Sub. Est. Ord. 2021
803	Subsidio Estatal Ordinario 2020	Sub. Est. Ord. 2020
811	Subsidio Estatal Ordinario 2014	Sub. Est. Ord. 2014
812	Subsidio Estatal Ordinario 2015	Sub. Est. Ord. 2015
813	Subsidio Estatal Ordinario 2016	Sub. Est. Ord. 2016

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglon	Concepto del ingreso/egreso

Dirección de Egresos. Administración de Recursos Financieros. Otros Ser. Educación Pública. Administración de Recursos Financieros

Actualizar Elaboró: RHCK Observaciones: Divisa: Personal asignado: Valor: Impte. Orden pago: Pendiente: Total a pagar: 0.00

Importe: IVA: Impuesto: Total: Retenciones:

3. **Proyecto.** Corresponde a la clave programática que anteriormente se utilizaba en el sistema SIU. La operación permite combinar varios proyectos, para lo cual a nivel cabecera de la operación el campo deberá dejarse vacío y a nivel de detalle relacionar cada uno. Si se conoce el número se puede digitar, de lo contrario se utilizan los criterios de búsqueda. Una vez seleccionada, se debe dar clic sobre el botón "Aceptar".

Control de visualización de proyectos

Buscar por: Clave de proyecto

Clave de proyecto	Cód. Clasif.	Prioridad	Elaboró	Nóm. Proy.
0000365	5310511947U00601	1	ADIR	Administración de Recursos Financieros

Total de registros de la consulta: 1

Aceptar Cancelar

4. **Proveedor.** Número asignado por el SPRFM que identifica al prestador de servicios con el cuál se tiene la responsabilidad de finiquitar el pago de los compromisos contraídos a favor de la Universidad Veracruzana.

Si se conoce el número se puede digitar, de lo contrario se utilizan los criterios de búsqueda.

Proveedor: 0000365

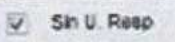
Fondo: 302

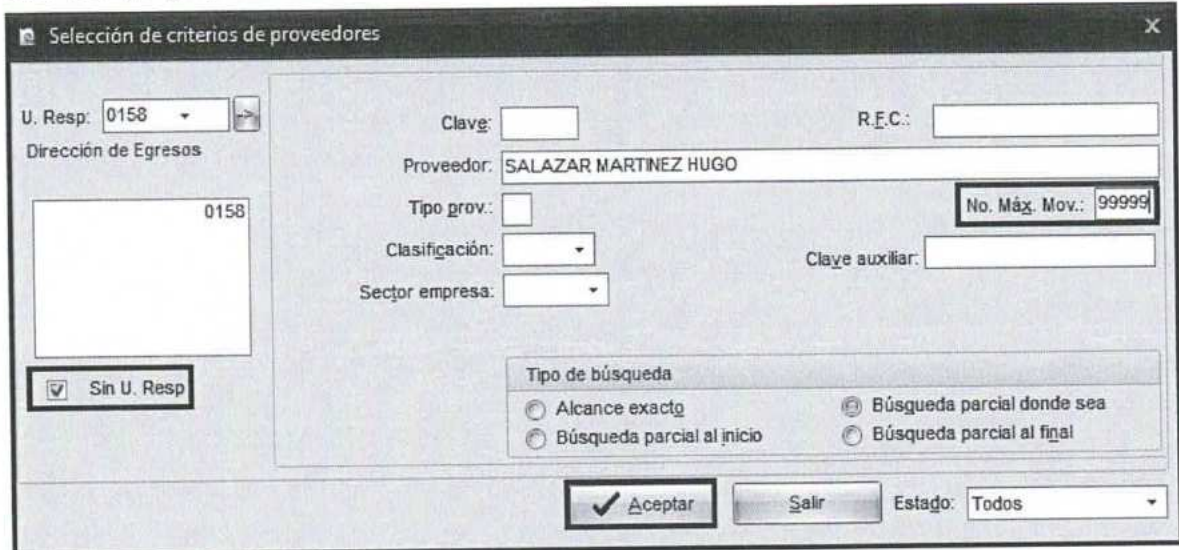
Sub. Est. Ord.: 2021

Ped. Rel.:

Selección el acreedor

Al dar clic en el desplegable, se muestra la pantalla "Selección de criterios de proveedor". El usuario debe capturar los datos que se conocen del proveedor requerido (RFC, nombre), así como indicar en el campo "No. Máx. Mov." el número 99,999 para que dicha búsqueda se realice en todos deudores del sistema y dar clic sobre el botón "Aceptar".

Para este ejemplo, se realiza la consulta con el campo "Sin U. Resp",  como se ilustra:



U. Resp: 0158

Dirección de Egresos: 0158

Clave: R.E.C.:

Proveedor: SALAZAR MARTINEZ HUGO

Tipo prov.: No. Máx. Mov.: 99999

Clasificación: Clave auxiliar:

Sector empresa:

☒ Sin U. Resp

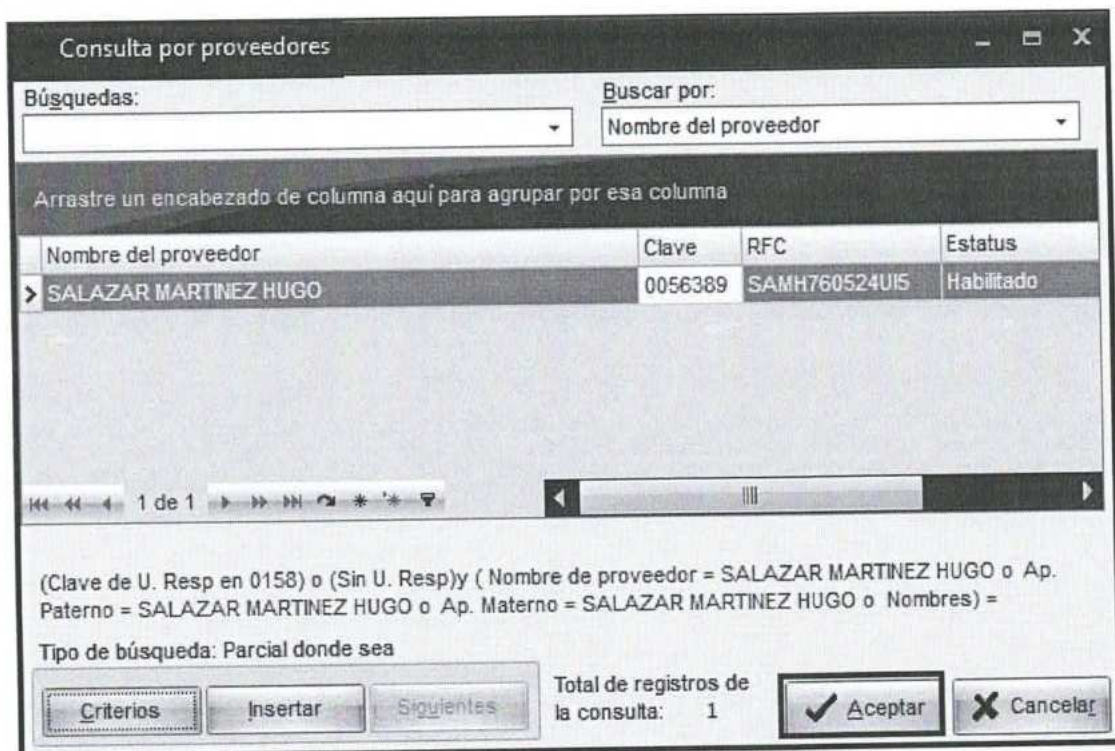
Tipo de búsqueda

☐ Alcance exacto ☐ Búsqueda parcial donde sea

☐ Búsqueda parcial al inicio ☐ Búsqueda parcial al final

Aceptar Salir Estado: Todos

Inmediatamente despues despliega la pantalla " Consulta por deudores" con el nombre del deudor que se busca; dar clic en "Aceptar".



Consulta por proveedores

Búsquedas: Buscar por: Nombre del proveedor

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Nombre del proveedor	Clave	RFC	Estatus
> SALAZAR MARTINEZ HUGO	0056389	SAMH760524UIS	Habilitado

1 de 1

(Clave de U. Resp en 0158) o (Sin U. Resp) y (Nombre de proveedor = SALAZAR MARTINEZ HUGO o Ap. Paterno = SALAZAR MARTINEZ HUGO o Ap. Materno = SALAZAR MARTINEZ HUGO o Nombres) =

Tipo de búsqueda: Parcial donde sea

Criterios Insertar Sigüientes

Total de registros de la consulta: 1

Aceptar Cancelar

5. Observaciones. Campo en el cual deberá describirse de manera breve el concepto de la solicitud de egreso.

The screenshot shows the 'Solicitud de egreso' form. The 'Observaciones' field is highlighted with a black box and contains the text: 'SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA'. The form includes various fields for 'Clave', 'U. Resp.', 'Dirección de Egresos', 'Entrega', 'Fecha', 'Proyecto', 'Fondo', 'Sub. Est. Ord.', 'Área física', and 'Ped. Ref.'. The 'Observaciones' field is located below the 'Trámite' field and above the 'Divisa' and 'Valor' fields.

Posteriormente, el usuario debe dar clic en el botón “Grabar cambios del registro actual” terminado con esto la captura de la cabecera, como se visualiza en la siguiente imagen:

The screenshot shows the 'Solicitud de egreso' form with the 'Grabar cambios del registro actual' button highlighted by a red rectangle. The 'Observaciones' field still contains the text: 'SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA'. The form includes various fields for 'Clave', 'U. Resp.', 'Dirección de Egresos', 'Entrega', 'Fecha', 'Proyecto', 'Fondo', 'Sub. Est. Ord.', 'Área física', and 'Ped. Ref.'. The 'Grabar cambios del registro actual' button is located at the top right of the form, next to the 'Fecha' field.

Después de realizar lo anterior, se muestra la operación donde el sistema de manera automática le asigna la clave de operación y el estatus "Ingresando Operación":

Solicitud de egreso

Reportes - Archivo - Estado operación

Clave: 449 U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Entrega: 001 Corto plazo Fecha: 11/10/2021

Proyecto: 0000365 Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021 Plazo: 02 Corto Plazo

Proveedor: 0056369 SALAZAR MARTINEZ HUGO Árga física: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Añade un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Rengión	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio un
No hay datos para mostrar						

0 de 0

Dirección de Egresos, Administración de Recursos Financieros, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Administración de Recursos Financieros

Agencia: 04001001 Trámite: 04001001 Pago Dir. Nacional

Elaboró: RHCK Rosalva Hernandez Callejas

Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA


Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000

Personal asignado:

Importe: 0.00 IVA: 0.00 Impuesto: 0.00 Total: 0.00 Retenciones: 0.00

Impte. Orden pago: 0.00

Pendiente: 0.00 Total a pagar: 0.00

A continuación se realiza el detalle de la operación  que registra aquella información de tipo presupuestal, contable y financiera para el Pago Directo Nacional.

Solicitud de egreso

Reportes - Archivo - Estado operación

Clave: 449 U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Entrega: 001 Corto plazo Fecha: 11/10/2021

Proyecto: 0000365 Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021 Plazo: 02 Corto Plazo

Proveedor: 0056369 SALAZAR MARTINEZ HUGO Árga física: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Añade un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Rengión	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio un
No hay datos para mostrar						

0 de 0

Dirección de Egresos, Administración de Recursos Financieros, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Administración de Recursos Financieros

Agencia: 04001001 Trámite: 04001001 Pago Dir. Nacional

Elaboró: RHCK Rosalva Hernandez Callejas

Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000

Personal asignado:

Importe: 0.00 IVA: 0.00 Impuesto: 0.00 Total: 0.00 Retenciones: 0.00

Impte. Orden pago: 0.00

Pendiente: 0.00 Total a pagar: 0.00

Al seleccionar esta sección se muestra la pantalla de la manera siguiente:

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: [dropdown] No deducible [checkbox] U. Resp: [dropdown] Proyecto: [dropdown]
 Artículo int.: [dropdown] Medida: [dropdown]

Descripción de concepto: [text area] Fondo: [dropdown]
☒ Presupuestal ☐ Compensas ret. ☐ Conc. Activo fijo
☐ Conc. Inventariable ☐ Exento de I.V.A. ☐ Interés

Cantidad: [text] Días: [dropdown] Valor: [text]
 Precio unit. s/imp.: [text] % Descuentos: 1: [text] 2: [text] 3: [text] 4: [text] 5: [text]
 \$: [text] Parcial s/imp.: [text]
 % I.V.A.: [text] NA gto.: [text]
 % Impuesto: [text] Impte. Impuesto: [text]
 Parcial c/imp.: [text]
 Impte. retenciones: [text]
 Precio unitario a pagar: [text] Parcial a pagar: [text]

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No datos para mostrar>						

Cód. contable: [text] Departamento contable: [dropdown]
 Objetivos: [dropdown] Resultado: [dropdown] Actividad: [dropdown] BMS: [dropdown]
 <No hay datos para mostrar>

[Botón: Guardar datos] [Botón: Salir]

Dar clic en el botón "Insertar registro" para comenzar la captura.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: [dropdown] **Insertar registro** No deducible [checkbox] U. Resp: [dropdown] Proyecto: [dropdown]
 Artículo int.: [dropdown] Medida: [dropdown]

Descripción de concepto: [text area] Fondo: [dropdown]
☒ Presupuestal ☐ Compensas ret. ☐ Conc. Activo fijo
☐ Conc. Inventariable ☐ Exento de I.V.A. ☐ Interés

Cantidad: [text] Días: [dropdown] Valor: [text]
 Precio unit. s/imp.: [text] % Descuentos: 1: [text] 2: [text] 3: [text] 4: [text] 5: [text]
 \$: [text] Parcial s/imp.: [text]
 % I.V.A.: [text] NA gto.: [text]
 % Impuesto: [text] Impte. Impuesto: [text]
 Parcial c/imp.: [text]
 Impte. retenciones: [text]
 Precio unitario a pagar: [text] Parcial a pagar: [text]

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No datos para mostrar>						

Cód. contable: [text] Departamento contable: [dropdown]
 Objetivos: [dropdown] Resultado: [dropdown] Actividad: [dropdown] BMS: [dropdown]
 <No hay datos para mostrar>

[Botón: Guardar datos] [Botón: Salir]

1. Cpto. Egreso
2. Descripción del Concepto de Egreso
3. Proyecto
4. Parcial a pagar
5. Clasificador 1 y 10 de la Clave presupuestaria
6. Cuenta bancaria relacionada

- ZC: Edición de detalle de solicitud de egresos**

Cpto. egreso: - Articulo int.: Descripción de concepto:

No deducible U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Cantidad: 1.00 Precio unit. s/implo.: % Descuentos: 1:

Concepto ingreso/egreso	Clave...	Acti...	Invent...
REPARA%			
Reparación y Mantenimiento de Equipo y Ap	614		
Reparación y Mantenimiento de Instrumento	632		
Reparación y Mantenimiento de Instrumento	630		
Reparación y Mantenimiento de Instrumento	631		
Reparación y Mantenimiento de Instrumento	629		
Reparación y Mantenimiento de Muebles de	621		
> Reparación y Mantenimiento de Muebles de	619		
Reparación y Mantenimiento de Muebles de	620		
Reparación y Mantenimiento de Muebles de	618		
Reparación y Mantenimiento de Otros Mobili	623		
Reparación y Mantenimiento de Otros Mobili	625		

(Concepto ingreso/egreso Comienza con REPARA%) Personalizar...

