

**DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS**

**PRESUPUESTO GENERAL**

**MANUAL DE CAPTURA EN EL SII**



**UADY**

**UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN**

**Enero 2014**



## Contenido

Introducción .....	2
Inicio de Sesión.....	3
Accesar al Sistema .....	3
Aplicación del Recurso .....	5
Transferencia en la Aplicación del Recurso.....	13
Aplicaciones del Egreso: Reembolso, Orden de Compra y Orden de Servicio.....	14
Pre-Resguardos .....	29
Aplicaciones del Egreso: Gasto por Comprobar.....	30
Aplicaciones del Egreso: Anticipo a Proveedor.....	37
Aplicaciones del Egreso: Liquidación de Gasto por Comprobar .....	43
Aplicaciones del Egreso: Abono y Saldo a Proveedor .....	49
Transferencias Presupuestales.....	56
Consultas .....	60
Reportes .....	62



## Introducción

A partir del año 2014, el fondo de operación genérico se apega a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo que existe un cambio en los procesos administrativos y contables. Todo este cambio conlleva al registro de los momentos presupuestales del ingreso y egreso y un nuevo catálogo de cuentas contables gubernamental.

Como parte del resultado de la reingeniería al Sistema Institucional de Información (SII) se tiene el Subsistema de Presupuesto General, en el que se llevará el control y seguimiento presupuestal del ejercicio del recurso asignado a cada una de las dependencias universitarias.

En esta nueva versión del subsistema, ya existe la continuidad directa con el Programa de Trabajo Anual, por lo que se le puede dar seguimiento a los conceptos de gasto comprometidos en el PTA agrupados por objetos de gasto.

Para iniciar con el ejercicio del recurso y de acuerdo al nuevo procedimiento administrativo, es necesario que las dependencias realicen el proceso de aplicación del recurso para dejar disponible en saldos presupuestales el recurso programado anteriormente.

Existen adecuaciones a los procesos administrativos que se reflejan en el subsistema, como la solicitud de transferencias presupuestales para su posterior autorización, nuevas aplicaciones de egreso, generación de pre-resguardos de bienes muebles, entre otras.

Es importante recordar, que para el ejercicio de los recursos es necesario que estos se encuentren plasmados en el documento PTA y/o Ampliación.

Al final de cada mes se procederá al cierre mensual institucional, durante el tiempo que dure el proceso los usuarios no tendrán acceso al Módulo Financiero del Sistema Institucional de Información hasta concluir, con el cierre se tiene como resultado la generación de reportes mensuales presupuestales además de los saldos en línea del mes vigente.

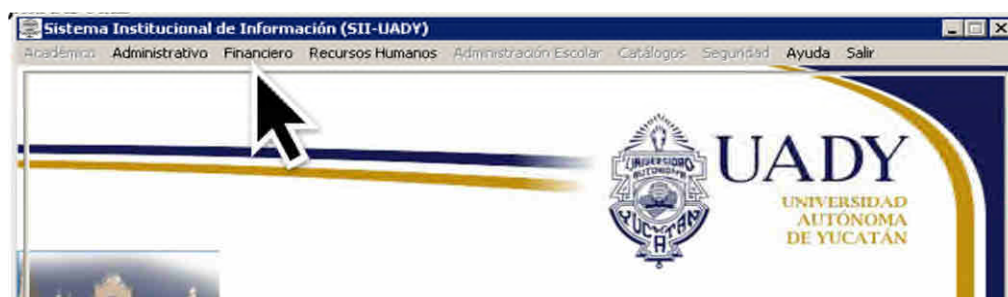
## Inicio de Sesión

Para iniciar la sesión dentro del SII, dé clic en el menú **Inicio** y elija **Programas**, seleccione el grupo de Programas **SII** y elija nuevamente **SII**, enseguida aparecerá la siguiente ventana:



### Accesar al Sistema

1. Teclee el Nombre del usuario que corresponda en el cuadro de texto **Usuario**.
2. Presione la tecla Tabulador (←→) para capturar la Contraseña en el cuadro de texto **Contraseña**.
3. Haga clic en el botón **Aceptar**.
4. Seleccione el módulo **Financiero**, como se muestra a continuación:





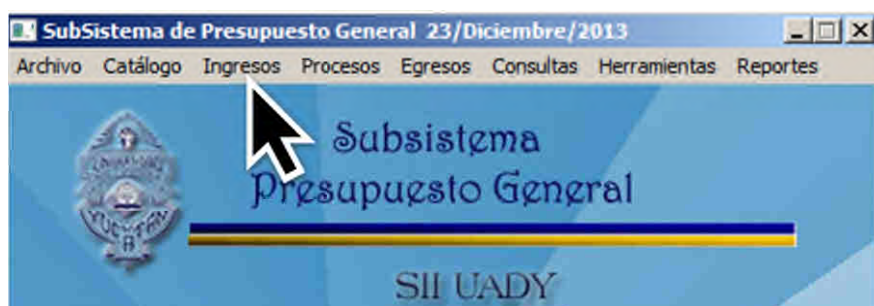
5. Del menú, elija la opción **Control Presupuestal Inst.**, seguidamente **Presupuesto General**.



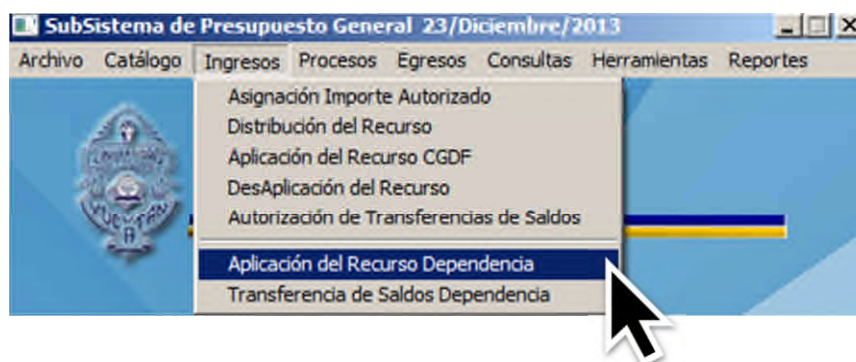
## Aplicación del Recurso

La dependencia de acuerdo a su programación mensual debe aplicar los recursos que tenga disponibles de las fuentes de financiamiento autorizadas, una vez que la CGDF haya realizado la distribución del recurso mensual. La dependencia puede adelantar conceptos de gasto de meses posteriores al mes vigente, siempre y cuando no exceda del monto total autorizado para el mes. Igualmente puede o no aplicar el total del recurso mensual; al no aplicarlo por completo el monto pendiente quedará disponible durante el ejercicio hasta su aplicación.

1. De la ventana siguiente, elija la opción **Ingresos**.



2. Del menú, elija la opción **Aplicación del Recurso Dependencia**.



3. A continuación se visualiza la siguiente ventana, en la que podrá seleccionar aquellos gastos programados durante el año para aplicarlos en el mes vigente por cada fuente de financiamiento.

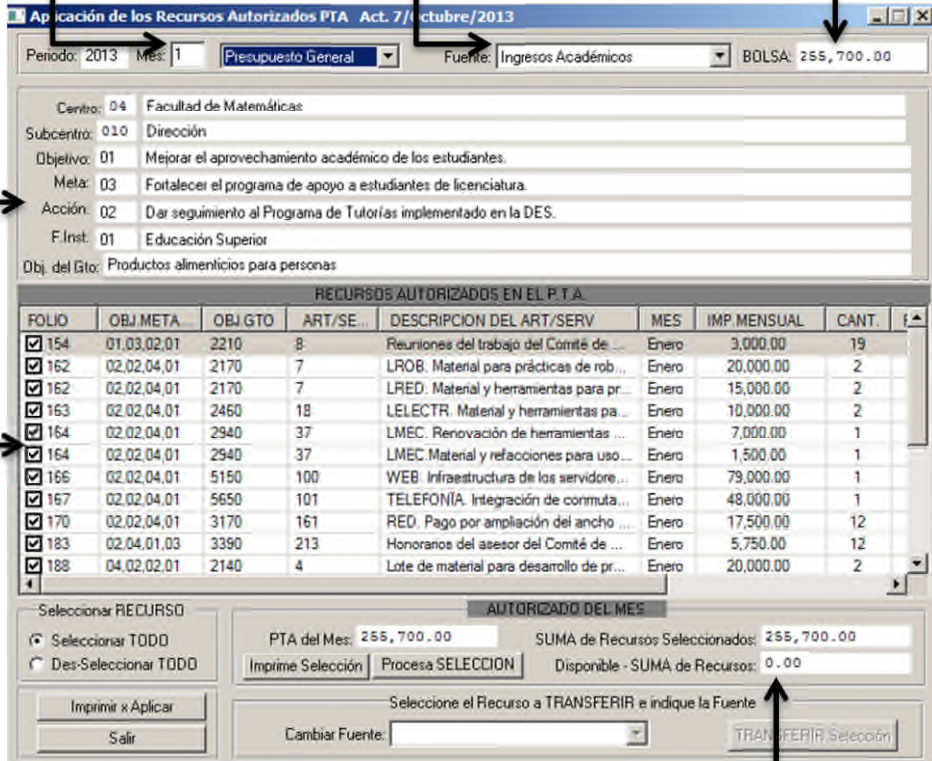
**Mes Vigente**, pero puede pasarse de un mes a otro

**Fuente de Financiamiento**, en la que se programaron los gastos

**Monto Total** asignado en el mes vigente por fuente de financiamiento

**Estructura Programática PTA**

**Conceptos de gasto comprometidos en el mes vigente**



Total por aplicar en el mes vigente de acuerdo a la selección

- Para el iniciar con el proceso de **Aplicación del Recurso** es necesario que elija la **Fuente**. Recuerde que para los meses de enero y febrero únicamente tendrá montos de las fuentes de ingresos académicos, ingresos institucionales e ingresos por servicios institucionales, según su asignación en el PTA.

**Aplicación de los Recursos Autorizados PTA Act. 7/Octubre/2013**

Periodo: 2013 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos Académicos BOLSA: 255,700.00

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Objetivo: 01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.  
Meta: 03 Fortalecer el programa de apoyo a estudiantes de licenciatura.  
Acción: 02 Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES.  
F.Inst: 01 Educación Superior  
Obj. del Gto: Productos alimenticios para personas

- Quando se ha elegido la fuente de financiamiento, debe proceder con el marcado de los conceptos de gasto que desee aplicar en el mes, puede optar por realizar toda la asignación o dejar algún monto pendiente, para su posterior aplicación.

**Aplicación de los Recursos Autorizados PTA Act. 7/Octubre/2013**

Periodo: 2013 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos Académicos BOLSA: 255,700.00

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Objetivo: 01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.  
Meta: 03 Fortalecer el programa de apoyo a estudiantes de licenciatura.  
Acción: 02 Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES.  
F.Inst: 01 Educación Superior  
Obj. del Gto: Productos alimenticios para personas

RECURSOS AUTORIZADOS EN EL PTA								
FOLIO	OBJ.META...	OBJ.GTO	ART./SE.	DESCRIPCION DEL ART/SERV	MES	IMP. MENSUAL	CANT.	
<input checked="" type="checkbox"/>	154	01.03.02.01	2210	8	Reuniones del trabajo del Comité de ...	Enero	3,000.00	19
<input checked="" type="checkbox"/>	162	02.02.04.01	2170	7	LROB. Material para prácticas de rob...	Enero	20,000.00	2
<input checked="" type="checkbox"/>	162	02.02.04.01	2170	7	LRED. Material y herramientas para pr...	Enero	15,000.00	2
<input checked="" type="checkbox"/>	163	02.02.04.01	2460	18	LELECTR. Material y herramientas pa...	Enero	10,000.00	2
<input checked="" type="checkbox"/>	164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Renovación de herramientas...	Enero	7,000.00	1
<input checked="" type="checkbox"/>	164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Material y refacciones para uso...	Enero	1,500.00	1
<input checked="" type="checkbox"/>	168	02.02.04.01	5150	100	WEB. Infraestructura de los servidores...	Enero	79,000.00	1
<input type="checkbox"/>	167	02.02.04.01	5650	101	TELEFONIA. Integración de conmuta...	Enero	48,000.00	1
<input type="checkbox"/>	170	02.02.04.01	3170	161	RED. Pago por ampliación del ancho ...	Enero	17,500.00	12
<input type="checkbox"/>	183	02.04.01.03	3390	213	Honorarios del asesor del Comité de ...	Enero	5,750.00	12
<input type="checkbox"/>	188	04.02.02.01	2140	4	Liste de material para desarrollo de pr...	Enero	20,000.00	2

Seleccionar RECURSO  
☐ Seleccionar TODO  
☒ Des-Seleccionar TODO

**AUTORIZADO DEL MES**  
 PTA del Mes: 255,700.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 135,500.00  
 Imprimir Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 120,200.00

Imprimir x Aplicar  
 Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
 Cambiar Fuente: Ingresos por Servicios Institucionales TRANSFERIR Selección





Al marcar los conceptos de gastos dichos importes se van acumulando en la suma de recursos seleccionados, mostrándole si ha sobrepasado el monto total asignado en el mes.

Aplicación de los Recursos Autorizados PTA Act. 7/Octubre/2013

Periodo: 2013 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos Académicos BOLSA: 255,700.00

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Objetivo: 01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.  
Meta: 03 Fortalecer el programa de apoyo a estudiantes de licenciatura.  
Acción: 02 Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES.  
F.Inst: 01 Educación Superior  
Obj. del Gto: Productos alimenticios para personas

FOLIO	OBJ.META...	OBJ.GTO	ART/SE	DESCRIPCION DEL ART/SERV	MES	IMP MENSUAL	CANT.
154	01.03.02.01	2210	8	Reuniones del trabajo del Comité de...	Enero	3,000.00	19
162	02.02.04.01	2170	7	LROB. Material para prácticas de rob...	Enero	20,000.00	2
162	02.02.04.01	2170	7	LRED. Material y herramientas para pr...	Enero	15,000.00	2
163	02.02.04.01	2460	18	LELECTR. Material y herramientas pa...	Enero	10,000.00	2
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Renovación de herramientas...	Enero	7,000.00	1
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Material y refacciones para uso...	Enero	1,500.00	1
166	02.02.04.01	5150	100	WEB. Infraestructura de los servidores...	Enero	79,000.00	1
167	02.02.04.01	5650	101	TELEFONIA. Integración de conmuta...	Enero	48,000.00	1
170	02.02.04.01	3170	161	RED. Pago por ampliación del ancho...	Enero	17,500.00	12
183	02.04.01.03	3390	213	Honorarios del asesor del Comité de...	Enero	5,750.00	12
188	04.02.02.01	2140	4	Lote de material para desarrollo de pr...	Enero	20,000.00	2

Seleccionar RECURSO  
☐ Seleccionar TODO  
☒ Des-Seleccionar TODO

PTA del Mes: 255,700.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 0.00  
Imprime Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 255,700.00

Imprime x Aplicar Salir

Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
Cambiar Fuente: TRANSFERIR Selección

Aplicación de los Recursos Autorizados PTA Act. 7/Octubre/2013

Periodo: 2013 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos Académicos BOLSA: 255,700.00

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Objetivo: 01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.  
Meta: 03 Fortalecer el programa de apoyo a estudiantes de licenciatura.  
Acción: 02 Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES.  
F.Inst: 01 Educación Superior  
Obj. del Gto: Productos alimenticios para personas

FOLIO	OBJ.META...	OBJ.GTO	ART/SE	DESCRIPCION DEL ART/SERV	MES	IMP MENSUAL	CANT.
154	01.03.02.01	2210	8	Reuniones del trabajo del Comité de...	Enero	3,000.00	19
162	02.02.04.01	2170	7	LROB. Material para prácticas de rob...	Enero	20,000.00	2
162	02.02.04.01	2170	7	LRED. Material y herramientas para pr...	Enero	15,000.00	2
163	02.02.04.01	2460	18	LELECTR. Material y herramientas pa...	Enero	10,000.00	2
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Renovación de herramientas...	Enero	7,000.00	1
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Material y refacciones para uso...	Enero	1,500.00	1
166	02.02.04.01	5150	100	WEB. Infraestructura de los servidores...	Enero	79,000.00	1
167	02.02.04.01	5650	101	TELEFONIA. Integración de conmuta...	Enero	48,000.00	1
170	02.02.04.01	3170	161	RED. Pago por ampliación del ancho...	Enero	17,500.00	12
183	02.04.01.03	3390	213	Honorarios del asesor del Comité de...	Enero	5,750.00	12
188	04.02.02.01	2140	4	Lote de material para desarrollo de pr...	Enero	20,000.00	2

Seleccionar RECURSO  
☒ Seleccionar TODO  
☐ Des-Seleccionar TODO

PTA del Mes: 255,700.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 255,700.00  
Imprime Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 0.00

Imprime x Aplicar Salir

Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
Cambiar Fuente: TRANSFERIR Selección

También se tiene la opción de seleccionar todo ó deseleccionar.

Aplicación de los Recursos Autorizados PTA Act. 7/Octubre/2013

Periodo: 2013 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos Académicos BOLSA: 255,700.00

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Objetivo: 01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.  
Meta: 03 Fortalecer el programa de apoyo a estudiantes de licenciatura.  
Acción: 02 Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES.  
F.Inst: 01 Educación Superior  
Obj. del Gto: Productos alimenticios para personas

FOLIO	OBJ.META...	OBJ.GTO	ART/SE	DESCRIPCION DEL ART/SERV	MES	IMP MENSUAL	CANT.
154	01.03.02.01	2210	8	Reuniones del trabajo del Comité de...	Enero	3,000.00	19
162	02.02.04.01	2170	7	LROB. Material para prácticas de rob...	Enero	20,000.00	2
162	02.02.04.01	2170	7	LRED. Material y herramientas para pr...	Enero	15,000.00	2
163	02.02.04.01	2460	18	LELECTR. Material y herramientas pa...	Enero	10,000.00	2
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Renovación de herramientas...	Enero	7,000.00	1
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Material y refacciones para uso...	Enero	1,500.00	1
166	02.02.04.01	5150	100	WEB. Infraestructura de los servidores...	Enero	79,000.00	1
167	02.02.04.01	5650	101	TELEFONIA. Integración de conmuta...	Enero	48,000.00	1
170	02.02.04.01	3170	161	RED. Pago por ampliación del ancho...	Enero	17,500.00	12
183	02.04.01.03	3390	213	Honorarios del asesor del Comité de...	Enero	5,750.00	12
188	04.02.02.01	2140	4	Lote de material para desarrollo de pr...	Enero	20,000.00	2

Seleccionar RECURSO  
☐ Seleccionar TODO  
☒ Des-Seleccionar TODO

PTA del Mes: 255,700.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 0.00  
Imprime Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 255,700.00

Imprime x Aplicar Salir

Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
Cambiar Fuente: TRANSFERIR Selección

Aplicación de los Recursos Autorizados PTA Act. 7/Octubre/2013

Periodo: 2013 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos Académicos BOLSA: 255,700.00

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Objetivo: 01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.  
Meta: 03 Fortalecer el programa de apoyo a estudiantes de licenciatura.  
Acción: 02 Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES.  
F.Inst: 01 Educación Superior  
Obj. del Gto: Productos alimenticios para personas

FOLIO	OBJ.META...	OBJ.GTO	ART/SE	DESCRIPCION DEL ART/SERV	MES	IMP MENSUAL	CANT.
154	01.03.02.01	2210	8	Reuniones del trabajo del Comité de...	Enero	3,000.00	19
162	02.02.04.01	2170	7	LROB. Material para prácticas de rob...	Enero	20,000.00	2
162	02.02.04.01	2170	7	LRED. Material y herramientas para pr...	Enero	15,000.00	2
163	02.02.04.01	2460	18	LELECTR. Material y herramientas pa...	Enero	10,000.00	2
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Renovación de herramientas...	Enero	7,000.00	1
164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Material y refacciones para uso...	Enero	1,500.00	1
166	02.02.04.01	5150	100	WEB. Infraestructura de los servidores...	Enero	79,000.00	1
167	02.02.04.01	5650	101	TELEFONIA. Integración de conmuta...	Enero	48,000.00	1
170	02.02.04.01	3170	161	RED. Pago por ampliación del ancho...	Enero	17,500.00	12
183	02.04.01.03	3390	213	Honorarios del asesor del Comité de...	Enero	5,750.00	12
188	04.02.02.01	2140	4	Lote de material para desarrollo de pr...	Enero	20,000.00	2

Seleccionar RECURSO  
☒ Seleccionar TODO  
☐ Des-Seleccionar TODO

PTA del Mes: 255,700.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 255,700.00  
Imprime Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 0.00

Imprime x Aplicar Salir

Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
Cambiar Fuente: TRANSFERIR Selección



6. Cuando termine su selección puede imprimir una relación de conceptos seleccionadas, en la opción **Imprime x Aplicar** ó **Imprime Selección** para verificar ó pasar a la autorización de las actividades a realizar en el mes vigente.

Seleccionar RECURSO  
☒ Seleccionar TODO  
☐ Des-Seleccionar TODO

Imprimir x Aplicar  
Salir

AUTORIZADO DEL MES

PTA del Mes: 255,700.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 255,700.00  
Imprime Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 0.00

Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
Cambiar Fuente: [dropdown] TRANSFERIR Selección

7. Se genera el siguiente reporte **Ingresos por Aplicar en el mes**, en el que se visualiza el monto total por aplicar, la fuente de financiamiento, concepto de gasto, cantidad, precio unitario e importe del mes; en el que puede verificar su selección.



