



Universidad Veracruzana

Dirección General de Recursos Financieros
Dirección de Egresos

Guía para el registro Solicitud de vale de viático a terceros (ARF-SPRFM-G-06)

Febrero 2025

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

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

Orientar a los Titulares, Administradores y Responsables de Proyectos de las Entidades Académicas y Dependencias (UR y UR Concentradora) en el registro de la solicitud de vale de viático a terceros, con la finalidad de asignar recursos financieros de manera anticipada para sufragar gastos por conceptos específicos para la operación de la entidad académica o dependencia, sujetos a comprobación.

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 la solicitud vale de viático a terceros 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.

Deudor: Número asignado por el SPRFM que identifica a la persona autorizada (Titular o Responsable del proyecto de la entidad académica o dependencia) con el cual podrán asignar recursos financieros de manera anticipada para sufragar gastos por conceptos específicos para la operación.

Documentos Responsivos: Son aquellos mediante los cuales se genera el compromiso y justificación de la erogación que se realice.

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.

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.

Solicitud de Vale de Viático a Terceros: Es el documento responsivo en el que se consigna la asignación de recursos financieros para sufragar gastos a terceras personas por concepto de traslado, alimentos y hospedaje, así como la responsabilidad del titular de la entidad académica o dependencia de comprobar el recurso otorgado.

Justificaciones. Información que ampara la solicitud extemporánea considerando las políticas establecidas en los procedimientos de solicitudes para las fechas del trámite.

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

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”.

TTS: Abreviatura correspondiente a Trámite/tipo/subtipo

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.

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 Egresos donde se encuentran las operaciones relativas a las solicitudes de vales de viático a terceros que permite registrar, editar y dar seguimiento al trámite mencionado.

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

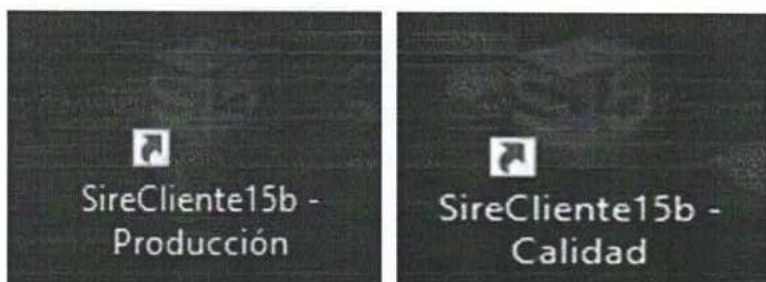
- Ingresar a la elaboración del trámite de solicitud de vale de viáticos a terceros.
- Registrar o modificar los datos permitidos para la solicitud.
- Generar y adjuntar el documento responsivo que ampara la solicitud.

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:



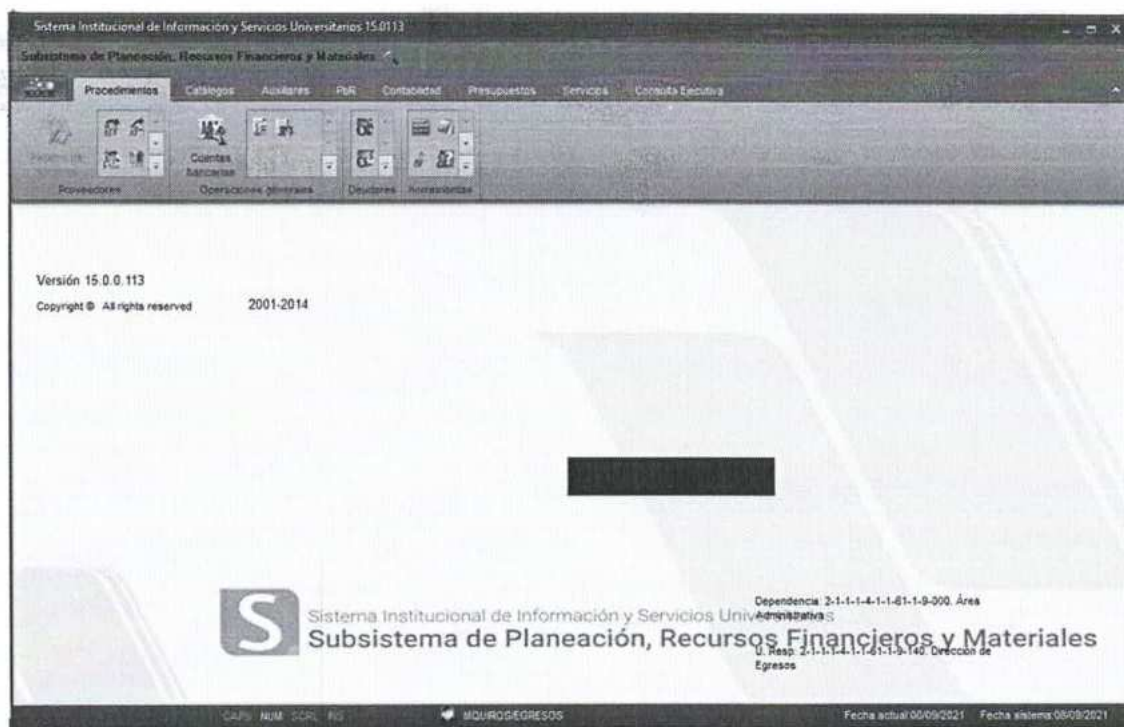
Donde se debe teclear usuario y contraseña de acceso al sistema que se encuentren sincronizados con su cuenta de correo institucional, el “Usuario” debe ingresarse solo con

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.

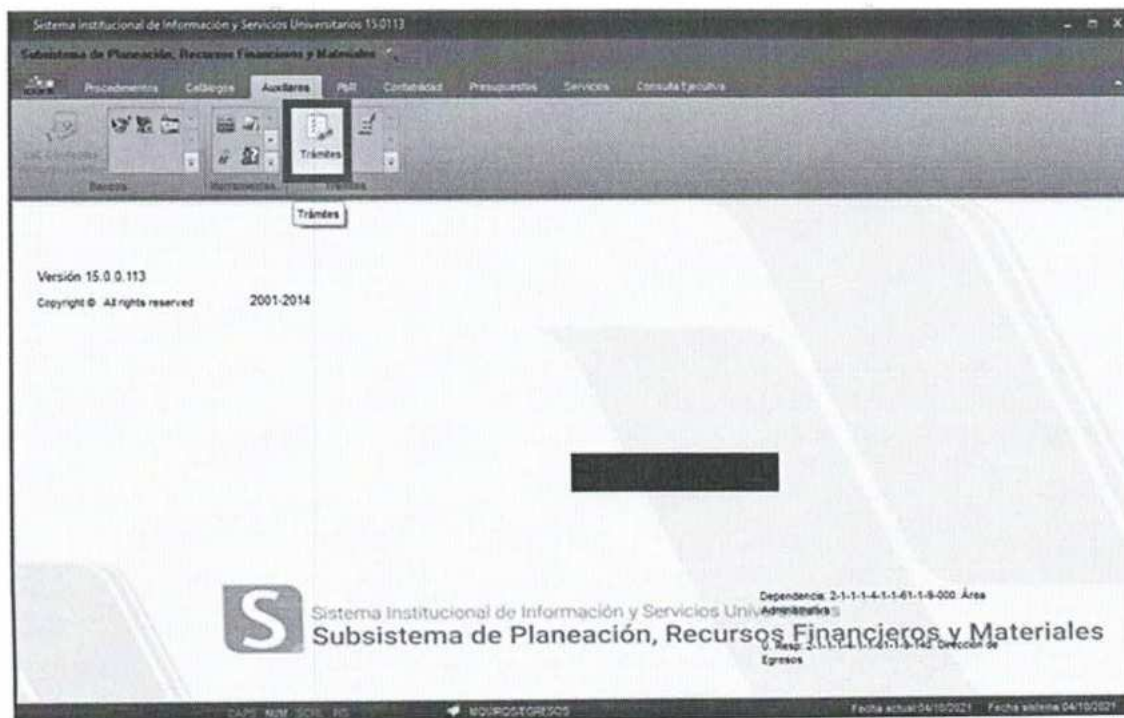
The screenshot shows a web browser window titled "Inicio de sesión". The header includes the "Universidad Veracruzana" logo and the text "Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios" and "Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales". The main heading is "Inicio de sesión" with the message "Se ha logueado con éxito." below it. There is a "Usuario:" field with the value "MQUIROS" and a "Cambiar usuario" link. Below this are two dropdown menus: "U. Resp.:" with the value "0158" and "Grupo de trabajo:" with the value "EGRESOS". A "Continuar" button is centered below the dropdowns. At the bottom, there is a link that says "¿Quieres cambiar o recuperar tu contraseña?".

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



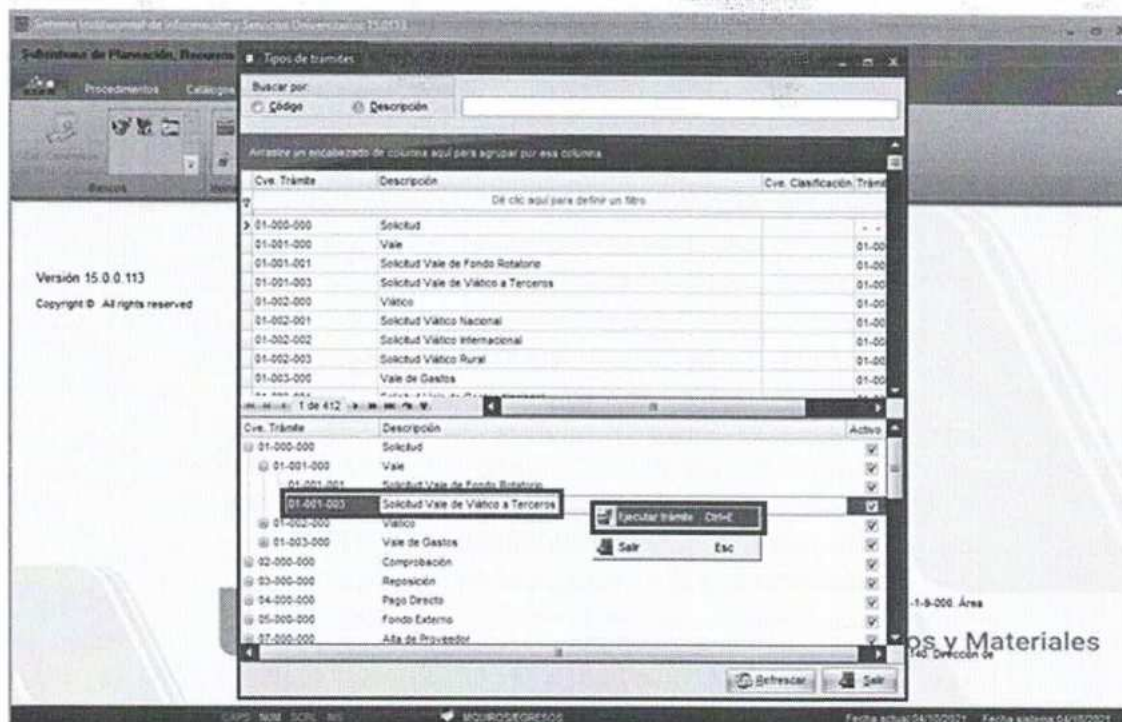
Registro de solicitud de vale de gasto de viático a terceros vale de fondo rotatorio.

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 Solicitud/Vale/Solicitud

Vale de Viático a Terceros, 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 de 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 los **“U. Resp”, “Concepto”, “Trámite”** y **“Área física”** como se muestra en la siguiente imagen:

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

1. U. Resp.
 2. Fondo
 3. Proyecto
 4. Deudor
 5. Observaciones
1. **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 accedendo 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

Estado operación

Reportes

Clave: U. Resp: 0158

Proyecto: Fondo:

Concepto: Otros Gastos a Comprobar

Fecha: 30/09/2021

Entrega: Pago:

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	Renglón	Concepto del ingre

21114116119140

Importe: IVA: Impuesto: Total: Retenciones:

Impte. Orden pago: Recaudante: Total a pagar:

Botones: Borrar, Aceptar, Cancelar

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 **vacio** 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

Estado operación

Reportes

Clave: U. Resp: 0109

Proyecto: 0000202

Fondo:

Concepto: Otros Gastos a Comprobar

Fecha: 30/09/2021

Entrega: Pago:

Buscar por:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cve. Fondo	Nombre fondo	Descripción breve
		Dé clic aquí para definir un filtro
795	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) 2020	FAM 2020
796	Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) 2020	PRODEP 2020
797	Recurso Extraordinario Programa de Carrera	Recurso Extraordinario
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
814	Subsidio Estatal Ordinario 2017	Sub. Est. Ord. 2017
815	Subsidio Estatal Ordinario 2018	Sub. Est. Ord. 2018

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna


Cpto. De egreso	Renglón	Concepto del ingre

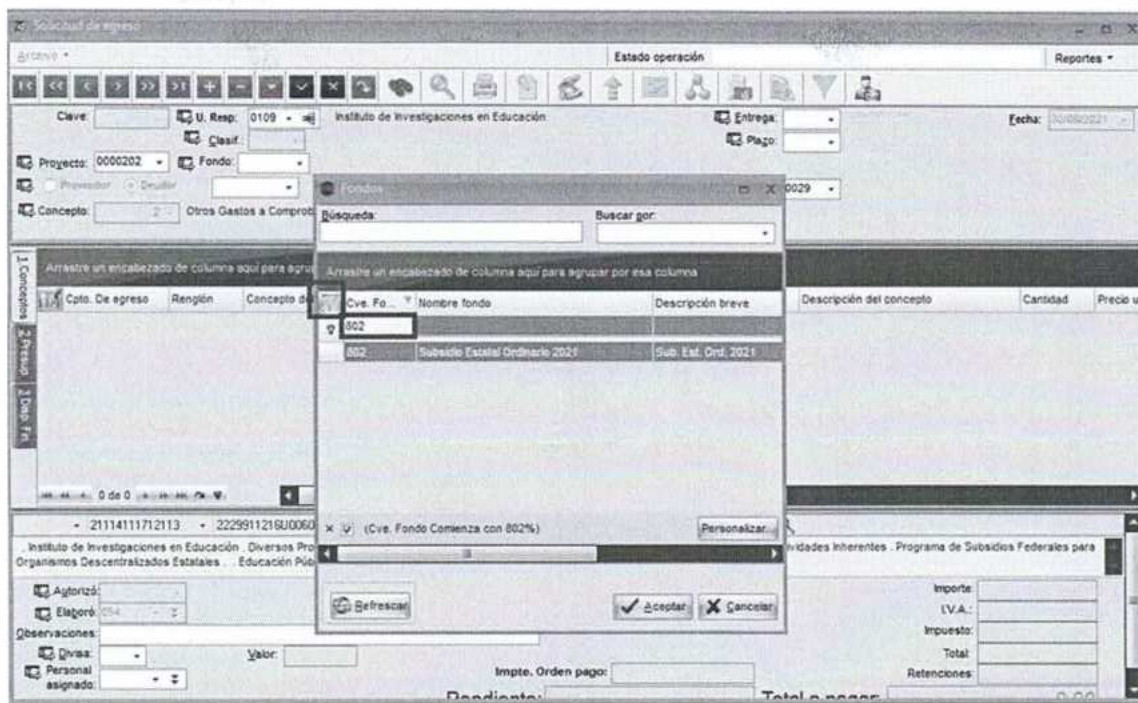
21114111712113

Importe: IVA: Impuesto: Total: Retenciones:

Impte. Orden pago: Recaudante: Total a pagar:

Botones: Borrar, Aceptar, Cancelar

Mediante el ícono de Filtro  se podrá buscar en “Cve. Fondo” o por “Nombre Fondo” el valor que se conozca.