Retrospectiva Aceptar Cancelar

Cód. contable: Departamento cont. Objetivos: Resultado:

21114116113140 5310511947U00601

Dirección de Egresos Administración de Recursos Financieros Gasto Corriente Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales Meta institucional genérica Educación Pública Administración de Recursos Financieros

Parcial a pagar:

Una vez seleccionado el concepto de egreso aparecerá la siguiente imagen:

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 619 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina No deducible U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo int: []

Descripción de concepto: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE OFICINA

Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

Presupuestal [] Compensa ret. [] Conc. Activo fijo []
 Conc. Inventario [] Exento de I.V.A. [] Inten. []

Área fis. 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: []

Cantidad: 1.00 Divisa: []

Precio unit. s/imp. [] % Descuentos: 1. [] 2. [] 3. [] 4. [] 5. []

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
«No datos para mostrar»						

Cód. contable: [] Departamento contable: [] Dist. porcentual: []

Objetivos: [] Resultado: [] Actividad: [] BMS: []

21114116119140 5310511947U00601 1 256 U006 99999 11 53105

Dirección de Egresos, Administración de Recursos Financieros, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Administración de Recursos Financieros

[] Finalizar detalle [] Guardar

2. Descripción del Concepto de Egreso. En este campo se debe desglosar los artículos o servicios de la factura.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 619 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina No deducible U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo int: []

Descripción de concepto: MATE INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREOS HASTA EL SITIO DE TRABAJO, LIMPIEZA DEL ÁREA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (P.U.O.T.)

Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

Presupuestal [] Compensa ret. [] Conc. Activo fijo []
 Conc. Inventario [] Exento de I.V.A. [] Inten. []

Área fis. 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: []

Cantidad: 1.00 Divisa: []

Precio unit. s/imp. [] % Descuentos: 1. [] 2. [] 3. [] 4. [] 5. []

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
«No datos para mostrar»						

Cód. contable: [] Departamento contable: [] Dist. porcentual: []

Objetivos: [] Resultado: [] Actividad: [] BMS: []

21114116119140 5310511947U00601 1 256 U006 99999 11 53105

Dirección de Egresos, Administración de Recursos Financieros, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Administración de Recursos Financieros

[] Finalizar detalle [] Guardar

3. Proyecto. Corresponde a la clave programática que se desea afectar. En caso de que este valor ya estuviera mencionado en la cabecera de la operación (Pantalla Inicial) el sistema mostrará de manera automática este valor. En caso de que fueran a afectar varias claves programáticas si se conoce el número se puede digitar, de lo contrario se utilizan los criterios de búsqueda

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 619 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofi. No deducible U. Resp: 0150 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo Int:

Descripción de concepto: MATE INCLUYE MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACAIREOS HASTA EL SITIO DE TRABAJO, LIMPIEZA DEL ÁREA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (P.U.O.T.)

Fondo: 202 Sub. Est. Ord. 2021

Presupuestal Compras rel. Cód. inventariable Exento de I.V.A. Cód. Activo tipo Intento

Área fs.: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor:

Parcial a/implo:

% I.V.A.: 0.00 IVA gto:

% impuesto: 0.00 Impte. impuesto:

Parcial c/implo:

Impte. retenciones:

Precio unitario a pagar:

Parcial a pagar:

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
No datos para mostrar						

Cód. contable: Departamento contable: Dist. porcentual:


Objetivo: Resultado: Actividad: BMS:

21114116119140 5310511947U00601 1 256 U006 99998 11 53105

Dirección de Egresos. Administración de Recursos Financieros. Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Administración de Recursos Financieros

✓ Validar Unidad Salir

4. **Parcial a pagar.** Corresponde al importe que se desea afectar de acuerdo al fondo, UR, concepto de egreso, proyecto.

Después de digitar el valor numérico del parcial a pagar deberá seleccionar el botón , con el cual se poblarán, de manera automática, los campos divisa, valor, precio unit. s/impto., parcial s/impto., IVA gto., impte. Impuesto, parcial c/impto., impte. Retenciones y precio unitario a pagar.

5. **Clasificador 1 y 10 de la Clave presupuestaria.** Corresponde a los 11 clasificadores indicados en el PbR, requiriendo para este trámite el llenado únicamente de los Clasificadores 1 “Fuente de Financiamiento” y 10 “Clasificador UV”.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 619 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Of. No deducible U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo int:

Descripción de concepto: MATE INCLUYE MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREOS HASTA EL SITIO DE TRABAJO, LIMPIEZA DEL ÁREA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (P.U.O.T.).

Fondo: Sub. Est. Ord. 2021

Presupuestal Compensa ref. Conc. Activo fijo Conc. Inventario Exento de I.V.A. Interés

Área fis.: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: 1.00000

Cantidad: 1.00 Dígitos: 01

Precio unit. s/ímpto.: 870.00 % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5:

Parcial s/ímpto.: 870.00

% I.V.A.: 0.00 IVA gto.: 0.00

% Impuesto: 0.00 Impte. impuesto: 0.00

Parcial c/ímpto.: 870.00

Impte. retenciones: 0.00

Precio unitario a pagar: 870.00

Parcial a pagar: 870.00

Clasificador 1

Departamento contable:

Dist. porcentual:

Clasificador 10

Objetivos:

Resultado:

Actividad:

BMS:

21114116119140 5310511947U00601 1 256 U006 99999 11 53105

Dirección de Egresos . Administración de Recursos Financieros . Gasto Corriente . Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes . Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales . Meta institucional genérica . Educación Pública . Administración de Recursos Financieros

Enlazar detalle

Salir

Para su llenado si se conocen los números se pueden digitar de lo contrario se utilizan los criterios de búsqueda.

Catálogo de clasificación de ingresos y egresos

Buscar por: Fuente de financiamiento

Código Descripción Cve. Auxiliar

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Código de la clasificación Cve. Auxiliar Descripción

Dé clic aquí para definir un filtro

2-5-2-01-21 702 Subsidio Federal Ordinario 2021

2-5-2-01-00 Subsidio Federal Ordinario

2-5-2-00-00 Ordinarios

2-5-0-00-00 Recursos Federales

2-0-0-00-00 Etiquetado

2-6-2-01-21 602 Subsidio Estatal Ordinario 2021

2-6-2-01-00 Subsidio Estatal Ordinario

1 de 9

Código de la clasificación Cve. Auxiliar Habilitado Descripción

2-0-0-00-00 Etiquetado

2-5-0-00-00 Recursos Federales

2-5-2-00-00 Ordinarios

2-5-2-01-00 Subsidio Federal Ordinario

2-5-2-01-21 702 Subsidio Federal Ordinario 2021

2-6-0-00-00 Recursos Estatales

2-6-2-00-00 Ordinarios

2-6-2-01-00 Subsidio Estatal Ordinario


2-6-2-01-21 602 Subsidio Estatal Ordinario 2021

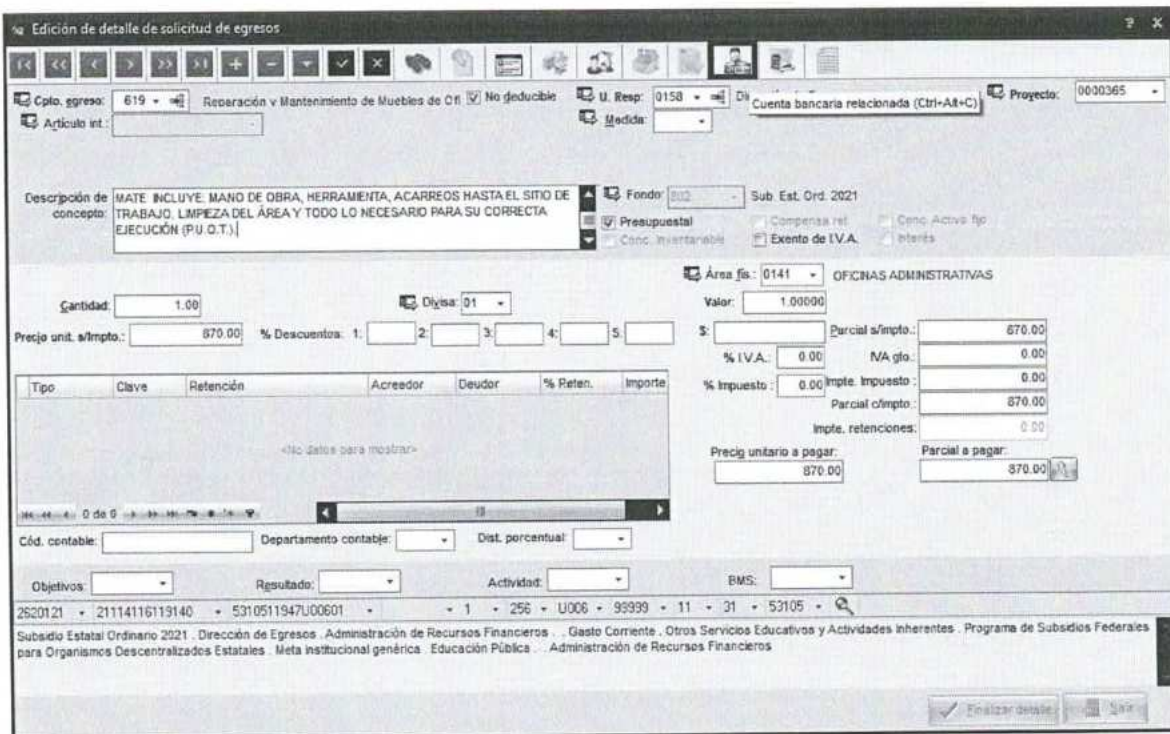
Insertar Cve. Presup.


Refrescar

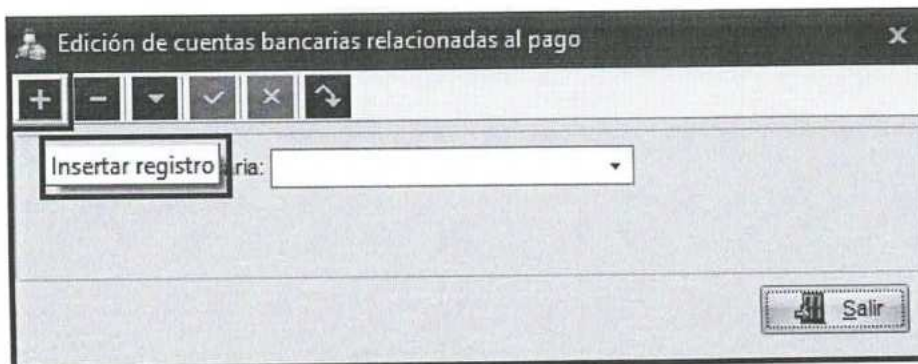
En caso del clasificador 10, se localizará como anteriormente se indicó con el clasificador 1.

6. Cuenta bancaria relacionada al pago.

Mediante el botón  deberá seleccionar la cuenta pagadora de esta operación y que internamente se encuentra ligada al fondo que el usuario previamente señaló en la cabecera/detalle de acuerdo a la(s) fuente(s) de financiamiento que utilizara en la operación, seleccionando en la pantalla siguiente “Insertar registro” (1) y posteriormente el número de cuenta (2) seleccionando el botón “Aceptar”.



Dar clic en el botón  “Insertar registro” para comenzar la captura.



En automático se mostrará el No. de cuenta relacionadas al fondo que digito en la “Edición de detalle de la Solicitud de Egreso”.

No. de Cuenta

Búsqueda: Buscar por:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

No. De cuenta	Chequera	SUCURSAL
> vvvvvvvvvvvvvvvvv	SEO 2021	7012

Refrescar

Hecho lo anterior, es necesario grabar cambios al registro actual en la pantalla “Edición de cuentas bancarias relacionadas al pago”, ya que de no realizarlo y salir de la edición no se guardarán los cambios. Al seleccionar el botón salir el sistema muestra la pantalla “Edición de detalle de solicitud de egreso”.

Edición de cuentas bancarias relacionadas al pago

+ - v v x ↺

Cuenta ban Grabar cambios del registro actual

SEO 2021

Posteriormente, el usuario debe dar clic en el botón “Grabar cambios al registro actual” terminando con esto la captura del detalle de la operación, como se visualiza en la siguiente imagen:

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 619 Reparación y Mantenimiento Grabar cambios al registro actual U. Resp: 0150 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo int.:

Descripción de concepto: MATE. INCLUYE MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREOS HASTA EL SITIO DE TRABAJO, LIMPIEZA DEL ÁREA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (P.U.O.T.) Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

Presupuestal Compensa ref. Conc. Activo tipo Conc. Inventariable Exento de I.V.A. Interés

Área fs.: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS Valor: 1,000.00

Cantidad: 1.00 Dóla: 01 MXN

Precio unit. s/imp.: 870.00 % Descuentos: 1: 0 2: 0 3: 0 4: 0 5: 0

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
<No datos para imprimir>						

% IVA: 0.00 IVA gto.: 0.00 % Impuesto: 0.00 Imppto. impuesto: 0.00 Imppto. retenciones: 0.00

Precio unitario a pagar: 870.00 *Parcial a pagar: 870.00

Cód. contable: 211211010000 Departamento contable:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

2620121	21114116113140	5310511947U00601	3523282	1	256	U006	99399	11	31	53105
---------	----------------	------------------	---------	---	-----	------	-------	----	----	-------

Subsidio Estatal Ordinario 2021. Dirección de Egresos. Administración de Recursos Financieros. Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina y Estantería. Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Servicios Generales. Administración de Recursos Financieros

Grabar cambios al registro actual Salir

En el caso que el Pago Directo Nacional requiera ingresar otro concepto del egreso y/o proyecto, el usuario debe seleccionar el botón “Insertar registro”.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 619 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Of. ☒ No deducible U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo int.:

Medida:

Descripción de concepto: MATE INCLUYE MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREOS HASTA EL SITIO DE TRABAJO, LIMPIEZA DEL ÁREA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (P.U.O.T.)

Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

☒ Presupuestal ☐ Compensa ret. ☐ Conc. Activo fijo
☐ Conc. Inventariable ☐ Exento de I.V.A. ☐ Interés

Área fis: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: 1.00000

Cantidad: 1.00 Divisa: 01 MXN

Precio unit. s/impcto: 870.00 % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5:

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
«No datos para mostrar»						

0 de 0

Cód. contable: 211211010000 Departamento contable:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

2520121 21114116113140 5310511947U00601 3523202 1 256 U006 99999 11 31 53105

Subsidio Estatal Ordinario 2021. Dirección de Egresos. Administración de Recursos Financieros. Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina y Estantería. Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Servicios Generales. Administración de Recursos Financieros

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: ☒ No deducible U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo int.:

Medida:

Descripción de concepto:

Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

☐ Presupuestal ☐ Compensa ret. ☐ Conc. Activo fijo
☐ Conc. Inventariable ☐ Exento de I.V.A. ☐ Interés

Área fis: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor:

Cantidad: 1.00 Divisa:

Precio unit. s/impcto: % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5:

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
«No datos para mostrar»						

0 de 0

Cód. contable: Departamento contable: Dist. porcentual:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

21114116113140 5310511947U00601 1 256 U006 99999 11 53105

Dirección de Egresos. Administración de Recursos Financieros. Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Administración de Recursos Financieros

En esta nueva pantalla se deben capturar únicamente los campos previamente mencionados y grabar los cambios por cada registro que se inserte.

Con esta información se concluye la carga de la "Edición de detalle de la solicitud de Egreso" para lo cual se deberá regresar a la cabecera seleccionando el botón "Salir".

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 619 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina No deducible U. Resp: 0158 Dirección de Egresos Proyecto: 0000365

Artículo int:

Descripción de concepto: MATE INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREOS HASTA EL SITIO DE TRABAJO, LIMPIEZA DEL ÁREA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (P.U.O.T.)

Fondo: 802 Sub. Est. Ord. 2021

Presupuestal Compensa ret. Conc. Activo fijo

Conc. Inventariable Exento de I.V.A. Interés

Área fs.: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: 1.00000

Cantidad: 1.00 Dctos: 01 MON

Precio unit. s/implo.: 870.00 % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5:

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten	Importe
No datos para mostrar						

% I.V.A.: 0.00 IVA gto.: 0.00

% impuesto: 0.00 Impte. impuesto: 0.00

Parcial s/implo.: 870.00

Impte. retenciones: 0.00

Precio unitario a pagar: 870.00

Parcial a pagar: 870.00

Cód. contable: 211211010000 Departamento contable:

Objetivo: Resultado: Actividad: BMS:

2620121 21114116119140 5310511947U00601 3523282 1 256 U006 99999 11 31 53105

Subsidio Estatal Ordinario 2021, Dirección de Egresos, Administración de Recursos Financieros, Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina y Estantería, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Servicios Generales, Administración de Recursos Financieros

Cancelar datos Salir

Disponibilidad Financiera

Para verificar la Disponibilidad Financiera el usuario debe ingresar a la pestaña “3. Disp. Fin.” que se encuentra ubicada debajo de la pestaña “2. Presup.”

El sistema tiene columnas relevantes para la consulta:

- **Importe Afect.:** muestra el importe del renglón
- **Cve. Fondo:** muestra el número de fondo
- **Disponibilidad Fondo:** muestra la disponibilidad financiera del fondo en el mes.
- **Faltante Fondo:** si la disponibilidad financiera en el fondo es insuficiente muestra el monto faltante.
- **Clasif. Proyecto:** es la clave del proyecto.
- **Disponibilidad Proyecto:** muestra la disponibilidad financiera del proyecto en el mes.
- **Faltante Proyecto:** si la disponibilidad financiera en el proyecto es insuficiente muestra el monto faltante.

Cuando por la naturaleza del fondo y el proyecto relacionado no requieran disponibilidad financiera, en el detalle aparecerá la leyenda <No hay datos para mostrar>.

3. Disp. Fin.

Importe Afect.: 0.00

Cve. Fondo: 015448

Disponibilidad Fondo: 0.00

Faltante Fondo: 0.00

Clasif. Proyecto: 015448

Disponibilidad Proyecto: 0.00

Faltante Proyecto: 0.00

Mes: 01/2021

Renglón: 01

Nombre de fondo: 015448

Nombre clasif. Proyecto: 015448

Importe: 223.39

IVA: 0.00

Impuesto: 0.00

Total: 223.39

Referencia: 0.00

Importe Orden pago: 0.00

Pendiente: 223.39

Total a pagar: 223.39

En caso de que el fondo y el proyecto relacionado deban contar con suficiencia financiera, en las columnas “Disp. Fondo” y “Disp. Proye.” que se encuentran en el detalle se indicara con una bandera verde si tienen disponibilidad y con una bandera roja si es insuficiente de igual manera que se tiene en la Disponibilidad Presupuestal.

Finalizar captura de registro de la Solicitud de Egreso

En este TTS donde el usuario inicial es el Administrador o persona habilitada para realizar las funciones de Administrador, se deberá dar clic en el botón “Finalizar” que se encuentra en la cabecera de la operación como se muestra en la siguiente imagen:

Al realizar esta acción el sistema envía un mensaje de confirmación. Dar clic en el botón "Sí" para finalizar.

INGRESANDO OPERACIÓN

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglon	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit
619	1	Reparación y Mantenimiento	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA	1.00	870.00

1 de 1

Directorio de Egresos, Administración de Recursos Financieros, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Administración de Recursos Financieros

Autoriz.: Trámite: 04001001 Pago Dir. Nacional Impte. Orden pago: 870.00 Pendiente: 870.00 Total a pagar: 870.00

Elabor.: RHGX Rosalva Hernandez Callejas

Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000

Personal asignado:

El estatus de la operación cambia a "En espera de Autorización"

EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglon	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit
619	1	Reparación y Mantenimiento	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA	1.00	870.00

1 de 1

Directorio de Egresos, Administración de Recursos Financieros, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Administración de Recursos Financieros

Autoriz.: Trámite: 04001001 Pago Dir. Nacional Impte. Orden pago: 870.00 Pendiente: 870.00 Total a pagar: 870.00

Elabor.: RHGX Rosalva Hernandez Callejas

Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000

Personal asignado:

Autorizar solicitud de egreso

En este TTS donde el usuario inicial es el Administrador o persona habilitada para realizar las funciones de Administrador, se deberá dar clic en el botón "Autorizar" que se encuentra en la cabecera de la operación como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot shows the 'Solicitud de egreso' window. In the top toolbar, the 'Autorizar' button (represented by a thumbs-up icon) is highlighted with a red rectangle. Below the toolbar, the form contains various fields for data entry, including 'Clave', 'U. Resp.', 'Dirección de Egresos', 'Entrega', 'Plazo', 'Fecha', 'Proyecto', 'Fondo', 'Sub. Est. Ord.', 'Proveedor', 'Deudor', 'Área física', and 'Ped. Ref.'. The status 'EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN' is displayed. A table lists the items to be paid, with one item: 'Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofic.' with a quantity of 1 and a price of 1.00. At the bottom, the 'Importe' is 870.00, 'IVA' is 0.00, 'Impuesto' is 0.00, 'Total' is 870.00, and 'Retenciones' is 0.00. The 'Pendiente' is 870.00 and 'Total a pagar' is 870.00.

Al realizar esta acción el sistema envía un mensaje de confirmación. Dar clic en el botón "Sí" para autorizar.

This screenshot shows the same 'Solicitud de egreso' window, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box has a question mark icon and the text '¿Está seguro de autorizar el registro de la operación?'. It has two buttons: 'Sí' and 'No'. The background window is slightly dimmed, showing the same data as the previous screenshot.

El estatus de la operación cambia a “Autorizado”

The screenshot shows the 'Solicitud de egreso' (Request for disbursement) screen in the 'Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0164'. The status is 'AUTORIZADO'. The table below shows the details of the disbursement request.

Cat. de egreso	Rango	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. alíquota	Precio unit. ómnibus	Porcentaje	% de
619		Reparación y mantenimiento de Maquina de Ofc.		SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTA DE	1.00	870.00	870.00	870.00	

Summary of the request:

- Clave: 440, U. Resp: 0158, Dirección de Egreso: 001, Corte plazo: 02, Fecha: 11/10/2021
- Proyecto: 0000365, Fondo: 002, Sub. Ent. Ord. 2021
- Proveedor: 0056389, SALAZAR MARTINEZ HUGO
- Trasferido de: 0
- Arga fiscal: 0141, OFICINAS ADMINISTRATIVAS
- Importe: 870.00, IVA: 0.00, Impuesto: 0.00, Total: 870.00, Retenciones: 0.00
- Pendiente: 870.00, Total a pagar: 870.00

Ya autorizada la solicitud de egreso debe transferirse al siguiente modulo, para ello se selecciona el botón “Transferir solicitud de egreso”.

The screenshot shows the same 'Solicitud de egreso' screen, but with the 'Transferir solicitud de egreso (Shift+F11)' button highlighted in the top right corner. The status remains 'AUTORIZADO'. The table below shows the details of the disbursement request.

Cat. de egreso	Rango	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. alíquota	Precio unit. ómnibus	Porcentaje	% de
619		Reparación y mantenimiento de Maquina de Ofc.		SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTA DE	1.00	870.00	870.00	870.00	

Summary of the request:

- Clave: 440, U. Resp: 0158, Dirección de Egreso: 001, Corte plazo: 02, Fecha: 11/10/2021
- Proyecto: 0000365, Fondo: 002, Sub. Ent. Ord. 2021
- Proveedor: 0056389, SALAZAR MARTINEZ HUGO
- Trasferido de: 0
- Arga fiscal: 0141, OFICINAS ADMINISTRATIVAS
- Importe: 870.00, IVA: 0.00, Impuesto: 0.00, Total: 870.00, Retenciones: 0.00
- Pendiente: 870.00, Total a pagar: 870.00

El sistema muestra la pantalla “Seleccionar detalle del egreso”

Seleccionar detalle del egreso

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Cantidad	Selección	Transferido	Información adicional	Cant. Cancel...	Clave de egr...	Concepto del Ingreso/Egreso
>	1.00		0.00	FGHDFHGFHGFHXGF	0	619	Reparación y Mantenimiento d

1.00 0.00 0.00

1 de 1

Cve. Egreso: Fecha: 11/10/2021 Divisa: 01 MXN Valor: Clasif.: Fecha entrega: 11/10/2021

Personal asignado: Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA

Aceptar Cancelar

El usuario elegirá todos **los renglones** que se capturaron en el detalle de la operación, ya que se debe migrar la operación completa al módulo egreso, después de esto seleccionar el campo "Clasif."

Seleccionar detalle del egreso

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Cantidad	Selección	Transferido	Información adicional	Cant. Cancel...	Clave de egr...	Concepto del Ingreso/Egreso
>	1.00	1.00	0.00	FGHDFHGFHGFHXGF	0	619	Reparación y Mantenimiento d

1.00 1.00 0.00

1 de 1

Cve. Egreso: Fecha: 11/10/2021 Divisa: 01 MXN Valor: Clasif.: Fecha entrega: 11/10/2021

Personal asignado: RHCX Rosalva Hernandez Callejas

Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA

Aceptar Cancelar

TTS siempre será "Pago Directo" y dar clic en "Aceptar".

Clasificación de Egresos

Búsqueda: Buscar por: Descripción clasificación

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Descripción clasificaci...	Valor del ti...	Clasifica...	Tipo	Có
ANTICIPO	G	ANTI	Egresos	
ESTIMACIÓN	G	EST	Egresos	
> PAGO DIRECTO	G	PD	Egresos	
PAGO DIRECTO SERVICIOS	G	PGSB	Egresos	
Pago Regular	G	REGU	Egresos	
PRUEBA PAGO DIRECTO DR	G	PD/RM	Egresos	

Refrescar

Aceptar Cancelar

Para salir de la pantalla “Seleccionar detalle del egreso” dar clic en “Aceptar”

Seleccionar detalle del egreso

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Cantidad	Selección	Transferido	Información adicional	Cant. Cancel...	Clave de egr...	Concepto del Ingreso/Egreso
> <input checked="" type="checkbox"/>	1.00	1.00	0.00	FGHDFHGFHGFHXGF		0	619 Reparación y Mantenimiento d

1.00 1.00 0.00

1 de 1

Cve. Egreso: Fecha: 11/10/2021 Divisa: 01 MXN Valor: Clasif. PD PAGO DIRECTO

Personal asignado: RHCX Rosalva Hernandez Callejas Fecha entrega: 11/10/2021

Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA

Aceptar Cancelar

A continuación, se mostrará un mensaje de Confirmación de la generación del Egreso indicando un número y cuestionando si se desea ir a la operación.

Al seleccionar “SI” abrirá el módulo de Egreso para continuar con la operación.

Solicitud de egreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 19/10/21

Subsistema de Planificación, Monitoreo, Evaluación y Matriculación

Procedimientos: Cuentas, Asientos, Matriculación, PDI, Contabilidad, Presupuesto, Servicio, Consulta Especial

Registros: Cuentas, Asientos, Matriculación, PDI, Contabilidad, Presupuesto, Servicio, Consulta Especial

Estado operación

Clave: 449 U. Resp: 0155 Dirección de Egresos Egreso: 001 Corto plazo Fecha: 11/10/2021
 Proyecto: 0000365 Fondo: 902 Sub. Ext. Ord. 2021 Clase: PD Corto plazo
 Proveedor: 0056389 SALAZAR MARTINEZ HUGO Área fiscal: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Trasferido de: 0

AUTORIZADO

Se generó el Egreso número: 225
 ¿Desea ir a la operación?

Si No

Cpts. de egreso	Régimen	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. simple	Precio unit. complejo	Parcial simple	Parcial complejo	% de
619		1 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofic.		SUMINISTRO Y COLOCACION DE PINTA DE	1.00	870.00	870.00	870.00	870.00	

1 de 1

Dirección de Egresos - Administración de Recursos Financieros - Gasto Corriente - Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes - Programa de Subvenciones Federales para Organismos Descentralizados Estatales - Meta institucional genérica - Educación Pública

Administración de Recursos Financieros

Actividad: RHCK Rosalva Hernández Caljeas Trámite: 04001901 Pago De Nacional Importe: 870.00
 Elaboró: RHCK Rosalva Hernández Caljeas LVA: 0.00
 Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PINTA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA Impuestos: 0.00
 Divisa: 01 MON Valor: 1.000000 Total: 870.00
 Personal asignado: Retenciones: 0.00

Momento contable: Múltiple

Importe, orden pago: 0.00 Pendiente: 870.00 Total a pagar: 870.00

EGRESO DE LA OPERACION

Al ingresar al “Registro de egresos” el módulo se muestra en modo consulta. El No. de Egreso es el mismo que apareció en el mensaje de confirmación y el estatus es “Ingresando Operación”.