Presupuesto General  
Fondo de Operación Genérico

Ingresos por aplicar en el mes de Enero del 2013



Facultad de Matemáticas  
Dirección

3-Ingresos Académicos					
Concepto	Cantidad	P. Unitario	Asignación Mensual Imp.Tota	255,700.00 Imp.del MES	MES del Mov
01.03.02 -Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES. Obj-Gto: 2210-Productos alimenticios para personas					
Folio Ing: 154 Art/Serv: 3-Productos alimenticios para personas					
Reuniones del trabajo del Comité de Tutorías Institucional	19	300.00	5,700.00	3,000.00	Enero
				3,000.00	
02.02.04 -Adquirir infraestructura de TIC's, insumos de laboratorios, equipo audiovisual, software y mobiliario adecuado al desarrollo de los PE de II Obj-Gto: 2170-Materiales y útiles de enseñanza					
Folio Ing: 152 Art/Serv: 7-Material y útiles de enseñanza					
LROB. Material para prácticas de robótica. (Legos, baterías, etc..)	2	20,000.00	40,000.00	20,000.00	Enero
LRED. Material y herramientas para prácticas de laboratorio de Redes.	2	15,000.00	30,000.00	15,000.00	Enero
				35,000.00	
Obj-Gto: 2510-Combustibles, lubricantes y aditivos					
Folio Ing: 215 Art/Serv: 25-Combustibles, lubricantes y aditivos					
Apoyo de gasolina a los profesores de la UMT que asisten a Mérida por formar parte de cuerpos colegiados institucionales.	55	350.00	19,250.00	1,750.00	Enero
				1,750.00	
Obj-Gto: 2940-Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información					
Folio Ing: 219 Art/Serv: 37-Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de información					
Material de cómputo para actividades académicas de docencia e investigación	2	3,000.00	6,000.00	3,000.00	Enero
Apoyo para gastos menores de la UMT (Compras varias)	12	2,000.00	24,000.00	2,000.00	Enero
				5,000.00	
Obj-Gto: 3750-Viáticos en el país					
Folio Ing: 225 Art/Serv: 194-Viáticos en el País					
Viáticos para profesores que viajan a la UMT para realizar actividades académicas con los alumnos de LCC.	55	200.00	11,000.00	1,000.00	Enero
				1,000.00	
Obj-Gto: 4410-Ayudas Sociales a Personas					
Folio Ing: 220 Art/Serv: 80-Becas a Estudiantes					
Beca semestral para asistente de la coordinación de la LCC en la UMT.	12	2,200.00	26,400.00	2,200.00	Enero
				2,200.00	
				255,700.00	
Diferencia:				0.00	

8. Cuando ha seleccionado y verificado, dé clic en **Procesa Selección**.

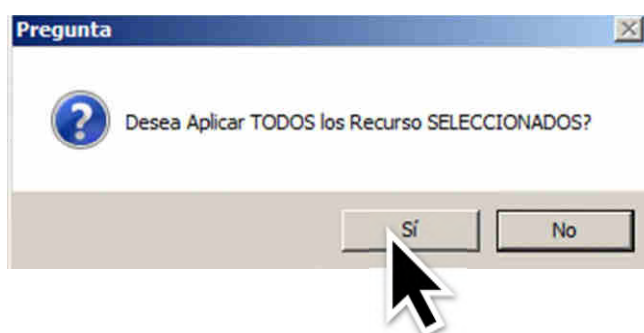




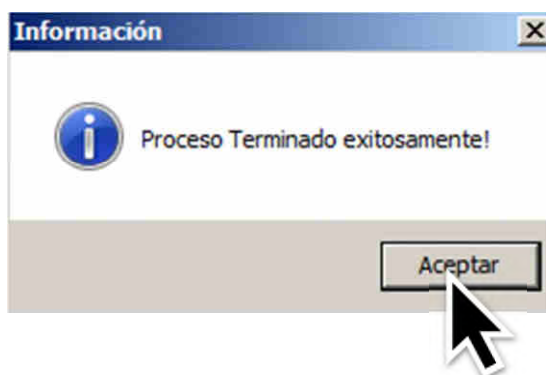
Seleccionar RECURSO  
☒ Seleccionar TODO  
☐ Des-Seleccionar TODO  
Imprimir x Aplicar  
Salir

AUTORIZADO DEL MES  
PTA del Mes: 255,700.00  
SUMA de Recursos Seleccionados: 255,700.00  
Imprime Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 0.00  
Seleccionar Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
Cambiar Fuente: [dropdown menu] TRANSFERIR Selección

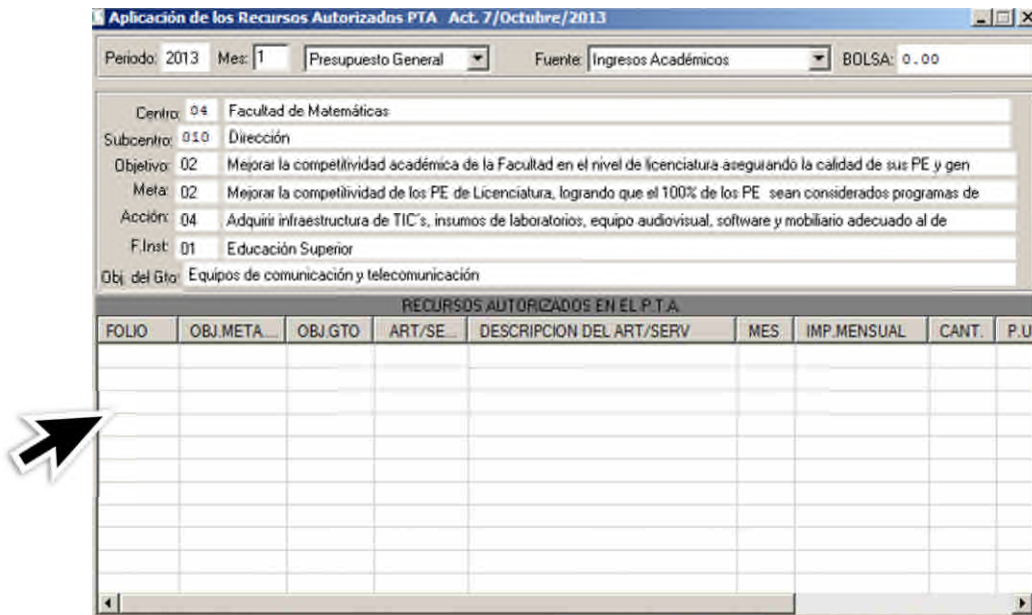
9. Seguidamente dé clic en **Sí**.



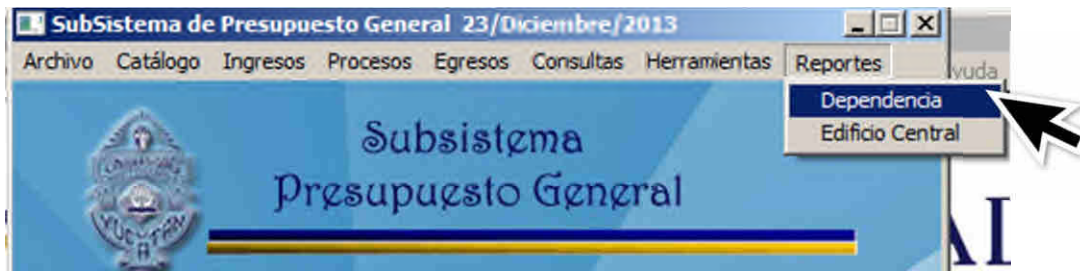
10. Luego clic en **Aceptar**.



11. Cuando ha finalizado el proceso, la ventana de selección de conceptos queda vacía y también se actualiza el importe del monto total asignado en el mes de acuerdo a la selección aplicada.



12. Puede verificar que en su reporte de **Saldos Disponibles** se ha aplicado el recurso en las diferentes fuentes. Para acceder al reporte, dé clic en el menú en **Reportes** y después en **Dependencia**.





13. Luego seleccione la pestaña **Saldos** y después dé clic en **Saldos disponibles**.



14. De la siguiente ventana, puede elegir la **Fuente de Financiamiento**, pudiendo solicitar el reporte por mes, por cada fuente o por todas las fuentes juntas con la opción de impresión en tamaño carta u oficio, cuando defina su selección dé clic en **Aceptar**.



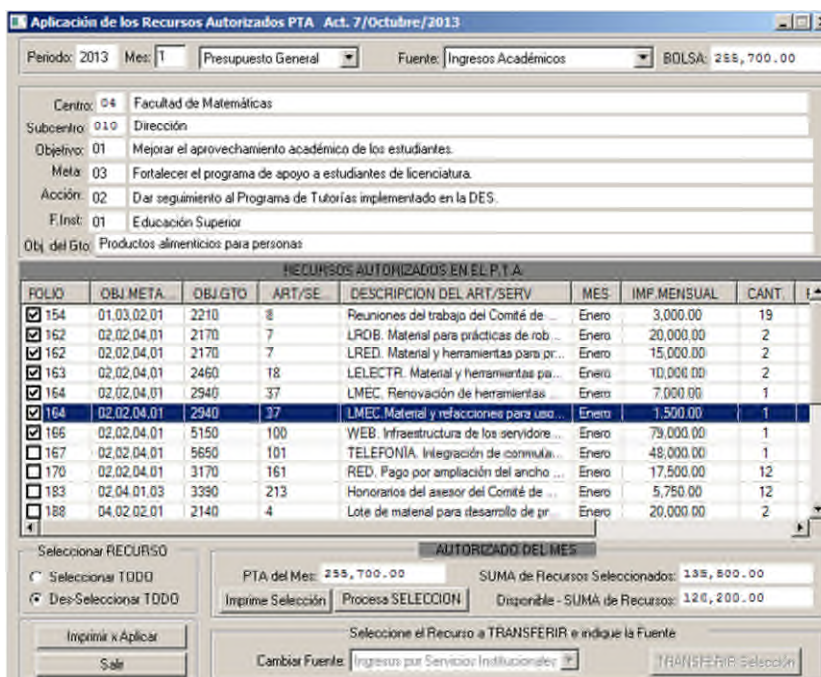
15. Enseguida se visualiza el reporte de **Saldos Disponibles**, desglosando los saldos de acuerdo a la estructura programática de PTA y los conceptos de gasto agrupados por Objetos de Gasto.

## Transferencia en la Aplicación del Recurso

Cuando la dependencia requiera aplicar algún concepto de gasto dentro de los primeros meses o porque ya no cuente con monto mensual por aplicar para la fuente de subsidio federal, puede transferir el total de ese concepto de gasto a la fuente de financiamiento de ingresos académicos para proceder a su ejercicio.

Este proceso se realiza en la ventana de **Aplicación del Recurso**.

1. Cuando se ha elegido la fuente de financiamiento de subsidio federal, debe proceder con el marcado de los conceptos de gasto lo que desee transferir para aplicar en el mes vigente.



**Aplicación de los Recursos Autorizados PTA - Act. 7/Octubre/2013**

Periodo: 2013 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos Académicos BOLSA: 255,700.00

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Objetivo: 01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.  
Meta: 03 Fortalecer el programa de apoyo a estudiantes de licenciatura.  
Acción: 02 Dar seguimiento al Programa de Tutorías implementado en la DES.  
F.Inst: 01 Educación Superior  
Obj. del Gto: Productos alimenticios para personas

**RECURSOS AUTORIZADOS EN EL P.T.A.**

FOLIO	OBJ. META	OBJ. GTO	ART/SE	DESCRIPCION DEL ART/SERV	MES	IMP. MENSUAL	CANT.
<input checked="" type="checkbox"/> 154	01.03.02.01	2210	8	Reuniones del trabajo del Comité de ...	Enero	3,000.00	19
<input checked="" type="checkbox"/> 162	02.02.04.01	2170	7	LROB. Material para prácticas de rob ...	Enero	20,000.00	2
<input checked="" type="checkbox"/> 162	02.02.04.01	2170	7	LRED. Material y herramientas para pr ...	Enero	15,000.00	2
<input checked="" type="checkbox"/> 163	02.02.04.01	2460	18	LELECTR. Material y herramientas pa ...	Enero	10,000.00	2
<input checked="" type="checkbox"/> 164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Renovación de herramientas	Enero	7,000.00	1
<input checked="" type="checkbox"/> 164	02.02.04.01	2940	37	LMEC. Material y refacciones para uso ...	Enero	1,500.00	1
<input checked="" type="checkbox"/> 166	02.02.04.01	5150	100	WEB. Infraestructura de los servidores ...	Enero	79,000.00	1
<input checked="" type="checkbox"/> 167	02.02.04.01	5650	101	TELEFONIA. Integración de comunicac ...	Enero	48,000.00	1
<input checked="" type="checkbox"/> 170	02.02.04.01	3170	161	RED. Pago por ampliación del ancho ...	Enero	17,500.00	12
<input checked="" type="checkbox"/> 183	02.04.01.03	3390	213	Honorarios del asesor del Comité de ...	Enero	5,750.00	12
<input checked="" type="checkbox"/> 188	04.02.02.01	2140	4	Lote de material para desarrollo de pr ...	Enero	20,000.00	2

Seleccionar RECURSO  
☐ Seleccionar TODO  
☒ Des-Seleccionar TODO

**AUTORIZADO DEL MES**  
 PTA del Mes: 255,700.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 135,800.00  
 Imprime Selección Procesa SELECCIÓN Disponible - SUMA de Recursos: 120,200.00

Imprimir x Aplicar Sale

Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente  
 Cambiar Fuente: Ingresos por Servicios Institucionales TRANSFERIR Selección

2. Cuando finalice con su selección, elija la fuente a la que desee transferir y dé clic en **Transferir Selección**.
3. Los conceptos de gastos transferidos ahora forman parte de la nueva fuente, por lo que puede proceder a la **aplicación del recurso**, por lo que debe seleccionar nuevamente los conceptos y dé clic en **Procesa Selección**.

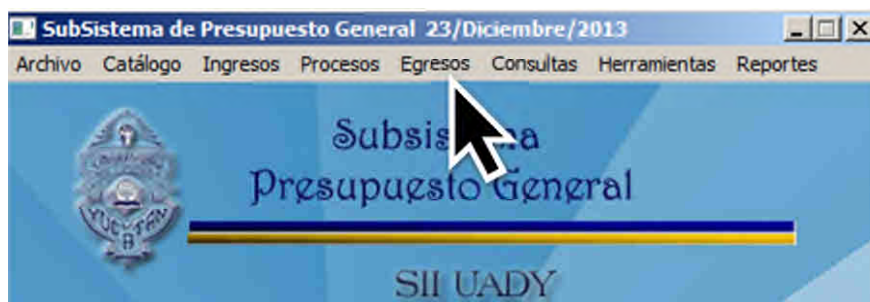
## Aplicaciones del Egreso: Reembolso, Orden de Compra y Orden de Servicio

Se incorporan nuevas aplicaciones del egreso, además del conocido **Reembolso**, **Gasto por Comprobar** y **Liquidación**, se adicionan la **Orden de Compra**, **Orden de Servicio**, **Anticipo** y **Saldo a Proveedor**.

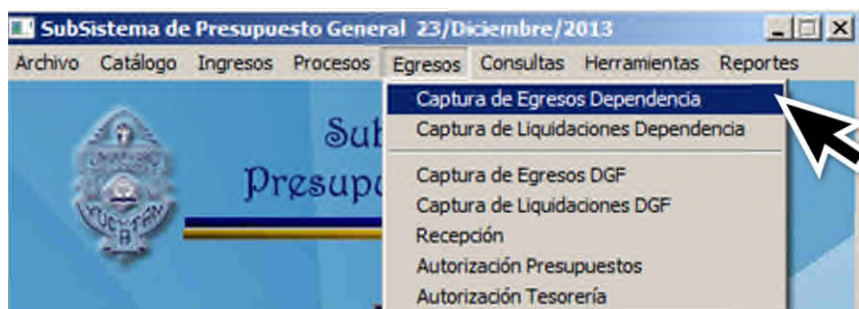
Se incorpora un clasificador de **tipo documento** para identificar el tipo de documento soporte que ampara el gasto y la generación de pre-resguardo que guarda la información general que lleva un resguardo de un bien en el subsistema de control de bienes muebles.

Las aplicaciones del egreso se capturan en dos parte, primeramente se captura el encabezado y luego los movimientos.

1. Para acceder a la captura de egresos, de la ventana siguiente, elija la opción **Egresos**.



2. Del menú, elija la opción **Captura de Egresos Dependencia**.



- Se visualiza la siguiente ventana.

**Captura de Egresos Presupuestales 23/Diciembre/2013**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 4 Tipo de Aplicación: Reembolso

Centro: 04 Facultad de Matemáticas

Subcentro: 010 Dirección

Fuente: 3 Ingresos Académicos

Acción: 02.02.04.01 Adquirir infraestructura de TIC's, insumos de laboratorios, equipo audiovisual, software y m

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir Saldo Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
4	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	100.00	0.00
3	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	116.00	0.00

Movimientos

Objeto Gasto: 2900 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
454		00098	100.00	0.00	0.00	0.00

- Para iniciar la captura de egresos, dé clic en **Nuevo**.
- En la nueva ventana, capture o seleccione con doble clic el **Subcentro** que afecta con el ejercicio del recurso.

**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 30/12/2013 UlActReg: 30/12/2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas

Subcentro: 010 Dirección

SubSubcentro: 000

Fte. Ing-Gto.:

Acción:

Tipo de Aplicación: Reembolso Tipo Beneficiario: Dependencia Proveedor: 00000

Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersion

Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas

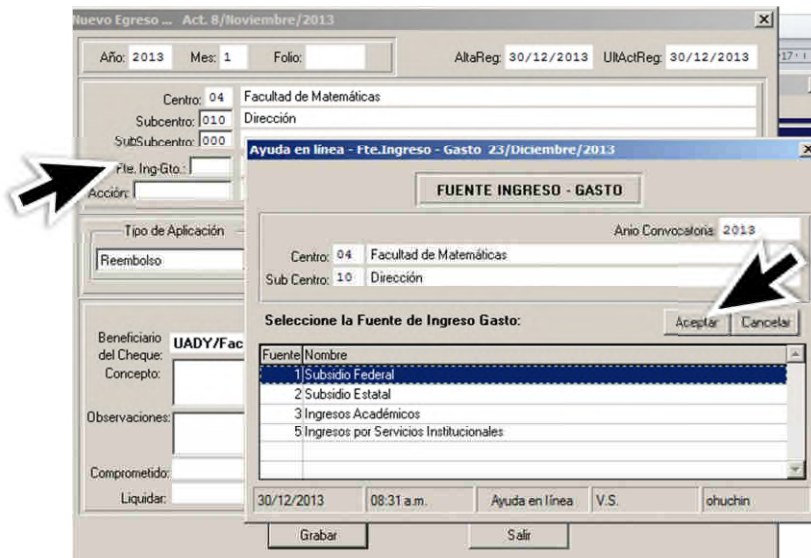
Concepto:

Observaciones:

Comprometido: Pendiente: Comprobar: Liquidar: Devolver: Estado:

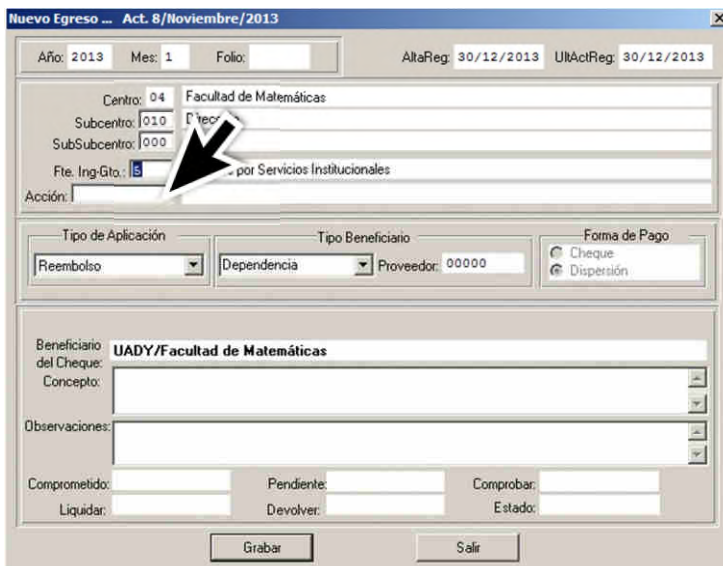
Grabar Salir

- En el campo **Fuente**, dé doble clic para visualizar la ayuda en línea y seleccionar la fuente de financiamiento que desee afectar, seguidamente dé clic en **Aceptar**.



The screenshot shows the 'Nuevo Egreso' form with the 'Ayuda en línea - Fte.Ingreso - Gasto' dialog box open. The dialog box has a title bar 'Ayuda en línea - Fte.Ingreso - Gasto 23/Diciembre/2013'. Inside, there's a section 'FUENTE INGRESO - GASTO' with fields for 'Centro: 04 Facultad de Matemáticas', 'Sub Centro: 10 Dirección', and 'Año Convocatoria: 2013'. Below this is a list 'Seleccione la Fuente de Ingreso Gasto:' with options: '1) Subsidio Federal', '2) Subsidio Estatal', '3) Ingresos Académicos', and '5) Ingresos por Servicios Institucionales'. A black arrow points to the 'Fuente' field in this list. To the right of the list are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Another black arrow points to the 'Aceptar' button. The main form in the background has fields for 'Año: 2013', 'Mes: 1', 'Folio:', 'AltaReg: 30/12/2013', 'UltActReg: 30/12/2013', 'Centro: 04 Facultad de Matemáticas', 'Subcentro: 010 Dirección', 'SubSubcentro: 000', 'Fte. Ing-Gto:', 'Acción:', 'Tipo de Aplicación: Reembolso', 'Beneficiario del Cheque: UADY/Fac', 'Concepto:', 'Observaciones:', 'Comprometido:', 'Liquidar:', 'Grabar', and 'Salir'.

- Luego dé doble clic en el campo **Acción** para poder visualizar la ayuda en línea.



The screenshot shows the 'Nuevo Egreso' form with the 'Acción' field highlighted. A black arrow points to the 'Acción' field. The form has fields for 'Año: 2013', 'Mes: 1', 'Folio:', 'AltaReg: 30/12/2013', 'UltActReg: 30/12/2013', 'Centro: 04 Facultad de Matemáticas', 'Subcentro: 010 Dirección', 'SubSubcentro: 000', 'Fte. Ing-Gto: 5', 'Acción:', 'Tipo de Aplicación: Reembolso', 'Tipo Beneficiario: Dependencia', 'Proveedor: 00000', 'Forma de Pago: Cheque, Dispersion', 'Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas', 'Concepto:', 'Observaciones:', 'Comprometido:', 'Pendiente:', 'Comprobar:', 'Liquidar:', 'Devolver:', 'Estado:', 'Grabar', and 'Salir'.



8. De la ayuda en línea, elija el objetivo, meta y acción que contiene el objeto de gasto que desea comprometer, seleccionada su opción de clic en **Aceptar**.