El screenshot muestra la interfaz de usuario del sistema SIIU. En la parte superior, hay una barra de herramientas con varios íconos, incluyendo uno de filtro. Debajo, hay campos para ingresar datos como 'Clave', 'U. Resp.', 'Instituto de Investigaciones en Educación', 'Entrega', 'Pago', 'Fecha', 'Proyecto', 'Fondo', 'Concepto', etc. En el centro, hay una ventana de búsqueda titulada 'Fondos'. Esta ventana contiene una tabla con las siguientes columnas: 'Cve. Fe.', 'Nombre fondo', 'Descripción breve', 'Descripción del concepto', 'Cantidad' y 'Precio unit'. La tabla muestra dos resultados: '802' y '802 Subsidio Estatal Ordinario 2024'. Debajo de la tabla, hay un campo de texto con el criterio de búsqueda '(Cve. Fondo Comienza con 802%)'. Hay botones para 'Personalizar', 'Actualizar', 'Aceptar' y 'Cancelar'. En la parte inferior, hay más campos para 'Importe', 'IVA', 'Impuesto', 'Total' y 'Retenciones'.

3. **Proyecto.** Corresponde a la clave programática que anteriormente se utilizaba en el sistema SIIU. 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".

Solicitud de egreso

Estado operación

Reportes

Clave: U. Resp: 0109 Instituto de Investigaciones en Educación Entrega: Fecha:

Clasif: Proyecto: Concepto: Buscar por Clave de proyecto

Control de simulaciones de proyectos

Busqueda

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave de proyecto	Cód. Clasif.	Proridad	Elaboró	Nom. Proy.
0000056	4704111216E00101	1	ADMI	Becarios de Apoyo al Sistema Nacional de Investigadores
0000202	2229911216U00601	1	ADMI	Diversidad Proyectos de Investigación en Educación y Humanidad
0000604	4610111216U00601	1	ADMI	Administración Entidades Decentes
0000918	1712811216E00101	1	ADMI	Doctorado en Investigación Educativa
0001023	1613611216E00101	1	ADMI	Maestría en Investigación Educativa
0001040	1623111216E00101	1	ADMI	Maestría en Educación para la Interculturalidad y la Sustentabilidad
0001232	2214611216S19101	1	ADMI	Gestión y Defensa del Agua en el Territorio por Pueblos Indígenas

Importe: IVA: Impuesto: Total: Atenciones:

Clave de U. Resp en 0109 y Fecha de Proyecto <= 2021-08-30 y Presupuesto de tipo "Egresos" o Presupuesto de tipo "Ingresos y Egresos" y Proyecto autorizado y Versión presup. <= 1

Criterios Búsquedas Total de registros de la consulta: 7

Aceptar Cancelar

4. **Deudor.** Corresponde al número de deudor que será responsable de comprobar el vale de gastos.

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

Criterios de búsqueda para deudores

U. Resp: 0158

Clave: Empresa: RFC: Nombre: [Apellido paterno] [Apellido materno] [Nombre]

País: Estado: Municipio: Localidad: Zona:

Clave auxiliar: Dir. C. Electrónico: Clasificación: Clave de orden: -

Departamento: Períodos:

Tipo de búsqueda

☐ Alcance exacto ☒ Búsqueda parcial donde sea ☐ Búsqueda parcial al inicio ☐ Búsqueda parcial al final

No. Máx. Mov.: 500 Deudor: Todos

Aceptar Salir

Al dar clic en el desplegable, se muestra la pantalla "Criterios de búsqueda para deudores". El usuario debe capturar los datos que se conocen del deudor 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:

The screenshot shows a software window titled "Criterios de búsqueda para deudores". It contains the following fields and controls:

- U. Resp:** A dropdown menu showing "0158".
- Dirección de Egresos:** A text input field.
- Clave:** A text input field.
- Empresa:** A text input field.
- RFC:** A text input field.
- Nombre:** Three text input fields for "Apellido paterno" (FOMPEROZA), "Apellido materno" (AGUIRRE), and "Nombre" (RAMIRO).
- País:** A dropdown menu.
- Estado:** A dropdown menu.
- Municipio:** A dropdown menu.
- Localidad:** A dropdown menu.
- Zona:** A dropdown menu.
- Clave auxiliar:** A text input field.
- Dir. C. Electrónico:** A text input field.
- Clasificación:** A dropdown menu.
- Clave de orden:** Two text input fields.
- Departamento:** A dropdown menu.
- Periodos:** A dropdown menu.
- Tipo persona:** A group box containing three radio buttons: "Física" (selected), "Moral", and "Ambas".
- Tipo de búsqueda:** A group box containing four radio buttons: "Alcance exacto", "Búsqueda parcial donde sea" (selected), "Búsqueda parcial al inicio", and "Búsqueda parcial al final".
- No. Máx. Mov.:** A text input field containing "99999".
- Desde:** A dropdown menu showing "Todos".
- Buttons:** "Aceptar" (highlighted with a red box) and "Salir".

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

Sub. Est. Ord. 2021

Consulta por deudores

Búsquedas: Buscar por:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Nombre del deudor	Clave	R.F.C.
> RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE	010444	FOAR560909J16

1 de 1

(Clave U. Resp en 0158 o Sin U. Resp y Ap. Paterno = FOMPEROZA y Ap. Materno = AGUIRRE y Nombre = RAMIRO)

Tipo de búsqueda:

Total de registros de la consulta: 1

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

Solicitud de egreso

Archivos Estado operación Reportes

Clave: U. Resp: 0109 Instituto de Investigaciones en Educación Entrega: Fecha: 05/09/2021

Proyecto: 0000202 Clasif: Fondo: 802 Sub. Est. Ord. 2021 Pago:

Proveedor: Deudor: 010444 RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE Área física: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Concepto: Otros Gastos a Comprobar Ord. Rel.:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglón	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit
«No hay datos para mostrar»						

0 de 0

2111411171213 2229911216U00601 1 256 U006 9999 11 22299

Instituto de Investigaciones en Educación. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades. Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Educación Pública. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

Aytoriz: Trámite: 01001993 Sol. Vale Viat. Ter:

Observaciones: PARTICIPACIÓN ENCUENTRO ESTUDIANTE 03/SEP - 10/SEP


Personal asignado: Imple. Orden pago:

Deudante: Total a pagar:

Importe: IVA: Impuesto: Total: Retenciones:

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:

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”:

A continuación, se realiza el detalle de la operación  que registra aquella información de tipo presupuestal, contable y financiera para la solicitud del vale.

Solicitud de egreso

Archivo Estado operación Reportes

Clave: 315 U. Resp: 0109 Instituto de Investigaciones en Educación Entrega: Plazo: 02 Corto Plazo Fecha: 30/08/2021

Proyecto: 0000202 Fondo: 802 Sub. Est. Ord. 2021

Proveedor: Deudor 010444 RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE Arg. física: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Concepto: 2 Otros Gastos a Comprobar Ed. Rel.: 0

INGRESANDO OPERACIÓN

Azastre un encabezado de columna aquí para Agrupar por esa columna

Info. De ingreso	Rendición	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit.
Edición de detalle de solicitud de egreso						

«No hay datos para mostrar»

2111411712113 2229911216U00601 1 256 U006 99999 11 22299

Instituto de Investigaciones en Educación Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Gasto Corriente Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales Meta institucional genérica Educación Pública Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

Autoriz.: Elab.: 054 Mariana Leticia Guíros Espinosa Trámite: 01001003 Sol. Vale Viat. Ter. Importe: 0.00

Observaciones: PARTICIPACIÓN ENCUESTO ESTUDIANTE 03/SEP_10/SEP Impuesto: 0.00

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000 Impte. Orden pago: 0.00 Total: 0.00

Personal asignado: 3 Retenciones: 0.00

0.00 Total a pagar: 0.00

CAPS. NUM. SICR. NO. MQUROSIADMINISTRADOR Fecha actual: 30/08/2021 Fecha sistema: 30/08/2021

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

Edición de detalle de solicitud de egrosos

Cpto. greso: No deducible U. Resp: Proyecto:

Artículo int: Medida:

Víático: No. Dias: Fecha in. comisión: Fecha fin. comisión:

Descripción de concepto: Fondo:

☒ Presupuestal ☐ Compensa ret. ☐ Conc. Activo fijo

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

Área fis.: Valor:

Cantidad: Divisa: \$: Parcial s/impto:

Precio unit. s/impto.: % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5: % I.V.A.: NA gto:


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

Cód. contable: Departamento contable:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

«No hay datos para mostrar»

Salir

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

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

1. Cpto. Egreso
 2. Proyecto
 3. Fecha inic. comisión y fecha fin comisión
 4. Fondo
 5. Parcial a pagar
 6. Clasificador 1 y 10 de la Clave presupuestaria
 7. Cuenta bancaria relacionada
1. **Cpto. Egreso.** Corresponde al concepto del egreso asociado al TTS que para este tipo de vale corresponde a "Viático a Terceros". Si se conoce el número se puede digitar, de lo contrario se utilizan los criterios de búsqueda.

Edición de detalle de solicitud de egreso

Cpto. egreso: No deducible U. Resp: 0109 Instituto de Investigaciones en Educación Proyecto: 0000202

Viático: Descripción de concepto:

Cantidad: 1.00 Precio unit. s/ímpto.: % Descuento:

Cód. contable: Departamento:

Objetivo: Resultado:

21114111712113 2229911216U0060

Instituto de Investigaciones en Educación · Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades · Gasto Corriente · Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes · Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales · Mela institucional genérica · Educación Pública · Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

Conceptos de egreso

Búsqueda: Buscar por: Concepto ingreso/egreso

Concepto ingreso/egreso	Clave	Acti.	Invent.
Servicios por Trabajadores de Campo	602		
Servicios Postales y Telegráficos	584		
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	661		
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	658		
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	660		
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	657		
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	659		
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	656		
SETSUV	794		
SETSUV Caja Ahorro	45		
SETSUV Cuotas	43		
Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción	766		S
Software	815		S
Subsidio al Empleo	1		

Refrescar

✓ Aceptar ✗ Cancelar

En el campo búsqueda deberá escribir el nombre del concepto de egreso que está asociado a la partida que se desea afectar, al seleccionarlo dar "Aceptar".

Conceptos de egreso

Búsqueda: Buscar por: Concepto ingreso/egreso

Viáticos a Terceros

Concepto ingreso/egreso	Clave...	Acti...	Invent...
Tiempo Extraordinario Confianza	212		
Tiempo Extraordinario Confianza Incremento	502		
Tiempo Extraordinario Personal Eventual	213		
Transporte Local	644		
Traslado de personas	1323		S
Utensilios para el Servicio de Alimentación (722		
Utensilios para el Servicio de Alimentación (721		
Útiles Escolares AFECUV	123		
Útiles Escolares FESAPAUV	131		
UV FEST	161		
Vestuario y Uniformes (DRM)	743		
Vestuario y Uniformes (Egresos)	742		
Viáticos a Estudiantes en Comisiones Oficiales	600		
Viáticos a Terceros	643		

Refrescar

✓ Aceptar ✗ Cancelar

2. **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

Control de visualizaciones de proyectos

Búsqueda: Buscar por Clave de proyecto

Proyecto: 0000202

comisión:

Arastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave de proyecto	Cód. Clasif.	Prioridad	Elaboró	Nom. Proy.
0000000	4704111216E00101	1	ADMI	Secretaría de Apoyo al Sistema Nacional de Investigadores
0000202	2229911216U00601	1	ADMI	Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades
0000604	4810111216U00601	1	ADMI	Administración Entidades Docentes
0000918	1712811216E00101	1	ADMI	Doctorado en Investigación Educativa
0001523	1613611216E00101	1	ADMI	Maestría en Investigación Educativa
0001040	1623111216E00101	1	ADMI	Maestría en Educación para la Interculturalidad y la Sustentabilidad
0001232	2214811216S19101	1	ADMI	Gestión y Defensa del Agua en el Territorio por Pueblos Indígenas

Cód. contable: 21114111712113

Objetivos: 21114111712113

Instituto de Investigaciones en Subsidios Federales para Organismos

Clave de U. Resp en 0109 y Fecha de Proyecto <= 2021-08-31 y Presupuesto de tipo "Egresos" o Presupuesto de tipo "Ingresos y Egresos" y Proyecto autorizado y Versión presup. =1

Criterios: 7

Aceptar Cancelar

herentes, Programa de

3. **Fecha ini. comisión y Fecha fin comisión.** Corresponden a la fecha en que se inicia el motivo de la solicitud del vale, así como su fecha de término. Para este rango de fechas deberá considerar las políticas establecidas en el procedimiento "Solicitud de Vale de Gastos a Comprobar" (ARF-IG-P-11). Si se conoce la fecha se puede digitar, de lo contrario se utiliza la ayuda de calendario.


Edición de detalle de solicitud de egresos

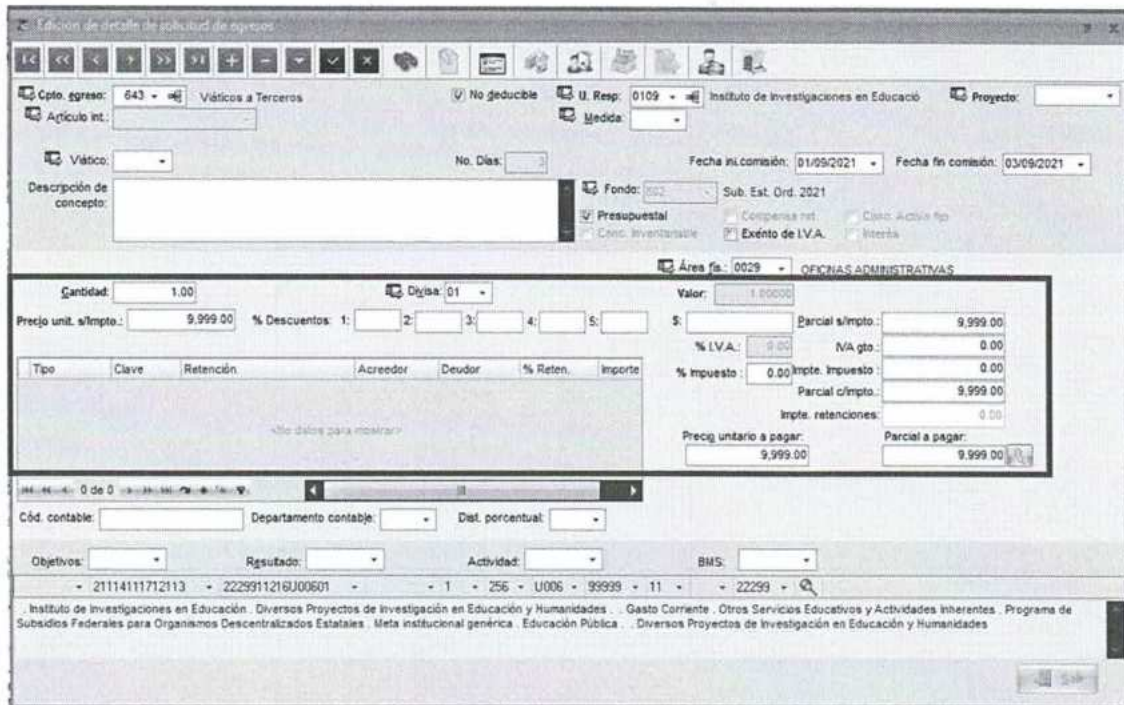
Cpto. egreso: 643 - Viáticos a Terceros ☒ No deducible U. Resp: 0109 - Instituto de Investigaciones en Educación Proyecto:
Artículo int:
Viático: No Días:
Descripción de concepto:
Fondo: 002 Sub. Est. Ord.
☒ Presupuestal ☐ Compens. inv. ☐ Exento de
Área fs.: 0029 Valor:
% IVA: 0.00 Hoy Limpiar
% Impuesto: 0.00 Impto. impuesto:
Parcial c/impto:
Impto. retenciones:
Precio unitario a pagar: Parcial a pagar:
Tipo Clave Retención Acreedor Deudor % Reten. Importe
Cód. contable: Departamento contable: Dist. porcentual:
Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:
- 21114111712113 - 2229911216U00601 - 1 - 256 - U006 - 99999 - 11 - 22299 -
Instituto de Investigaciones en Educación. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades. Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