Registro de egreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 19/10/21

Subsistema de Planificación, Monitoreo, Evaluación y Matriculación

Procedimientos: Cuentas, Asientos, Matriculación, PDI, Contabilidad, Presupuesto, Servicio, Consulta Especial

Registros: Cuentas, Asientos, Matriculación, PDI, Contabilidad, Presupuesto, Servicio, Consulta Especial

Estado operación

No.: 225 U. Resp: 0155 Dirección de Egresos Egreso: 001 Corto plazo Fecha: 11/10/2021
 Generado por integrador Clase: PD PAGO DIRECTO Fecha factura: 11/10/2021
 Proyecto: 0000365 Fondo: 902 Sub. Ext. Ord. 2021 Plazo: 02 Corto plazo F. entrega: 11/10/2021
 Proveedor: 0056389 SALAZAR MARTINEZ HUGO Área fiscal: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Fecha de aut:

INGRESANDO OPERACION

Cpts. de egreso	Régimen	Concepto egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. simple	Precio unit. complejo	Parcial simple	Parcial complejo	% L.V.A.	L.V.A. costo	% impuesto	Importe impuesto	Parcial simple	Parcial complejo
619		1 Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofic.		SUMINISTRO Y COLOCACION DE	1.00	870.00	870.00	870.00	870.00	0.00	0.00	0.00	0.00	870.00	870.00

1 de 1

Dirección de Egresos - Administración de Recursos Financieros - Gasto Corriente - Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes - Programa de Subvenciones Federales para Organismos Descentralizados Estatales - Meta institucional genérica - Educación Pública

Administración de Recursos Financieros

Actividad: RHCK Rosalva Hernández Caljeas Trámite: 04001901 Importe subtotal: 870.00
 Elaboró: RHCK Rosalva Hernández Caljeas LVA: 0.00
 Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PINTA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA Impuestos: 0.00
 Factura No.: SIN AUTENTICAR LUCE: Total: 870.00
 Divisa: 01 MON Valor: 1.000000 Retenciones: 0.00
 Personal asignado: RHCK Rosalva Hernández Caljeas

Importe, orden pago: 0.00 Resto: 870.00 Total a pagar: 870.00

Registro de egresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0164

Procedimientos, Cuentas, Asignación, Mecanismos, PBI, Contabilidad, Presupuestos, Servicios, Consulta Ejecutiva

Archivo

Estado operación

No.: 226, Si Resp: 0150, Dirección de Egresos, Entrega: 201, Corte plazo, Generar factura a partir del gasto, Fecha: 11/10/2021, Fecha factura, Fecha entrega: 11/10/2021, F. entrega: 11/10/2021, Proyecto: 000240, Fondo: 360, Sus. Est. Ord. 2021, Clasif.: PD, PAGO DIRECTO, PBI: 02, Corte PBI, Área típica: 0141, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, Fecha de aut.:

INGRESANDO OPERACIÓN

Cuenta	Costo	Concepto ingreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. simple	Precio unit. simple	Parcial simple	% I.V.A.	% Impuesto	Importe impuesto	Parcial completo
619		Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina			1.00	870.00	870.00	870.00	0.00	0.00	0.00	870.00

Importe subtotal: 870.00, I.V.A.: 0.00, Impuesto: 0.00, Total: 870.00, Retenciones: 0.00

Implica, orden pago: 0.00, Retax: 870.00, Total a pagar: 870.00

El usuario elegirá el/los **renglones** que afecten el XML de acuerdo a él/los COG que se capturaron en el detalle de la operación

Seleccionar detalles de egreso a tomar para generar la factura


Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

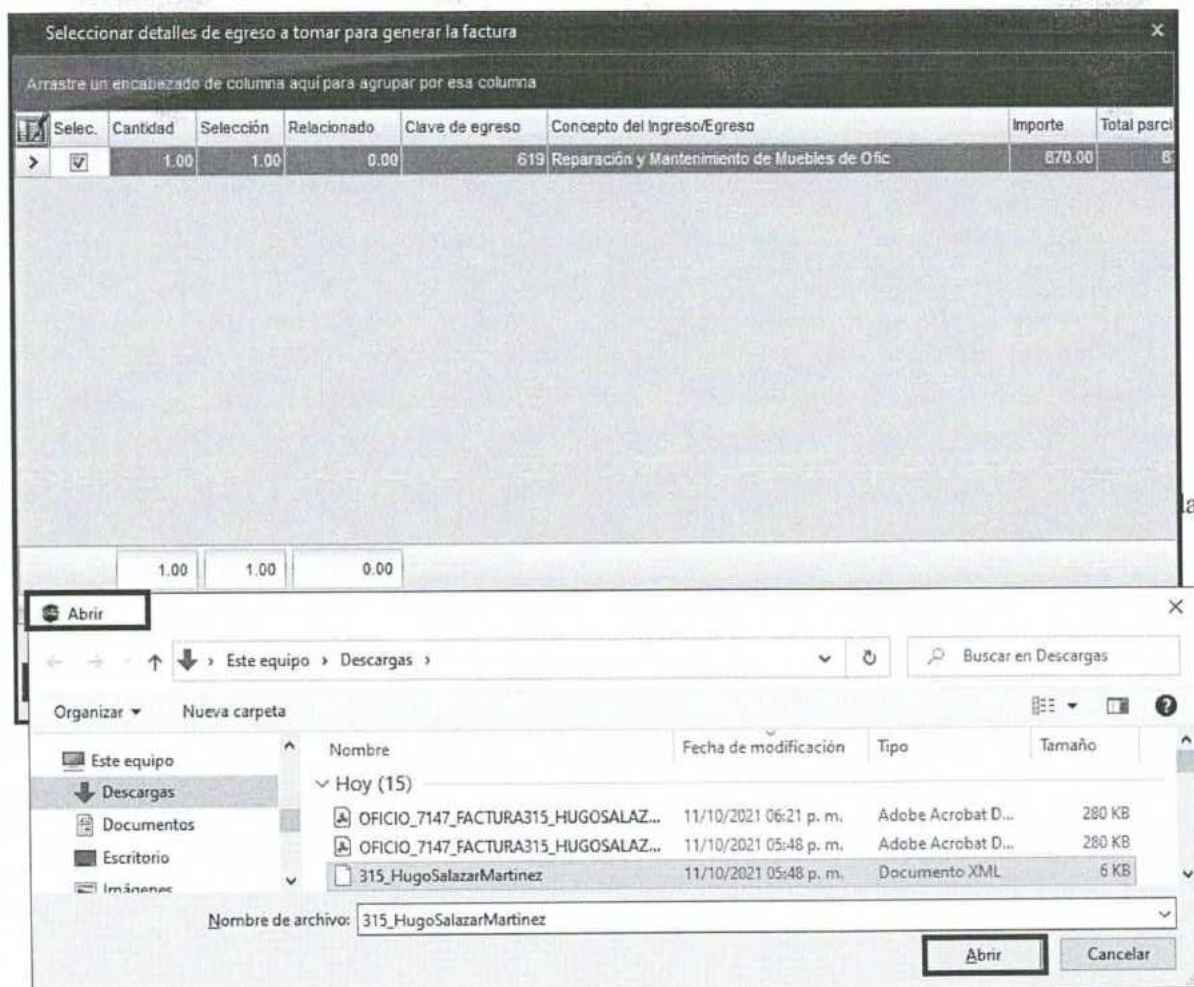
Selec.	Cantidad	Selección	Relacionado	Clave de egreso	Concepto del Ingreso/Egreso	Importe	Total parcial
<input checked="" type="checkbox"/>	1.00	1.00	0.00	619	Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina	870.00	870.00

1.00, 1.00, 0.00

Fecha: 11/10/2021, Serie factura: , Fglio factura: , Clasif.: PD

☒ Generar facturas de gasto por detalle de egreso, UUID fact: , Aceptar, Cancelar

El usuario debe desmarcar el campo “Generar facturas de gasto por detalle de egreso”, para habilitar el campo “UUID fact” y seleccionar el botón  para realizar la búsqueda del XML que se desea adjuntar.



Al hacer esta carga, el sistema en automático validará ante el sistema del SAT si dicho comprobante está validado y vigente en el momento de su carga.

El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

Seleccionar detalles de egreso a tomar para generar la factura

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Cantidad	Selección	Relacionado	Clave de egreso	Concepto del Ingreso/Egreso	Importe	Total parc
> <input checked="" type="checkbox"/>	1.00	1.00	0.00	619	Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofic	870.00	8

Confirmación

¿Desea obtener la información por medio del archivo XML?

1.00 1.00 0.00

1 de 1

Fecha: 11/10/2021 Serie factura: Folio factura: Clasif.: PD

☐ Generar facturas de gasto por detalle de egreso. UUID fact:

Una vez seleccionada la información y cargado el XML se deberá dar clic en “Aceptar” para generar la factura.

Seleccionar detalles de egreso a tomar para generar la factura

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Cantidad	Selección	Relacionado	Clave de egreso	Concepto del Ingreso/Egreso	Importe	Total parc
> <input checked="" type="checkbox"/>	1.00	1.00	0.00	619	Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofic	870.00	8

1.00 1.00 0.00

1 de 1

Fecha: 11/10/2021 Serie factura: Folio factura: 315 Clasif.: PD

☐ Generar facturas de gasto por detalle de egreso. UUID fact: 990CF505-DCF4-4EF8-A6D8-A29061A4D9DF

A continuación se mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

Seleccionar detalles de egreso a tomar para generar la factura

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Cantidad	Selección	Relacionado	Clave de egreso	Concepto del Ingreso/Egreso	Importe	Total parci
>	1.00	1.00	0.00	619	Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofic	870.00	8

Confirmación

¿Está seguro de generar la factura a partir de este egreso?

Sí No

1.00 1.00 0.00

1 de 1

Fecha: 11/10/2021 Serie factura: Folio factura: 315 Clasif.: PD

Generar facturas de gasto por detalle de egreso. UUID fact: 990CF505-DCF4-4EF8-A6D8-A29061A4D9DF

Aceptar Cancelar

Se mostrará un mensaje de Confirmación de la generación de la factura indicando un número del módulo de factura de egresos, dando la opción de ir a éste o seguir en el módulo donde se encuentra.

Dar clic en la opción “SI” donde se abrirá el módulo de facturas de egresos para continuar con la operación.

Seleccionar detalles de egreso a tomar para generar la factura

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Cantidad	Selección	Relacionado	Clave de egreso	Concepto del Ingreso/Egreso	Importe	Total parci
>	1.00	1.00	0.00	619	Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ofic	870.00	8

Confirmación

Se generó la factura con número de folio: 89

¿Desea ir a la factura?

Sí No

1.00 1.00 0.00

1 de 1

Fecha: 11/10/2021 Serie factura: Folio factura: 315 Clasif.: PD

Generar facturas de gasto por detalle de egreso. UUID fact: 990CF505-DCF4-4EF8-A6D8-A29061A4D9DF

Aceptar Cancelar

✓ x

de cor

Factura de egresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0154

Sistema de Información y Servicios Universitarios

Procedimientos Categorías Actividades Mecanismos PDI Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecución

Ingresos Egresos Pagos de egresos Cuentas especiales Cuentas por pagar Cuentas por cobrar Impuestos

Cambio de estado Filtros

Unidad de egresos Unidad de egresos Registro de egresos Unidad de egresos Facturas de egresos

Archivo Estado operación

No. 86 U. Resp. 0158 Dirección de Egresos

Gen. factura: Factura 315 Proyecto Fecha fac.: 11/10/2021

Proveedor: 0050309 SALAZAR MARTINEZ RUIGC Contrato: 9

Centro: 002 Sub. Est. Cre. 2021

Pago: 02 Corte Paia Clauf. RD PAJO DIRECTO

UUID factura: WOCF505-DCF4-BEFC-A2D9B1A4C9DF XML IMPORTADO!