**Ayuda en línea - Objetivo, Meta, Acción, Fte. Inst. 23/Diciembre/2013**

**OBJETIVO, META, ACCIÓN Y FUNCIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIA**

Año Convocatoria: 2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Sub Centro: 10 Dirección  
Objetivo 06 Atender con eficiencia y responsabilidad social los requerimientos de insumos y servicios para  
Meta 01 Establecer el programa de gastos de la Facultad para el trabajo cotidiano académico, administr  
Acción 01 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano  
Función Ins 03 Gestión

Selecciona el Objetivo, Meta, Acción y Función Institucional:

OBJ. META. ACCION	NOMBRE DE LA ACCION
01.03.03.01	Dar seguimiento al Programa de Orientación, Consejo y Apoyo Psicológico
02.02.01.03	Atender la visita de los evaluadores del CONAIC durante el primer trimestre
05.03.03.04	Implementar un programa anual de difusión de las áreas de competencia c
06.01.01.03	Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano ac
06.02.04.03	Continuar con los trabajos del Programa Institucional de Gestión Ambiental

**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 30/12/2013 UIActReg: 30/12/2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano ac

Tipo de Aplicación:  Tipo Beneficiario: Dependencia Proveedor: 00000 Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersión

Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas  
Concepto:  
Observaciones:

Comprometido: Pendiente: Comprobar:  
Liquidar: Devolver: Estado:

9. Ahora elija dentro de las opciones **Tipo de Aplicación**, la más adecuada para comprometer el recurso.

**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 30/12/2013 UIActReg: 30/12/2013

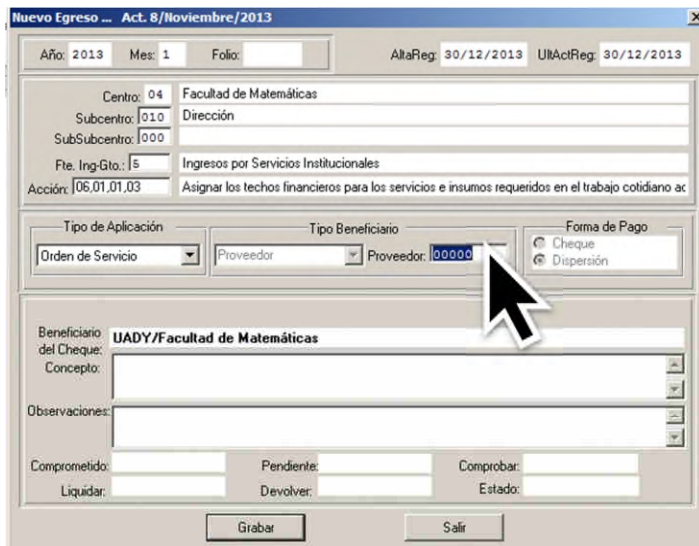
Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano ac

Tipo de Aplicación:  Tipo Beneficiario: Dependencia Proveedor: 00000 Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersión

Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas  
Concepto:  
Observaciones:

Comprometido: Pendiente: Comprobar:  
Liquidar: Devolver: Estado:

10. Del tipo de aplicación elegido, en automático se guarda el **Tipo de Beneficiario**, es decir si elige **Reembolso** en el tipo de beneficiario únicamente se habilita la dependencia y específico; pero si selecciona **Orden de Servicio** el tipo de beneficiario será el proveedor por lo que debe capturar o seleccionar el número del catálogo de proveedores.



**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

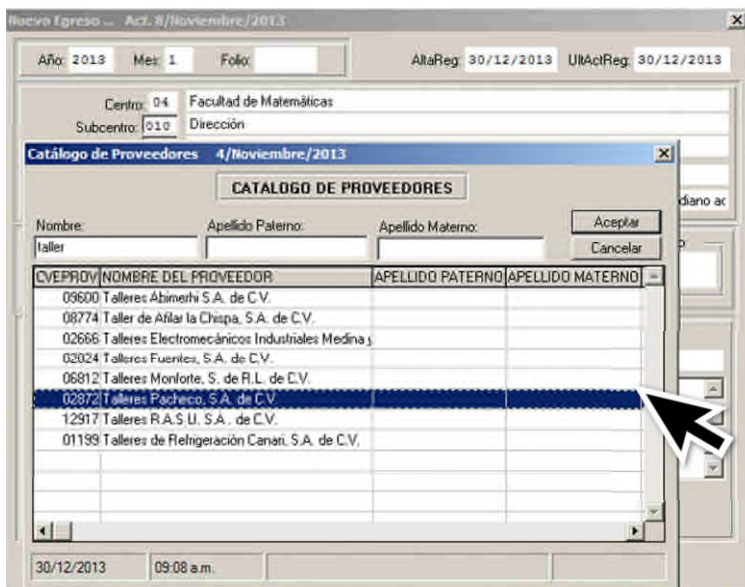
Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 30/12/2013 UlActReg: 30/12/2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano ac

Tipo de Aplicación: Orden de Servicio Tipo Beneficiario: Proveedor Proveedor: 00000 Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersión

Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas  
Concepto:  
Observaciones:  
Comprometido: Pendiente: Comprobar:  
Liquidar: Devolver: Estado:

Grabar Salir



**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 30/12/2013 UlActReg: 30/12/2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección

**Catálogo de Proveedores 4/Noviembre/2013**

**CATALOGO DE PROVEEDORES**

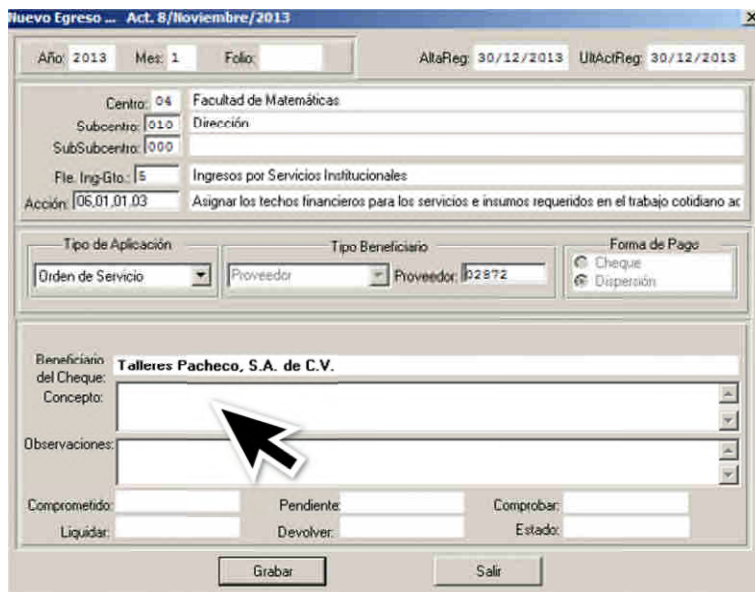
Nombre: Taller Apellido Paterno: Apellido Materno: Aceptar Cancelar

CVEPROV	NOMBRE DEL PROVEEDOR	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
09600	Talleres Abimeithi S.A. de C.V.		
08774	Taller de Atilar la Chiapa, S.A. de C.V.		
02666	Talleres Electromecánicos Industriales Medina		
02024	Talleres Fuentes, S.A. de C.V.		
06812	Talleres Monforte, S. de R.L. de C.V.		
02872	Talleres Pacheco, S.A. de C.V.		
12917	Talleres R.A.S.U. S.A. de C.V.		
01199	Talleres de Refrigeración Canari, S.A. de C.V.		

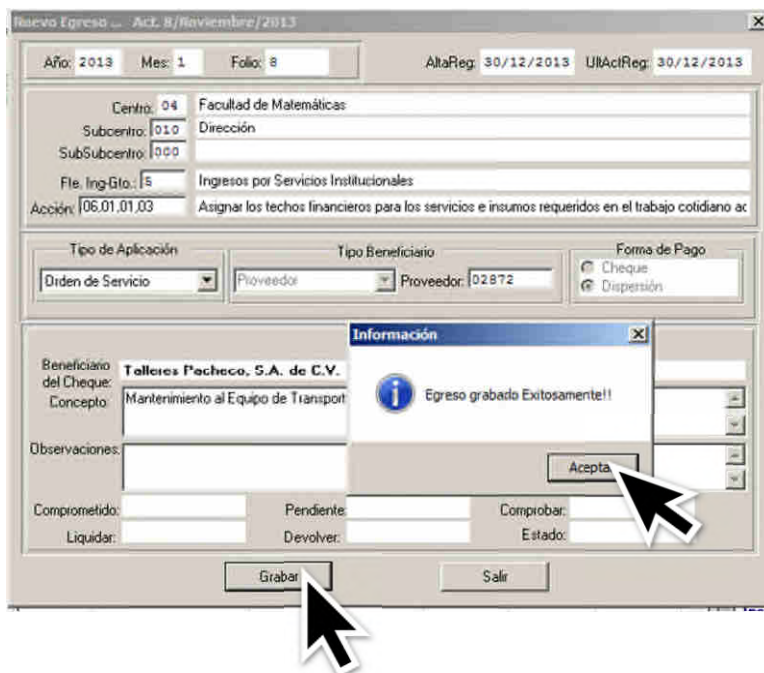
30/12/2013 09:08 a.m.

De acuerdo al proveedor seleccionado se marca la forma de pago **Cheque** ó **Dispersión**.

11. Después escriba el concepto de gasto en el campo correspondiente de acuerdo al objetivo, meta y acción seleccionada.

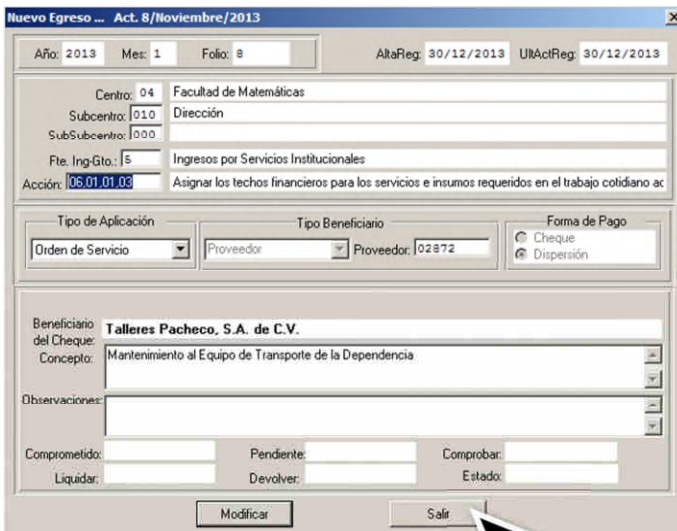


12. Cuando finalice la captura de su encabezado, de clic en **Grabar** y luego en **Aceptar**.





13. Para regresar a la ventana del listado de folios capturados, dé clic en **Salir**.



**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

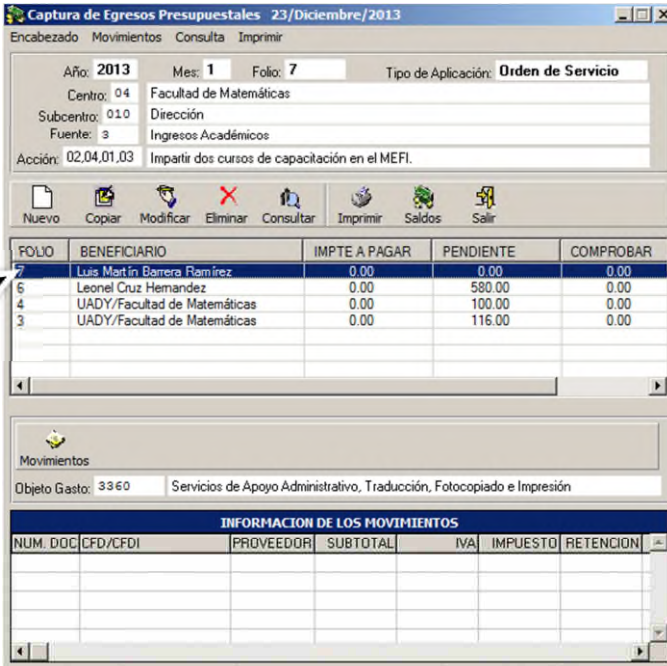
Año: 2013 Mes: 1 Folio: 8 AltaReg: 30/12/2013 UActReg: 30/12/2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano ac

Tipo de Aplicación: Orden de Servicio Tipo Beneficiario: Proveedor: 02872 Forma de Pago: Cheque  
Beneficiario del Cheque: Talleres Pacheco, S.A. de C.V.  
Concepto: Mantenimiento al Equipo de Transporte de la Dependencia  
Observaciones:  
Comprometido: Pendiente: Comprobar:  
Liquidar: Devolver: Estado:

Modificar Salir

14. De la siguiente ventana, seleccione el renglón del folio al que desea capturarle movimientos.



**Captura de Egresos Presupuestales 23/Diciembre/2013**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 7 Tipo de Aplicación: Orden de Servicio  
Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Fuente: 3 Ingresos Académicos  
Acción: 02.04.01.03 Impartir dos cursos de capacitación en el MEFI.

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir Saldos Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
7	Luis Martin Barrera Ramirez	0.00	0.00	0.00
6	Leonel Cruz Hernandez	0.00	580.00	0.00
4	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	100.00	0.00
3	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	116.00	0.00

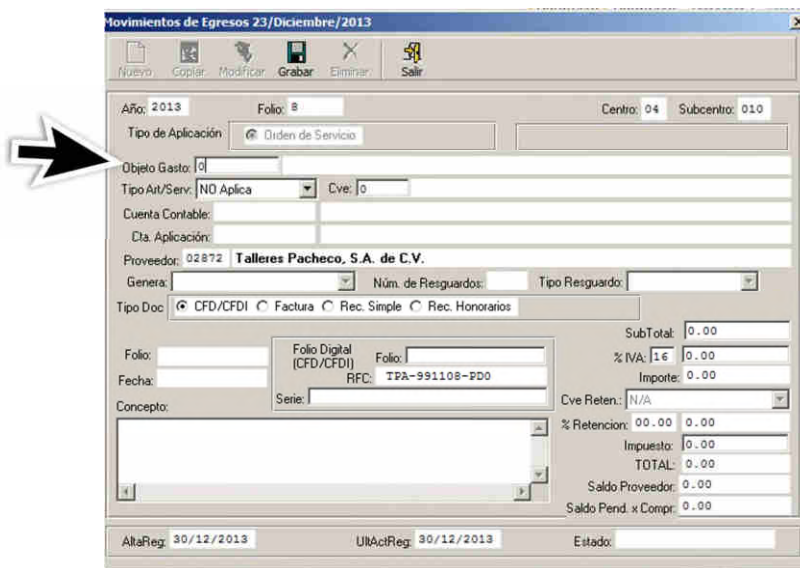
Movimientos  
Objeto Gasto: 3360 Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión

**INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS**

NUM. DOC	CFDI/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION

15. Dé clic en **Movimientos**.

16. Se visualiza la ventana de captura de movimientos del egreso, dé doble clic en el campo **Objeto de Gasto**, para acceder a la ayuda en línea.



**Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013**

Nuevo Copiar Modificar Grabar Eliminar Salir

Año: 2013 Folio: 8 Centro: 04 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Orden de Servicio

Objeto Gasto: [Campo vacío]

Tipo Art/Serv: NO Aplica Cve: 0

Cuenta Contable:

Cta. Aplicación:

Proveedor: 02872 Talleres Pacheco, S.A. de C.V.

Genera: [Campo vacío] Núm. de Resguardos: [Campo vacío] Tipo Resguardo: [Campo vacío]

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI ☐ Factura ☐ Rec. Simple ☐ Rec. Honorarios

Folio: [Campo vacío] Folio Digital (CFD/CFDI): [Campo vacío] SubTotal: 0.00

Fecha: [Campo vacío] RFC: TPA-991108-PD0 % IVA: 16 0.00

Concepto: [Campo vacío] Serie: [Campo vacío] Importe: 0.00

Cve Reten: N/A

% Retención: 00.00 0.00

Impuesto: 0.00

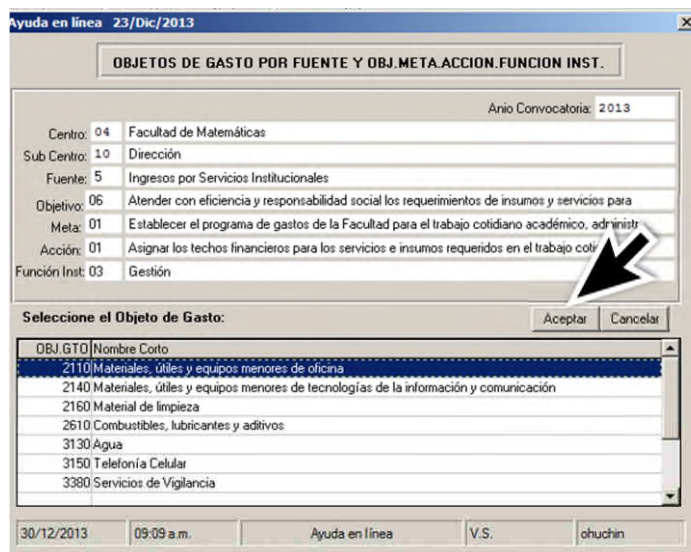
TOTAL: 0.00

Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltReg: 30/12/2013 UNActReg: 30/12/2013 Estado: [Campo vacío]

17. De la ayuda en línea, seleccione el objeto de gasto más adecuado. La ayuda en línea únicamente le despliega los objetos de gasto relacionados al objetivo, meta y acción seleccionados en el encabezado.



**Ayuda en línea 23/Dic/2013**

**OBJETOS DE GASTO POR FUENTE Y OBJ.META.ACCION.FUNCION INST.**

Año Convocatoria: 2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas

Sub Centro: 10 Dirección

Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales

Objetivo: 06 Atender con eficiencia y responsabilidad social los requerimientos de insumos y servicios para

Meta: 01 Establecer el programa de gastos de la Facultad para el trabajo cotidiano académico, administr

Acción: 01 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo coti

Función Inst: 03 Gestión

**Seleccione el Objeto de Gasto:** [Aceptar] [Cancelar]

OBJ.GTO Nombre Corto

- 2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
- 2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación
- 2160 Material de limpieza
- 2610 Combustibles, lubricantes y aditivos
- 3130 Agua
- 3150 Telefonía Celular
- 3380 Servicios de Vigilancia

30/12/2013 09:09 a.m. Ayuda en línea V.S. ohuchin

18. Realizada la selección, dé clic en **Aceptar**.

19. Al regresar a la ventana de captura de movimientos del egreso, dé doble clic en **Cve**.

**Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013**

Año: 2013 Folio: 8 Centro: 04 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Orden de Servicio

Objeto Gasto: 3550 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte

Tipo Aut/Serv: Servicios Cve: 0

Cuenta Contable: 51355 Reparación y mantto. de equipo de transporte

Proveedor: 02872 Talleres Pacheco, S.A. de C.V.

Genera: No Aplica Núm. de Resguardos: Tipo Resguardo: No Aplica

Tipo Doc: CFD/CFDI Factura Rec. Simple Rec. Honorarios

Folio: Folio Digital (CFDI/CFDI) Folio: RFC: TPA-991108-PDO

Fecha: Serie:

Concepto:

SubTotal: 0.00 % IVA: 16 0.00 Importe: 0.00 Cve Reten.: N/A % Retención: 00.00 0.00 Impuesto: 0.00 TOTAL: 0.00 Saldo Proveedor: 0.00 Saldo Pend. x Comp: 0.00

AltReg: 30/12/2013 UltActReg: 30/12/2013 Estado:

20. Enseguida se despliega la ayuda en línea con los Artículos y/o Servicios que se eligieron en el PTA, por lo que debe seleccionar el concepto por el que se esté ejerciendo el recurso. Luego dé clic en **Aceptar**.

**Catálogo de Artículos/Servicios**

CATALOGO DE ARTICULOS - SERVICIOS POR OBJETO DE GASTO

Objeto Gasto: 3550 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte

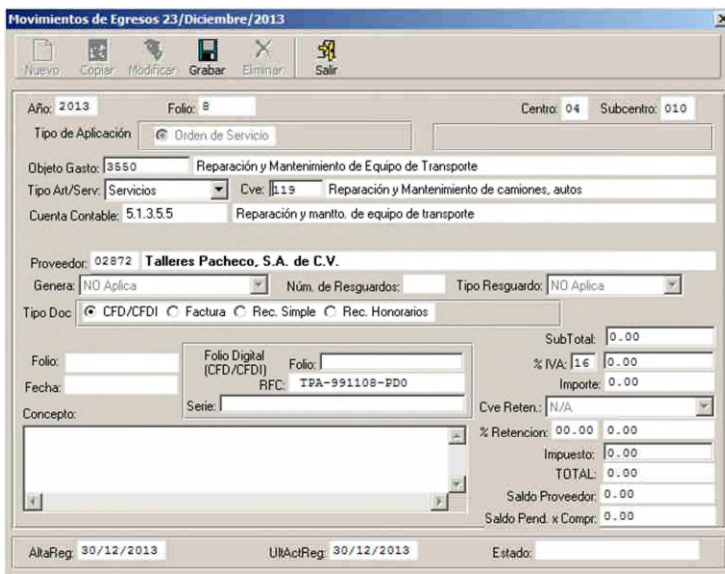
Clave Nombre Todos

Información de búsqueda:

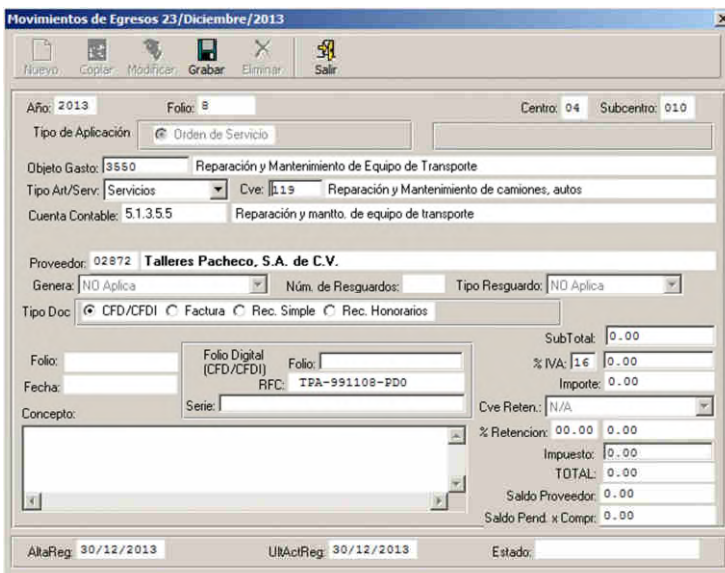
Aceptar Cancelar

Art/Serv	Tip	Nombre
197	2	Instalación de carrocerías y remolques propiedad de la institución
119	2	Reparación y Mantenimiento de camiones, autos
120	2	Reparación y Mantenimiento de carrocerías y remolques propiedad de la institución
131	2	Reparación y Mantenimiento de motocicletas

21. Con la elección del Artículo/ Servicio en automático se despliega la cuenta contable ligada al mismo, por lo que será en mínimos conceptos en los que deberá elegir un nivel más de cuenta contable. Cuando se dé el caso de elegir un nivel contable más, dé doble clic den el campo **Cuenta Contable**, con lo que se despliega la ayuda en línea, en la que se visualizan únicamente las cuentas afectables ligadas a la cuenta de mayor.