4. **Fondo.** Corresponde a la Fuente de Financiamiento. En caso de que este valor ya estuviera mencionado en la cabecera de la operación (Pantalla Inicial) el sistema mostrará inhabilitado de manera automática este valor. En caso de que fueran a afectar varios fondos si se conoce el número se puede digitar (la numeración del fondo para el SPRFM conserva la estructura manejada en SIU, ejemplo: 131, 133, 912), de lo contrario se utilizan los criterios de búsqueda.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 643 - Viáticos a Terceros ☒ No deducible U. Resp: 0109 - Instituto de Investigaciones en Educación Proyecto:
Artículo int:
Viático: No Días:
Descripción de concepto:
Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021
☒ Presupuestal ☐ Compens. inv. ☐ Conc. Activo fs
Área fs.: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS Valor:
% IVA: 0.00 Parcial s/impto:
% Impuesto: 0.00 Impto. impuesto:
Parcial c/impto:
Impto. retenciones:
Precio unitario a pagar: Parcial a pagar:
Tipo Clave Retención Acreedor Deudor % Reten. Importe
Cód. contable: Departamento contable: Dist. porcentual:
Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:
- 21114111712113 - 2229911216U00601 - 1 - 256 - U006 - 99999 - 11 - 22299 -
Instituto de Investigaciones en Educación. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades. Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta institucional genérica. Educación Pública. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

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



6. **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: 643 Viáticos a Terceros ☒ No deducible U. Resp: 0109 Instituto de Investigaciones en Educación Proyecto: 0000202

Artículo int:

Viático: No. Dias: Fecha in. comisi: 01/09/2021 Fecha fin. comisi: 03/09/2021

Descripción de concepto:

Fondo: 002 Sub. Est. Ord: 2021 ☒ Presupuestal ☐ Conc. Inicial/Financ. ☐ Exento de IVA. ☐ Conc. Activa/Fin. ☐ Infancia

Área fin: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: 1.000.000

Cantidad: 1.00 Dígito: 01

Precio unit. s/imp: 9.999.00 % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5:

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
Veo datos para imprimir						

Cód. de: **Clasificador 1** Departamento contable: Dist. porcentual:

Objetivo: Resultado: Actividad:

BMS:

2114111712113 2229911210U00001 1 256 U006 99999 11 2299

Instituto de Investigaciones en Educación Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Gasto Corriente Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales Meta Institucional genérica Educación Pública Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

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

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 643 Viáticos a Terceros ☒ No deducible U. Resp: 0109 Instituto de Investigaciones en Educación Proyecto: 0000202

Artículo int:

Viático: No. Dias: Fecha in. comisi: 01/09/2021 Fecha fin. comisi: 03/09/2021

Descripción de concepto:

Fondo: 002 Sub. Est. Ord: 2021 ☒ Presupuestal ☐ Conc. Inicial/Financ. ☐ Exento de IVA. ☐ Conc. Activa/Fin. ☐ Infancia

Área fin: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: 1.000.000

Cantidad: 1.00 Dígito: 01

Precio unit. s/imp: 9.999.00 % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5:

Tipo	Clave	Retención	Acreedor	Deudor	% Reten.	Importe
Veo datos para imprimir						

Cód. de: **Clasificador 1** Departamento contable: Dist. porcentual:


Objetivo: Resultado: Actividad:

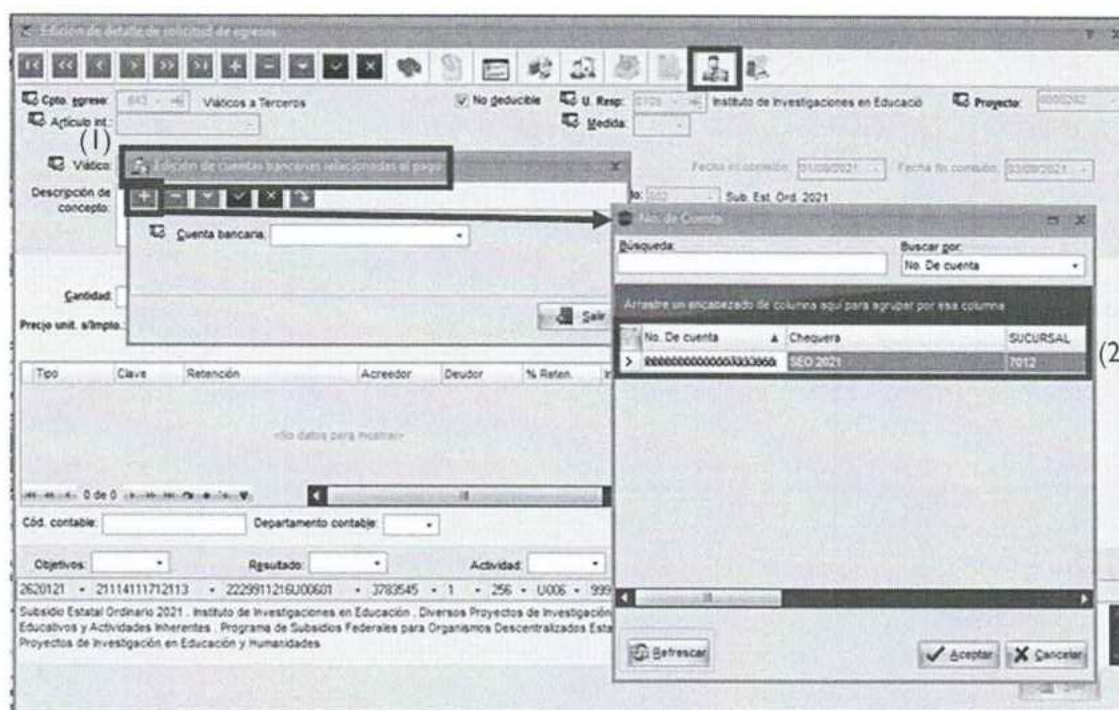
BMS:

2114111712113 2229911210U00001 1 256 U006 99999 11 2299

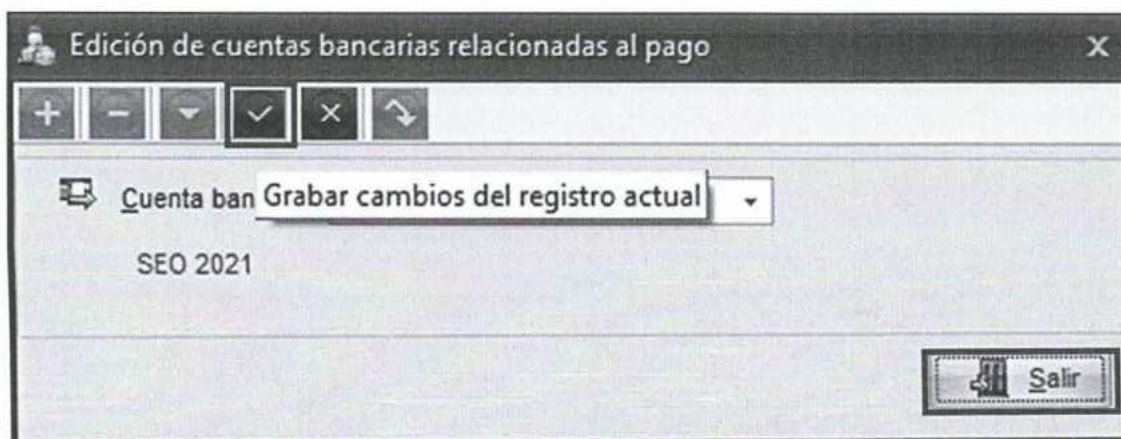
Instituto de Investigaciones en Educación Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Gasto Corriente Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales Meta Institucional genérica Educación Pública Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

7. 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”



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”



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:

The screenshot shows the 'Edición de detalle de solicitud de egresos' window. The 'Grabar cambios al registro actual' button is highlighted in the top toolbar. The form contains the following data:

- Cpto. greso:** 643 - Viáticos a Terceros
- Artículo int.:** (empty)
- Viático:** (empty)
- No. Dias:** (empty)
- Fecha inscripción:** 01/09/2021
- Fecha fin comisión:** 03/09/2021
- Fondo:** 002
- Sub. Est. Ord. 2021:** (empty)
- Presupuestal:** (checked)
- Compensa ret.:** (unchecked)
- Conc. Activo fijo:** (unchecked)
- Conc. Inventariable:** (unchecked)
- Exento de I.V.A.:** (unchecked)
- Interés:** (unchecked)
- Área fs.:** 0029 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS
- Valor:** 1.00000
- Cantidad:** 1.00
- Dígitos:** 01 - Peso Mexicano
- Precio unit. s/imp.:** 9.999.00
- % Descuentos:** 1: 0.00, 2: 0.00, 3: 0.00, 4: 0.00, 5: 0.00
- % I.V.A.:** 0.00
- % Impuesto:** 0.00
- Imp. retenciones:** 0.00
- Precio unitario a pagar:** 9.999.00
- Parcial a pagar:** 9.999.00
- Cód. contable:** (empty)
- Departamento contable:** (empty)
- Objetivos:** (empty)
- Resultado:** (empty)
- Actividad:** (empty)
- BMS:** (empty)

The bottom section displays a list of objectives and results, including 'Subsidio Estatal Ordinario 2021', 'Instituto de Investigaciones en Educación', and 'Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades'.

En el caso que en el vale se requiera ingresar otro fondo, concepto del egreso y/o proyecto, el usuario debe seleccionar el botón “Insertar registro”.

The screenshot shows the 'Edición de detalle de solicitud de egresos' window. The 'Insertar registro' button is highlighted in the top toolbar. The form contains the following data:

- Cpto. greso:** 643 - Viáticos
- Artículo int.:** (empty)
- Viático:** (empty)
- No. Dias:** (empty)
- Fecha inscripción:** 01/09/2021
- Fecha fin comisión:** 03/09/2021
- Fondo:** 002
- Sub. Est. Ord. 2021:** (empty)
- Presupuestal:** (checked)
- Compensa ret.:** (unchecked)
- Conc. Activo fijo:** (unchecked)
- Conc. Inventariable:** (unchecked)
- Exento de I.V.A.:** (unchecked)
- Interés:** (unchecked)
- Área fs.:** 0029 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS
- Valor:** 1.00000
- Cantidad:** 1.00
- Dígitos:** 01 - MON
- Precio unit. s/imp.:** 9.999.00
- % Descuentos:** 1: 0.00, 2: 0.00, 3: 0.00, 4: 0.00, 5: 0.00
- % I.V.A.:** 0.00
- % Impuesto:** 0.00
- Imp. retenciones:** 0.00
- Precio unitario a pagar:** 9.999.00
- Parcial a pagar:** 9.999.00
- Cód. contable:** (empty)
- Departamento contable:** (empty)
- Objetivos:** (empty)
- Resultado:** (empty)
- Actividad:** (empty)
- BMS:** (empty)

The bottom section displays a list of objectives and results, including 'Subsidio Estatal Ordinario 2021', 'Instituto de Investigaciones en Educación', and 'Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades'.


Al realizar esta acción el sistema muestra una nueva pantalla de “Edición de detalle de solicitud de egresos” en modo edición, heredando la información registrada en la cabecera.

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

Beneficiarios relacionados (Beneficiarios de fines sociales). Corresponde al beneficiario del pago de la solicitud de vale. De acuerdo a las políticas institucionales para aquellos importes mayores o iguales a \$10,000.00, deberán contener un beneficiario con cuenta bancaria. Para aquellos importes menores de \$10,000.00 se pueden presentar dos situaciones:

- Beneficiario distinto al deudor. Se requiere que el beneficiario sea un **proveedor** y tenga asociada una cuenta bancaria para su pago.
- Beneficiario igual al deudor. No es requisito que tenga asociada una cuenta bancaria para su pago.

Para su registro deberá realizarse desde el detalle de la operación como se muestra:

El usuario debe seleccionar “Insertar registro” y seleccionar el ícono que se encuentra dentro del campo “Cve. Beneficiario”  para que se despliegue la “Consulta de beneficiarios”.

La consulta y búsqueda de información de beneficiario aparece por defecto seleccionados los campos “Persona/Ambas”, “Tipo de búsqueda/Búsqueda parcial donde sea” y “No. Máx. Mov./500”, con estas opciones al digitar algún valor dentro del campo “Beneficiario”, reemplazar el valor del campo “No. Máx. Mov.” por el valor 99,999 y dar clic en “Aceptar”, mostrará como resultado toda aquella información que encuentre ese valor, ya sea como Nombre o Apellidos, como se muestra a continuación.

Consulta de beneficiarios

Beneficiario:

RFC:

Fecha:

Tipo benef.: Mostrar beneficiarios:

Persona

☐ Física ☐ Moral ☒ Ambas

País:

Estado:

Municipio:

Clasificación:

☐ Proveedor relacionado

Tipo de búsqueda

☐ Alcance exacto ☒ Búsqueda parcial donde sea ☐ Búsqueda parcial al inicio ☐ Búsqueda parcial al final

No. Máx. Mov.:

Consulta de Beneficiarios

Búsqueda: Buscar por:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selecc.	Clave	Cód. Postal	Nombre de beneficiario	Cve. Edo.	Cve. Municipio	Cve.
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000002	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN D	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000003	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN G	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000005	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN D	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000006	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN D	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000007	91060	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN E	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000008	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN G	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000009	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN G	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000019	91000	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN DOCUMENT	30	087	001
<input type="checkbox"/>	0000000020	20131	Universidad Autonoma De Aguas Calie	01	001	000
<input type="checkbox"/>	0000000054	23080	Universidad Autonoma De Baja Califo	03	003	009

1 de 112

Nombre breve = UNIVERSIDAD o Ap. Pat. = UNIVERSIDAD o Ap. Mat. = UNIVERSIDAD o Nombre = UNIVERSIDAD y Estatus = Habilitados

Total de registros de la consulta: 112

Marcar la casilla de la columna “Selec” del beneficiario que se requiere y dar clic en “Aceptar”.

Consulta de Beneficiarios

Búsqueda: Buscar por:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Selec.	Clave	Cód. Postal	Nombre de beneficiario	Cve. Edo.	Cve. Municipio	Cve.
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000002	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN D	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000003	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN G	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000005	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN D	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000006	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN D	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000007	91060	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN E	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000008	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN G	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000009	91000	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN G	30	087	000
<input type="checkbox"/>	0000000019	91000	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN DOCUMENT	30	087	001
<input type="checkbox"/>	0000000020	20131	Universidad Autonoma De Aguas Calie	01	001	000
<input type="checkbox"/>	0000000054	23080	Universidad Autonoma De Baja Califo	03	003	009

1 de 112

Nombre breve = UNIVERSIDAD o Ap. Pat. = UNIVERSIDAD o Ap. Mat. = UNIVERSIDAD o Nombre = UNIVERSIDAD y Estatus= Habilitados'

Total de registros de la consulta: 112

El sistema mostrara en la pantalla el beneficiario que se haya seleccionado, dentro de la cual se debe indicar el importe que debe ser el mismo del importe total que se requiera solicitar, es decir, **solo habrá un importe y un beneficiario relacionado**. Al dar clic en “Aceptar” el sistema mandará un mensaje indicando que el registro fue exitoso.

Para continuar la operación deberá cerrar la pantalla de “Relación de beneficiarios de la solicitud”.

Relación de Beneficiarios de la Solicitud: 315, Renglón: 1

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cve. Beneficiario	Nombre Empresa	Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Importe	Detalle
0000000002	UNIVERSIDAD VERACRUZANA DIRECCIÓN C				\$ 9,999.00	

Información

Los beneficiarios se guardaron exitosamente.