INGRESANDO OPERACIÓN

Agregue un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Le	Cantidad	Clave Artículo Int.	Descripción	Cve Concepto	Concepto del egreso	Precio unit./amplo	Descuento	Parcial a/pago	(%) I.V.A.	I.V.A.	Impuesto	Parcial cargo	Retención	Parcial
>	1.00			819	Reparación y Mantenimiento de Muebles de Ota.	870.00	0.00	870.00	0.00	0.00	0.00	870.00	0.00	

Resumen: 1 de 1 columnas ocultas

Cuenta: 01 = 0200 Valor: 1.0000 Trámite: 0400-001

Ejemplar: RUCX Rosalva Hernandez Calero

Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PINZA DE MESA DE TRABAJO CON MADERA

% Amortización: 0.00 % IVA amortización: 0.00
Amortización impuesta: 0.00 Impuesto amortización: 0.00

Exemplo: 0.00 IVA: 0.00
Impuesto: 0.00 Total: 870.00
Total amortización: 0.00 Retenciones: 0.00

Resto: 870.00 Total a pagar: 870.00

digital

Registro de egresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0164

Sub-Vicepresidencia de Planeación, Desarrollo Económico y Administrativo

Inicio Egresos Egresos Asignación Mantenimiento FOM Contabilidad Presupuesto Servicios Consulta Ejecutiva

Exportar Importar Consultar Facturas de egresos Facturas de egresos Cuentas por pagar Cuentas por pagar Pagos Pagos

Lista de egresos de egresos Lista de egresos Registro de egresos Lista de facturas de egresos Facturas de egresos

Archivos

Estado operación

No. 226 U. Resp. 6150 Dirección de Egresos
Generado por integrador

Proyecto 0000365 Fondo 092 Sub. Ext. Ord. 2021

Proveed. 0066709 SALAZAR MARTINEZ RUGO

Calificación 001 Cuento plazo
Clasif. 70 PA-OC DIRECTO
Pazo 03 Cuento Pazo
Área típica 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Fecha: 11/10/2021
Fecha factura: 11/10/2021
F. entrega: 11/10/2021

Fecha de aut.:

INGRESANDO OPERACIÓN

Cts.	Concepto	Recepción	Concepto egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. compra	Precio unit. crédito	Porcentaje	% IVA	% gasto	% impuesto	Importe impuesto	Porcentaje
819	1. Reparación y Mantenimiento				SUMINISTRO Y COLOCACION DE	1.00	870.00	870.00	870.99	0.00	0.00	0.00	0.00	870.99

Resumen: 1 de 1

1. LECTURA DE EGRESOS ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y RECURSOS - GASTO LECTURA - GASTO SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS - PROGRAMA DE SUBSIDIOS Y BOLSAS PARA ORGANISMOS DESARROLLADORES LECTURA - MESA INSTITUCIONAL GENERAL - LECTURA FOLIO

Administración de Recursos Financieros

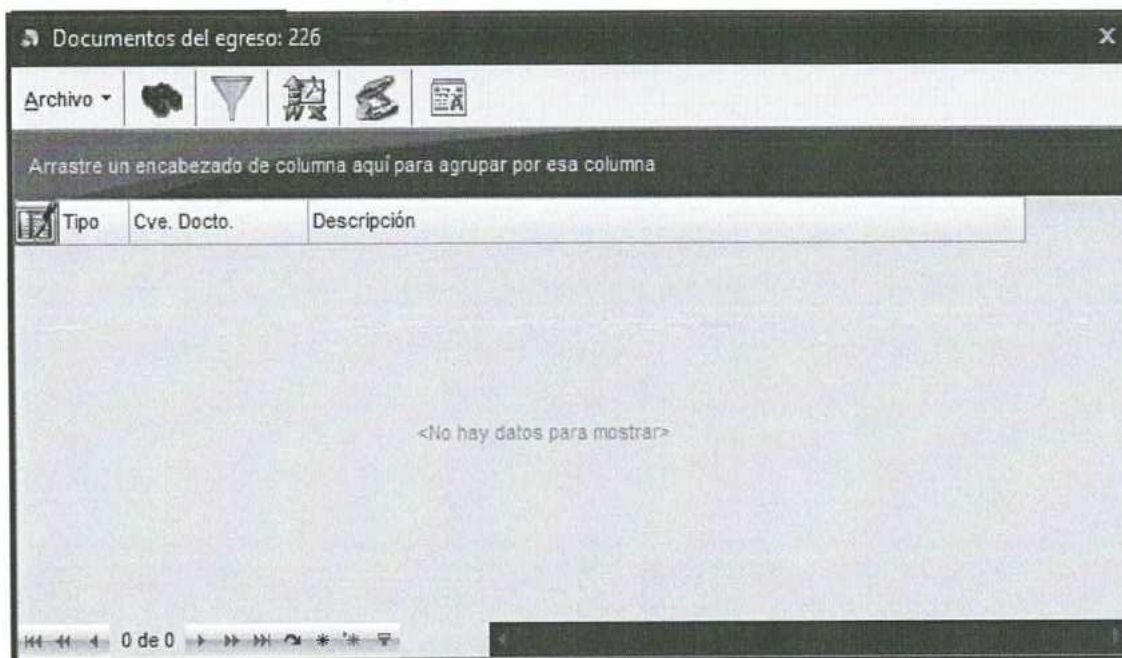
Autorización: RICHK - Rosalva Hernández Calleja
Observaciones: SUMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO CON M
Factura No. 015 AUTENTICADO
Divisa: 01 = NOU Valor: 1.00000
Personal asignado: RICHK - Rosalva Hernández Calleja

Importe subtotal: 870.00
IVA: 0.00
Impuesto: 0.00
Total: 870.00
Retenciones: 0.00

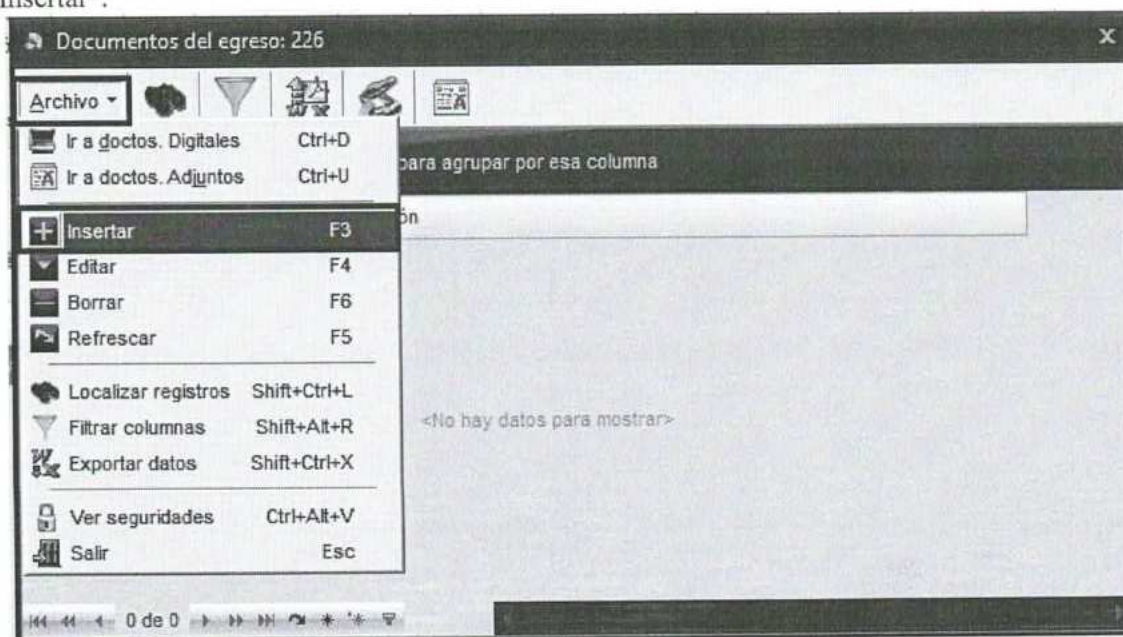
Impte. orden pago: 0.00 Recibo: 870.00 Total a pagar: 870.00

En este módulo de “registro de egresos” podrá adjuntar la documentación justificativa, comprobatoria, cuadro comparativo que requiera el trámite, se debe dar clic en el icono de la cabecera de la operación “Digitalizar documentos” para proceder a adjuntarlos.

Al seleccionar el ícono “Digitalizar documentos” se abrirá la pantalla “Documentos del egreso: ...”.



Para ingresar un documento escaneado deberá dar clic en “Archivo” y seleccionar la opción “Insertar”.



Posterior a esto se debe desplegar el campo de “Cve. Documento”.

Documentos del egreso: 226

Archivo ▾

Cve. Documento: ▾

Descripción:

Ruta:

Salir

El sistema mostrará la pantalla “Tipo de documentos” donde se deberá seleccionar “Documento Justificativo” cuando se trate de la justificación que requiera el COG que se está afectando, dar clic en “Aceptar”.

En caso de que el COG requiera otro tipo de documentos, será en “Documento justificativo”.

Tipos de documentos

Búsqueda:

Buscar por:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

	Descripción	Clave de ...
>	003 Documento justificativo	0
	022 Documento comprobatorio	0
	030 Lista informativa	0
	055 Factura	0
	068 Pago de tenencia	0

Refrescar

Aceptar Cancelar

En el campo “Descripción” se enuncia el nombre del archivo adjunto (se muestra un ejemplo).

Documentos del egreso: 226


Archivo

Cve. Documento: 003 Documento justificativo

Descripción: OFICIO_7147_FACTURA315_HUGOSALAZARMARTINEZ.pdf

Ruta:

Salir

A continuación, dentro de la opción “Ruta” seleccionar el botón  para realizar la búsqueda del archivo PDF que se desea adjuntar y dar clic en “Abrir”. El nombre del archivo no contiene ninguna restricción.

Documentos del egreso: 226

Archivo

Cve. Documento: 003 Documento justificativo

Descripción: OFICIO_7147_FACTURA315_HUGOSALAZARMARTINEZ.pdf

Ruta:

Salir

Selección de archivo adjunto

Este equipo > Descargas

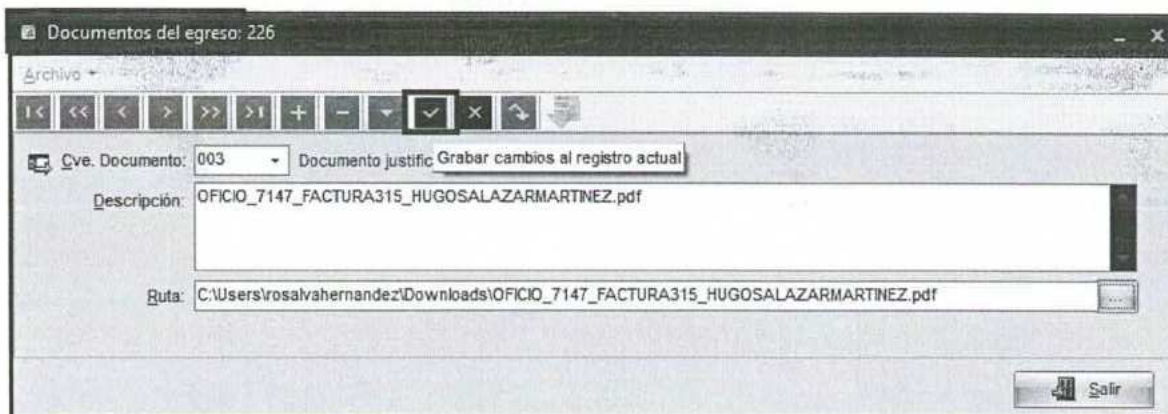
Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Hoy (9)			
OFICIO_7147_FACTURA315_HUGOSALAZARMARTINEZ.pdf	11/10/2021 05:48 p. m.	Adobe Acrobat D...	280 KB
ADO392	11/10/2021 11:19 a. m.	Adobe Acrobat D...	467 KB
ADO373	11/10/2021 11:19 a. m.	Adobe Acrobat D...	467 KB

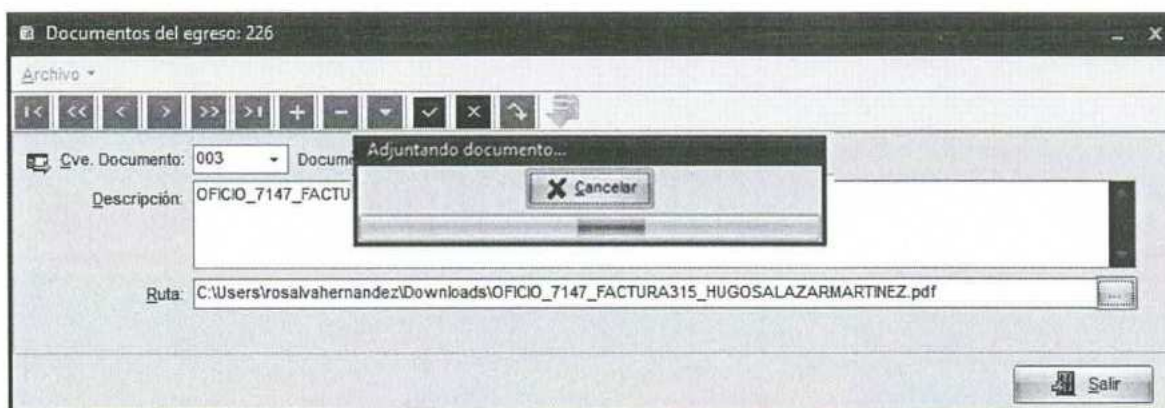
Nombre de archivo: OFICIO_7147_FACTURA315_HUGOSALAZARMARTINEZ Documento PDF (*.pdf)

Abrir Cancelar

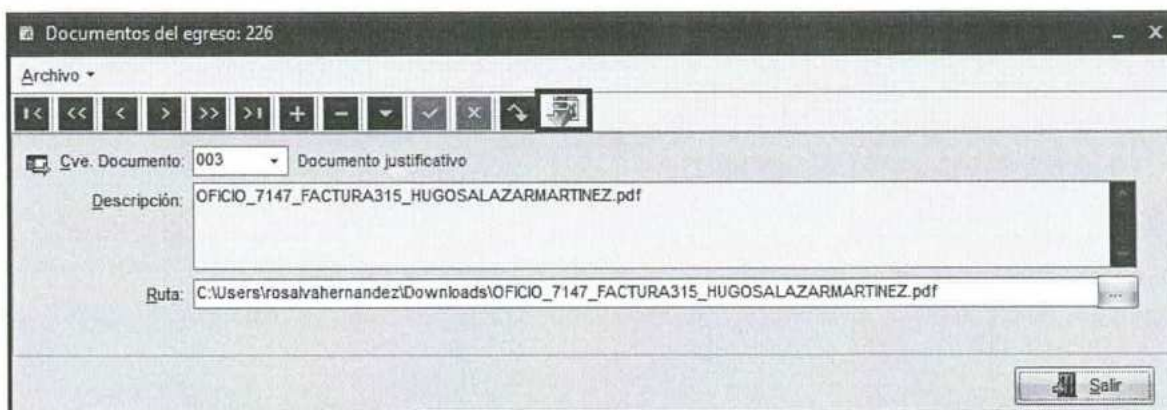
Acto seguido aparecerá la ruta donde se tiene guardado el archivo que fue adjuntado, en caso de ser correcta esta selección se da clic en “Grabar cambios al registro actual”. En caso de que el archivo seleccionado no sea el correcto se dará clic sobre el ícono “X” y seleccionar el archivo correcto.



El sistema de manera automática adjuntará el documento mostrando el mensaje siguiente:



El sistema mostrará el botón “Descargar archivo” como habilitado



Para concluir con la opción de adjuntar documentos deberá seleccionar el ícono “Salir”.

Documentos del egreso: 226

Archivo ▾

Cve. Documento: 003 Documento justificativo

Descripción: OFICIO_7147_FACTURA315_HUGOSALAZARMARTINEZ.pdf

Ruta: C:\Users\rosalvahernandez\Downloads\OFICIO_7147_FACTURA315_HUGOSALAZARMARTINEZ.pdf

Salir

El sistema regresará a la pantalla “Documentos del egreso...”, donde se podrá adjuntar un nuevo archivo si se requiere, o seleccionar el ícono “Cerrar” para regresar a la cabecera de la operación.

Documentos del egreso: 226

Archivo ▾

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Tipo	Cve. Docto.	Descripción
>	003	Documento justificativo

1 de 1

Finalizar el trámite.