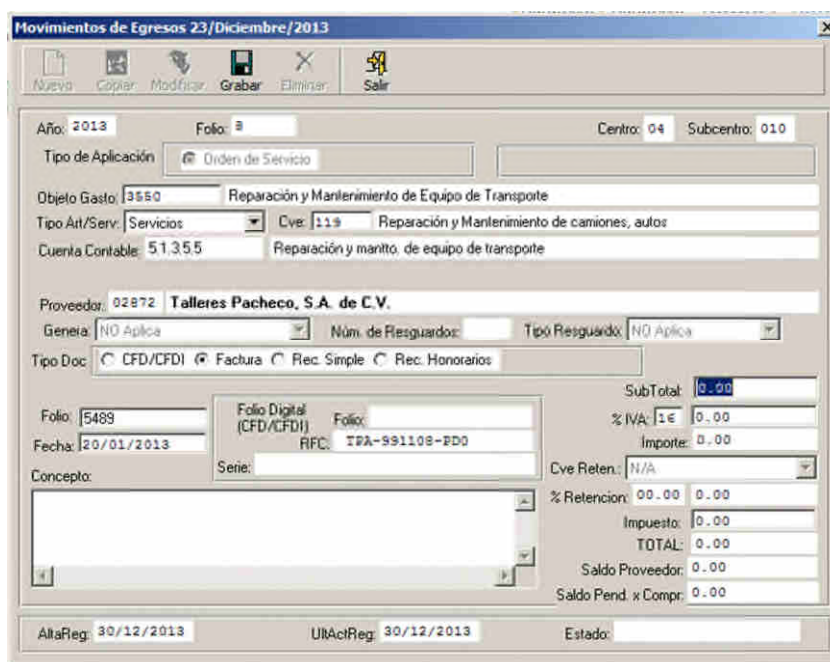


22. Sí en el encabezado ha seleccionado alguna aplicación de egreso, en la que necesariamente se genera el pago al proveedor, puede visualizar en la ventana siguiente que la información del proveedor ya se encuentra cargada en la pantalla.



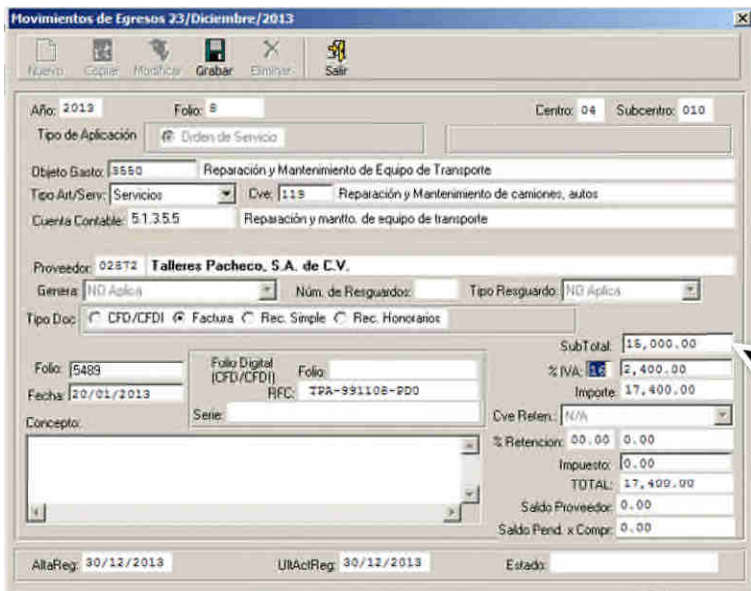
Puede notarse que de acuerdo al proveedor, se habilitan los campos correspondientes al IVA, retención e impuesto, esto se debe a que la información que se da de alta en el catálogo de proveedores está ligada a la captura de egresos, por lo que sí en la solicitud de alta de proveedores no se solicita, por ejemplo, que se le active la opción de IVA, cuando elija al proveedor en alguna aplicación de egreso, el campo correspondiente no se habilita.

23. Para continuar, seleccione el **Tipo de Documento** que va a respaldar el formato de egreso que se está capturando y capture los datos de **Folio** y **Fecha** de acuerdo a la documentación soporte.

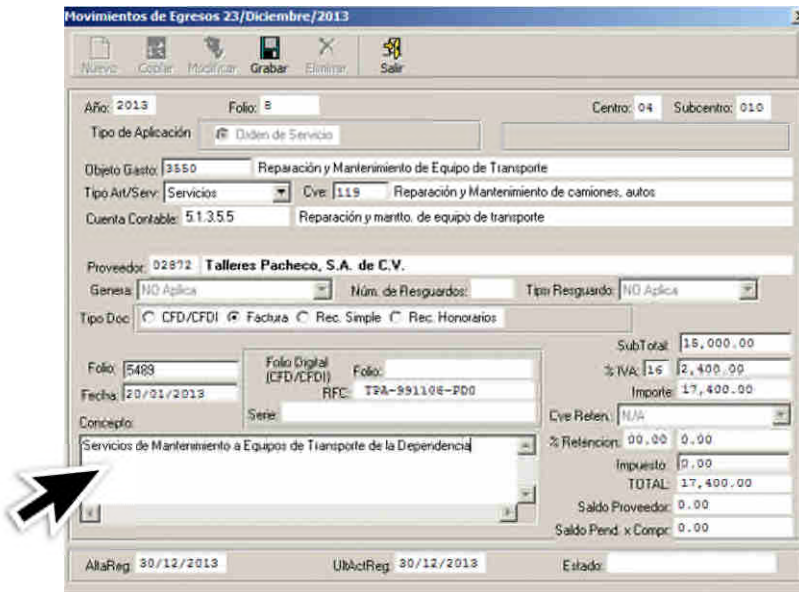




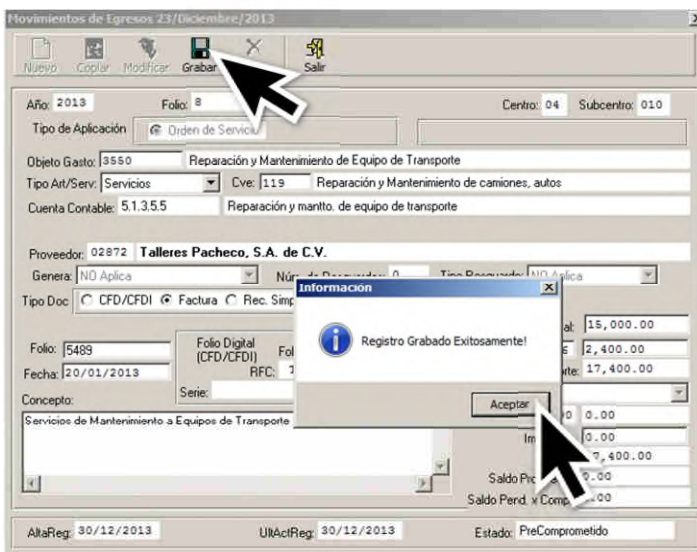
24. Continúe con la captura del **Subtotal**, de acuerdo con la documentación, siguiendo con los campos correspondientes a los impuestos.



25. Finalmente capture el **Concepto** correspondiente al movimiento.

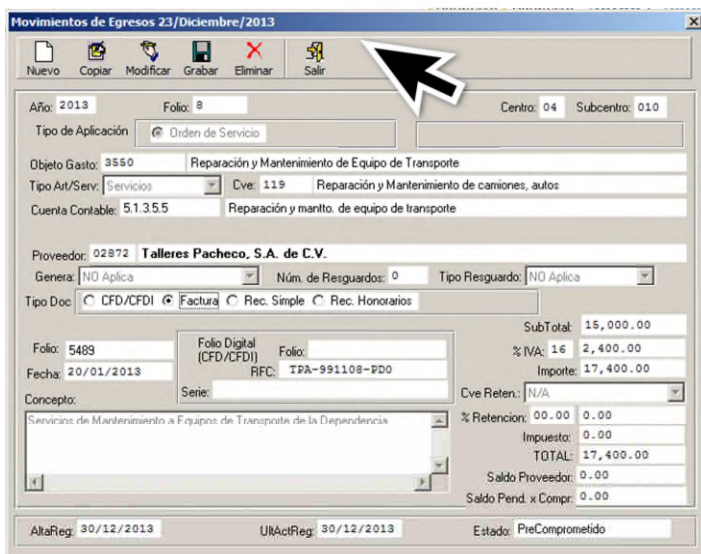


26. Cuando finalice la captura de los datos, dé clic en **Grabar**, luego en **Aceptar**.



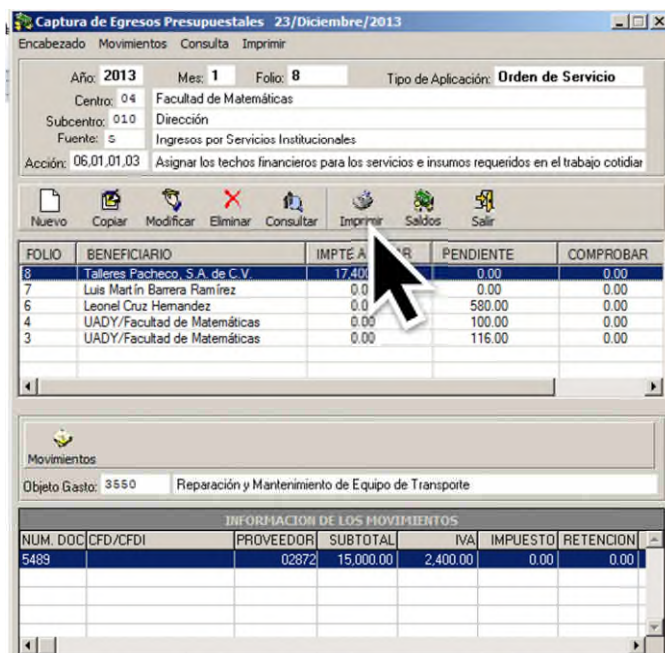
The screenshot shows the 'Movimientos de Egresos' window for December 23, 2013. The 'Grabar' button is highlighted with a mouse cursor. A confirmation dialog box titled 'Información' is displayed, stating 'Registro Grabado Exitosamente!'. The 'Aceptar' button in the dialog is also highlighted with a mouse cursor.

27. Para regresar a la ventana del listado de folios capturados, dé clic en **Salir**.



The screenshot shows the 'Movimientos de Egresos' window for December 23, 2013. The 'Salir' button is highlighted with a mouse cursor. The window displays various fields for recording an expense, including 'Año: 2013', 'Folio: 8', 'Centro: 04', 'Subcentro: 010', 'Tipo de Aplicación: Orden de Servicio', 'Objeto Gasto: 3550 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte', 'Tipo Aut/Serv: Servicios', 'Cve: 119 Reparación y Mantenimiento de camiones, autos', 'Cuenta Contable: 5.1.3.5.5 Reparación y mantto. de equipo de transporte', 'Proveedor: 02872 Talleres Pacheco, S.A. de C.V.', 'Genera: NO Aplica', 'Núm. de Resguardos: 0', 'Tipo Resguardo: NO Aplica', 'Tipo Doc: CFD/CFDI Factura Rec. Simple Rec. Honorarios', 'Folio: 5489', 'Folio Digital (CFD/CFDI):', 'Fecha: 20/01/2013', 'RFC: TPA-991108-PDO', 'Concepto: Servicios de Mantenimiento a Equipos de Transporte de la Dependencia', 'SubTotal: 15,000.00', '% IVA: 16 2,400.00', 'Importe: 17,400.00', 'Cve Reten: N/A', '% Retención: 00.00 0.00', 'Impuesto: 0.00', 'TOTAL: 17,400.00', 'Saldo Proveedor: 0.00', 'Saldo Pend. x Compr: 0.00', 'AltaReg: 30/12/2013', 'UActReg: 30/12/2013', and 'Estado: PreComprometido'.

28. En la siguiente ventana, para imprimir el folio de egreso capturado, seleccione el folio y dé clic en **Imprimir**.



**Captura de Egresos Presupuestales - 23/Diciembre/2013**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 8 Tipo de Aplicación: Orden de Servicio

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir Saldo Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPORTE	PENDIENTE	COMPROBAR
8	Talleres Pacheco, S.A. de C.V.	17,400.00	0.00	0.00
7	Luis Martín Barrera Ramírez	0.00	0.00	0.00
6	Leonel Cruz Hernández	0.00	580.00	0.00
4	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	100.00	0.00
3	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	116.00	0.00

Movimientos

Objeto Gasto: 3550 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCIÓN
5489		02872	15,000.00	2,400.00	0.00	0.00

29. Se visualiza el formato de egreso capturado, en el que se puede observar la estructura programática (objetivo, meta y acción) con su correspondiente captura de movimientos.



**SII** SISTEMA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN

**Presupuesto General**  
**Fondo de Operación Genérico**  
**Orden de Servicio**

Centro: Facultad de Matemáticas  
SubCentro: 0010 Dirección  
SubSubCentro:  
Beneficiario: Talleres Pacheco, S.A. de C.V.

Concepto: Mantenimiento al Equipo de Transporte de la Dependencia

Forma de Pago: Dispersión

Folio 8  
Fecha: 30/12/13  
Periodo: 1-2013

Fls. Ing-Gto: 5-Ingresos por Servicios Institucionales  
Objetivo: 06-Atender con eficiencia y responsabilidad social los requerimientos de insumos y servicios para el funcionamiento cotidiano, así como las necesidades emergentes de la Facultad.  
Meta: 06.01-Establecer el programa de gastos de la Facultad para el trabajo cotidiano académico, administrativo y manual, así como para el mantenimiento de infraestructura, prevención y seguridad.  
Acción: 06.01.01-Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano académico, administrativo y manual de la Facultad.  
Función Inst: 06.01.01.03-Gestión

Folio	Fecha	Proveedor	Concepto del Movimiento	Objeto del Gasto	Cuenta Contable	Subcuenta	SubSubCuenta	Importe Mov.	Imp. Retención	Saldo Prov.
5489	20/01/13	Talleres Pacheco, S.A. de C.V.	Servicios de Mantenimiento a Equipos de Transporte de la Dependencia	3550-Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACIÓN REPARACIÓN	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	15,000.00		

Observaciones:

<b>SubTotal</b>	\$ 15,000.00
<b>I.V.A.</b>	2,400.00
<b>Otros Impuestos</b>	0.00
<b>Saldo Proveedor</b>	0.00
<b>Total Afectación</b>	17,400.00
<b>Total Retención</b>	0.00
<b>Total a Pagar</b>	\$ 17,400.00



30. En la ventana del listado de folios capturados puede consultar sus saldos disponibles por objeto de gasto de acuerdo a objetivos, metas y acciones, dé clic en **Saldos**, cuando se ha verificado algún saldo, dé clic en **Cerrar**.

**Captura de Egresos Presupuestales 23/Diciembre/2013**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 8 Tipo de Aplicación: Orden de Servicio

Centro: 04 Facultad de Matemáticas

Subcentro: 010 Dirección

Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales

Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir **Saldos** Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
8	Talleres Rochocho, S.A. de C.V.	17,400.00	0.00	0.00
7	Luis Martín Barrera Ramírez	0.00	0.00	0.00
6	Leonel Cruz Hernández	0.00	500.00	0.00
4	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	0.00	0.00
3	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	116.00	0.00

Movimientos

Objeto Gasto: 3350 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte

INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
5489		02872	15,000.00	2,400.00	0.00	0.00

**Consulta de Saldos Presupuestales 17/Enero/2012**

Año: 2013 Mes: Enero

Centro: Facultad de Matemáticas

Subcentro: Dirección

01 Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.

01.01 Incrementar en 5% las tasas de egreso y titulación de los PE en el nivel de Licenciatura

01.01.03 Promover el EGEL como opción de titulación en aquellos PE para los que exista tal certificación.

01.01.03.01 Educación Superior

Fuente Ingreso - Gasto: Ingresos Académicos

Objeto Gasto: 3330 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información

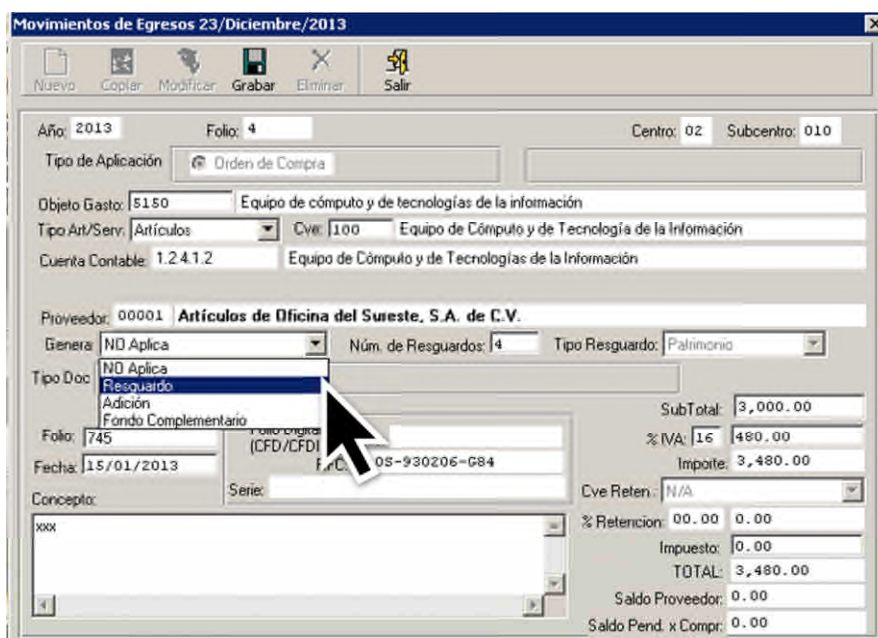
ANO	OBJ. META ACCIÓN	FTE ING-GTO	SUB MÓDULO	OBJ. GTO	DISPONIBLE	ANTERIOR	SALDO AUT	ASIGNAD
2013	01.01.03.01	3	3	3330	0.00	0.00	3,500.00	0.00
2013	01.01.03.01	3	3	3720	0.00	0.00	2,500.00	0.00
2013	01.01.03.01	3	3	3750	0.00	0.00	6,000.00	0.00
2013	01.02.03.01	3	3	3360	0.00	0.00	600.00	0.00
2013	01.03.02.01	3	3	2210	3,000.00	0.00	5,700.00	3,000.00
2013	01.03.02.01	3	3	3360	0.00	0.00	2,000.00	0.00
2013	02.02.02.01	3	3	3820	0.00	0.00	20,000.00	0.00
2013	02.02.04.01	3	3	2170	35,000.00	0.00	70,000.00	35,000.00
2013	02.02.04.01	3	3	2460	10,000.00	0.00	20,000.00	10,000.00
2013	02.02.04.01	3	3	2940	8,500.00	0.00	149,000.00	8,500.00
2013	02.02.04.01	3	3	2980	0.00	0.00	30,000.00	0.00
2013	02.02.04.01	3	3	3170	17,500.00	0.00	210,000.00	17,500.00

## Pre-Resguardos

Durante la captura de los movimientos de alguna aplicación de egresos (orden de compra y reembolso) se podrán generar pre-resguardos, siempre y cuando se elijan objetos de gasto que contemplen la clasificación de generación de pre-resguardos. Los objetos de gasto que habilitan esta opción son los contenidos en las series 2900-Herramientas, refacciones y bienes menores y 5000-Bienes Muebles.

Al seleccionar esta opción, se generan los números de inventario previos, que contienen la información general de un resguardo, como es el proveedor, tipo de equipo e importe.

1. Después de llenar la información correspondiente a **objeto de gasto, clave de artículo/servicio**, seleccione la opción **Resguardo** y capture en el campo **Número de Resguardos** la cantidad de equipos que se están adquiriendo.



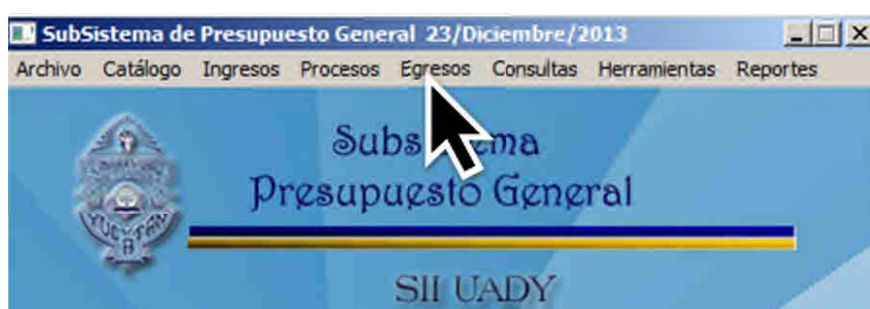
2. Cuando ha marcado esta sección, puede continuar con la captura de la información correspondiente a la documentación soporte del folio de egreso. (Sección *Aplicaciones del Egreso*, punto 22)

## Aplicaciones del Egreso: Gasto por Comprobar

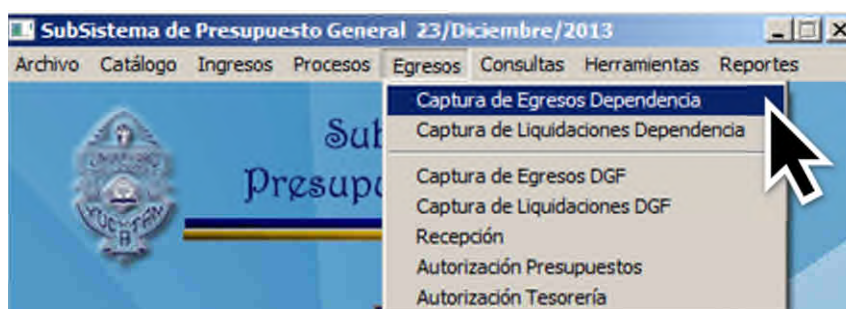
En este apartado se describe la aplicación del egreso **Gasto por Comprobar**, ya que cuenta con algunas especificaciones de captura diferentes a las demás aplicaciones de egreso.

El **Gasto por Comprobar** se captura en dos parte, primeramente se captura el encabezado y luego los movimientos.

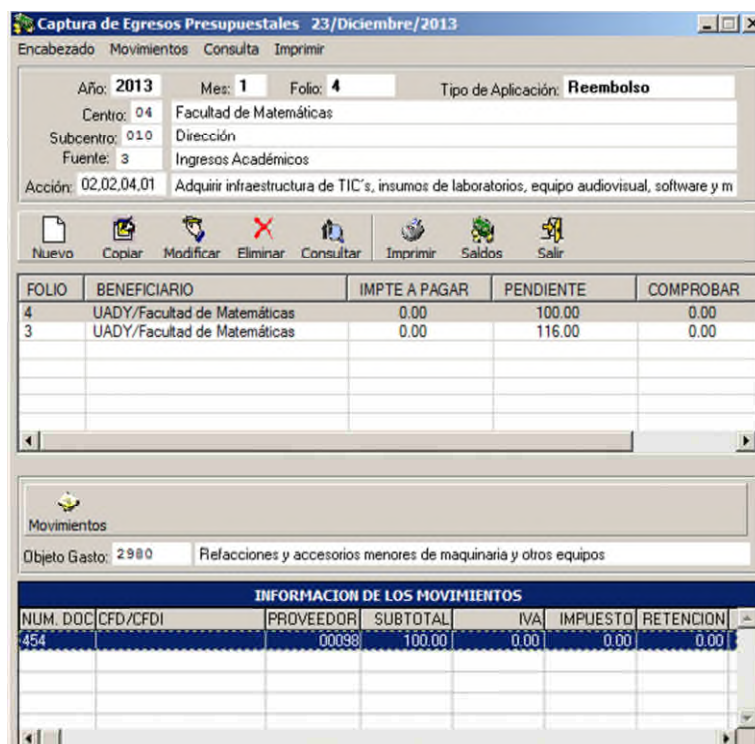
1. Para acceder a la captura de egresos, de la ventana siguiente, elija la opción **Egresos**.