OK

\$ 9,999.00

1 de 1

Calcular Aceptar Cancelar

Justificaciones (en caso de requerirse). Por disposición institucional y considerando las políticas establecidas en el procedimiento “Solicitud de Vale de Gastos a Comprobar” (ARF-IG-P-11), en el caso de requerir el trámite fuera de las fechas establecidas para solicitud de este tipo de vales, se deberá adjuntar a la operación las justificaciones según sea el caso. En la edición de detalle indicar las justificaciones que apliquen al TTS mediante la opción “Asignar información adicional”, como se muestra a continuación.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 643 Viáticos a Terceros No deducible U. Resp: 0109 Instituto de Investigaciones en Educación Proyecto: 0000202

Artículo int: Medida: Fecha ini. comisión: 01/09/2021 Fecha fin. comisión: 03/09/2021

Viático: No. Días: Fondo: 802 Sub. Est. Ord. 2021

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

Área fo.: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Cantidad: 1.00 Precio unit. s/implo.: 9,999.00 % Descuento:

Descripción de concepto:

Memos disponibles

Tipo memo	Descripción
001	Justificación por fuera de tiempo
002	Justificación período vacacional
003	Justificación mayor a diez días

Parcial s/implo.: 9,999.00 NA gto.: 0.00 Impte. impuesto.: 0.00 Parcial c/implo.: 9,999.00 gto. retenciones.: 0.00 sr.: 00 *Parcial a pagar: 9,999.00

Cód. contable: Departamento contable:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

2620121 21114111712113 2229911216U00601 3783545 1 256 U006 99999 11 31 22299

Subsidio Estatal Ordinario 2021 Instituto de Investigaciones en Educación Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Viáticos a Terceros Gasto Corriente Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales Meta institucional genérica Educación Pública Servicios Generales Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

Salir

Al seleccionar la justificación que se desea describir, se abrirá la pantalla donde el usuario podrá incluir la información. Esta descripción podrá ser tan detallada como se requiera, al terminar dar clic en “Aceptar”.



The screenshot shows a window titled "Información adicional del detalle de solicitud de egreso: 1". It features a menu bar with "Archivo" and a toolbar with navigation buttons (back, forward, etc.). The main area is a text input field containing the text "1 Ejemplo: justificación por fuera de tiempo." At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (with a checkmark icon) and "Cancelar" (with an X icon).

Para realizar varias justificaciones deberá repetir estas acciones, seleccionando la que aplique. Para finalizar las justificaciones deberá dar clic en “Cerrar” y regresar al detalle de operación.

Nota: En caso de que en el detalle de la operación se tengan varios renglones, es necesario por cada uno de ellos realizar las justificaciones de acuerdo a las fechas que el procedimiento operativo de este tipo de trámite requiera.

Con esta información se concluye la carga del detalle de operación para lo cual se deberá regresar a la cabecera seleccionando el botón “Salir”.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 643 - Viáticos a Terceros. ☒ No deducible U. Resp: 0109 - Instituto de Investigaciones en Educación Proyecto: 0000202

Artículo int:

Viático No. Días Fecha al conexión: 01/09/2021 Fecha fin conexión: 03/09/2021

Descripción de concepto:

Fondo: 802 - Sub. Est. Ord. 2021

☒ Presupuestal ☐ Compensa ret. ☐ Conc. Activo fijo

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

Área fis.: 0029 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: 1.00000

Cantidad: 1.00 Días: 01 - Peso Mexicano

Precio unit. s/imp.: 9.999.00 % Descuentos: 1: 0.00 2: 0.00 3: 0.00 4: 0.00 5: 0.00

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

Cód. contable: Departamento contable:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

2600121 21114111712113 2229911216U00601 3763545 1 256 U006 99999 11 31 22299

Subsidio Estatal Ordinario 2021 Instituto de Investigaciones en Educación Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Viáticos a Terceros Gasto Corriente Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales Meta institucional genérica Educación Pública Servicios Generales Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

Save

Solicitud de egreso - Sistema institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0140

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos Catálogos Asientos PBI Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Procedimientos Operaciones generales Debitos Recomendadas

Lista de solicitud de egreso Solicitud de egreso

Archivo Estado operación Reportes

Clave: 315 U. Resp: 0109 - Instituto de Investigaciones en Educación

Clasif:

Entrega: Fecha: 30/09/2021

Proyecto: 0000202 Fondo: 802 - Sub. Est. Ord. 2021

Plazo: 02 - Corto Plazo

Proveedor: ☐ Deudor: 010444 - RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE

Concepto: 2 - Otros Gastos a Comprobar Transferido de:

Área física: 0029 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Régimen	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/imp.
21114111712113	2229911216U00601	1 256 U006 99999 11 22299	Instituto de Investigaciones en Educación Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Gasto Corriente Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales Meta institucional genérica Educación Pública Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades			

Autoriz.:

Elabor.: 054 - Mariana Leticie Quiroz Espinosa

Trámite: 01001003 - Sol. Vale Viat. Ter.

Importe: 9.999.00

Observaciones: PARTICIPACIÓN ENCUENTRO ESTUDIANTE 03/SEP - 10/SEP

Divisa: 01 - MXN Valor: 1.00000

Imposte: 0.00

Personal asignado:

Imposte. Orden pago: 0.00

Retenciones: 0.00

Importe: 9.999.00

IVA: 0.00

Impuesto: 0.00

Total: 9.999.00

Retenciones: 0.00

0.000.00 Total a pagar

DAEPS NUM. INCR. 965

MODROS/ADMINISTRADOR

Fecha actual: 02/09/2021 Fecha sistema: 02/09/2021

Justificaciones (en caso de requerirse). Por disposición institucional y considerando las políticas establecidas en el procedimiento “Solicitud de Vale de Gastos a Comprobar” (ARF-IG-P-11), en el caso de requerir el trámite fuera de las fechas establecidas para solicitud de este tipo de vales, se deberá adjuntar a la operación las justificaciones según sea el caso. En la edición de detalle indicar las justificaciones que apliquen al TTS mediante la opción “Asignar información adicional”, como se muestra a continuación.

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.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. ingreso: ☐ No deducible U. Resp: 0032 Universidad Veracruzana Intercultural Proyecto: 0000268

Artículo int.:

Viático: No. Dias: 4 Fecha in. comisión: 11/10/2021 Fecha fin comisión: 14/10/2021

Descripción de concepto: Develación placa conmemorativa

Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

☐ Presupuestal ☐ Compensa ret. ☐ Conc. Activo fijo

☐ Conc. Inventario ☐ Exento de I.V.A. ☐ Interés

Cantidad: 1.00 Precio unit. a/Impo.: 7,386.88 % Descu.:

Memos disponibles

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Tipo memo	Descripción
001	Justificación por fuera de tiempo
002	Justificación período vacacional
003	Justificación mayor a diez días
004	Es hotel sede
005	Descripción amplia del artículo o bien
006	Justificación 5 días hábiles
123	Garantía
124	Caducidad

Cód. contable: 211211010000 Departamento contable:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

2620121 21114111017512 1442411704U00602 3823572 1 253 U005 99999 11 31 14424

Subsidio Estatal Ordinario 2021, Universidad Veracruzana Intercultural, Gestión Intercultural para el Desarrollo Sede Regional Grandes Montañas, Gastos de Orden Social y Cultural, Gasto Corriente, Educación Superior, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta Institucional genérica, Educación Pública, Servicios Generales, Gestión Intercultural para el Desarrollo Sede Regional Grandes Montañas

Parcial a pagar: 7,386.88

Con esta información se concluye la carga del detalle de operación para lo cual se deberá regresar a la cabecera seleccionando el botón "Salir" para regresar a la cabecera de la operación que se esté ejecutando.

Edición de detalle de solicitud de egresos

Cpto. egreso: 685 Gastos de Orden Social y Cultural (Egresos) No deducible U. Resp: 0032 Universidad Veracruzana Intercultural Proyecto: 0000268

Artículo int: Medida: Fecha ini. comisión: 11/10/2021 Fecha fin. comisión: 14/10/2021

Viático: No. Días: 4

Descripción de concepto: Devolución placa conmemorativa

Fondo: 602 Sub. Est. Ord. 2021

Presupuestal Compensa ret. Conc. Activo tipo

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

Área fs: 0081 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Valor: 1.00000

Cantidad: 1.00 Divisa: 01 MXN

Precio unit. s/imp: 7,386.88 % Descuentos: 1: 2: 3: 4: 5:

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

Cód. contable: 211211010000 Departamento contable:

Objetivos: Resultado: Actividad: BMS:

2520121 21114111017512 1442411704U00602 3823572 1 253 U006 99999 11 31 14424

Subsidio Estatal Ordinario 2021, Universidad Veracruzana Intercultural, Gestión Intercultural para el Desarrollo Sede Regional Grandes Montañas, Gastos de Orden Social y Cultural, Gasto Corriente, Educación Superior, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Servicios Generales, Gestión Intercultural para el Desarrollo Sede Regional Grandes Montañas

Salir

Solicitud de egreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0160

Subsistema de Planeación, Desarrollo y Monitoreo y Evaluación

Procesamiento Catalogos Auxiliares PRR Contabilidad Presupuestaria Servicios Consulta Operativa

Estado de solicitud de egreso: Solicitud de egreso OK

Reportes Archivo Estado operación Sistema dependencia

Clave: 441 U. Resp: 0032 Universidad Veracruzana Intercultural Fecha: 07/10/2021

Proyecto: 0000268 Fondos: 602 Sub. Est. Ord. 2021

Proveedor Deudor 010444 RAIMIRO FOMPEROZA AGUIRRE

Concepto: 2 Otros Gastos a Comprobar Transferido de: 0

Área fs: 0081 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Atenciones canceladas de columnas que para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Región	Concepto del ingreso/egreso	Descripción de artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/imp	Precio unit. c/imp	Parcial de
685	1	Gastos de Orden Social y Cultural (Egresos)	1	Devolución placa conmemorativa	1.00	7,386.88	7,386.88	7

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

Autorizó: Elabora: RHCZ 2 Rosalva Hernández Calleja Trámite: 01003001 Sol. Vole Glos. Hac

Observaciones: Solicitud de vale conmemorativa

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000

Personal asignado:

Importe: 7,386.88 I.V.A.: 0.00 Impuesto: 0.00 Total: 7,386.88 Retenciones: 0.00

Pendiente: 7,386.88 Total a pagar: 7,386.88

Documentos justificativos: El TTS requiere el soporte del gasto, para lo cual deberá adjuntar mediante archivo PDF dicho documento (lista, correo, cartel, entre otros). Seleccionar el ícono “Digitalizar documentos” que abrirá a la pantalla “Documentos de la solicitud”.

Summary Table Data:

Importe	7,386.88
I.V.A.	0.00
Impuesto	0.00
Total	7,386.88
Retenciones	0.00

Pendiente: 7,386.88 Total a pagar: 7,386.88

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

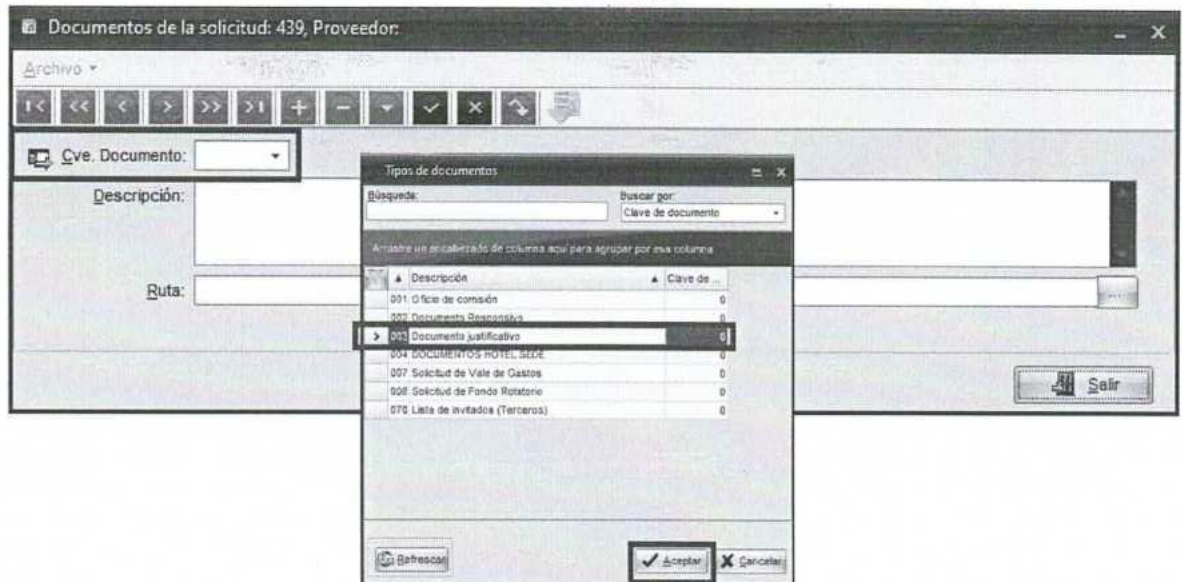
Documentos de la solicitud: 439, Proveedor:

Archivo ▾

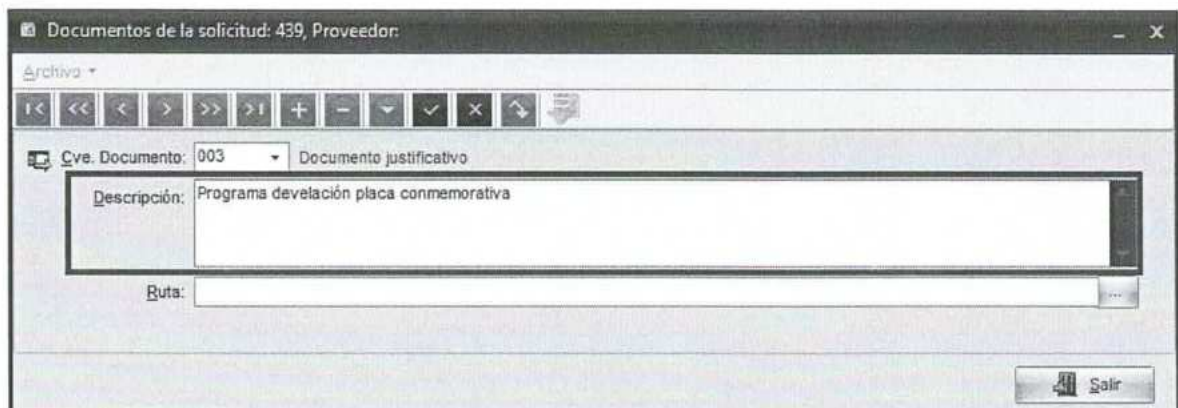
- Ir a docs. Digitales Ctrl+D
- Ir a docs. Adjuntos Ctrl+U
- Insertar F3**
- Editar F4
- Borrar F6
- Refrescar F5
- Localizar registros Shift+Ctrl+L
- Filtrar columnas Shift+Alt+R
- Ver seguridades
- Salir Esc

<No hay datos para mostrar>

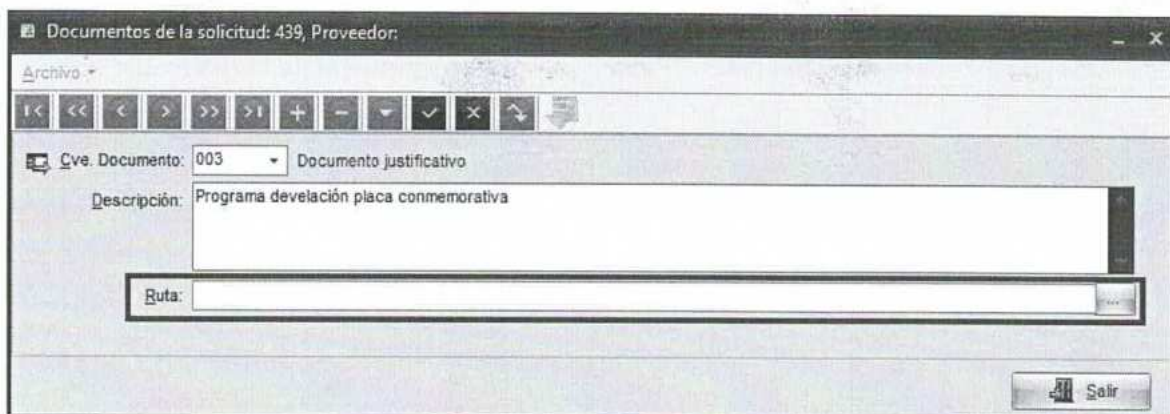
El sistema mostrará la pantalla en donde en la opción “Cve. Documento” se deberá seleccionar “Documento Justificativo” y dar clic en “Aceptar”.