En los módulos del SPRFM para todas las operaciones iniciales se detona un Estado de Operación alineado a los momentos contables, así como a la revisión del trámite. La operación debe pasar por los estados “INGRESANDO OPERACIÓN”, “EN ESPERA DE AUTORIZACION” y “AUTORIZADO”. *Para mayor información se encuentran disponible los documentos: “Guía para flujos de revisión de trámites de egresos por administradores de UR’s” y “Guía para autorización de trámites de egresos por titulares de UR’s, RI y AA”, para cambio de estados de la operación que detonará el flujo por TTS con las particularidades de cada uno de ellos (responsable institucional, área revisora, región).*

La operación de la imagen que se encuentra de fondo es solamente de apoyo, pudiendo variar de acuerdo al TTS que se esté presentando en la Guía Operativa.

La operación inicial mostrará el estatus “*Ingresando Operación*” y en la parte superior media, aparecerá el campo de “*Estado Operación*” sin información.

Registro de egresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.02.29

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos: Catálogos, Auxiliares, Maestros, PGR, Contabilidad, Presupuestos, Servicios, Consulta Ejecutiva

Ingresos, Compras, Pedidos de compras, Cuentas bancarias, Operaciones generales, Devoluciones, Retenciones

Estado operación

No.: 1611 U. Resp.: 0145 Secretaría de Administración y Finanzas

Proyecto: 0000362 Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

Proveed: 0009401 AMADOR VALENCIA CONSUELO

Entrega: 001 Corto plazo Fecha: 29/11/2021

Clasif.: PD PAGO DIRECTO Fecha factura: 29/11/2021

Plazo: 02 Corto Plazo F. entrega: 29/11/2021

Área física: 0136 OFICINAS ADMINISTRATIVAS Fecha de aut.:

INGRESANDO OPERACIÓN

Cpto. de egreso	Replén	Concepto egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/imp	Precio unit. c/imp	Parcial s/imp	% I.V.A.	I.V.A. gasto
21114116019100	5110311943UC0601	1	256	U006 89393 11	\$1103					

Secretaría de Administración y Finanzas, Coordinación y Dirección Administrativa, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos

Autoriz.: Elaboró: ORLM Mario Cmelas López

Trámite: 04001001

Observaciones: Prueba

Factura No.: SIN AUTENTICAR

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000

Personal asignado:

Importe subtotal: 100.00

I.V.A.: 0.00

Impuesto: 0.00

Total: 100.00

Retenciones: 0.00

Impte. orden pago: 0.00 Resta: 100.00 Total a pagar: 100.00

CAPE NUM. SCRL. INE MAORNELASAI Fecha actual: 15/02/2022 Fecha sistema: 15/02/2022

El usuario deberá dar clic en el ícono “*Estados*”, y seleccionar el estado de la operación, para ello debe dar doble clic sobre la descripción “*En elaboración*”.

Registro de egresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.02.29

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos: Catálogos, Auxiliares, Maestros, PGR, Contabilidad, Presupuestos, Servicios, Consulta Ejecutiva

Ingresos, Compras, Pedidos de compras, Cuentas bancarias, Operaciones generales, Devoluciones, Retenciones

Estado operación

No.: 1611 U. Resp.: 0145 Secretaría de Administración y Finanzas

Proyecto: 0000362 Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

Proveed: 0009401 AMADOR VALEN

Entrega: 001 Corto plazo Fecha: 29/11/2021

Clasif.: PD PAGO DIRECTO Fecha factura: 29/11/2021

Plazo: 02 Corto Plazo F. entrega: 29/11/2021

Área física: 0136 OFICINAS ADMINISTRATIVAS Fecha de aut.:

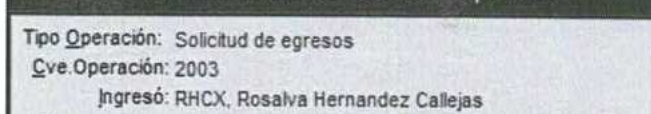
INGRESANDO OPERACIÓN

Seleccionar estado de la operación

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Id. Tarea	Id. Estado	Descripción	Completo	Afecta estado oper.
1	1	En elaboración		

CAPE NUM. SCRL. INE MAORNELASAI Fecha actual: 15/02/2022 Fecha sistema: 15/02/2022



Observaciones del cambio de estado de la operación

Tipo Operación: Solicitud de egresos

Cve. Operación: 2003

Ingresó: RHCX, Rosalva Hernandez Callejas

Observaciones:

Aceptar Cancelar

Registro de egresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0239

Gobernación de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos

Catálogos

Auxiliares

Miscelánea

PaR

Contabilidad

Presupuestos

Servicios

Consulta Encuestas

Ingresos

Compras

Pedidos de compra

Cuentas bancarias

Operaciones generales

Deudores

Horizontales

Contribuyentes

U Resp

Proveedores

Listado de egresos

Registro de egresos

Estado operación

En Elaboración

No.: 1611

U Resp: 0145

Secretaría de Administración y Finanzas

Entrega: 001

Corte plazo

Fecha: 20/11/2021

Generado por integrador

Clasif.: PD

PAGO DIRECTO

Fecha factura:

Proyecto: 0000362

Fondo: 002

Sub Est. Ord. 2021

Plazo: 02

Corte Plazo

F entrega: 29/11/2021

Proveed: 0009401

AMADOR VALENCIA CONSUELO

Area física: 0138

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Fecha de aut:

INGRESANDO OPERACIÓN

Gasto	Cpto. de ingreso	Renglon	Concepto egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/implo	Precio unit. c/implo	Parcial s/implo	% I.V.A.	IVA gast	
21114116019100	5110311343/00601	1	256	U005	80999	11	51.103					
Secretaría de Administración y Finanzas. Coordinación y Dirección Administrativa. Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Coordinación y Dirección Administrativa												
Autoriz:												
Elabor:	ORLM		Mario Ornelas López									
Observaciones:	Prueba											
Factura No:	Sin AUTENTICAR											
Divisa:	01	MDX										
Personal asignado:	Valor: 1.00000											
Trámite:	04001001											
Importe subtotal:	100.00											
I.V.A.:	0.00											
Impuesto:	0.00											
Total:	100.00											
Retenciones:	0.00											
Impte. orden pagar:	0.00											
Rest:	100.00											
Total a pagar:	100.00											


CAPT. NUM. ORL. RES

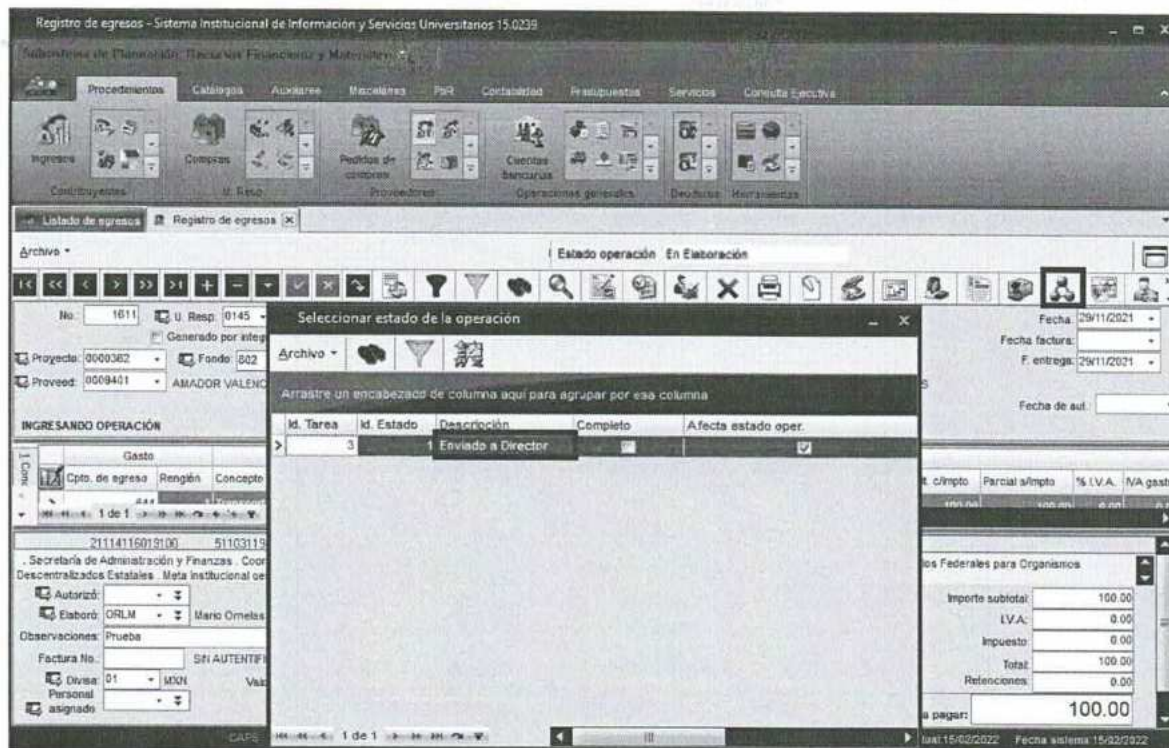
MACRINELAS/AM

Fecha actual: 15/02/2022

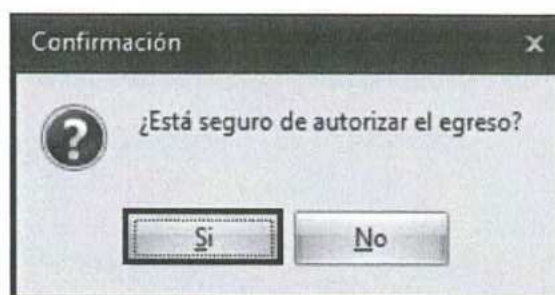
Fecha sistema: 15/02/2322

Guía para el registro de captura Pago Directo Nacional ARF-SPRFM-G-03
Página 48 de 62

Para continuar la operación, el usuario deberá dar clic en el ícono  “Estados” y seleccionar el estado de la operación, para ello debe dar doble clic sobre la descripción “Enviado a Director”.



La plataforma mostrará una ventana emergente para confirmar que el usuario está seguro de autorizar el egreso, a lo que éste deberá dar clic en el botón “Sí”.



La plataforma mostrará una ventana emergente para que, de ser el caso, el usuario capture “Observaciones del cambio de estado de la operación”; cabe precisar que dicha captura es opcional, dar clic en aceptar.

Observaciones del cambio de estado de la operación

Tipo Operación: Solicitud de egresos
 Cve. Operación: 2003
 Ingresó: RHCX, Rosalva Hernandez Callejas
 Observaciones:

☒ Aceptar ☐ Cancelar

Por último, la plataforma direcciona a la pantalla de la operación y actualiza al estado de la operación “Enviado a Director”.

Registro de egresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0239

Subsistema de Planeación, Recursos Humanos y Materiales V1

Procedimientos: Catálogos, Acciones, Maestros, PDI, Contabilidad, Presupuestos, Servicios, Consultas Ejecutivas

Egresos, Contribuyentes, Cuentas, Fisco, Proveedores, Operaciones generales, Grupos, Herramientas

Listado de egresos Registro de egresos Estado operación Enviado a Director

No.: 1611 U. Resp.: 0145 Secretaría de Administración y Finanzas
 Proyecto: 0000362 Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021
 Proveed.: 0009401 AMADOR VALENCIA CONSUELO

Entrega: 001 Corto plazo Fecha: 29/11/2021
 Clasif.: PD PAGO DIRECTO Fecha factura:
 Plazo: 02 Corto Plazo F. entrega: 29/11/2021
 Área fiscal: 0136 OFICINAS ADMINISTRATIVAS Fecha de aut.:

AUTORIZADO

Cpto. de egreso	Renglón	Concepto egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/imp	Precio unit. c/imp	Parcial s/imp	% I.V.A.	IVA gasto
21114116013100	5110311943000601	1	256	U006 99999 11	51103					

Secretaría de Administración y Finanzas, Coordinación y Dirección Administrativa, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Coordinación y Dirección Administrativa

Autoriz.: - Inmé: 04001001 - Importe subtotal: 100.00
 Elabor.: ORLM - Mario Ornelas López IVA: 0.00
 Observaciones: Prueba Impuesto: 0.00
 Factura No.: SIN AUTENTICAR UUID: Total: 100.00
 Divisa: 01 - MXN Valor: 1.00000 Referencias: 0.00
 Personal asignado: Impte. orden pago: 0.00 Rest: 100.00 Total a pagar: 100.00

CAPE NUM. SCPL. MD MAOR/ELASAI Fecha actual: 15/02/2022 Fecha sistema: 15/02/2022

Validación de recepción del bien/servicio y envío de trámite a Dirección de Egresos.

En este paso, la operación ya se encuentra disponible en la cuenta del Director o Titular de la UR, para revisarla y validar la recepción del bien/servicio mediante la evaluación de un cuestionario, así como realizar el envío del trámite a la Dirección de Egresos, también puede consultar la “Guía para autorización de trámites de egresos por titulares de UR’s, RI y AA”.



Cantidad	Precio un. /imp
1.00	15

Programa de	
	159.00
	0.00
	0.00
	159.00
	0.00

Fecha sistema: 11/02/2022

Formulario

Archivo

Cve. Operación: 3517 Cve. Formulario: 117 Puntuación: 0

Las preguntas marcadas con (*) en color rojo son obligatorias

* 1.- EL TRÁMITE ESTÁ AMPARADO CON LAS "SOLICITUDES DE VALES" DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y EN CUSTODIA DEL ADMINISTRADOR.

Seleccione una de las opciones

☐ SI ☐ NO

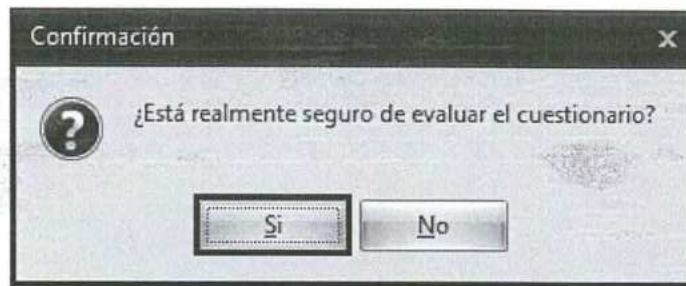
* 2.- LAS SOLICITUDES CUMPLE LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES.