2. Del menú, elija la opción **Captura de Egresos Dependencia**.



3. Se visualiza la siguiente ventana.



**Captura de Egresos Presupuestales 23/Diciembre/2013**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 4 Tipo de Aplicación: Reembolso

Centro: 04 Facultad de Matemáticas

Subcentro: 010 Dirección

Fuente: 3 Ingresos Académicos

Acción: 02.02.04.01 Adquirir infraestructura de TIC's, insumos de laboratorios, equipo audiovisual, software y m

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir Saldos Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
4	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	100.00	0.00
3	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	116.00	0.00

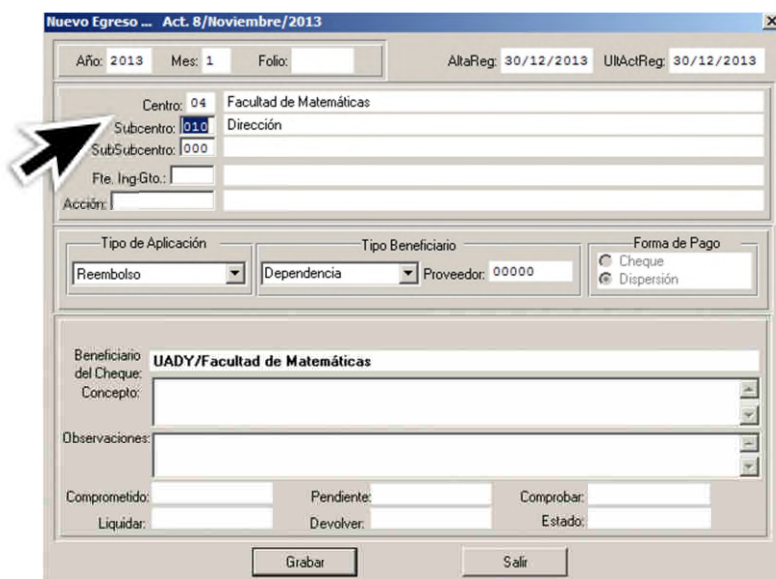
Movimientos

Objeto Gasto: 2900 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
454		00098	100.00	0.00	0.00	0.00

4. Para iniciar la captura de egresos, dé clic en **Nuevo**.

5. En la nueva ventana, capture o seleccione con doble clic el **Subcentro** que afecta con el ejercicio del recurso.



**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 30/12/2013 UltActReg: 30/12/2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas

Subcentro: 010 Dirección

SubSubcentro: 000

Fte. Ing-Gto: Acción:

Tipo de Aplicación: Reembolso Tipo Beneficiario: Dependencia Proveedor: 00000

Forma de Pago: Cheque Dispersion

Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas

Concepto:

Observaciones:

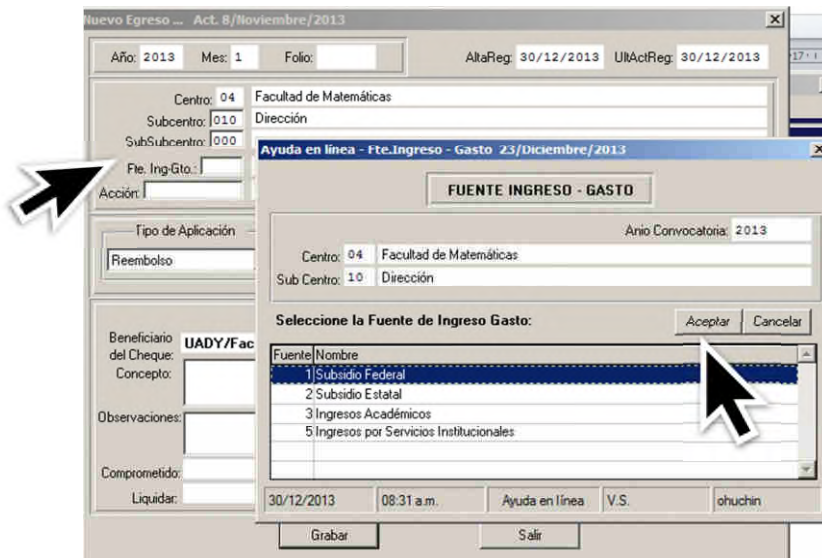
Comprometido: Pendiente: Comprobar:

Liquidar: Devolver: Estado:

Grabar Salir

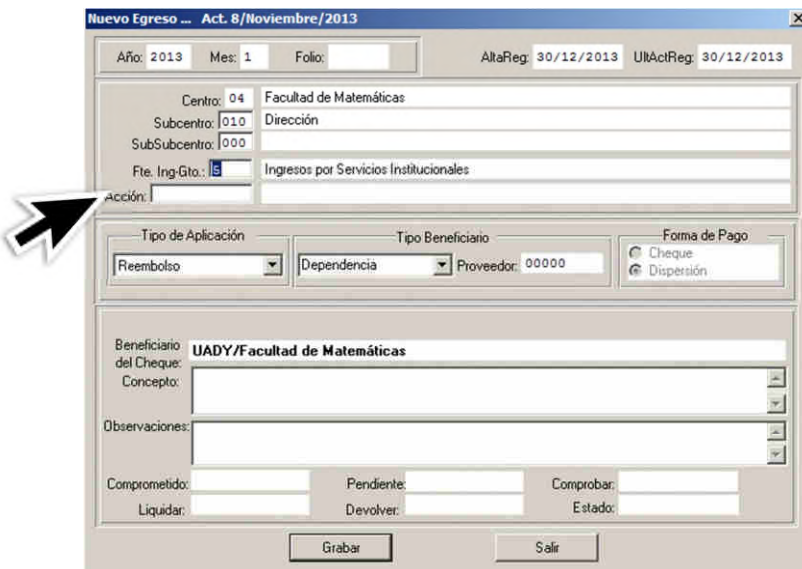


- En el campo **Fuente**, dé doble clic para visualizar la ayuda en línea y seleccionar la fuente de financiamiento que desee afectar, seguidamente dé clic en **Aceptar**.



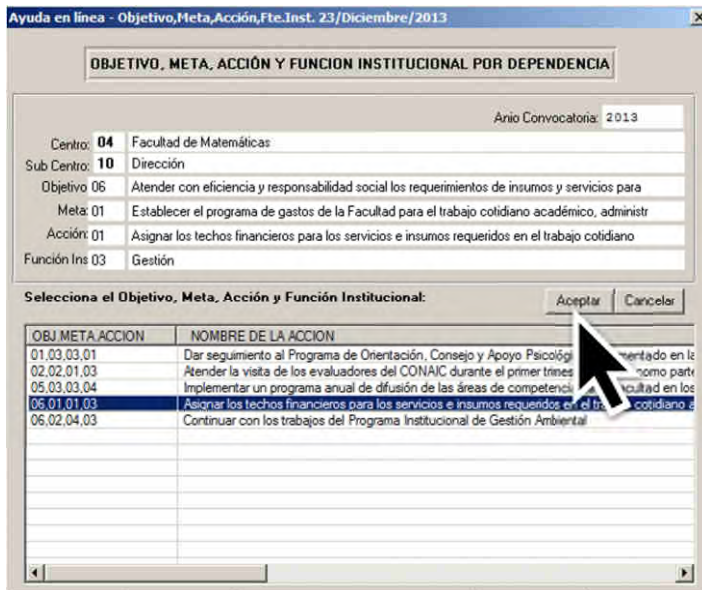
The screenshot shows the 'Nuevo Egreso' form with the 'Ayuda en línea - Fte.Ingreso - Gasto' dialog box open. The dialog box has a title bar 'Ayuda en línea - Fte.Ingreso - Gasto 23/Diciembre/2013'. Inside, there's a section 'FUENTE INGRESO - GASTO' with fields for 'Centro' (04 Facultad de Matemáticas) and 'Sub Centro' (10 Dirección). Below this is a list 'Seleccione la Fuente de Ingreso Gasto:' with options: 1 Subsidio Federal, 2 Subsidio Estatal, 3 Ingresos Académicos, and 5 Ingresos por Servicios Institucionales. A mouse cursor is pointing at the list. At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The main form in the background has fields for 'Año: 2013', 'Mes: 1', 'Folio:', 'AltaReg: 30/12/2013', 'UltActReg: 30/12/2013', 'Centro: 04 Facultad de Matemáticas', 'Subcentro: 010 Dirección', 'SubSubcentro: 000', 'Fte. Ing-Gto:', 'Acción:', 'Tipo de Aplicación' (Reembolso), 'Beneficiario del Cheque: UADY/Fac', 'Concepto:', 'Observaciones:', 'Comprometido:', 'Liquidar:', and 'Grabar' and 'Salir' buttons.

- Luego dé doble clic en el campo **Acción** para poder visualizar la ayuda en línea.



The screenshot shows the 'Nuevo Egreso' form with the 'Acción' field highlighted by a mouse cursor. The form has the same header as the previous screenshot. The 'Fte. Ing-Gto:' field now shows 'Ingresos por Servicios Institucionales'. The 'Acción:' field is empty. Below the 'Acción' field are fields for 'Tipo de Aplicación' (Reembolso), 'Tipo Beneficiario' (Dependencia), 'Proveedor' (00000), 'Forma de Pago' (Cheque, Dispersion), 'Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas', 'Concepto:', 'Observaciones:', 'Comprometido:', 'Pendiente:', 'Comprobar:', 'Liquidar:', 'Devolver:', 'Estado:', and 'Grabar' and 'Salir' buttons.

8. De la ayuda en línea, elija el objetivo, meta y acción que contiene el objeto de gasto que desea comprometer, seleccionada su opción de clic en **Aceptar**.



**Ayuda en línea - Objetivo, Meta, Acción, Fte. Inst. 23/Diciembre/2013**

**OBJETIVO, META, ACCIÓN Y FUNCIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIA**

Año Convocatoria: 2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas

Sub Centro: 10 Dirección

Objetivo 06 Atender con eficiencia y responsabilidad social los requerimientos de insumos y servicios para

Meta: 01 Establecer el programa de gastos de la Facultad para el trabajo cotidiano académico, administr

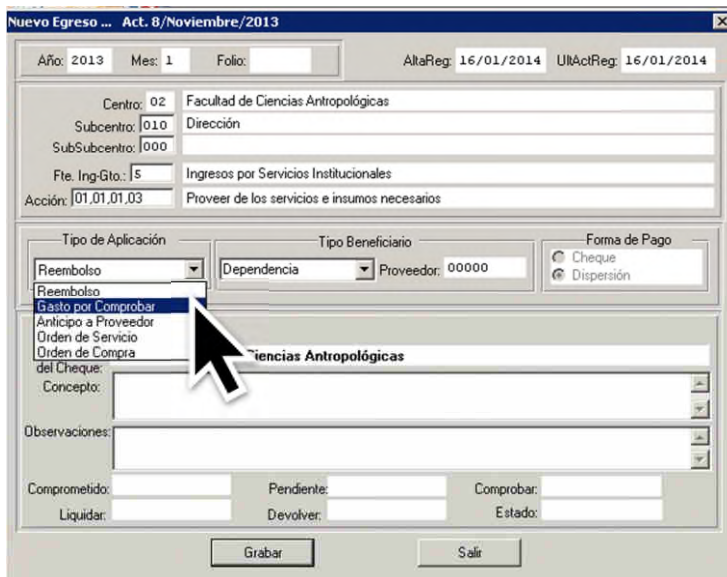
Acción: 01 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano

Función Ins 03 Gestión

**Selecciona el Objetivo, Meta, Acción y Función Institucional:**

OBJ META ACCION	NOMBRE DE LA ACCION
01.03.03.01	Dar seguimiento al Programa de Orientación, Consejo y Apoyo Psicológico implementado en la
02.02.01.03	Atender la visita de los evaluadores del CONAIC durante el primer trimestre como parte
05.03.03.04	Implementar un programa anual de difusión de las áreas de competencia de la Facultad en los
06.01.01.03	Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano
06.02.04.03	Continuar con los trabajos del Programa Institucional de Gestión Ambiental

9. Ahora elija dentro de las opciones **Tipo de Aplicación**, **Gasto por Comprobar** para comprometer el recurso.



**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 16/01/2014 UltActReg: 16/01/2014

Centro: 02 Facultad de Ciencias Antropológicas

Subcentro: 010 Dirección

SubSubcentro: 000

Fte. Ing-Gto.: 15 Ingresos por Servicios Institucionales

Acción: 01.01.01.03 Proveer de los servicios e insumos necesarios

**Tipo de Aplicación**:

**Tipo Beneficiario**:

**Forma de Pago**: ☐ Cheque ☐ Dispersión

**Concepto**: Ciencias Antropológicas

**Observaciones**:

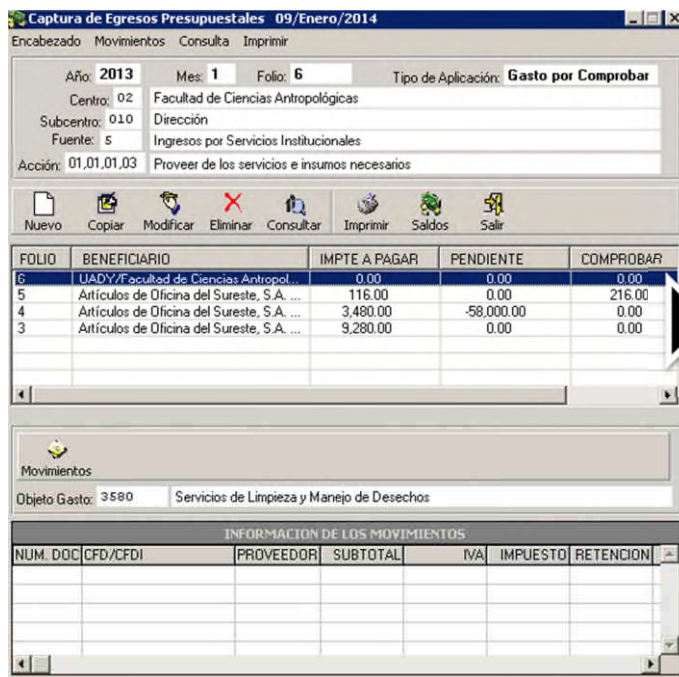
Comprometido: Pendiente: Comprobar:

Liquidar: Devolver: Estado:

10. Posteriormente elija el Beneficiario y capture el concepto que describa el egreso y dé clic en **Grabar** y **Aceptar**.
11. Para regresar a la ventana del listado de folios capturados, dé clic en **Salir**.



12. De la siguiente ventana, seleccione el renglón del folio al que desea capturarle movimientos.



**Captura de Egresos Presupuestales 09/Enero/2014**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 6 Tipo de Aplicación: Gasto por Comprobar

Centro: 02 Facultad de Ciencias Antropológicas

Subcentro: 010 Dirección

Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales

Acción: 01.01.01.03 Proveer de los servicios e insumos necesarios

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir Saldo Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
6	UADY/Facultad de Ciencias Antropol...	0.00	0.00	0.00
5	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	116.00	0.00	216.00
4	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	3,480.00	-58,000.00	0.00
3	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	9,280.00	0.00	0.00

Movimientos

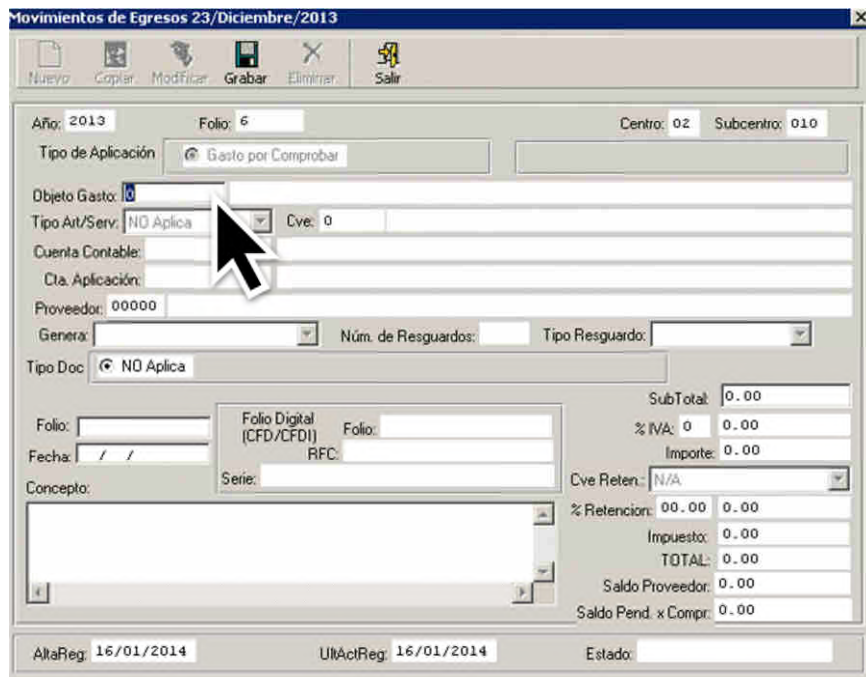
Objeto Gasto: 3580 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos

INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION

13. Dé clic en **Movimientos**.

14. Se visualiza la ventana de captura de movimientos del egreso, dé doble clic en el campo de **Objeto de Gasto** para desplegar la ayuda en línea y elegir de acuerdo a sus necesidades.



**Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013**

Nuevo Copiar Modificar Grabar Eliminar Salir

Año: 2013 Folio: 6 Centro: 02 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Gasto por Comprobar

Objeto Gasto: [Campo clicado]

Tipo Art/Serv: NO Aplica Cve: 0

Cuenta Contable:

Cta. Aplicación:

Proveedor: 00000

Genera: Núm. de Resguardos: Tipo Resguardo:

Tipo Doc: NO Aplica

Folio: Folio Digital (CFD/CFDI) Folio: Fecha: / / RFC: Serie:

Concepto:

SubTotal: 0.00 % IVA: 0 0.00 Importe: 0.00 Cve Reten: N/A % Retención: 00.00 0.00 Impuesto: 0.00 TOTAL: 0.00 Saldo Proveedor: 0.00 Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 16/01/2014 UIActReg: 16/01/2014 Estado:

15. Capture la información relacionada con el **importe del recurso** a ejercer y el **Folio** y **Fecha**.

16. Finalmente capture el **Concepto** correspondiente al movimiento.



17. Cuando finalice la captura de los datos, dé clic en **Grabar**, luego en **Aceptar**.

18. Para regresar a la ventana del listado de folios capturados, dé clic en **Salir**.

19. En la siguiente ventana, para imprimir el folio de egreso capturado, seleccione el folio y dé clic en **Imprimir**.

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	MONEDANTE	COMPROBAR
6	UADY/Facultad de Ciencias Antropol.	1,000.00	0.00	1,000.00
5	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	116.00	0.00	216.00
4	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	3,480.00	-58,000.00	0.00
3	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	9,280.00	0.00	0.00

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
		00000	1,000.00	0.00	0.00	0.00

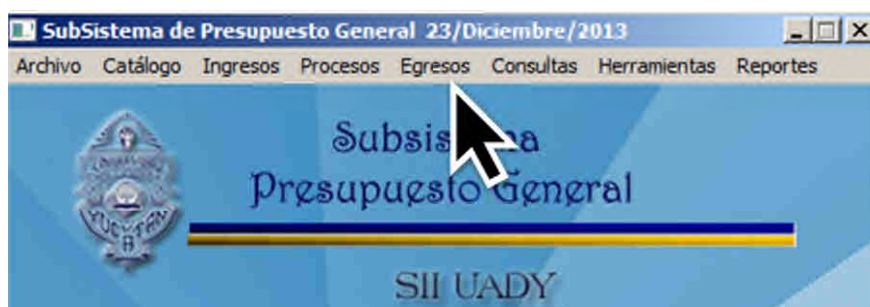
20. Se visualiza el formato de egreso capturado, en el que se puede observar la estructura programática (objetivo, meta y acción) con su correspondiente captura de movimientos.

## Aplicaciones del Egreso: Anticipo a Proveedor

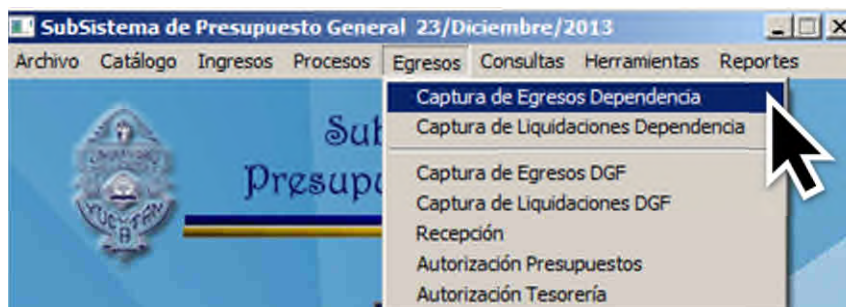
En este apartado se describe la aplicación del egreso **Anticipo a Proveedor**, ya que cuenta con algunas especificaciones de captura diferentes a las demás aplicaciones de egreso.

El **Anticipo a Proveedor** se captura en dos partes, primeramente se captura el encabezado y luego los movimientos.