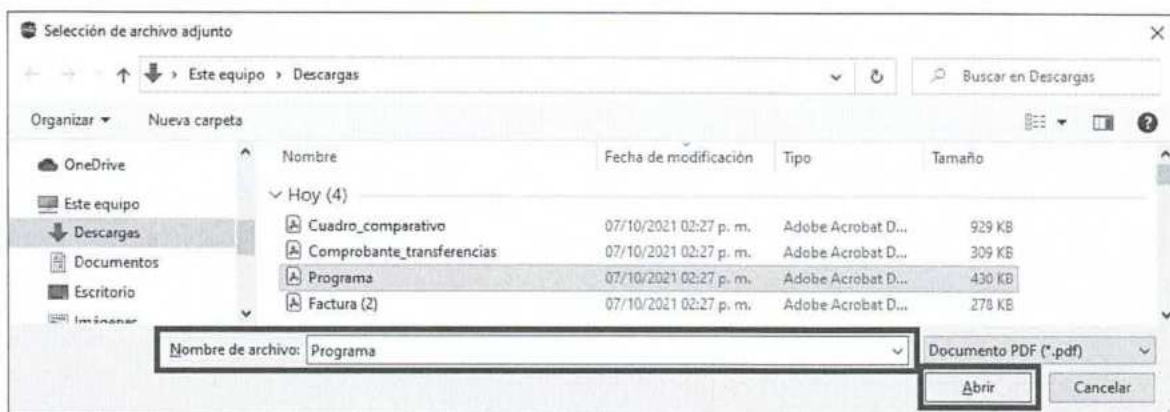
En el campo “Descripción” deberá enunciar brevemente el contenido del archivo adjunto (se muestra un ejemplo).




A continuación dentro de la opción “Ruta” seleccionar el ícono .

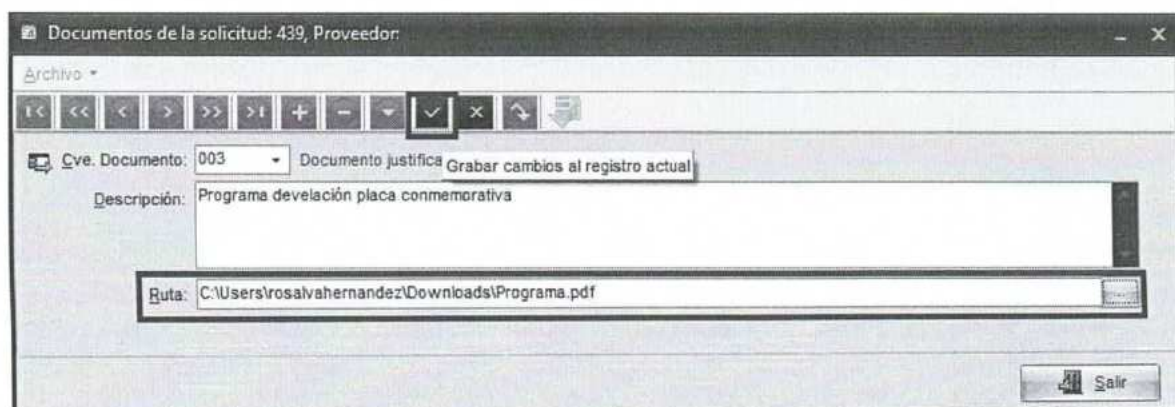


Para realizar la búsqueda del archivo PDF que se desea adjuntar y dar clic en “Abrir”. El nombre del archivo no contiene ninguna restricción.

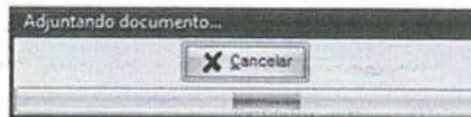


Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Hoy (4)			
Cuadro_comparativo	07/10/2021 02:27 p. m.	Adobe Acrobat D...	929 KB
Comprobante_transferencias	07/10/2021 02:27 p. m.	Adobe Acrobat D...	309 KB
Programa	07/10/2021 02:27 p. m.	Adobe Acrobat D...	430 KB
Factura (2)	07/10/2021 02:27 p. m.	Adobe Acrobat D...	278 KB

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  y seleccionará el archivo correcto.



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



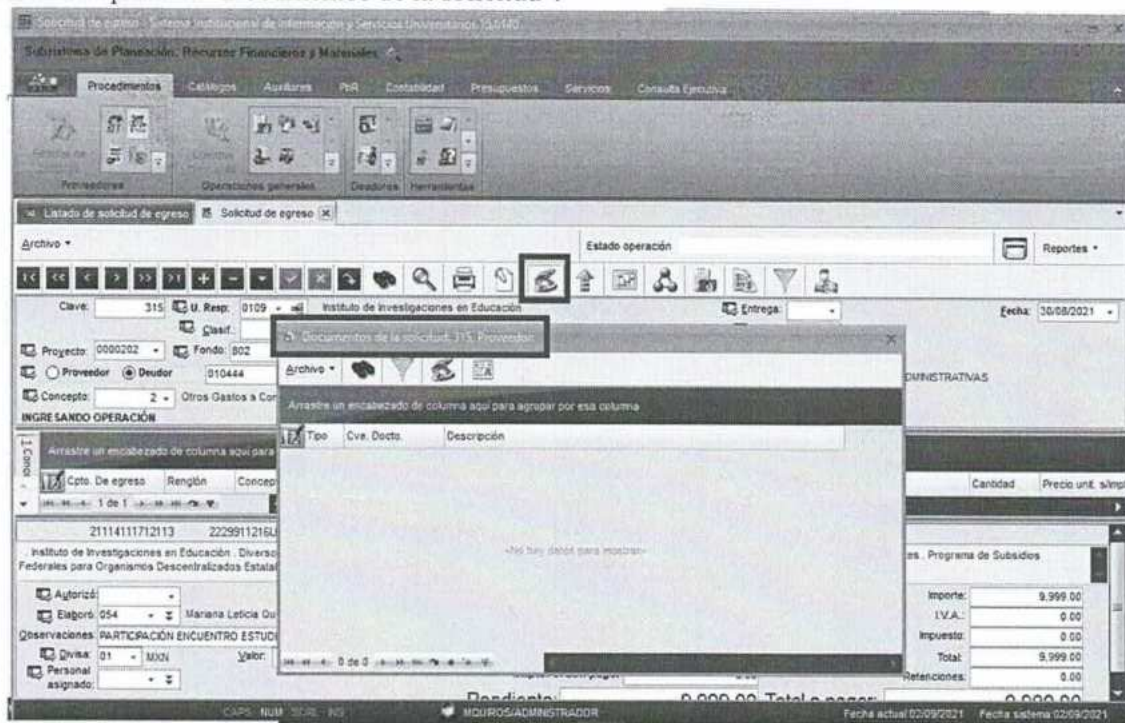
Para concluir con la opción de adjuntar documentos deberá seleccionar el ícono “Salir”.

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

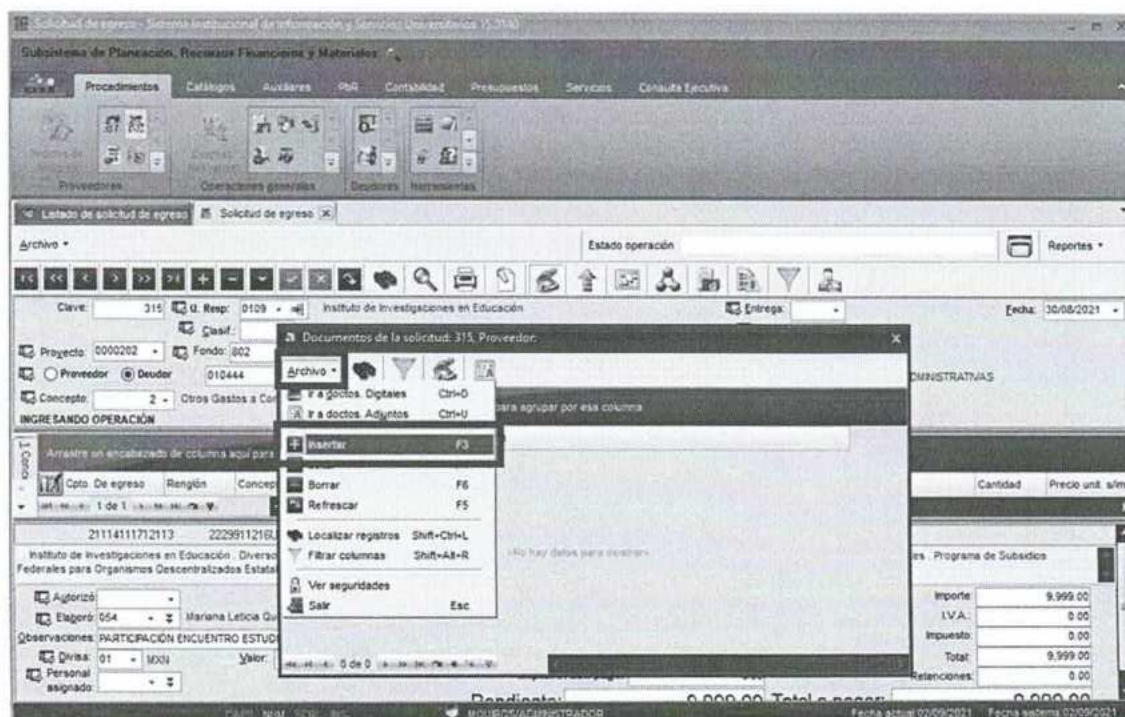
Documentos de la solicitud: 439, Proveedor:		
Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna		
Tipo	Cve. Docto.	Descripción
>	003	Documento justificativo

Lista de invitados (Terceros). El TTS requiere la relación con nombre(s) de aquel personal externo a la UV que sea haya invitado, para lo cual deberá adjuntar mediante archivo PDF dicho

documento (lista, correo, cartel, entre otros). Seleccionar el ícono “Digitalizar documentos” que abrirá a la pantalla “Documentos de la solicitud”.



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




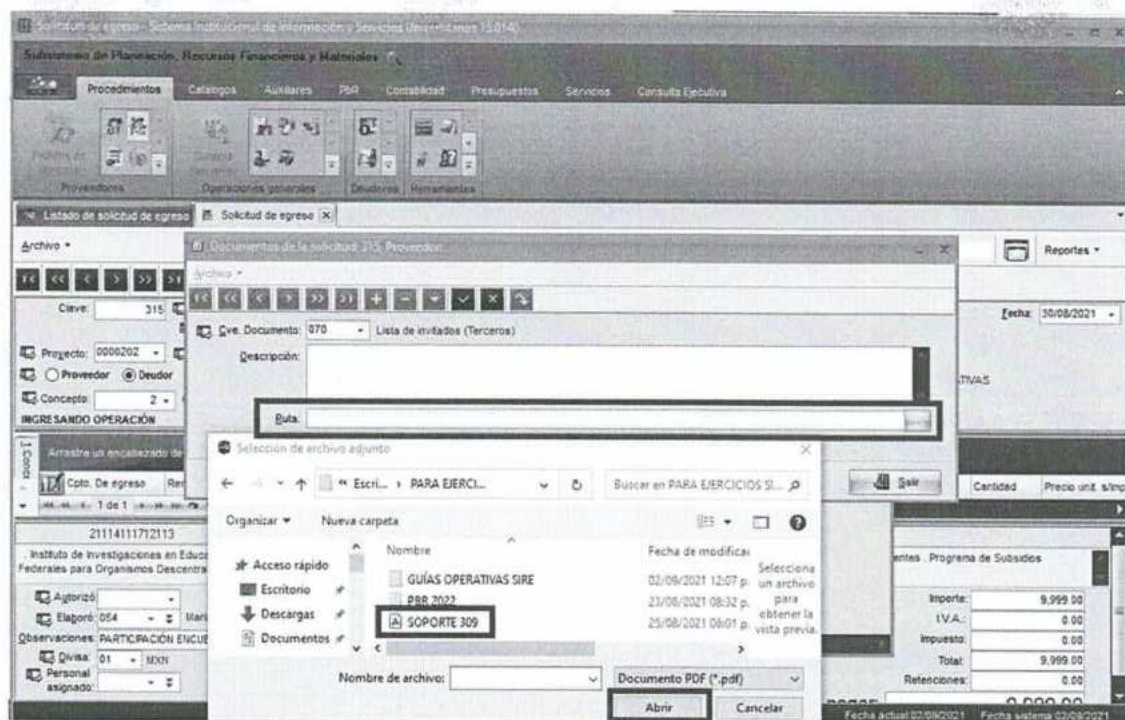
El sistema mostrará la pantalla en donde en la opción “Cve. Documento” se deberá seleccionar “Lista de invitados (Terceros)” y dar clic en “Aceptar”.


The screenshot shows the 'Solicitud de egreso' window. The 'Cve. Documento' field is set to 'Lista de invitados (Terceros)'. A list of document types is displayed on the right, with '070 Lista de invitados (Terceros)' highlighted. The interface includes various navigation tabs like 'Procedimientos', 'Catálogos', and 'Auxiliares'.

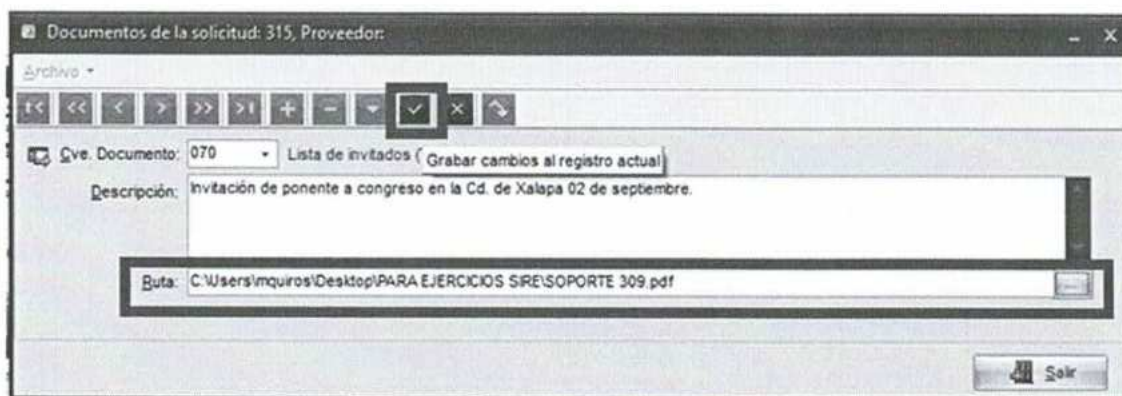
En el campo “Descripción” deberá enunciar brevemente el contenido del archivo adjunto (se muestra un ejemplo).

The screenshot shows the 'Documentos de la solicitud: 315, Proveedor' window. The 'Cve. Documento' is set to '070 Lista de invitados (Terceros)'. The 'Descripción' field contains the text: 'Invitación de ponente a congreso en la Cd. de Xalapa 02 de septiembre.'