Seleccione una de las opciones

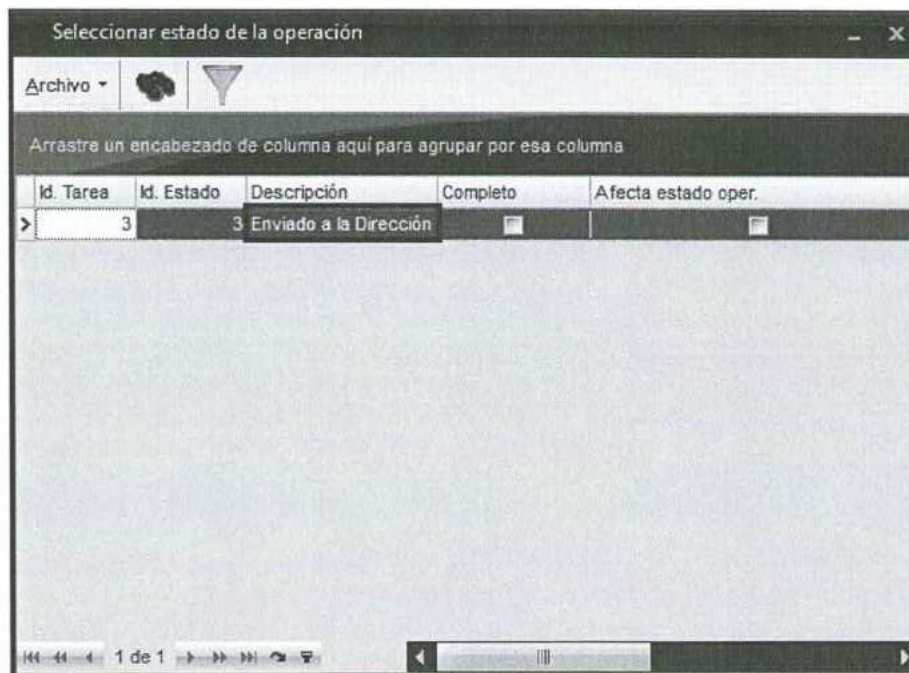
☐ SI ☐ NO

Observaciones Generales:

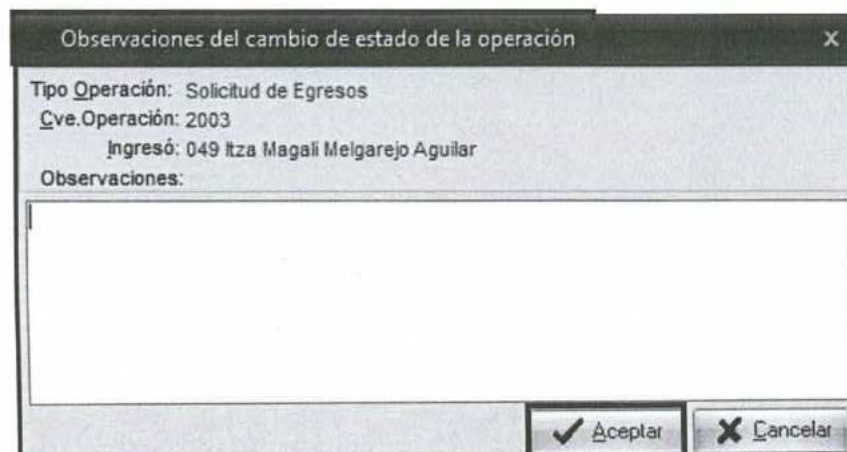
Evaluar



Ahora, la plataforma solicitará seleccionar el estado de la operación, el usuario deberá dar doble clic sobre la descripción “Enviado a la Dirección de Egresos”.



La plataforma mostrará una ventana emergente para que, de ser el caso, el usuario capture “*Observaciones del cambio de estado de la operación*”; cabe precisar que dicha captura es opcional, dar clic en aceptar.



Por último, la plataforma direcciona a la pantalla de la operación y actualiza al estado de la operación “*Enviado a la Dirección de Egresos*”, así como la etiqueta de “*Recepción validada*”.

Registro de egresos - Sistema Informativo de Información y Servicios Universitarios 15.0239

Sistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Maestros PBR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Ingresos Compras Pagos de compras Cuentas bancarias Operaciones generales Sueldos y Honorarios

Estado de egresos Registro de egresos Estado operatividad Enviado a la Dirección de Egresos

Archivo

No. 1811 U. Resp. 0145 Secretaria de Administración y Finanzas
 Generado por integrador

Proyecto: 0000362 Fondo: 602 Sub. Est. Ord. 2021
 Proveed. 0009401 AMADOR VALENCIA CONSUELO

Entrega: 001 - Correo plazo Fecha: 29/11/2021
 Clasif. PD - RAGO DIRECTO Fecha factura:
 Plazo: 02 - Correo Plazo F. entrega: 29/11/2021
 Área física: 0138 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS Fecha de aut.:

AUTORIZADO

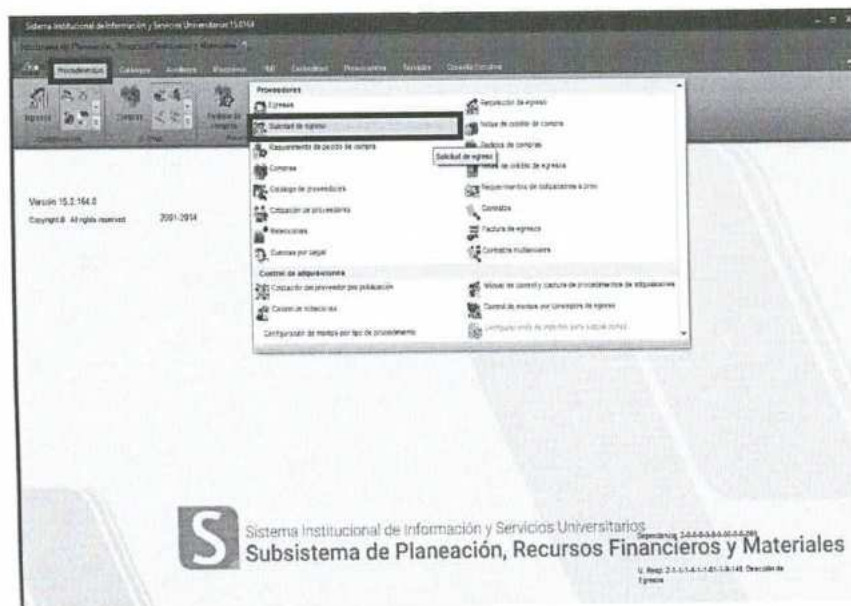
Cpto. de egresos	Renglon	Concepto egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/implo	Precio unit. c/implo	Parcial s/implo	% I.V.A.	I/A gasto
2114116019100	511031194300601	1	256	U006 99999 11	51103					
Secretaría de Administración y Finanzas - Coordinación y Dirección Administrativa - Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes - Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales - Meta institucional genérica - Educación Pública - Coordinación y Dirección Administrativa										
Autoriz.:	Elabor. ORLM - Mario Ornelas López					Trámite: 04091001	Importe subtotal: 100.00			
Observaciones:	Prueba					I.V.A.: 0.00				
Factura No.:	SIN AUTENTICAR					Impuesto: 0.00				
Divisa:	MXN					Total: 100.00				
Personal asignado:	Valor: 1.00000					Retenciones: 0.00				
Imple. orden pagar: 0.00						Restas: 100.00		Total a pagar: 100.00		

RECEPCIÓN VALIDADA

CAPE NUM. EORL: 445 MAGRUELAS/AJ Fecha actual: 15/02/2022 Fecha sistema: 15/02/2022

Consultar/Continuar Trámite.

En el caso que se desee verificar la información capturada en un TTS guardado se deberá acceder al módulo de “Solicitud de egreso” mediante la pestaña Procedimiento/Proveedores/Solicitud de egreso como se muestra a continuación:



Listado de solicitud de ingreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 150164

Herramientas de Personalización de la Vista > [Ver lista de solicitudes](#)

Procedimientos Cálculos Asignación Estadísticas PDI Comunidades Respuestas Servicios Consultas Especiales

Ingresos Compensación Actividad de Carrera Contratos Relucidos Compras y Gastos Acciones Negociaciones

Categorías U. Resp. Momentos Conducciones geográficas Acciones Negociaciones

Listado de solicitud de ingreso *

Archivos *

Acciones no disponibles en esta vista para agregar una nueva columna

ID	Solic.	Clave	Clave auxiliar	Fecha	U. Resp.	Nombre de U. Resp.	Solicitud a	Clave	Nombre	Observaciones	Causa de g
434		071102021	0108	071102021	0108	Dirección de Egresos	Debidor	067931	ITZA MAGALI MELGAREJO AGUILAR	puesta memoria de días o validad	
435		071102021	0108	071102021	0108	Dirección de Egresos	Debidor	067931	ITZA MAGALI MELGAREJO AGUILAR	puesta justificaciones requeridas	
436		071102021	0108	071102021	0108	Instituto de Investigaciones en Educación	Debidor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRE	PARTICIPACIÓN ENCUENTRO ESTUDIANTIL 03SEP-16SEP	
437		071102021	0033	071102021	0033	Secretaría Académica	Debidor	010257	ROSALVA HERNANDEZ CALLEJAS	Solicitud de vale para conmemoración	
438		071102021	0033	071102021	0033	Secretaría Académica	Debidor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRE	Solicitud de vale para gastos de conmemoración	
439		071102021	0032	071102021	0032	Universidad Veracruzana Intercultural	Debidor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRE	Solicitud de Vale de conmemoración	
440		071102021	0108	071102021	0108	Dirección General de Tecnología de la I	Proveedor	000751	COMERCIALIZADORA DE TODO	Puesta con todos los datos y agregados	REGU
441		071102021	0032	071102021	0032	Universidad Veracruzana Intercultural	Debidor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRE	Solicitud de vale conmemoración	
442		071102021	0040	071102021	0040	Dirección General del Área Académica d	Debidor	009010	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	puesta nueva tarifa de valores 0710201	
443		071102021	0040	071102021	0040	Dirección General del Área Académica d	Debidor	009010	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba valores	
444		071102021	0040	071102021	0040	Dirección General del Área Académica d	Debidor	009010	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba	
445		205912021	0132	205912021	0132	Sistema de Atención Integral a la Salud e	Proveedor	0054903	OPTICA MIGUEL DE SALAZAR S.A. DE C	Solicitud Egreso -> CR21-010968	
446		205912021	0132	205912021	0132	Sistema de Atención Integral a la Salud e	Proveedor	0055064	RADIOLOGIA E IMAGEN LIZABARRA S	Solicitud Egreso -> CR21-010969	
447		205912021	0132	205912021	0132	Sistema de Atención Integral a la Salud e	Proveedor	0054903	OPTICA MIGUEL DE SALAZAR S.A. DE C	Solicitud Egreso -> CR21-010968	
448		151100301	0150	151100301	0150	Dirección de Egresos	Proveedor	0093609	SALAZAR MARTINEZ RUDO	SUBMINISTRO Y COLOCACION DE PATA DE MESA DE TRABAJO	

>

No. Solicit.: 440 de 440 Fecha: 11/11/2021 No. Resp.: 0 No. Recusación: 0 Consultar solicitud de ingreso Clave Auxiliar:

Solicitudes ordenadas por clave de solicitud

No. solicit.:

Opciones: Generar Agregar Seguir Salir


[illegible]

[illegible]

Guía para el registro de captura Pago Directo Nacional ARF-SPRFM-G-03
Página 55 de 62

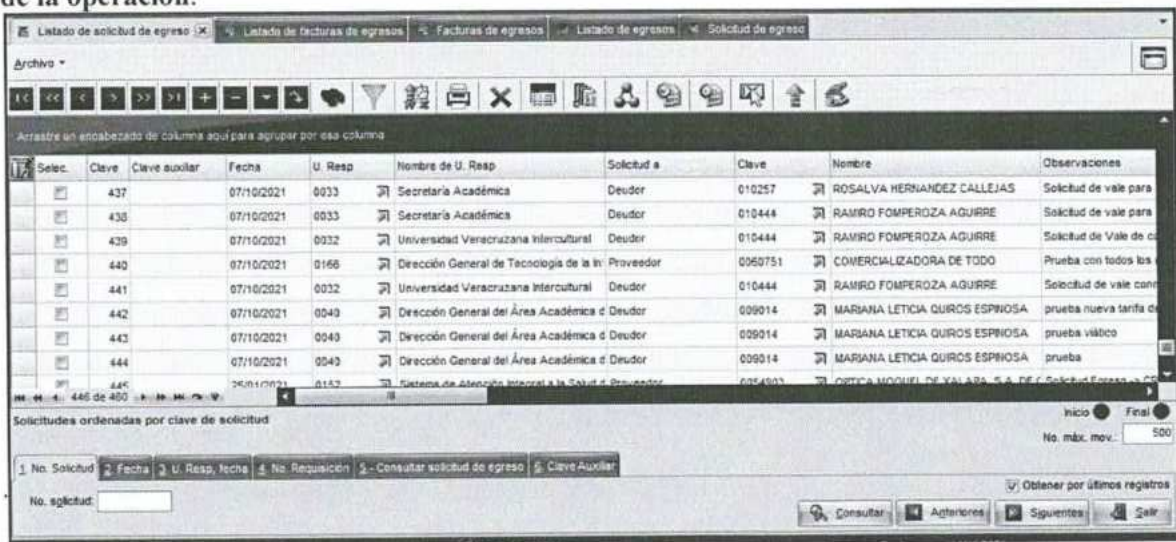
[illegible]

Trazabilidad de la operación

Mediante el ícono  contenido dentro de los módulos del SPRFM, se puede acceder a consultar los números de operación que se han generado. Cada TTS pasará por módulos distintos dependiendo del momento contable que detone cada uno de ellos, mostrando el número de operación, póliza contable hasta la opción de consultar (ir a) cada una de ellas.

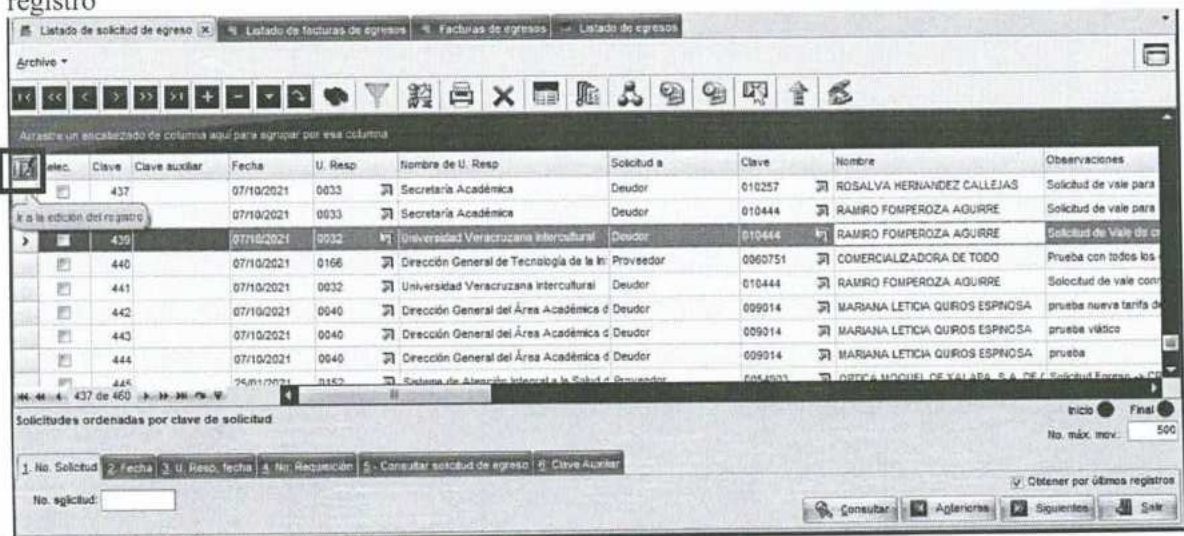
La operación de la imagen que se encuentra de fondo es solamente de apoyo, pudiendo variar de acuerdo al TTS y módulo que se desee consultar.