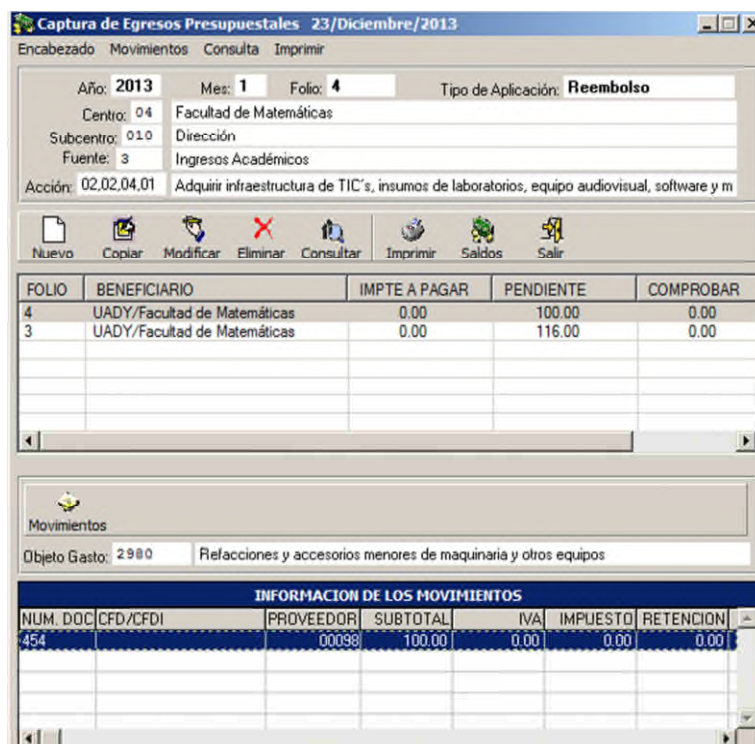
1. Para acceder a la captura de egresos, de la ventana siguiente, elija la opción **Egresos**.



2. Del menú, elija la opción **Captura de Egresos Dependencia**.



3. Se visualiza la siguiente ventana.



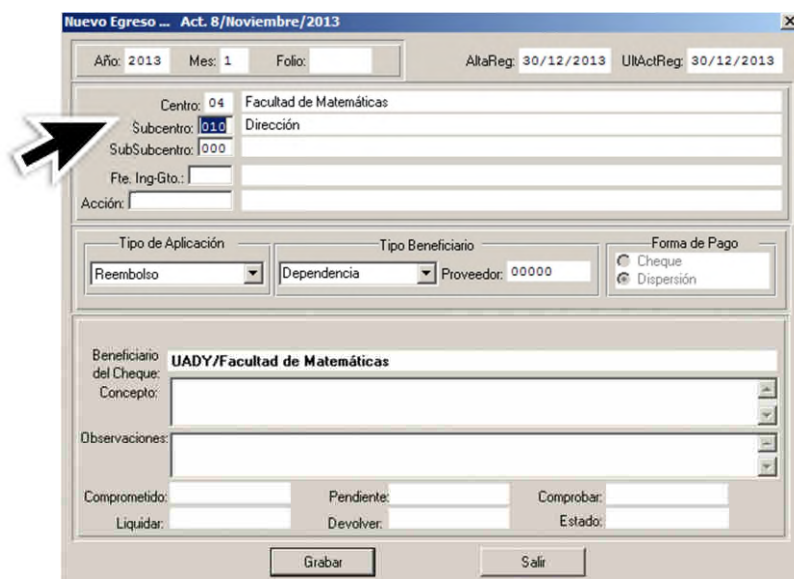
FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
4	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	100.00	0.00
3	UADY/Facultad de Matemáticas	0.00	116.00	0.00

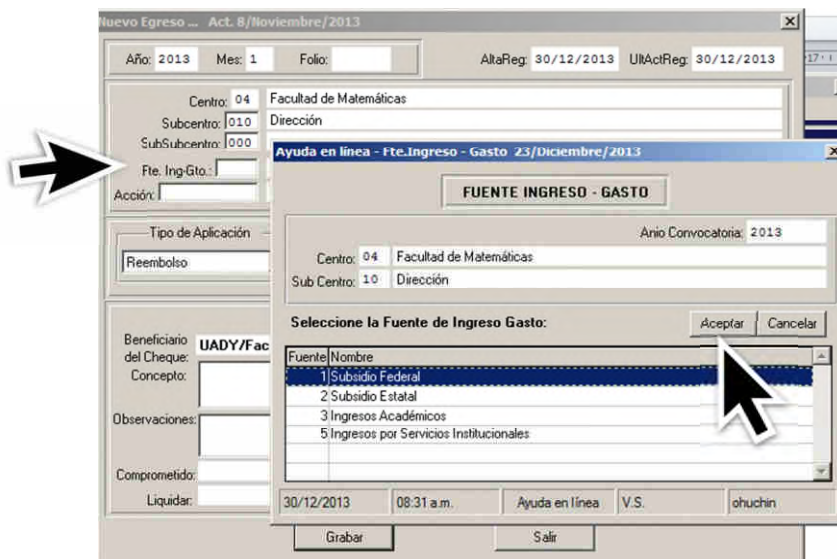
NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
454		00098	100.00	0.00	0.00	0.00

4. Para iniciar la captura de egresos, dé clic en **Nuevo**.

5. En la nueva ventana, capture o seleccione con doble clic el **Subcentro** que afecta con el ejercicio del recurso.

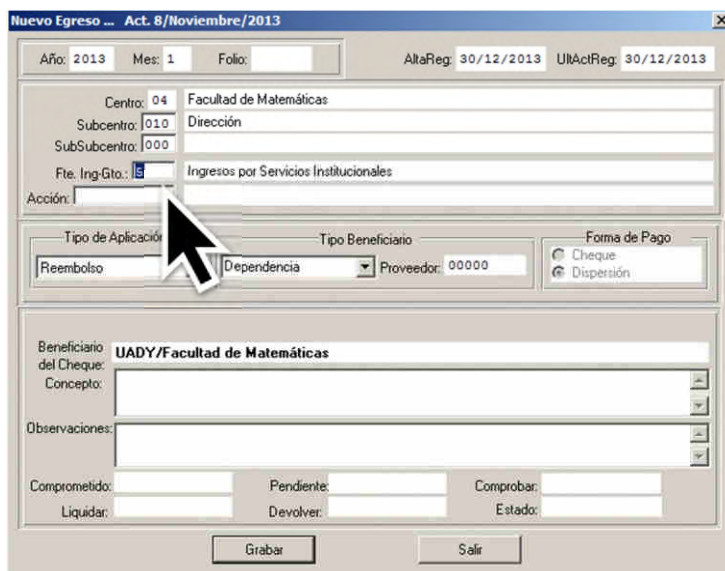


6. En el campo **Fuente**, dé doble clic para visualizar la ayuda en línea y seleccionar la fuente de financiamiento desee afectar, seguidamente dé clic en **Aceptar**.



The screenshot shows the 'Nuevo Egreso' form with the following fields: Año: 2013, Mes: 1, Folio: [empty], AltaReg: 30/12/2013, UltActReg: 30/12/2013. The main form has Centro: 04 Facultad de Matemáticas, Subcentro: 010 Dirección, SubSubcentro: 000, Fte. Ing-Gto.: [empty], Acción: [empty], Tipo de Aplicación: Reembolso, Beneficiario del Cheque: UADY/Fac, Concepto: [empty], Observaciones: [empty], Comprometido: [empty], Liquidar: [empty]. The 'Ayuda en línea - Fte.Ingreso - Gasto' dialog box is open, showing 'FUELTE INGRESO - GASTO' and 'Año Convocatoria: 2013'. It lists sources: 1) Subsidio Federal, 2) Subsidio Estatal, 3) Ingresos Académicos, 5) Ingresos por Servicios Institucionales. The 'Aceptar' button is highlighted with a black arrow.

7. Luego dé doble clic en el campo **Acción** para poder visualizar la ayuda en línea.



The screenshot shows the 'Nuevo Egreso' form with the following fields: Año: 2013, Mes: 1, Folio: [empty], AltaReg: 30/12/2013, UltActReg: 30/12/2013. The main form has Centro: 04 Facultad de Matemáticas, Subcentro: 010 Dirección, SubSubcentro: 000, Fte. Ing-Gto.: 15 Ingresos por Servicios Institucionales, Acción: [empty], Tipo de Aplicación: Reembolso, Tipo Beneficiario: Dependencia, Proveedor: 00000, Forma de Pago: Cheque, Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas, Concepto: [empty], Observaciones: [empty], Comprometido: [empty], Pendiente: [empty], Comprobar: [empty], Liquidar: [empty], Devolver: [empty], Estado: [empty]. The 'Acción' field is highlighted with a black arrow.



8. De la ayuda en línea, elija el objetivo, meta y acción que contiene el objeto de gasto que desea comprometer, seleccionada su opción de clic en **Aceptar**.

**Ayuda en línea - Objetivo,Meta,Acción,Fte.Inst. 23/Diciembre/2013**

**OBJETIVO, META, ACCIÓN Y FUNCIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIA**

Año Convocatoria: 2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Sub Centro: 10 Dirección  
Objetivo 06 Atender con eficiencia y responsabilidad social los requerimientos de insumos y servicios para  
Meta 01 Establecer el programa de gastos de la Facultad para el trabajo cotidiano académico, administr  
Acción 01 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano  
Función Ins 03 Gestión

Selecciona el Objetivo, Meta, Acción y Función Institucional:

OBJ.META.ACCION	NOMBRE DE LA ACCION
01.03.03.01	Dar seguimiento al Programa de Orientación, Consejo y Apoyo Psicológico implementado en la
02.02.01.03	Atender la visita de los evaluadores del CONAIC durante el primer trimestre como parte
05.03.03.04	Implementar un programa anual de difusión de las áreas de competencia de la Facultad en los
06.01.01.03	Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano
06.02.04.03	Continuar con los trabajos del Programa Institucional de Gestión Ambiental

**Aceptar** **Cancelar**

**Nuevo Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: AltaReg: 30/12/2013 UltActReg: 30/12/2013

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano ac

Tipo de Aplicación: Reembolso Tipo Beneficiario: Dependencia Proveedor: 00000 Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersión

Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas  
Concepto:  
Observaciones:

Comprometido: Pendiente: Comprobar:  
Liquidar: Devolver: Estado:

**Grabar** **Salir**

9. Ahora elija dentro de las opciones **Tipo de Aplicación, Anticipo a Proveedor** para comprometer el recurso.

**Modificación del Egreso ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 5 AltaReg: 14/01/2014 UltActReg: 14/01/2014

Centro: 02 Facultad de Ciencias Antropológicas  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Acción: 01.01.01.03 Proveer de los servicios e insumos necesarios

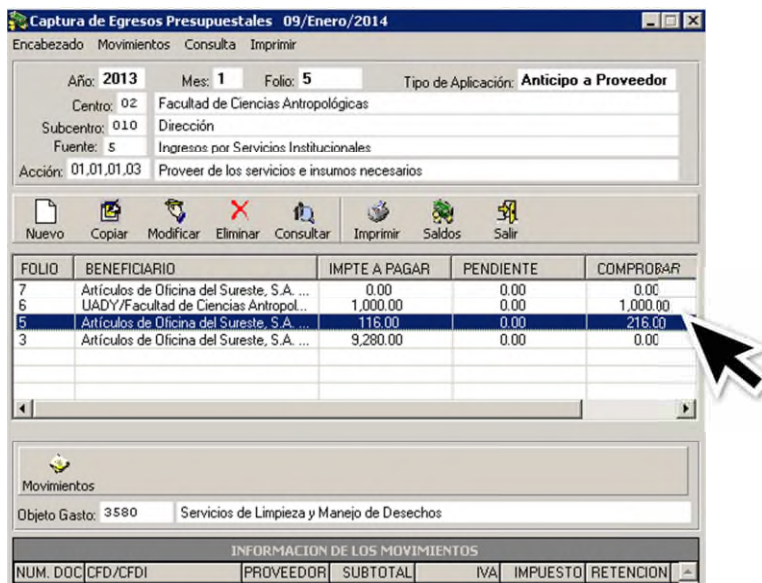
Tipo de Aplicación: Anticipo a Proveedor Tipo Beneficiario: Proveedor Proveedor: 00001 Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersión

Concepto: xxxxx  
Observaciones:

10. Posteriormente capture el concepto que describa el egreso y dé clic en **Grabar** y **Aceptar**.

11. Para regresar a la ventana del listado de folios capturados, dé clic en **Salir**.

12. De la siguiente ventana, seleccione el renglón del folio al que desea capturarle movimientos.



**Captura de Egresos Presupuestales 09/Enero/2014**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 5 Tipo de Aplicación: Anticipo a Proveedor

Centro: 02 Facultad de Ciencias Antropológicas

Subcentro: 010 Dirección

Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales

Acción: 01.01.01.03 Proveer de los servicios e insumos necesarios

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir Saldo Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
7	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	0.00	0.00	0.00
6	UADY/Facultad de Ciencias Antropol...	1,000.00	0.00	1,000.00
5	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	116.00	0.00	216.00
3	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	9,280.00	0.00	0.00

Movimientos

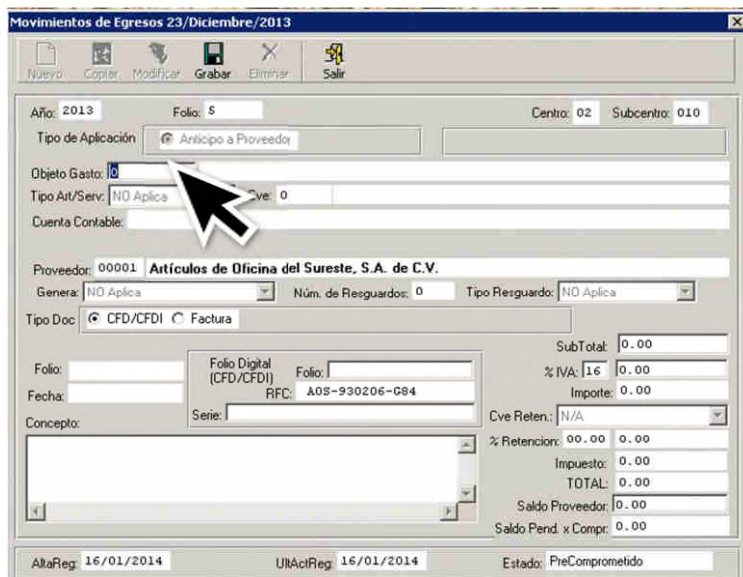
Objeto Gasto: 3580 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos

INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
----------	----------	-----------	----------	-----	----------	-----------

13. Dé clic en **Movimientos**.

14. Se visualiza la ventana de captura de movimientos del egreso, dé doble clic en el campo de **Objeto de Gasto** para desplegar la ayuda en línea y elegir de acuerdo a sus necesidades.



**Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013**

Nuevo Copiar Modificar Grabar Eliminar Salir

Año: 2013 Folio: 5 Centro: 02 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Anticipo a Proveedor

Objeto Gasto: 3580

Tipo Art/Serv: NO Aplica Cve: 0

Cuenta Contable:

Proveedor: 00001 Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: CFD/CFDI Factura

Folio: Folio Digital (CFD/CFDI) Folio: RFC: A08-930206-G84

Fecha: Serie:

Concepto:

SubTotal: 0.00

% IVA: 16 0.00

Importe: 0.00

Cve Reten: N/A

% Retencion: 00.00 0.00

Impuesto: 0.00

TOTAL: 0.00

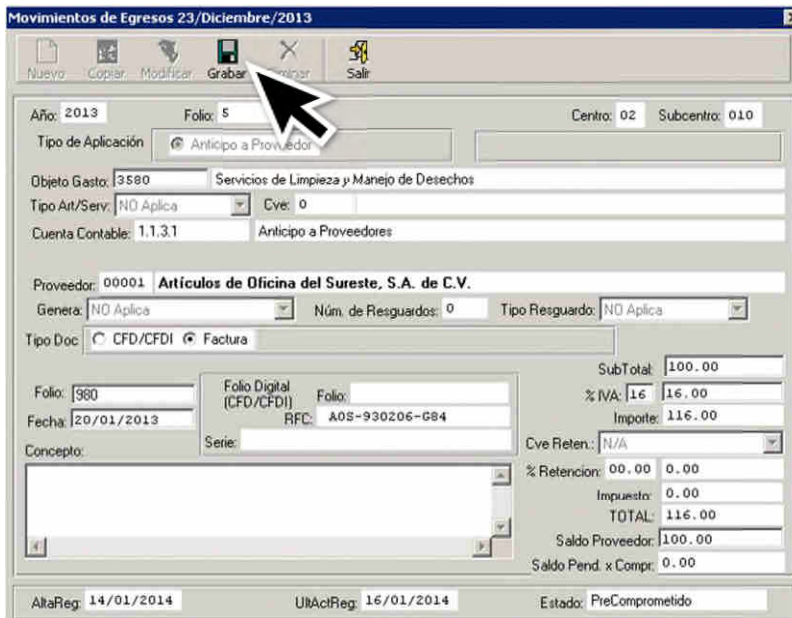
Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 16/01/2014 URActReg: 16/01/2014 Estado: PreComprometido

15. Capture la información relacionada con el **importe del recurso** a ejercer, es decir debe capturar el importe correspondiente al primer pago, igualmente capture el **Folio**, **Fecha**, así como seleccionar el tipo de documento que acompaña el folio de egreso.
16. Capture en el campo **Saldo Proveedor**, la cantidad pendiente de pago, la cual debe incluir el IVA.

17. Finalmente capture el **Concepto** correspondiente al movimiento.
18. Cuando finalice la captura de los datos, dé clic en **Grabar**, luego en **Aceptar**.



**Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013**

Año: 2013 Folio: 5 Centro: 02 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: ☒ Anticipo a Proveedor

Objeto Gasto: 3580 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos

Tipo Art/Serv: NO Aplica Cve: 0

Cuenta Contable: 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores

Proveedor: 00001 Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☐ CFD/CFDI ☒ Factura

Folio: 980 Folio Digital (CFD/CFDI): Folio: RFC: A05-930206-G84

Fecha: 20/01/2013

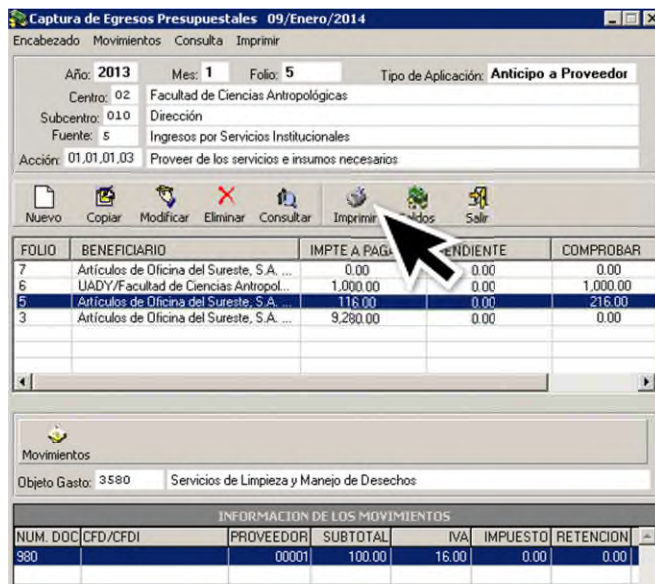
Concepto:

SubTotal: 100.00 % IVA: 16 16.00 Importe: 116.00 Cve Reten.: N/A

% Retención: 00.00 0.00 Impuesto: 0.00 TOTAL: 116.00 Saldo Proveedor: 100.00 Saldo Pend. x Compr.: 0.00

AltaReg: 14/01/2014 UIActReg: 16/01/2014 Estado: PreComprometido

19. Para regresar a la ventana del listado de folios capturados, dé clic en **Salir**.
20. En la siguiente ventana, para imprimir el folio de egreso capturado, seleccione el folio y dé clic en **Imprimir**.



**Captura de Egresos Presupuestales 09/Enero/2014**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 5 Tipo de Aplicación: Anticipo a Proveedor

Centro: 02 Facultad de Ciencias Antropológicas

Subcentro: 010 Dirección

Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales

Acción: 01,01,01,03 Proveer de los servicios e insumos necesarios

Nuevo Copiar Modificar Eliminar Consultar Imprimir Salir

FOLIO	BENEFICIARIO	IMPTE A PAGAR	PENDIENTE	COMPROBAR
7	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	0.00	0.00	0.00
6	UADY/Facultad de Ciencias Antropol...	1,000.00	0.00	1,000.00
5	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	116.00	0.00	216.00
3	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. ...	9,280.00	0.00	0.00

Movimientos

Objeto Gasto: 3580 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos

**INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS**

NUM. DOC	CFD/CFDI	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
980		00001	100.00	16.00	0.00	0.00

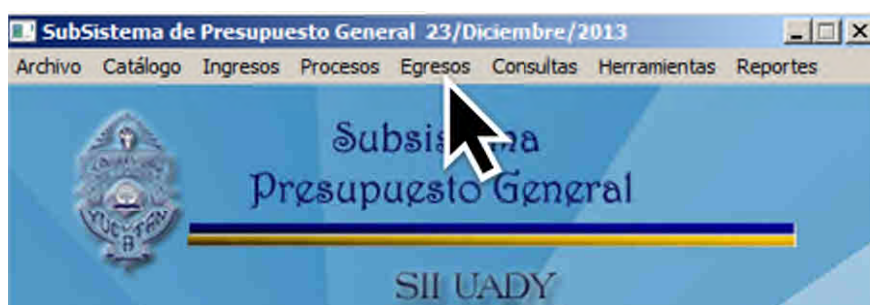
21. Se visualiza el formato de egreso capturado, en el que se puede observar la estructura programática (objetivo, meta y acción) con su correspondiente captura de movimientos.

## Aplicaciones del Egreso: Liquidación de Gasto por Comprobar

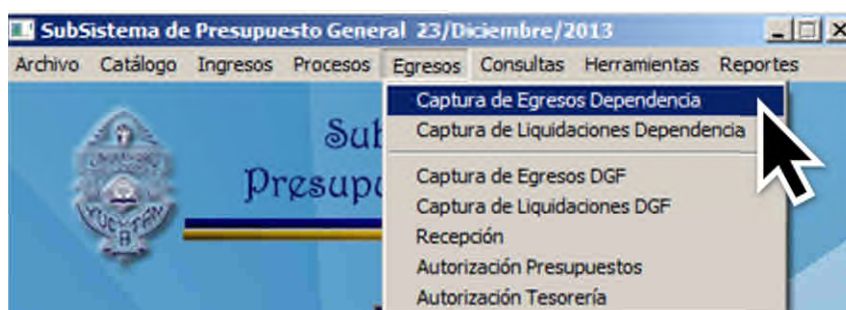
En este apartado se describe la aplicación del egreso **Liquidación**, ya que cuenta con algunas especificaciones de captura diferentes a las demás aplicaciones de egreso.

La **Liquidación de Gasto por Comprobar** se captura en dos parte, primeramente se captura el encabezado y luego los movimientos.