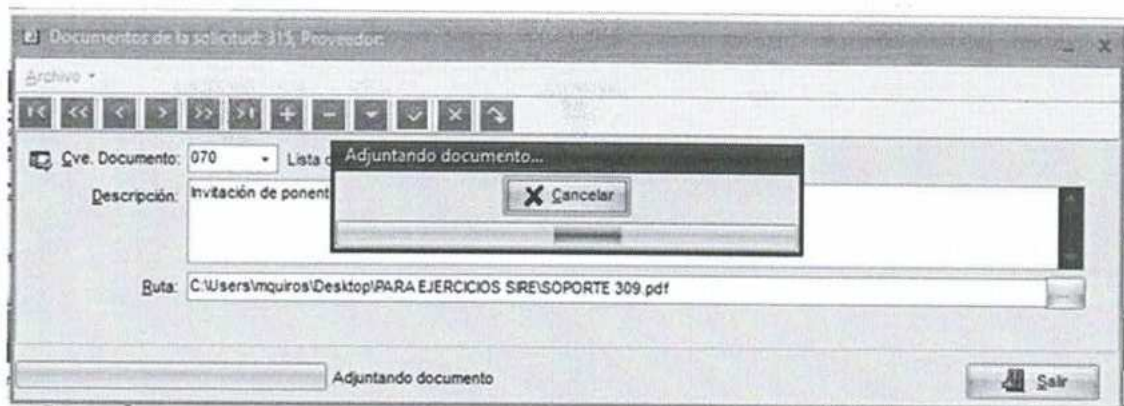
A continuación, dentro de la opción “Ruta” seleccionar el botón  para realizar la búsqueda del archivo PDF que se desea adjuntar y dar clic en “Abrir”. El nombre del archivo no contiene ninguna restricción.



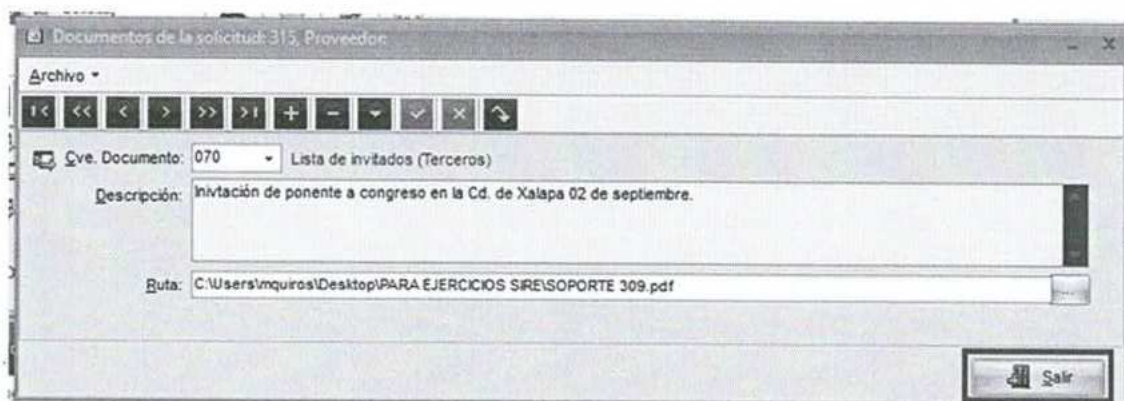
Acto seguido aparecerá la ruta donde se tiene guardado el archivo que fue adjuntado, en caso de ser correcta esta selección se da clic en “Grabar cambios al registro actual”. En caso de que el archivo seleccionado no sea el correcto se dará clic sobre el ícono  y seleccionará el archivo correcto.



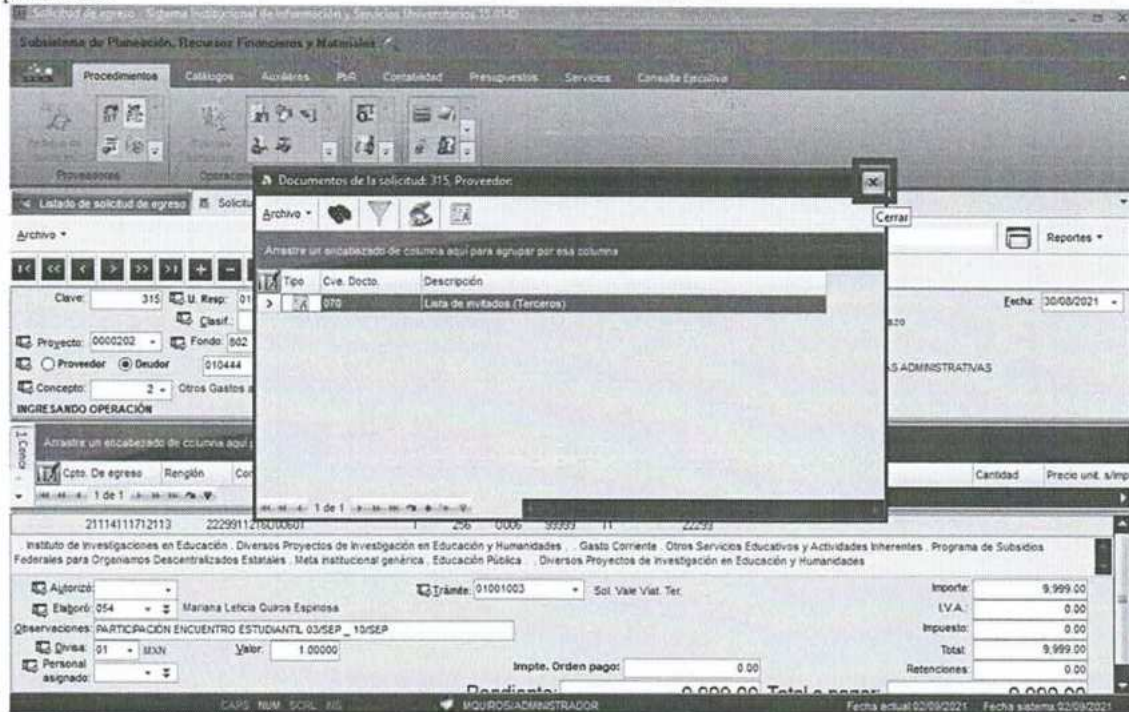
El sistema de manera automática adjuntará el documento mostrando el mensaje siguiente:



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



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

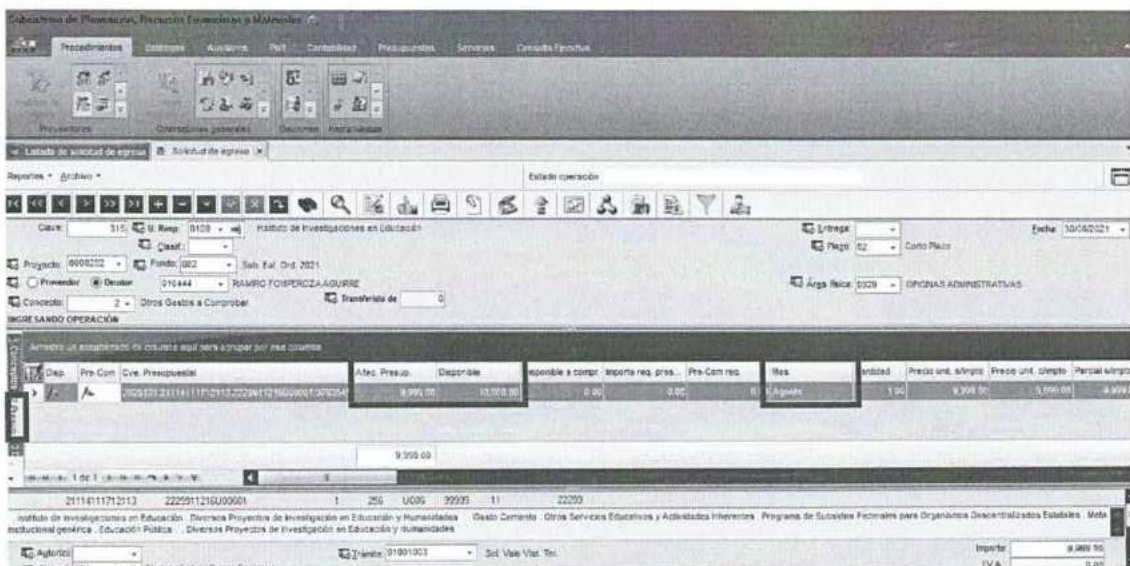


Disponibilidad Presupuestal y Financiera

Para verificar la Disponibilidad Presupuestal el usuario debe ingresar a las pestañas “2. Presup.” que se encuentra ubicada junto al botón “Detalle de la Operación”.

El sistema tiene tres columnas relevantes para la consulta:

- **Afect. Presup:** muestra el importe del renglón
- **Disponible:** indica el presupuesto con el que se cuenta antes de afectar el punto anterior



Al existir suficiencia presupuestal el sistema mostrara las banderas de las columnas “Disp.” y “Pre-Com” de color verde, permitiendo al usuario continuar su trámite.

Subsistema de Presupuesto, Recursos Humanos y Materiales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Pol. Contabilidad Presupuestaria Servicios Consulta Expediente

Presupuestario Opciones presupuestarias Descontar Normativas

Letrado de solicitud de egreso Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación

Clave: 315 U. Resp. 0109 Instituto de Investigaciones en Educación

Proyecto: 0000202 Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

Preceder Deudar 010444 RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE

Concepto: 2 Otros Gastos a Computar Transferido de: 0

Algo fiscal: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Atención un encadenado de columna aquí para agregar por esa columna

Disp.	Pre-Com	Presupuestal	Afect. Presup.	Disponibil	Disponibil a compr.	Importe reg. pres.	Pre-Com reg.	Mes	Cantidad	Prece unit. simple	Prece unit. complejo	Parcial simple
0000202	21114111712113	22299121600001	1	256	0006	9999	11	22299	1.00	9,999.00	9,999.00	9,999.00

21114111712113 22299121600001 1 256 0006 9999 11 22299

Instituto de Investigaciones en Educación. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades Internas. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta

Institucional genérica. Educación Pública. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

Agilizado: 01001003 Sol. Vale Viat. Ter. Importe: 9,999.00 IVA: 0.00

Elaboró: 054 Mariana Leticia Gutierrez Espinoza

Al no contar con suficiencia presupuestal el sistema mostrará la bandera de la columna “Disp.” en color rojo y “Pre-Com” en color verde, para lo cual el usuario deberá realizar el procedimiento descrito en la guía operativa de la Dirección de Presupuesto correspondiente a Modificaciones Presupuestales.

Subsistema de Presupuesto, Recursos Humanos y Materiales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Pol. Contabilidad Presupuestaria Servicios Consulta Expediente

Presupuestario Opciones presupuestarias Descontar Normativas

Letrado de solicitud de egreso Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación

Clave: 315 U. Resp. 0109 Instituto de Investigaciones en Educación

Proyecto: 0000202 Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021

Preceder Deudar 010444 RAMIRO FOMPEROZA AGUIRRE

Concepto: 2 Otros Gastos a Computar Transferido de: 0

Algo fiscal: 0029 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Atención un encadenado de columna aquí para agregar por esa columna

Disp.	Pre-Com	Presupuestal	Afect. Presup.	Disponibil	Disponibil a compr.	Importe reg. pres.	Pre-Com reg.	Mes	Cantidad	Prece unit. simple	Prece unit. complejo	Parcial simple
0000202	21114111712113	22299121600001	1	256	0006	9999	11	22299	1.00	9,999.00	9,999.00	9,999.00

21114111712113 22299121600001 1 256 0006 9999 11 22299

Instituto de Investigaciones en Educación. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades Gasto Corriente. Otros Servicios Educativos y Actividades Internas. Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales. Meta

Institucional genérica. Educación Pública. Diversos Proyectos de Investigación en Educación y Humanidades

Agilizado: 01001003 Sol. Vale Viat. Ter. Importe: 9,999.00 IVA: 0.00

Elaboró: 054 Mariana Leticia Gutierrez Espinoza

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(es) de la operación.
- **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 Programático UV.
- **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 Programático UV relacionado no requieran disponibilidad financiera, en el detalle aparecerá la leyenda <No hay datos para mostrar>.

En caso de que el fondo y el Programático UV relacionado deban contar con suficiencia financiera, en las columnas “Disp. Fondo” y “Disp. Proye.” que se encuentran en el detalle se indicará con una bandera verde si tienen disponibilidad y con una bandera roja si es insuficiente.

Solicitud de egreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0238

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Máscaras PIR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Ingresos Compras Pedidos de compra Cuentas bancarias Operaciones generales Deudores Herramientas

Contribuyentes V. Reto Proveedores Operaciones generales Deudores Herramientas

Listado de solicitud de egreso Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación

Clave: 2060 U. Resp: 0007 Administración Central Entrega: Corto Plazo Fecha: 22/12/2021 No. Días: 3

Proyecto: 0000304 Fondo: 802 Sub. Est. Ord. 2021 Plazo: 02 Corto Plazo No. Días: 3

Proveedor: 017075 ANA PATRICIA HERNANDEZ PEDRAZA Viático: 71 XALAPA PERSONAL CONFV

Concepto: 1 Viáticos por Comprobar Transferido de: 0 Área fiscal: 0108 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglón	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s.
641	1	Viáticos Personal de Confianza en el País (AI)			1.00	
676	2	Pasajes Terrestres			1.00	
1.00	1	Otros Servicios de Traslado Independiente Confv			1.00	

2620121 21114110319110 5110111901U00601 1 256 U006 99999 11 31 51101

Subsidio Estatal Ordinario 2021, Administración Central, Consejo Universitario, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Servicios Generales, Consejo Universitario


Autorizó: Elaboró: 049 Itza Magali Melgarejo Aguilar Trámite: 01002001 Sol. Viat. Nacional Importe: 3,294.00 I.V.A.: 0.00 Impuesto: 0.00 Total: 3,294.00 Retenciones: 0.00

Observaciones: PRUEBA REPORTE

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000 Impte. Orden pago: 0.00

Personal asignado: 2,204.00 Total a pagar: 3,294.00

CAPS NUM. SCRL. INS. MAQUIELAS/AJ Fecha actual: 11/02/2022 Fecha sistema: 11/02/2022

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”.

Solicitud de egreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0238

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Máscaras PIR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Ingresos Compras Pedidos de compra Cuentas bancarias Operaciones generales Deudores Herramientas

Contribuyentes V. Reto Proveedores Operaciones generales Deudores Herramientas

Listado de solicitud de egreso Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación

Clave: 2060 U. Resp: 0007 Administración Central Entrega: Corto Plazo Fecha: 22/12/2021 No. Días: 3

Proyecto: 0000304 Fondo: 802 Sub. Est. Ord. 2021 Plazo: 02 Corto Plazo No. Días: 3

Proveedor: 017075 ANA PATRICIA HERNANDEZ PEDRAZA Viático: 71 XALAPA PERSONAL CONFV

Concepto: 1 Viáticos por Comprobar Transferido de: 0 Área fiscal: 0108 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

INGRESANDO OPERACIÓN

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglón	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s.
641	1	Viáticos Personal de Confianza en el País (AI)			1.00	
676	2	Pasajes Terrestres			1.00	
1.00	1	Otros Servicios de Traslado Independiente Confv			1.00	

2620121 21114110319110 5110111901U00601 1 256 U006 99999 11 31 51101

Subsidio Estatal Ordinario 2021, Administración Central, Consejo Universitario, Gasto Corriente, Otros Servicios Educativos y Actividades inherentes, Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales, Meta institucional genérica, Educación Pública, Servicios Generales, Consejo Universitario

Autorizó: Elaboró: 049 Itza Magali Melgarejo Aguilar Trámite: 01002001 Sol. Viat. Nacional Importe: 3,294.00 I.V.A.: 0.00 Impuesto: 0.00 Total: 3,294.00 Retenciones: 0.00

Observaciones: PRUEBA REPORTE

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000 Impte. Orden pago: 0.00

Personal asignado: 2,204.00 Total a pagar: 3,294.00

CAPS NUM. SCRL. INS. MAQUIELAS/AJ Fecha actual: 11/02/2022 Fecha sistema: 11/02/2022

Seleccionar estado de la operación

Archivo

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

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

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

Una vez realizado lo anterior, se observa el “*Estado Operación*” actualizado a “*En Elaboración*”.