Para consultar la trazabilidad de la operación, deberá acceder al listado de las operaciones de algún módulo donde se sepa pasó la operación a revisar, se sugiere acceder desde el **módulo de inicio de la operación**.



Selec.	Clave	Clave auxiliar	Fecha	U. Resp	Nombre de U. Resp	Solicitud a	Clave	Nombre	Observaciones
	437		07/10/2021	0033	Secretaría Académica	Deudor	010257	ROSALVA HERNANDEZ CALLEJAS	Solicitud de vale para
	438		07/10/2021	0033	Secretaría Académica	Deudor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE	Solicitud de vale para
	439		07/10/2021	0032	Universidad Veracruzana Intercultural	Deudor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE	Solicitud de Vale de c
	440		07/10/2021	0166	Dirección General de Tecnología de la I	Proveedor	0060751	COMERCIALIZADORA DE TODO	Prueba con todos los
	441		07/10/2021	0032	Universidad Veracruzana Intercultural	Deudor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE	Solicitud de vale con
	442		07/10/2021	0040	Dirección General del Área Académica d	Deudor	009014	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba nueva tarifa d
	443		07/10/2021	0040	Dirección General del Área Académica d	Deudor	009014	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba vltico
	444		07/10/2021	0040	Dirección General del Área Académica d	Deudor	009014	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba

Posteriormente acceder al detalle de la operación que queramos verificar su trazabilidad, dando doble clic en la operación (entrará en modo edición) o en el icono del edición de detalle o registro



Selec.	Clave	Clave auxiliar	Fecha	U. Resp	Nombre de U. Resp	Solicitud a	Clave	Nombre	Observaciones
	437		07/10/2021	0033	Secretaría Académica	Deudor	010257	ROSALVA HERNANDEZ CALLEJAS	Solicitud de vale para
	438		07/10/2021	0033	Secretaría Académica	Deudor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE	Solicitud de vale para
	439		07/10/2021	0032	Universidad Veracruzana Intercultural	Deudor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE	Solicitud de Vale de c
	440		07/10/2021	0166	Dirección General de Tecnología de la I	Proveedor	0060751	COMERCIALIZADORA DE TODO	Prueba con todos los
	441		07/10/2021	0032	Universidad Veracruzana Intercultural	Deudor	010444	RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE	Solicitud de vale con
	442		07/10/2021	0040	Dirección General del Área Académica d	Deudor	009014	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba nueva tarifa d
	443		07/10/2021	0040	Dirección General del Área Académica d	Deudor	009014	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba vltico
	444		07/10/2021	0040	Dirección General del Área Académica d	Deudor	009014	MARIANA LETICIA QUIROS ESPINOSA	prueba

Localizar el ícono en la barra y dar clic.

Clave: 439 U. Resp.: 0032 Universidad Veracruzana Intercultural Entrega: Fecha: 07/10/2021

Proyecto: 0000268 Fondo: 062 Sue. Est. Ord.: 2021

Proveedor: Deudor: 010444 RAMIRO FOMPEROZAAGURRE

Concepto: 2 Otros Gastos a Comprobar Transferido de: 0

Área física: 0081 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

IMPRESO AUTORIZADO

Cpto. De egreso	Renglón	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/imp	
21114111017512	1442411704U00502	1	253	U006	99999	11	
Universidad Veracruzana Intercultural. Gestión Intercultural para el Desarrollo Sede Regional Grandes Montañas. Gasto Corriente. Educación Superior. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Gestión Intercultural para el Desarrollo Sede Regional Grandes Montañas							
Elaboró: 049	Itza Magali Melgarejo Aguilar	Trámite: 01003001	Sol. Vale Glos. Nec.		Importe:	7,306.00	
Elaboró: RHCCX	Rosalva Hernández Calleja				I.V.A.:	0.00	
Observaciones: Solicitud de Vale de conmemoración						Impuesto:	0.00
Divisa: 01	MXN	Valor: 1.00000	Impte. Orden pago:		7,306.00	Total:	7,306.00
Personal asignado:			Deudor:		7,306.00	Retenciones:	0.00
						Total pago:	7,306.00

De manera automática el sistema desplegará la información correspondiente a la operación, y los módulos dentro del sistema en donde se ha realizado un registro de ésta.

Trazabilidad - Solicitud de egreso

Archivo

Opciones de visualización

Vista clásica

Vista agrupada

Vista gráfica

Consultar operaciones canceladas

Refrescar

Operaciones					
Movimiento	Número	Renglón	Fecha de operación	Cuenta	Núm. Cheque
Dé clic aquí para definir un filtro					
Solicitud de egreso	439	1	07/10/2021		
Orden de pago	369	1	13/10/2021		
Comprobación de egreso	193	1	13/10/2021		
Anticipo a deudor por cheque	175	1	13/10/2021	000000000000000010143	00000000000000000008
Cheque (Anticipo deudor)	14	1	13/10/2021	000000000000000010143	00000000000000000008

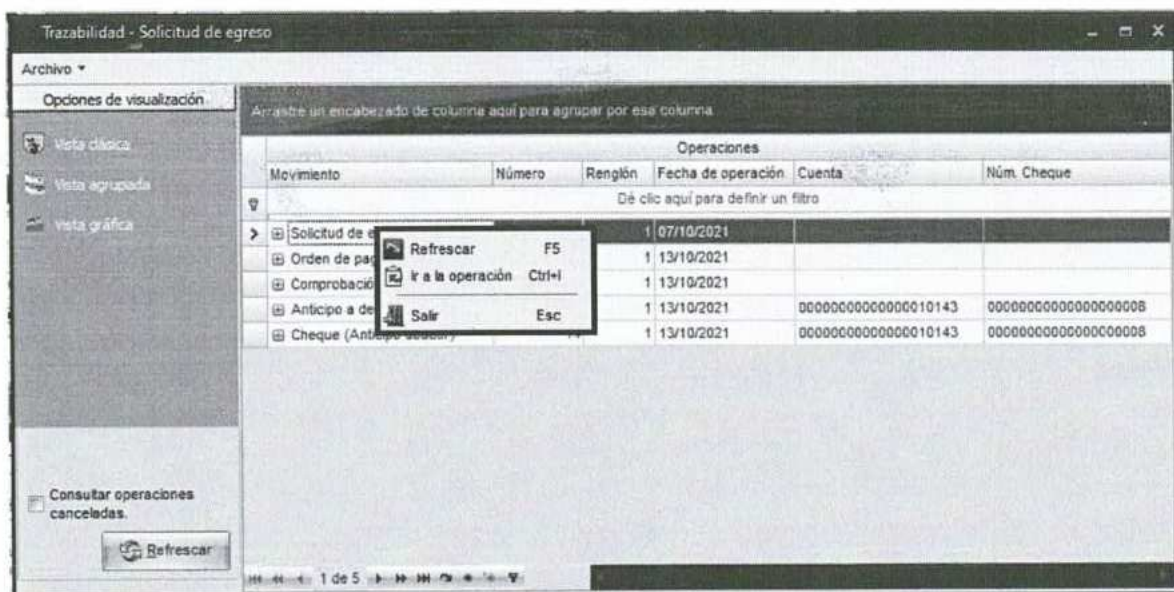
1 de 5


Mediante un clic con el botón derecho del mouse se muestran las siguientes opciones:

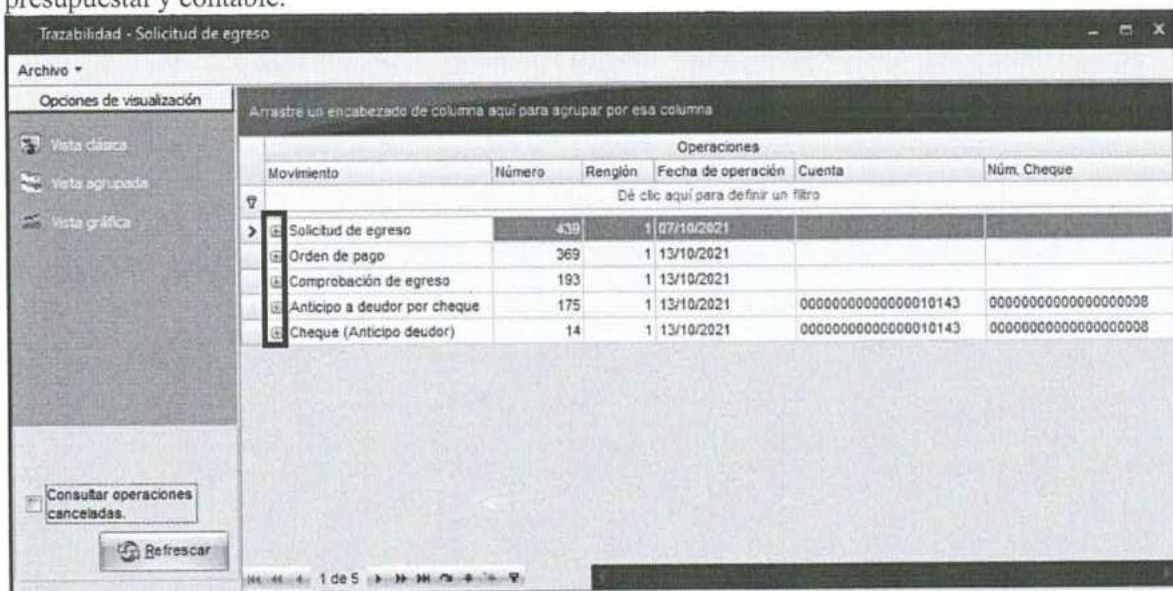
Refrescar: Actualiza la información en el momento en que se está consultando, mostrando nuevos datos en caso de ser necesario.

Ir a la operación: Abre la operación en el módulo que corresponda, únicamente de consulta.

Salir: Deshace la selección de la operación



Mediante el signo , el sistema desagregara las pestañas para consulta de la información presupuestal y contable.



En la pestaña Afectación presupuestal muestra el momento que se detona de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En caso de no tener información, no detona dicho módulo ningún momento.

Trazabilidad - Solicitud de egreso

Archivo ▾

Opciones de visualización

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Operaciones

Movimiento	Número	Renglón	Fecha de operación	Cuenta	Núm. Cheque
Dé clic aquí para definir un filtro					
Solicitud de egreso	439	1	07/10/2021		
Afectación presupuestal Afectación contable					
Momento	Tipo de movimiento	Periodo	Movimiento	Cve. U. Resp	U. Resp
Pre-Compromiso PEG		2021	226 0032		Universidad Veracruzana Inter
Orden de pago	369	1	13/10/2021		
Comprobación de egreso	193	1	13/10/2021		
Anticipo a deudor por cheque	175	1	13/10/2021	000000000000000010143	0000000000000000008
Cheque (Anticipo deudor)	14	1	13/10/2021	000000000000000010143	0000000000000000008

Consultar operaciones canceladas.

Refrescar

1 de 5

En la pestaña Afectación contable mostrará información de la póliza en el caso de que el módulo consultado haya detonado alguna.

Trazabilidad - Solicitud de egreso

Archivo ▾

Opciones de visualización

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Operaciones

Movimiento	Número	Renglón	Fecha de operación	Cuenta	Núm. Cheque
Dé clic aquí para definir un filtro					
Solicitud de egreso	439	1	07/10/2021		
Afectación presupuestal Afectación contable					
Tipo pol.	Periodo	Mes	Cve. Póliza	Cve. U. Resp	U. Resp
D	2021	10	000000009	0032	Universidad Veracruzana Intercu
Orden de pago	369	1	13/10/2021		
Comprobación de egreso	193	1	13/10/2021		
Anticipo a deudor por cheque	175	1	13/10/2021	000000000000000010143	0000000000000000008
Cheque (Anticipo deudor)	14	1	13/10/2021	000000000000000010143	0000000000000000008

Consultar operaciones canceladas.

Refrescar

1 de 5

III. Referencias

Plantilla para la integración de procedimientos

<https://www.uv.mx/orgmet/files/2019/08/plant-elab-procs.docx>



Guía para la navegación, búsqueda de información y contenido del Catálogo de Conceptos de Ingresos y Egresos (ARF-SPRFM-G-01)

<https://www.uv.mx/orgmet/files/2022/10/arf-sprfm-g-01.pdf>

IV. Histórico de revisiones

No. de Revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	28 de marzo de 2022	40 al 53	Actualización de la guía.
2	Febrero de 2025	Todas	Actualización de fechas Actualización de titulares

V. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 LAT Itza Magali Melgarejo Aguilar Encargada de la Dirección de Egresos	 Mtra. Bertha Dolores Martínez Hernández Directora General de Recursos Financieros	10/02/2025	14/02/2025

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación.

VI. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo de la Dirección de Egresos dependiente de la Dirección General de Recursos Financieros con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluido y autorizado en octubre de 2021 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas

Mtra. Bertha Dolores Martínez Hernández
Directora General de Recursos Financieros

L.A.T. Itza Magali Melgarejo Aguilar
Encargada de la Dirección de Egresos

Mtro. Johnatan de Jesús Daza Campos
Jefe del Depto. de Caja

Mtra. Rosalva Hernández Callejas
Jefa del Depto. de Recepción e Información

Analistas de la Dirección de Egresos
Mtra. Carolina Lara Sanchez
L.C. Ana Patricia Hernández Pedraza
Mtra. Mariana Leticia Quirós Espinosa
Mtro. Mario Alberto Ornelas López

Dra. Elisa Calderón Altamirano
Encargada de la Dirección de Planeación
Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y
Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.