1. Para acceder a la captura de egresos, de la ventana siguiente, elija la opción **Egresos**.

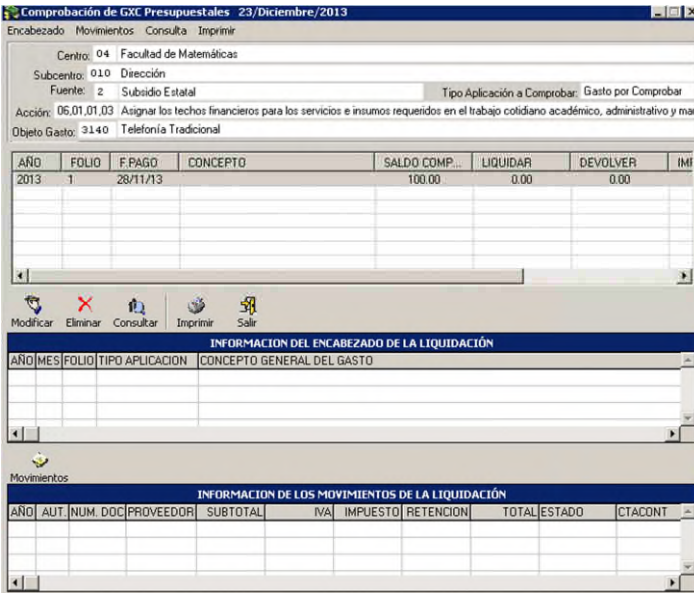


2. Del menú, elija la opción **Captura de Liquidaciones Dependencia**.



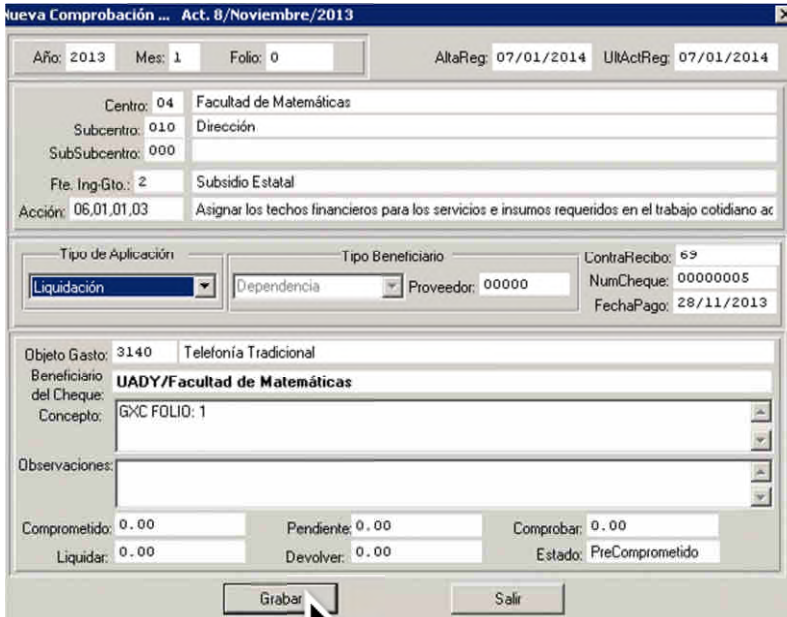


3. Se visualiza la siguiente ventana.



4. Para iniciar la captura, dé doble clic en el folio que desee liquidar.

5. En la nueva ventana, modifique el concepto si así lo desea y dé clic en **Grabar**.



- Luego dé clic en **Salir**, para regresar a la ventana Comprobación de Gastos Presupuestales.

**Nueva Comprobación ... Act. 8/Noviembre/2013**

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 11 AltaReg: 07/01/2014 UltActReg: 07/01/2014

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 2 Subsidio Estatal  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano ac

Tipo de Aplicación: Liquidación Tipo Beneficiario: Dependencia Proveedor: 000000 ContraRecibo: 0  
NumCheque: 00000000 FechaPago:

Objeto Gasto: 3140 Telefonía Tradicional  
Beneficiario del Cheque: UADY/Facultad de Matemáticas  
Concepto: GXC FOLIO: 1

Observaciones:

Comprometido: 0.00 Pendiente: 0.00 Comprobar: 0.00  
Liquidar: 0.00 Devolver: 0.00 Estado: PreComprometido

Modificar Salir

- Seleccione el nuevo encabezado creado y dé clic en **Movimientos**.

**Comprobación de GXC Presupuestales 23/Diciembre/2013**

Encabezado Movimientos Consulta Imprimir

Centro: 04 Facultad de Matemáticas  
Subcentro: 010 Dirección  
Fuente: 2 Subsidio Estatal Tipo Aplicación a Comprobar: Gasto por Comprobar  
Acción: 06.01.01.03 Asignar los techos financieros para los servicios e insumos requeridos en el trabajo cotidiano académico, administrativo y ma  
Objeto Gasto: 3140 Telefonía Tradicional

AÑO	FOLIO	F.PAGO	CONCEPTO	SALDO COMP...	LIQUIDAR	DEVOLVER	IMI
2013	1	28/11/13		100.00	0.00	0.00	

Modificar Eliminar Consultar Imprimir Salir

**INFORMACIÓN DEL ENCABEZADO DE LA LIQUIDACIÓN**

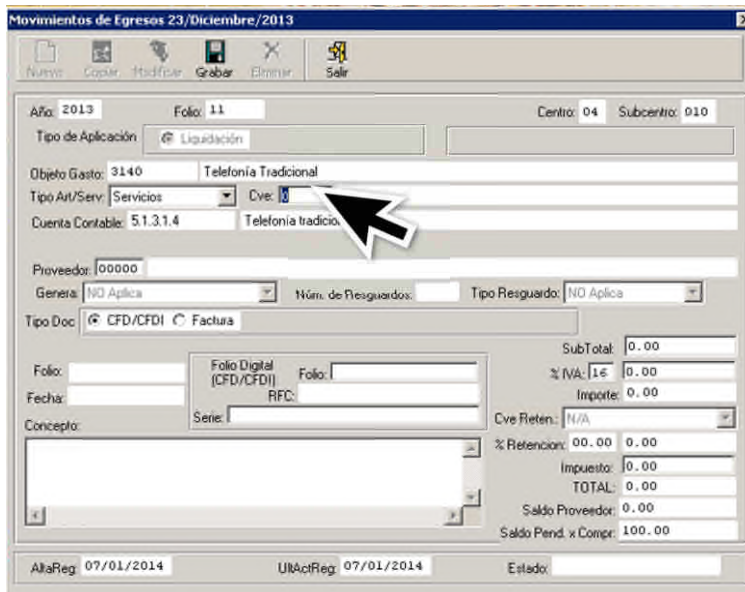
AÑO	MES	FOLIO	TIPO APLICACION	CONCEPTO GENERAL DEL GASTO
2013	1	11	Liquidación	GXC FOLIO: 1

**Movimientos**

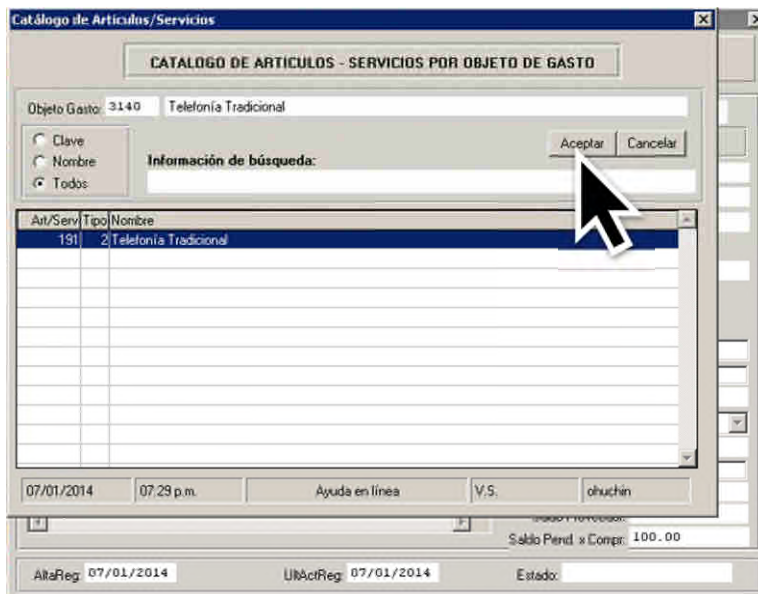
**INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE LA LIQUIDACIÓN**

AÑO	AUT.	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION	TOTAL ESTADO	CTACONT

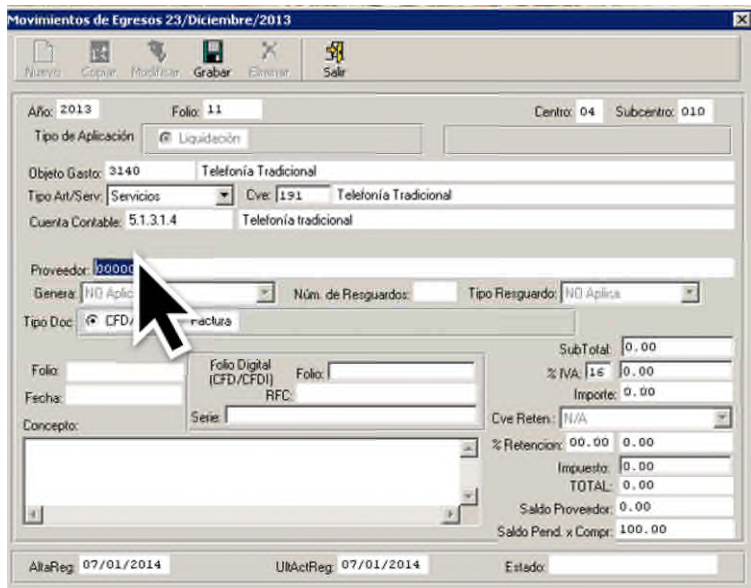
8. En la nueva ventana elija la información correspondiente a la clave de artículo/servicio, dé doble clic en **Cve.** para desplegar la ayuda en línea.



9. De la ayuda en línea, elija la opción deseada, seleccione y de clic en **Aceptar**.



10. Ahora elija el **Proveedor**, dé doble clic en el campo correspondiente para desplegar la ayuda en línea.



Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013

Año: 2013 Folio: 11 Centro: 04 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Liquidación

Objeto Gasto: 3140 Telefonía Tradicional

Tipo Art/Serv: Servicios Cve: 191 Telefonía Tradicional

Cuenta Contable: 5.1.3.1.4 Telefonía tradicional

Proveedor: 00000

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: Tipo Resguardo: NO Aplica

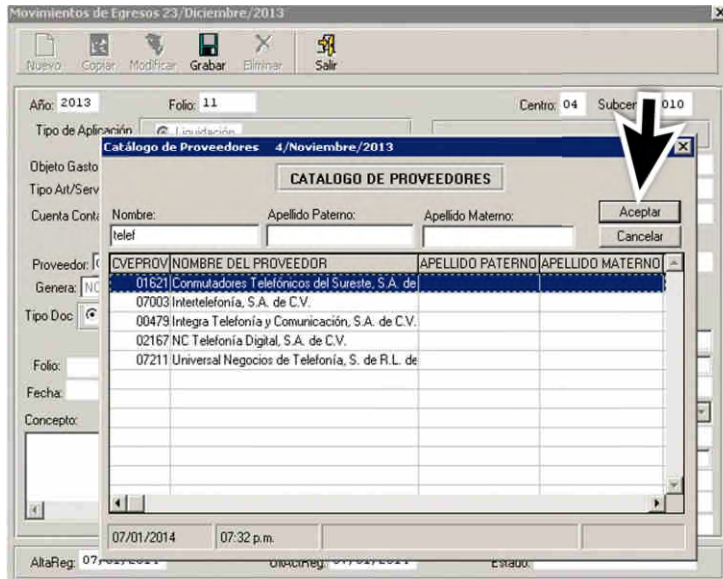
Tipo Doc: CFDI Factura

Folio: Folio Digital (CFD/CFDI) Folio: Serie: RFC:

Fecha: Concepto:

SubTotal: 0.00 % IVA: 16 0.00 Importe: 0.00 Cve Reten: N/A % Retención: 00.00 0.00 Impuesto: 0.00 TOTAL: 0.00 Saldo Proveedor: 0.00 Saldo Pend. x Compr: 100.00

AltaReg: 07/01/2014 UltActReg: 07/01/2014 Estado:



Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013

Año: 2013 Folio: 11 Centro: 04 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Liquidación

Objeto Gasto: Catálogo de Proveedores 4/Noviembre/2013

Tipo Art/Serv: Cve: 191 Telefonía Tradicional

Cuenta Contable: 5.1.3.1.4 Telefonía tradicional

Proveedor: 00000

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: CFDI Factura

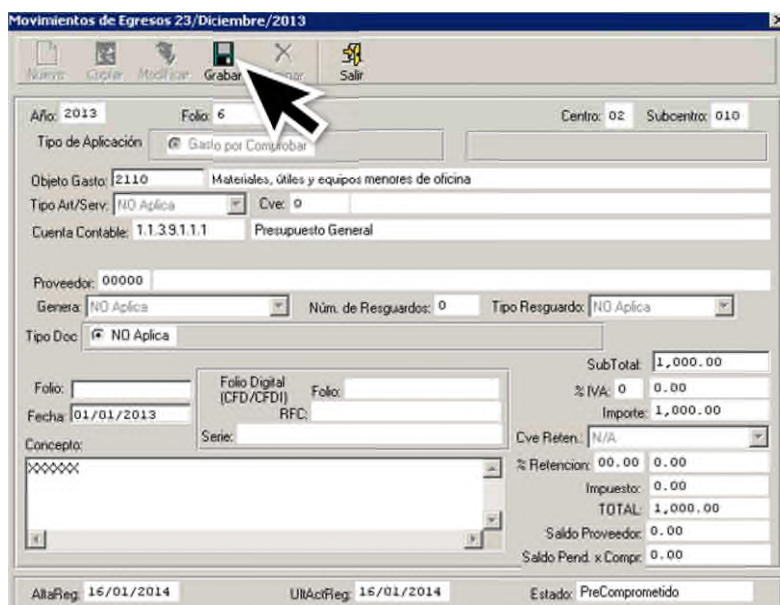
Folio: Folio Digital (CFD/CFDI) Folio: Serie: RFC:

Fecha: Concepto:

SubTotal: 0.00 % IVA: 16 0.00 Importe: 0.00 Cve Reten: N/A % Retención: 00.00 0.00 Impuesto: 0.00 TOTAL: 0.00 Saldo Proveedor: 0.00 Saldo Pend. x Compr: 100.00

AltaReg: 07/01/2014 UltActReg: 07/01/2014 Estado:

11. Capture la información relacionada con el **importe del recurso** a liquidar y el **Folio**, **Fecha**, así como seleccionar el tipo de documento que acompaña el folio de egreso y finalmente el Importe pendiente de entregar al proveedor.
12. Finalmente capture el **Concepto** correspondiente al movimiento.
13. Cuando finalice la captura de los datos, dé clic en **Grabar**, luego en **Aceptar**.



Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013

Año: 2013 Folio: 6 Centro: 02 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Gasto por Consumir

Objeto Gasto: 2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Tipo Art/Serv: NO Aplica Cve: 0

Cuenta Contable: 1.1.3.9.1.1 Presupuesto General

Proveedor: 00000

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: NO Aplica

Folio: Folio Digital (CFD/CFDI) Folio: Serie: RFC:

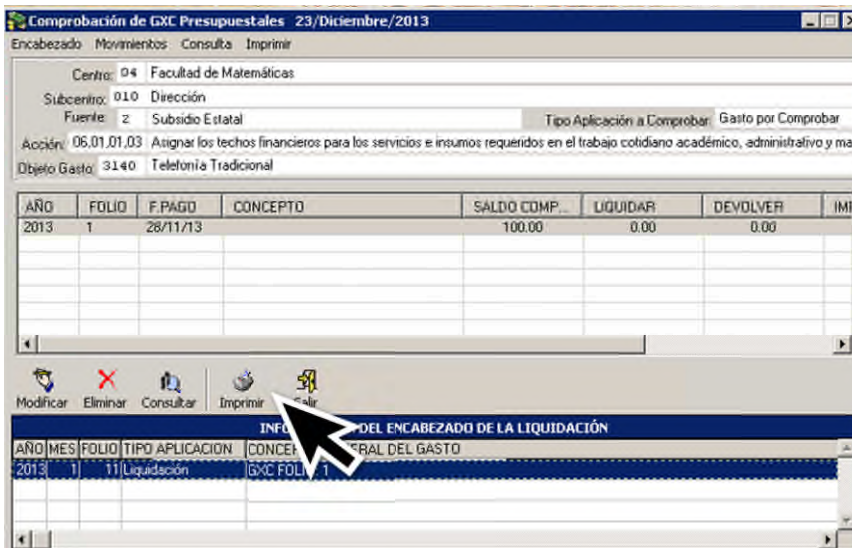
Fecha: 01/01/2013 Concepto: XXXXXX

SubTotal: 1,000.00 % IVA: 0 0.00 Importe: 1,000.00 Cve Reten: N/A % Retención: 00.00 0.00 Impuesto: 0.00 TOTAL: 1,000.00 Saldo Proveedor: 0.00 Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 16/01/2014 UltActReg: 16/01/2014 Estado: PreComprometido



11. Para regresar a la ventana Comprobación de Gastos Presupuestales, dé clic en **Salir**.
14. En la siguiente ventana, para imprimir el folio de egreso capturado, seleccione el folio y dé clic en **Imprimir**.



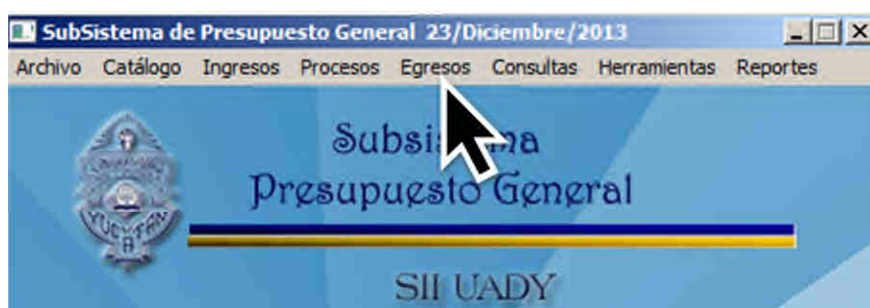
15. Se visualiza el formato de egreso capturado, en el que se puede observar la estructura programática (objetivo, meta y acción) con su correspondiente captura de movimientos.

## Aplicaciones del Egreso: Abono y Saldo a Proveedor

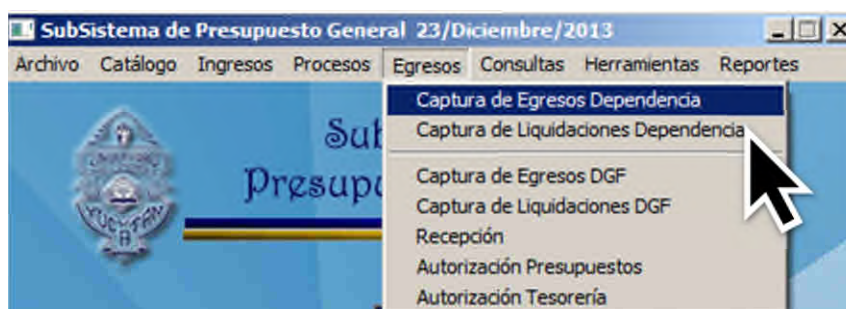
En este apartado se describe la aplicación del egreso **Abono y Saldo a Proveedor**, ya que cuenta con algunas especificaciones de captura diferentes a las demás aplicaciones de egreso.

El **Abono y Saldo a Proveedor** se captura en dos parte, primeramente se captura el encabezado y luego los movimientos.

1. Para acceder a la captura de egresos, de la ventana siguiente, elija la opción **Egresos**.



2. Del menú, elija la opción **Captura de Liquidaciones Dependencia**.

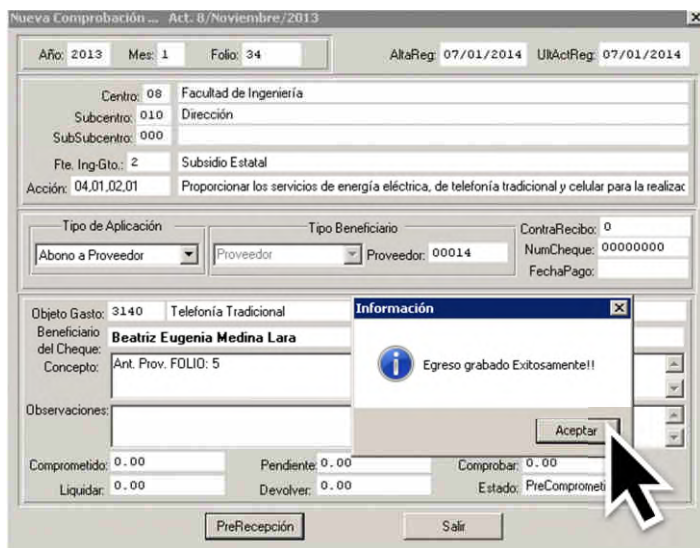


3. Se visualiza la siguiente ventana.

4. Para iniciar la captura, dé doble clic en el folio que desee abonar o saldar al proveedor.

5. En la nueva ventana, modifique el concepto si así lo desea y dé clic en **Grabar**.

6. Dé clic en **Aceptar**.



Nueva Comprobación ... Act. 8/Noviembre/2013

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 34 AltaReg: 07/01/2014 UIActReg: 07/01/2014

Centro: 08 Facultad de Ingeniería  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 2 Subsidio Estatal  
Acción: 04.01.02.01 Proporcionar los servicios de energía eléctrica, de telefonía tradicional y celular para la realizac

Tipo de Aplicación: Abono a Proveedor Tipo Beneficiario: Proveedor: 00014 ContraRecibo: 0  
NumCheque: 00000000 FechaPago:

Objeto Gasto: 3140 Telefonía Tradicional  
Beneficiario del Cheque: Beatriz Eugenia Medina Lara  
Concepto: Ant. Prov. FOLIO: 5

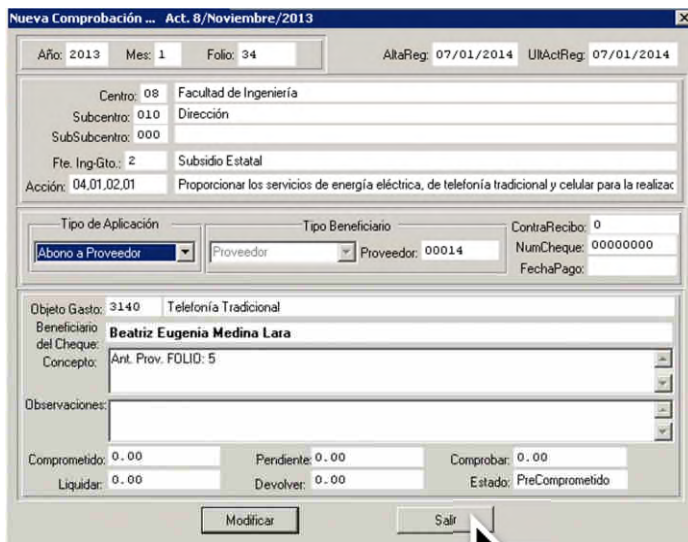
Observaciones:

Comprometido: 0.00 Pendiente: 0.00 Comprobar: 0.00  
Liquidar: 0.00 Devolver: 0.00 Estado: PreComprometido

PreRecepción Salir

**Información**  
Egreso grabado Exitosamente!!  
Aceptar

7. Luego dé clic en **Salir**, para regresar a la ventana Comprobación de Gastos Presupuestales.



Nueva Comprobación ... Act. 8/Noviembre/2013

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 34 AltaReg: 07/01/2014 UIActReg: 07/01/2014

Centro: 08 Facultad de Ingeniería  
Subcentro: 010 Dirección  
SubSubcentro: 000  
Fte. Ing-Gto.: 2 Subsidio Estatal  
Acción: 04.01.02.01 Proporcionar los servicios de energía eléctrica, de telefonía tradicional y celular para la realizac

Tipo de Aplicación: Abono a Proveedor Tipo Beneficiario: Proveedor: 00014 ContraRecibo: 0  
NumCheque: 00000000 FechaPago:

Objeto Gasto: 3140 Telefonía Tradicional  
Beneficiario del Cheque: Beatriz Eugenia Medina Lara  
Concepto: Ant. Prov. FOLIO: 5

Observaciones:

Comprometido: 0.00 Pendiente: 0.00 Comprobar: 0.00  
Liquidar: 0.00 Devolver: 0.00 Estado: PreComprometido

Modificar Salir



8. Seleccione el nuevo encabezado creado y dé clic en **Movimientos**.

9. En la nueva ventana elija la información correspondiente a la clave de artículo/servicio, dé doble clic en **Cve.** para desplegar la ayuda en línea.