Solicitud de egreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0236

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos Catálogos Auxilios Macrolínea P.R. Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva

Ingresos Compras Pedidos de compra Proveedores Operaciones generales Deudores Inversiones

Estado de solicitud de egreso Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación: En Elaboración

Clave: 1953 U. Resp: 0150 Dirección de Egresos Entrega: 001 Corto plazo Fecha: 08/12/2021

Proyecto: 3000365 Fondo: 002 Sub Est. Ord. 2021 Pago: 02 Corto Plazo

Proveedor: 0059363 DFX S.A. DE C.V. Área física: 0141 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Transferido de: 0

INGRESANDO OPERACIÓN

Cpto. de egreso	Rengón	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. s/imp
703	1	Materiales, útiles y Equipos Menores de Ofici			1.00	

2620121 21114116119140 5310511947U00601 1 256 U006 93599 11 21 53105

Subsidio Estatal Ordinario 2021. 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. Materiales y Suministros. Administración de Recursos Financieros

Autorizó: Elaboró: 049 Ilza Magali Melgarejo Aguilar Trámite: 04001091 Pago Gr. Nacional Importe: 0.00

Observaciones compra de carpetas


Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000 Impte. Orden pago: 0.00 Retenciones: 0.00

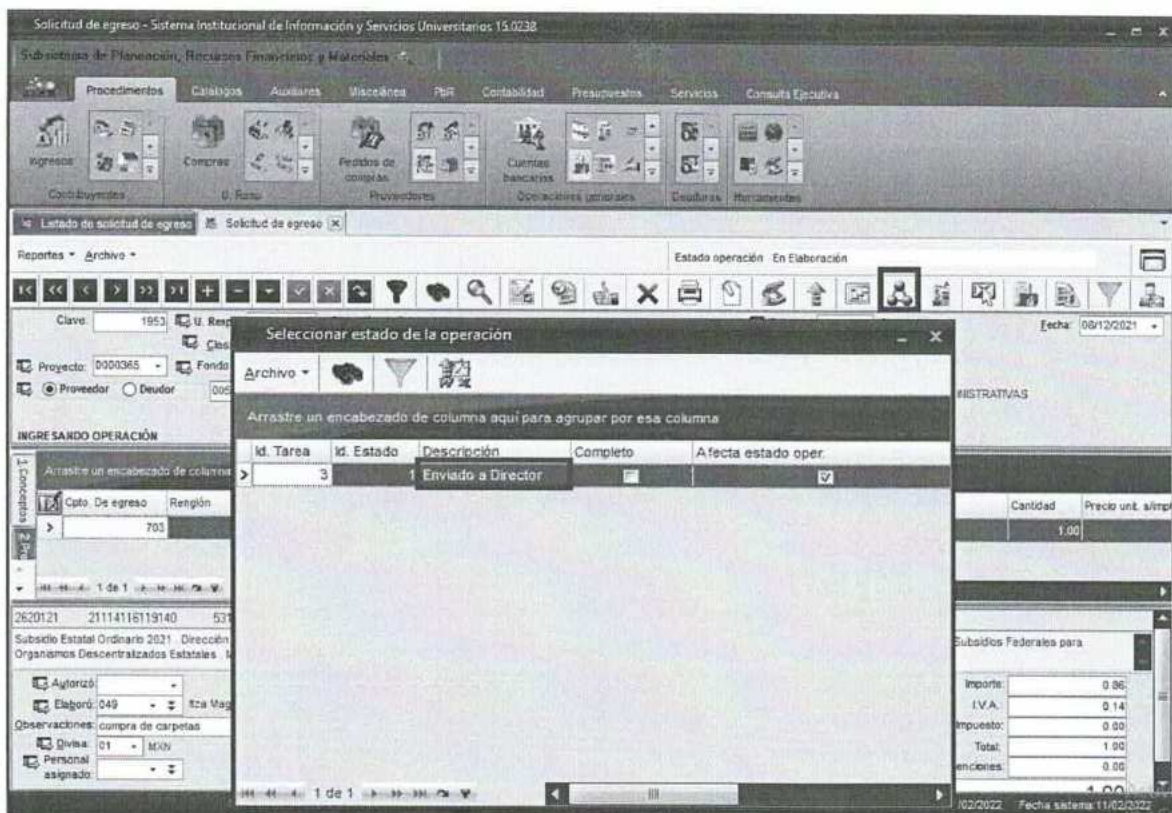
Personal asignado:

CAPI NUM SCRL TMS MACRIELASAI

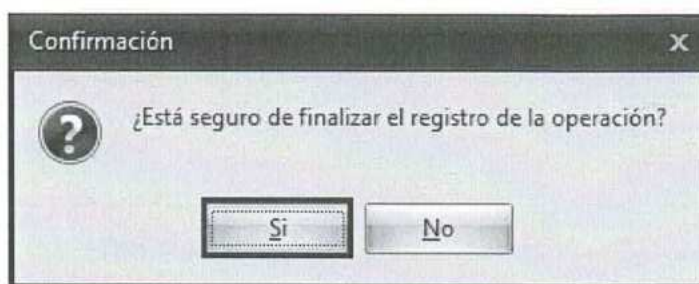
Fecha actual: 11/02/2022 Fecha sistema: 11/02/2022

Sí hasta este paso, la operación fue elaborada por el usuario responsable de proyecto o auxiliar, y posteriormente retomada por el Administrador de la UR, puede consultar la “*Guía para flujos de revisión de trámites de egresos por administradores de UR's*”.

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 finalizar el registro de la operación, a lo que éste deberá dar clic en el botón “Sí”.



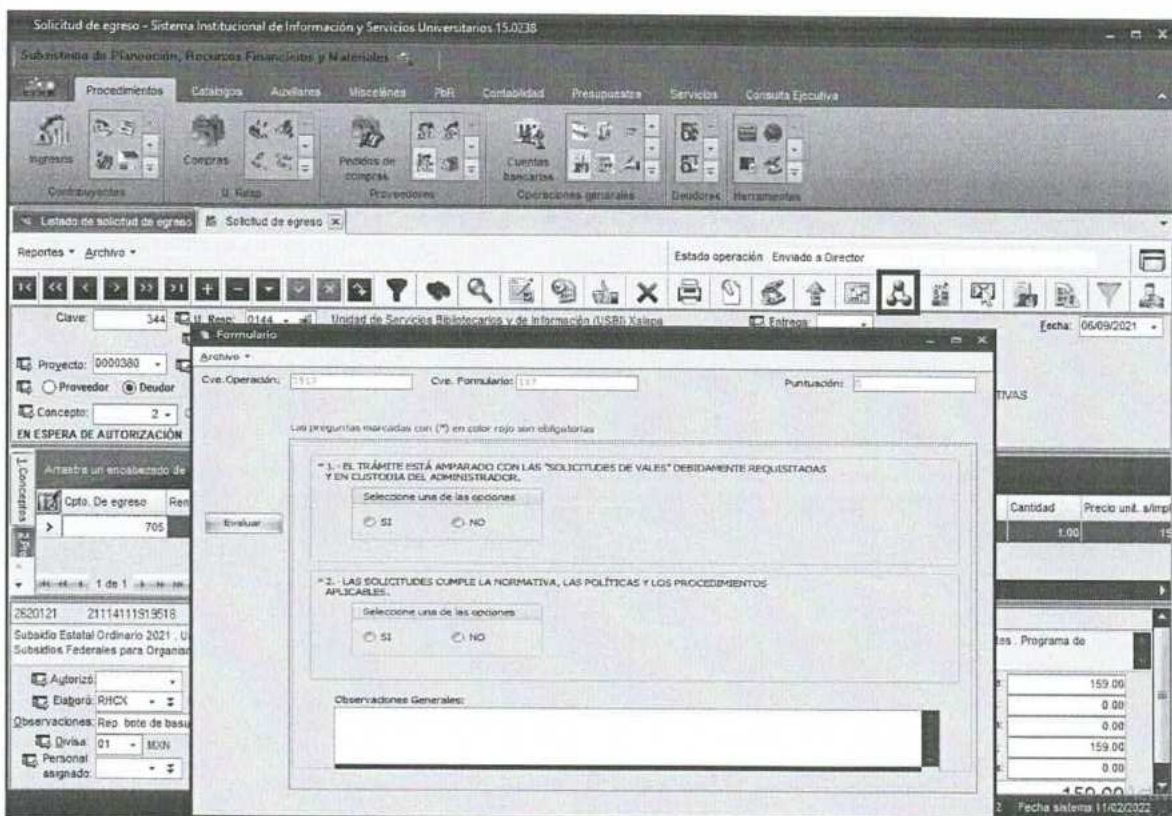
La plataforma mostrará una ventana emergente para que, de ser el caso, el usuario capture “Observaciones del cambio de estado de la operación”; cabe precisar que dicha captura es opcional, dar clic en aceptar.

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

Evaluación y envío del trámite a la Dirección de Egresos.

En este paso, la operación ya se encuentra disponible en la cuenta del Director o Titular de la UR para su evaluación y envío a la Dirección de Egresos, también puede consultar la *“Guía para autorización de trámites de egresos por titulares de UR's, RI y AA”*.

El usuario deberá dar clic en el ícono  “Estados” para acceder al formulario y evaluar las preguntas.



El formulario de evaluación contiene las siguientes preguntas obligatorias:

- * 1.- EL TRÁMITE ESTÁ AMPARADO CON LAS "SOLICITUDES DE VALORES" 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:

Botón: **Evaluar**

Adentro del formulario, el usuario deberá seleccionar una de ambas opciones (Si/No) de las preguntas marcadas con un asterisco en color rojo, toda vez que éstas son de carácter obligatorio. Cuando las opciones de las preguntas hayan sido seleccionadas, el usuario deberá dar clic en el botón “Evaluar”.

Formulario

Archivo ▾

Cve. Operación: 2517 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

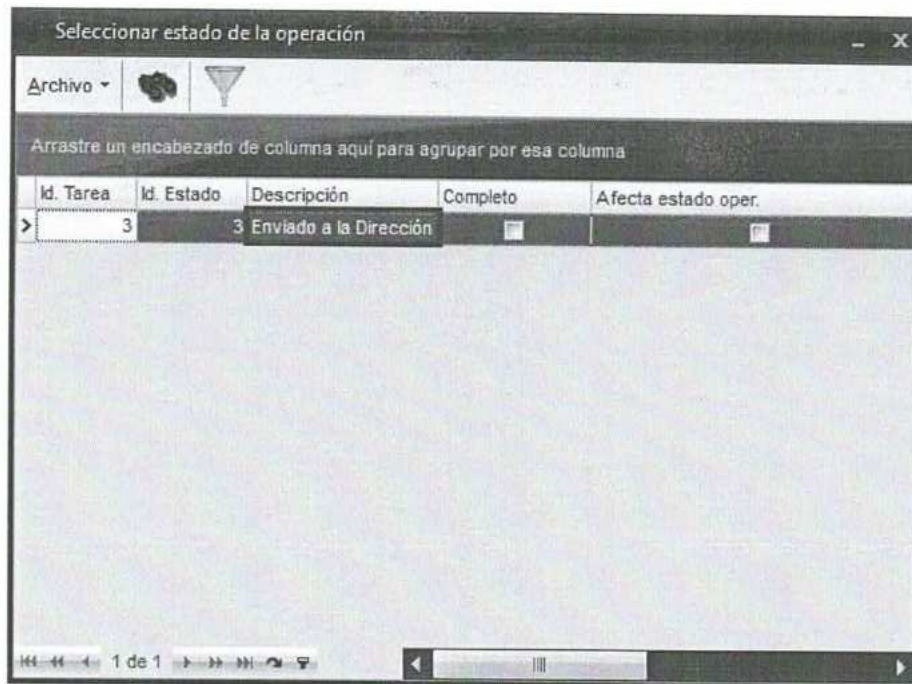
La plataforma mostrará una ventana emergente para confirmar que el usuario está seguro de evaluar el cuestionario, a lo que éste deberá dar clic en el botón "Sí".

Confirmación

¿Está realmente seguro de evaluar el cuestionario?

Sí No

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.

Tipo Operación: Solicitud de Egresos
 Cve. Operación: 2003
 Ingresó: 049 Itza Magali Melgarejo Aguilar
 Observaciones:

☒ Aceptar ☒ Cancelar

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

Solicitud de egreso - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0238

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos Catálogos Auxiliares Planeación PBI Contabilidad Presupuestaria Servicios Consulta Ejecutiva

Egresos Compras Pedidos de compra Cuentas bancarias Operaciones generales Cuentas Herramientas

Listado de solicitud de egreso Solicitud de egreso

Reportes Archivo Estado operación Enviado a la Dirección de Egresos

Clave: 304 U. Resp: 0170 Dirección General de Vinculación Entrega: Fecha: 21/09/2021

Proyecto: Fondo: 002 Sub. Est. Ord. 2021 Plazo: 02 Corto Plazo No. Días: 0

Proveedor Deudor 010257 ROSALVA HERNANDEZ CALLEJAS Viático: 0 Árga física: 0122 OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Concepto: 1 Viáticos por Comprobar Transferido de: 0

EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN

Añade un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cpto. De egreso	Renglón	Concepto del ingreso/egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad	Precio unit. simpl.
641	1	Viáticos Personal de Confianza en el País (AI)			1.00	34
676	2	Pasajes Terrestres			1.00	3.16

21114117019150

Dirección General de Vinculación

Autorizó: Elaboró: RHCX Rosalva Hernandez Callejas Trámite: 01002093 Sol. Viático Rural

Observaciones: SOLICITUD DE VIATICO RURAL

Divisa: 01 MXN Valor: 1.00000 Impte. Orden pago: 0.00

Personal asignado:

Importe:	3,509.30
I.V.A.:	0.00
Impuesto:	0.00
Total:	3,509.30
Retenciones:	0.00

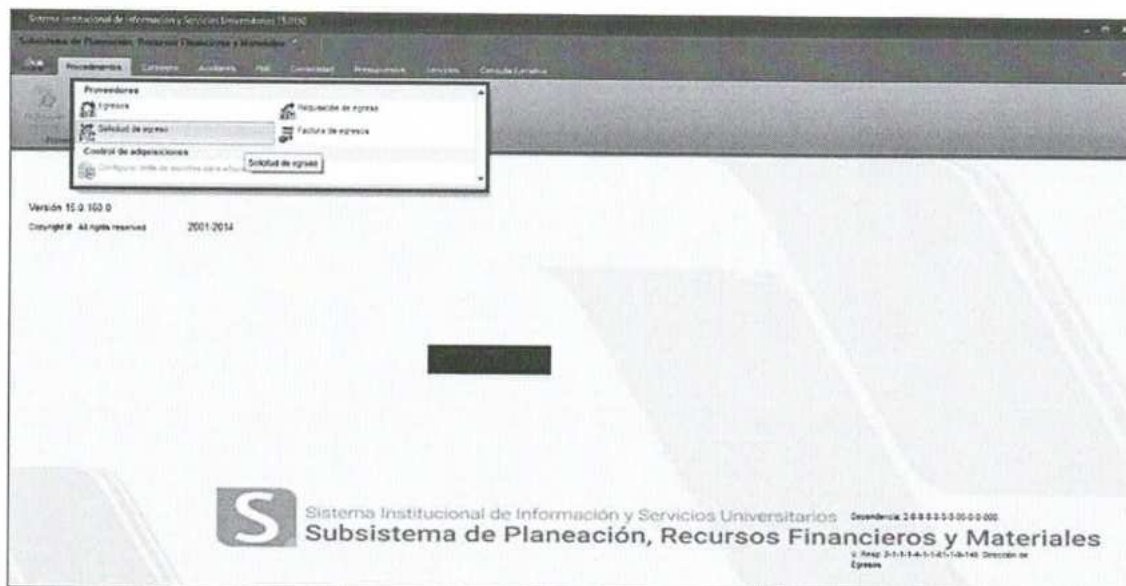
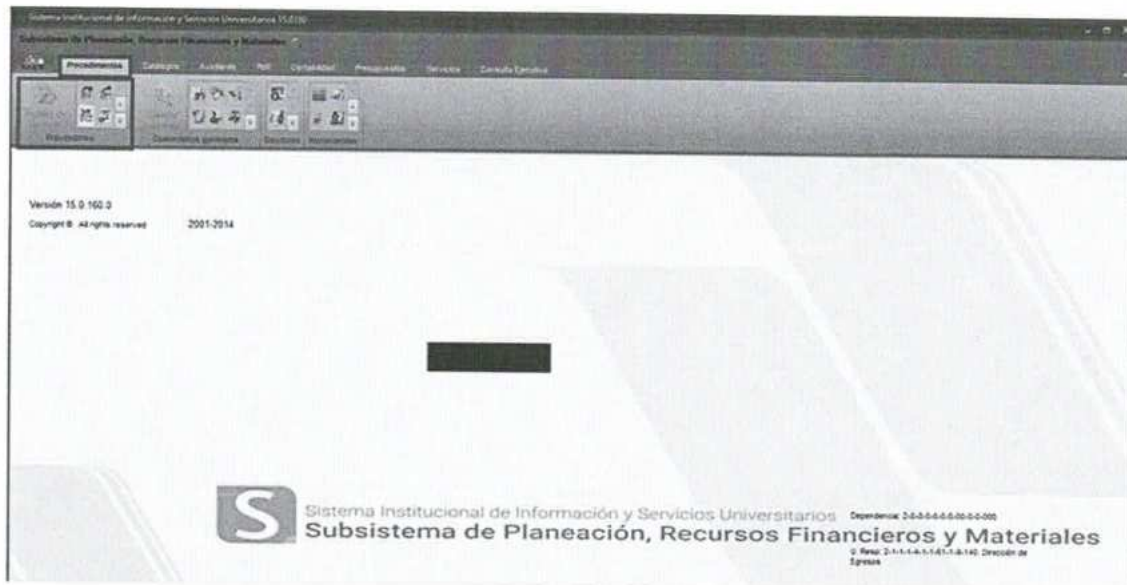
Dependiente: 3,509.30 Total a pagar: 3,509.30

CAPS NUM. SOL. INVS MACRHELASJAB Fecha actual: 11/02/2022 Fecha sistema: 11/02/2022

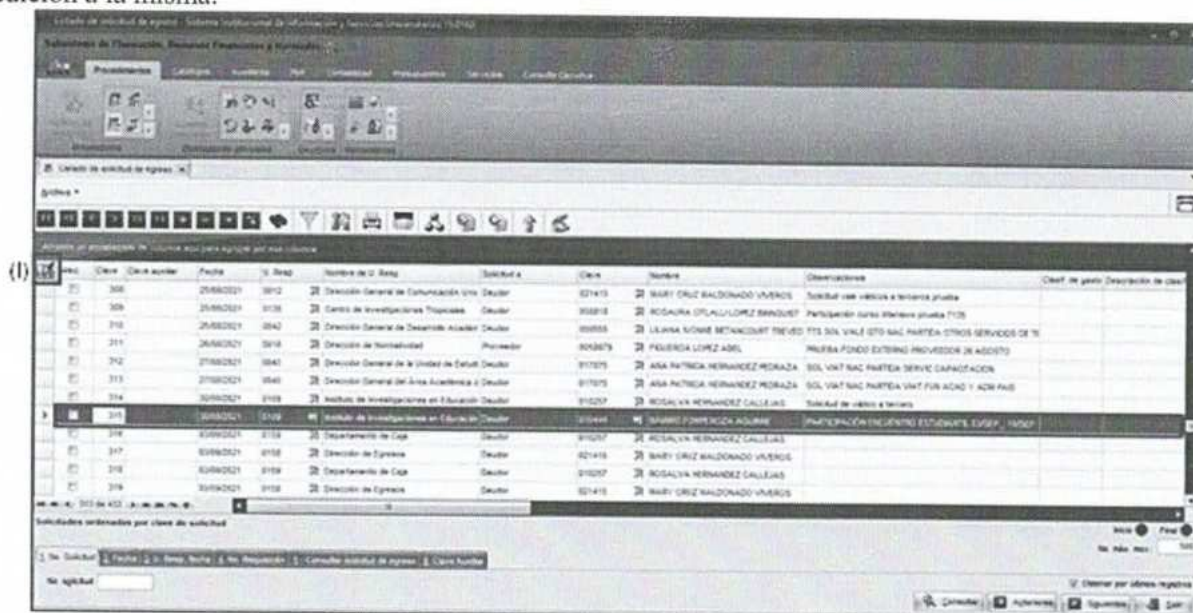
Consultar/Continuar Trámite.

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 Procedimientos/Proveedores/Solicitud de Egreso como se muestra a continuación:


La imagen que se muestra podrá variar de acuerdo a los permisos que se tengan asignados al usuario y grupo de trabajo con el que se acceda.



Seleccionar del listado la operación que se desea Consultar/Continuar y mediante el botón “Detalle de la operación” (1) acceder a la operación. Cabe hacer mención que al seleccionar la operación y dar doble clic con el mouse se realiza esta misma acción, sin embargo, se accede en modo edición a la misma.

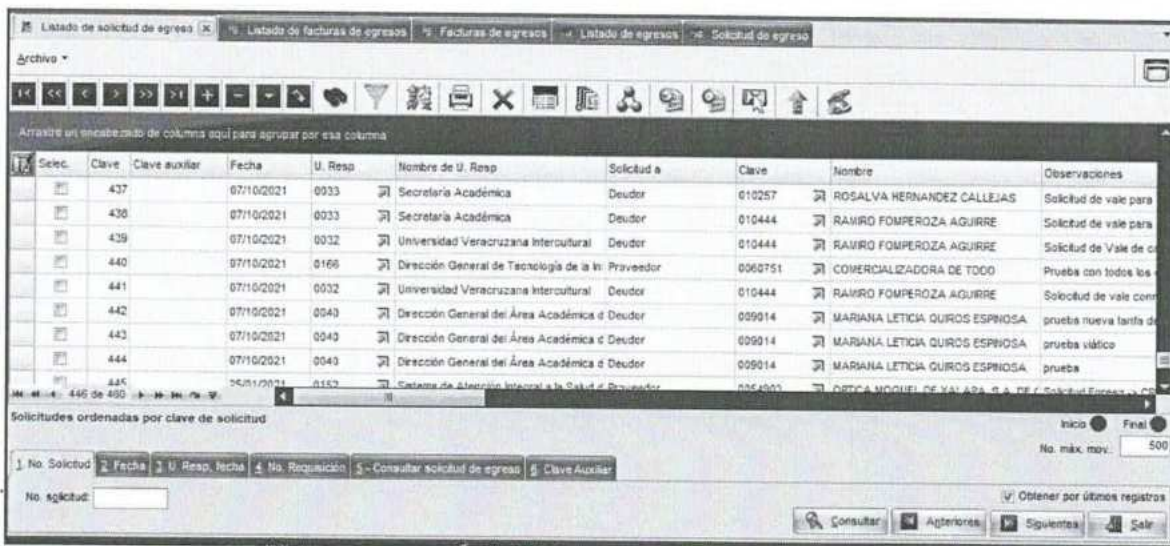


Trazabilidad de la operación

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.

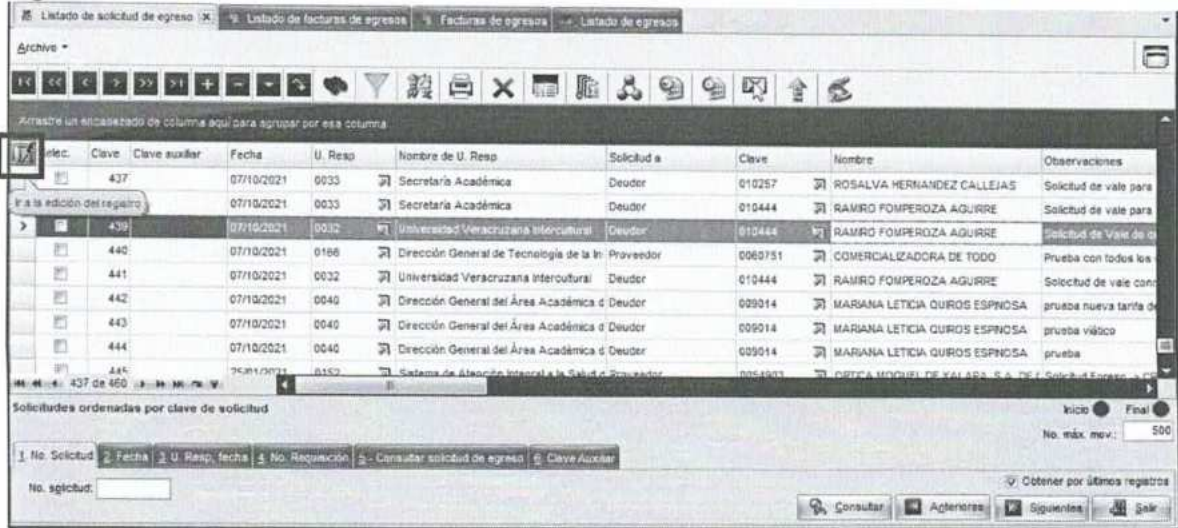
La operación de la imagen que se encuentra de fondo es solamente de apoyo, pudiendo variar de acuerdo al TTS y módulo que se desee consultar.

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 co
	440		07/10/2021	0166	Dirección General de Tecnología de la In	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 viático
	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 co
	440		07/10/2021	0166	Dirección General de Tecnología de la In	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 viático
	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.

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

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		
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

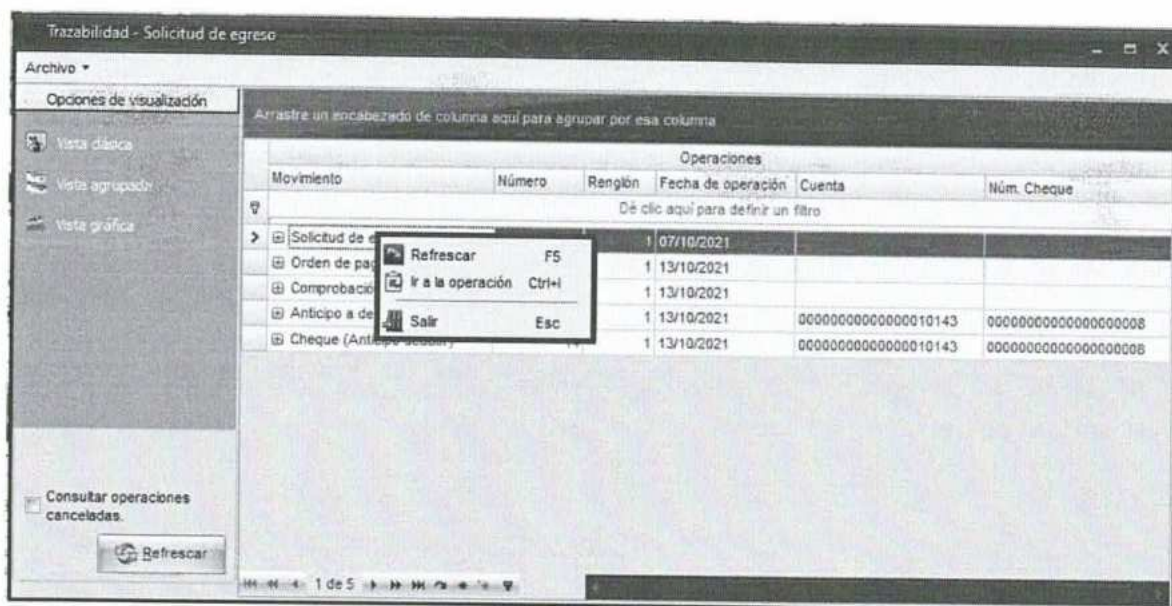
1 de 5


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

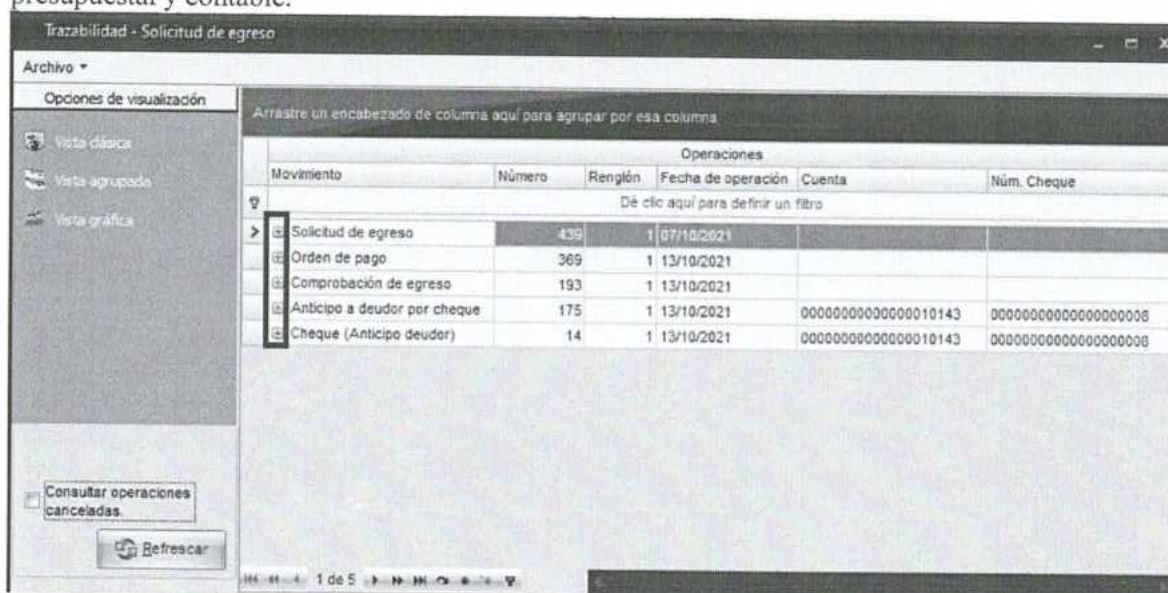
Refrescar: Actualiza la información en el momento en que se está consultando, mostrando nuevos datos en caso de ser necesario.

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 desagregará 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

- Vista clásica
- Vista agrupada
- Vista gráfica

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			
<div> <div>Afectación presupuestal</div> <div>Afectación contable</div> </div>						
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	0000000000000010143	00000000000000000008	
Cheque (Anticipo deudor)	14	1	13/10/2021	0000000000000010143	00000000000000000008	

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

- Vista clásica
- Vista agrupada
- Vista gráfica

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			
<div> <div>Afectación presupuestal</div> <div>Afectación contable</div> </div>						
Tipo pol.	Periodo	Mes	Cve. Póliza	Cve. U. Resp	U. Resp	
D	2021	10	000000009	0032	Universidad Veracruzana Intercut	
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	0000000000000010143	00000000000000000008	
Cheque (Anticipo deudor)	14	1	13/10/2021	0000000000000010143	00000000000000000008	

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	47 a la 55	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.