9. Capture la información relacionada con el **importe del recurso** a liquidar y el **Folio**, **Fecha**, así como seleccionar el tipo de documento que acompaña el folio de egreso.
10. Finalmente capture el **Concepto** correspondiente al movimiento.
11. Cuando finalice la captura de los datos, dé clic en **Grabar**, luego en **Aceptar**.

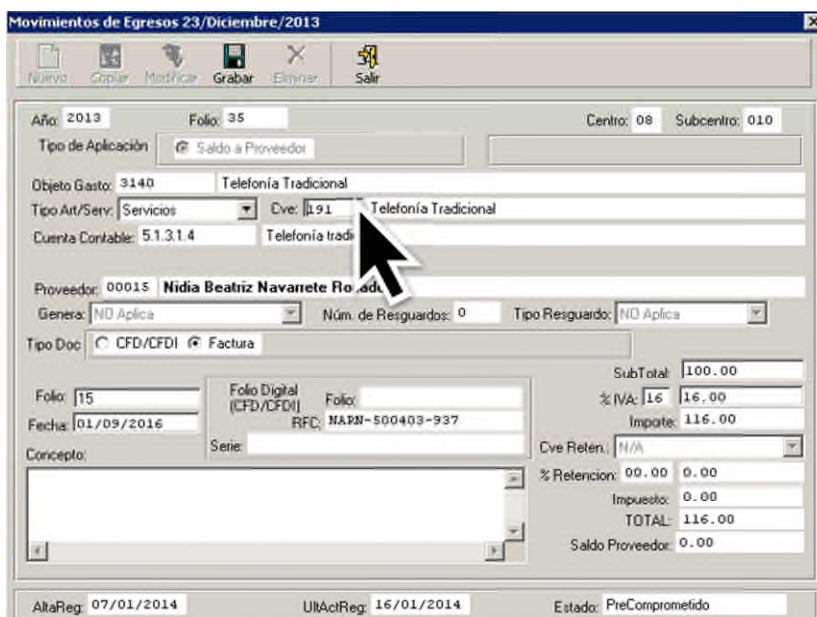
12. Para regresar a la ventana Comprobación de Gastos Presupuestales, dé clic en **Salir**.
13. En la siguiente ventana, para imprimir el folio de egreso capturado, seleccione el folio y dé clic en **Imprimir**.
14. Se visualiza el formato de egreso capturado, en el que se puede observar la estructura programática (objetivo, meta y acción) con su correspondiente captura de movimientos.

### **Saldo a Proveedor**

La generación del encabezado del saldo a proveedor, es semejante a la captura del abono a proveedor, pero lo que debe tomar en cuenta que para seleccionar esta opción debe ser el último pago que se realiza al proveedor por el servicio contratado.

1. Cuando finalice la creación del encabezado, seleccione el encabezado creado y dé clic en **Movimientos**.

- En la nueva ventana elija la información correspondiente a la clave de artículo/servicio, dé doble clic en **Cve.** para desplegar la ayuda en línea.



**Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013**

Nuevo Copiar Modificar Grabar Eliminar Salir

Año: 2013 Folio: 35 Centro: 08 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Saldo a Proveedor

Objeto Gasto: 3140 Telefonía Tradicional

Tipo Art/Serv: Servicios Cve: 1191 Telefonía Tradicional

Cuenta Contable: 5.1.3.1.4 Telefonía tradi

Proveedor: 00015 **Nidia Beatriz Navarrete Rosado**

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☐ CFD/CFDI ☒ Factura

Folio: 15 Folio Digital (CFD/CFDI) Folio: Serie: RFC: NARN-500403-937

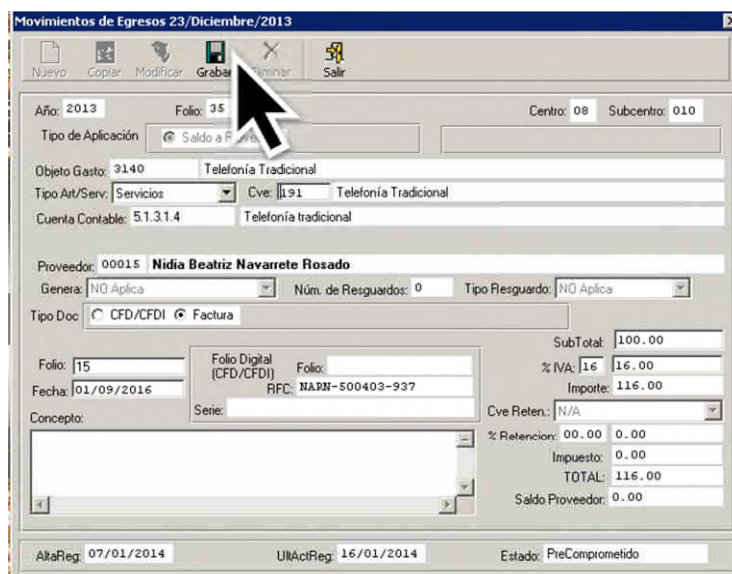
Fecha: 01/09/2016

Concepto:

SubTotal: 100.00  
% IVA: 16 16.00  
Importe: 116.00  
Cve Reten.: N/A  
% Retención: 00.00 0.00  
Impuesto: 0.00  
TOTAL: 116.00  
Saldo Proveedor: 0.00

AltaReg: 07/01/2014 UIActReg: 16/01/2014 Estado: PreComprometido

- De la ayuda en línea, elija la opción deseada, seleccione y dé clic en **Aceptar**.
- Capture la información relacionada con el **importe del recurso** a saldar (es decir el último pago que se debe realizar al proveedor) y el **Folio**, **Fecha**, así como seleccionar el tipo de documento que acompaña el folio de egreso.
- Finalmente capture el **Concepto** correspondiente al movimiento.
- Cuando finalice la captura de los datos, dé clic en **Grabar**, luego en **Aceptar**.



**Movimientos de Egresos 23/Diciembre/2013**

Nuevo Copiar Modificar Grabar Eliminar Salir

Año: 2013 Folio: 35 Centro: 08 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: Saldo a Proveedor

Objeto Gasto: 3140 Telefonía Tradicional

Tipo Art/Serv: Servicios Cve: 1191 Telefonía Tradicional

Cuenta Contable: 5.1.3.1.4 Telefonía tradicional

Proveedor: 00015 **Nidia Beatriz Navarrete Rosado**

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☐ CFD/CFDI ☒ Factura

Folio: 15 Folio Digital (CFD/CFDI) Folio: Serie: RFC: NARN-500403-937

Fecha: 01/09/2016

Concepto:

SubTotal: 100.00  
% IVA: 16 16.00  
Importe: 116.00  
Cve Reten.: N/A  
% Retención: 00.00 0.00  
Impuesto: 0.00  
TOTAL: 116.00  
Saldo Proveedor: 0.00

AltaReg: 07/01/2014 UIActReg: 16/01/2014 Estado: PreComprometido



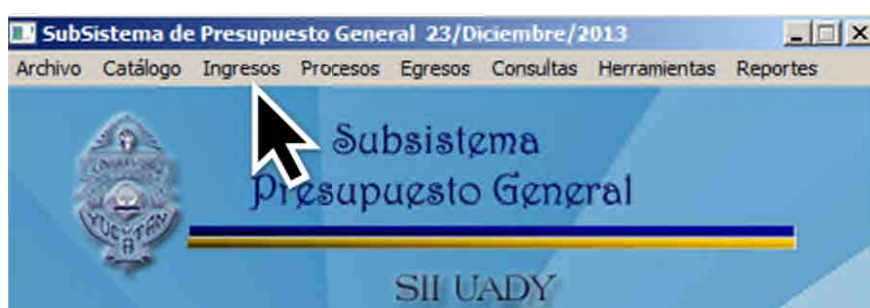
7. Para regresar a la ventana Comprobación de Gastos Presupuestales, dé clic en **Salir**.
8. En la siguiente ventana, para imprimir el folio de egreso capturado, seleccione el folio y dé clic en **Imprimir**.
9. Se visualiza el formato de egreso capturado, en el que se puede observar la estructura programática (objetivo, meta y acción) con su correspondiente captura de movimientos.



## Transferencias Presupuestales

Todo recurso a ejercer debe estar contenido en el programa de trabajo anual. Si no se tienen recursos aplicados al objeto de gasto requerido, la dependencia puede considerar una transferencia, una cancelación y/o una ampliación para poder erogar el recurso en el objeto de gasto deseado.

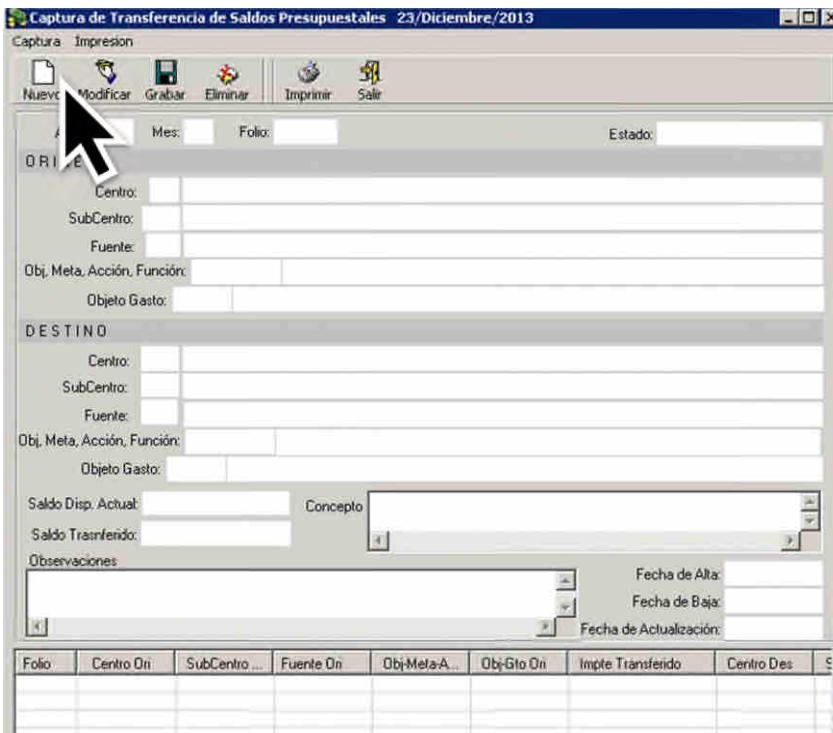
1. Para acceder a la captura de transferencias presupuestales, de la ventana siguiente, elija la opción **Ingresos**.



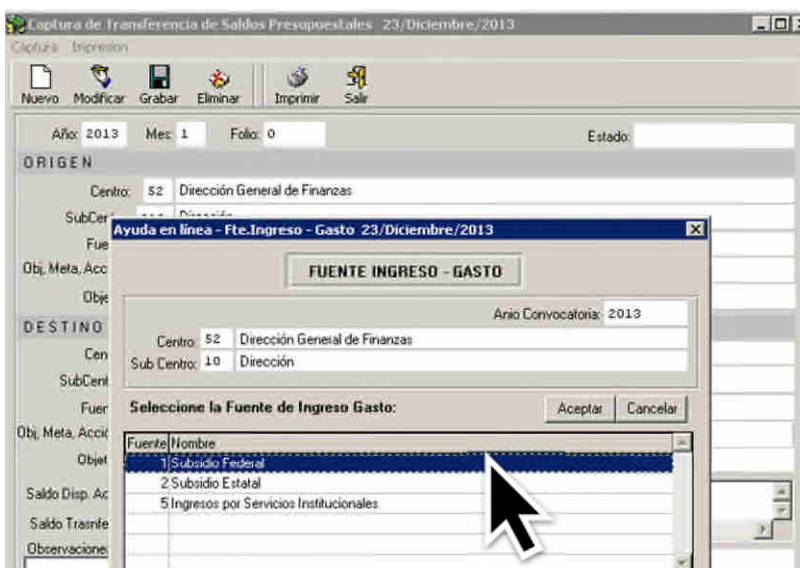
2. Del menú, elija la opción **Transferencia de Saldos Dependencia**.



3. En la siguiente ventana elija la opción **Nuevo**.

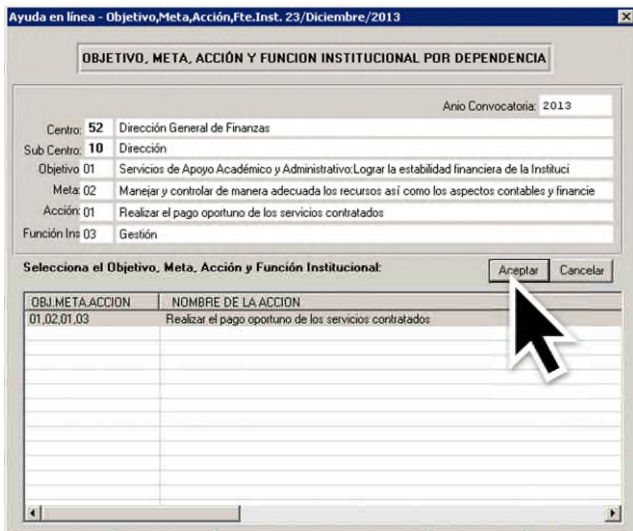


4. Primero se llena la información de Objeto de Gasto Origen, por lo que en el campo **Fuente** dé doble clic para desplegar la ayuda en línea y seleccione la fuente de financiamiento deseada.



5. Dé clic en **Aceptar**.

6. En el campo **Objetivo, Meta, Acción** dé doble clic para desplegar la ayuda en línea y seleccione el objetivo, meta y acción del que tomará el objeto de gasto, luego dé clic en **Aceptar**.



**Ayuda en línea - Objetivo, Meta, Acción, Fte. Inst. 23/Diciembre/2013**

**OBJETIVO, META, ACCIÓN Y FUNCIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIA**

Año Convocatoria: 2013

Centro: 52 Dirección General de Finanzas

Sub Centro: 10 Dirección

Objetivo 01 Servicios de Apoyo Académico y Administrativo: Lograr la estabilidad financiera de la Institución

Meta 02 Manejar y controlar de manera adecuada los recursos así como los aspectos contables y financieros

Acción 01 Realizar el pago oportuno de los servicios contratados

Función Inst 03 Gestión

Selecciona el Objetivo, Meta, Acción y Función Institucional:

Aceptar Cancelar

OBJ.META.ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN
01.02.01.03	Realizar el pago oportuno de los servicios contratados

7. Seguidamente, dé doble clic en el campo **Objeto de Gasto** y seleccione aquel objeto del que desee transferir el saldo. Si al seleccionar el objeto de gasto, este no tiene un saldo disponible para transferir el sistema le mostrará un mensaje con el comentario de saldo insuficiente, por lo que debe verificar la información seleccionada.



**Captura de Transferencia de Saldos Presupuestales 23/Diciembre/2013**

Captura Impresión

Nuevo Modificar Grabar Eliminar Imprimir Salir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 0 Estado:

**ORIGEN**

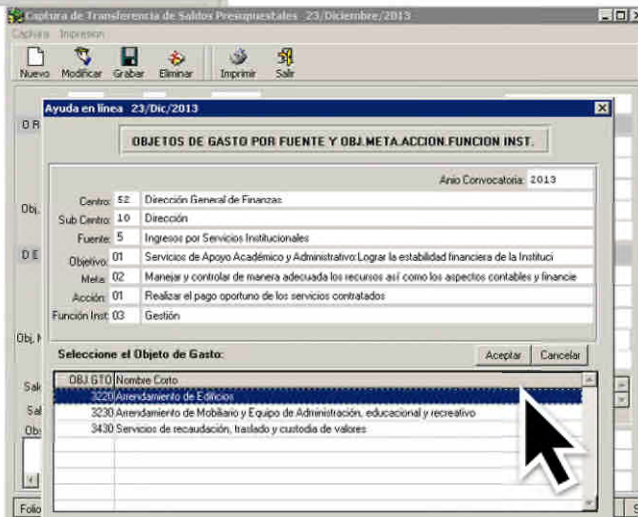
Centro: 52 Dirección General de Finanzas

SubCentro: 010 Dirección

Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales

Obj. Meta, Acción, Función: 01.02.01.03 Realizar el pago oportuno de los servicios contratados

Objeto Gasto:



**Ayuda en línea 23/Dic/2013**

**OBJETOS DE GASTO POR FUENTE Y OBJ.META.ACCION.FUNCION INST.**

Año Convocatoria: 2013

Centro: 52 Dirección General de Finanzas

Sub Centro: 10 Dirección

Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales

Objetivo: 01 Servicios de Apoyo Académico y Administrativo: Lograr la estabilidad financiera de la Institución

Meta: 02 Manejar y controlar de manera adecuada los recursos así como los aspectos contables y financieros

Acción: 01 Realizar el pago oportuno de los servicios contratados

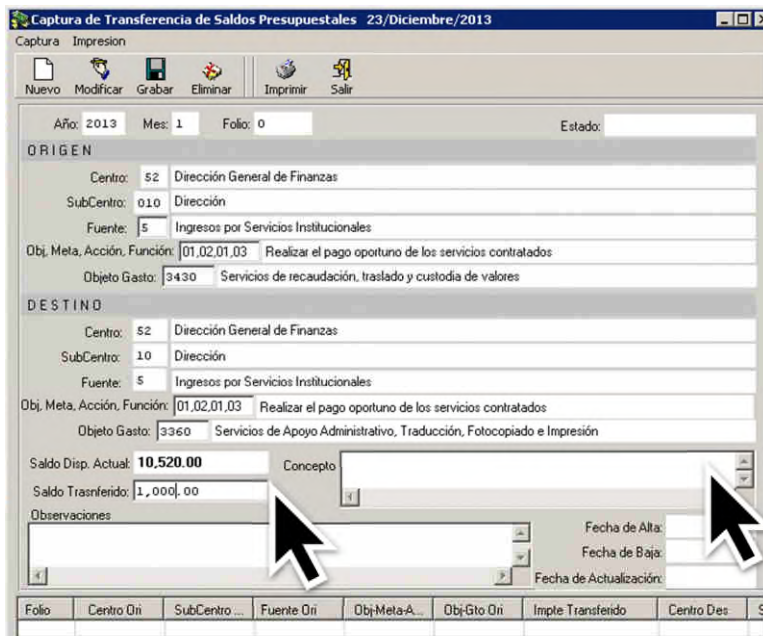
Función Inst: 03 Gestión

Selecciona el Objeto de Gasto:

Aceptar Cancelar

OBJ.GTO	Nombre Corto
320	Arrendamiento de Edificios
3230	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, educacional y recreativo
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores

8. Para el llenado de la información del objeto de gasto destino, debe realizar las actividades de los puntos 4, 5, 6 y 7. Cuando elija algún objeto de gasto que no existe en sus saldos presupuestales el sistema le emite un mensaje en el que le da a conocer que este creará sus saldos una vez que lo la CGDF autorice la transferencia solicitada.
9. Luego capture el **Concepto** y el **Saldo a Transferir** en el campo correspondiente.



**Captura de Transferencia de Saldos Presupuestales 23/Diciembre/2013**

Captura Impresión

Nuevo Modificar Grabar Eliminar Imprimir Salir

Año: 2013 Mes: 1 Folio: 0 Estado:

**ORIGEN**

Centro: 52 Dirección General de Finanzas  
SubCentro: 010 Dirección  
Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Obj. Meta, Acción, Función: 01,02,01,03 Realizar el pago oportuno de los servicios contratados  
Objeto Gasto: 3430 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores

**DESTINO**

Centro: 52 Dirección General de Finanzas  
SubCentro: 10 Dirección  
Fuente: 5 Ingresos por Servicios Institucionales  
Obj. Meta, Acción, Función: 01,02,01,03 Realizar el pago oportuno de los servicios contratados  
Objeto Gasto: 3360 Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión

Saldo Disp. Actual: 10,520.00  
Saldo Trasferido: 1,000.00  
Observaciones:

Concepto:

Fecha de Alta:  
Fecha de Baja:  
Fecha de Actualización:

Folio	Centro Ori	SubCentro ...	Fuente Ori	Obj-Meta-A...	Obj-Gto Ori	Impte Transferido	Centro Des	S

10. Finalmente dé clic en **Grabar**.
11. La dependencia estará en espera a que la CGDF autorice la transferencia.



En esta aplicación puede verificar el estado de los diferentes folios de egresos que ha capturado, así como la fecha de pago y número de contrarecibo.

- 

- 

- 
- Monitoreo de Egresos dependencias 9/Enero/2014
- Archivo
- Año: 2013
- Facultad de Ciencias Antropológicas
- Dirección
- Reembolsos
- Dirección
- Secretaría Administrativa
- Secretaría Académica
- Unidad de Posgrado e Investigación
- Folio Egreso
- Tipo Aplica
- Fecha
- Beneficiario
- Estado
- Pagar
- Com
- Detalle del Reembolso
- Folio de C...
- Estado
- Factura
- TOTAL
- SubTotal
- Iva
- Retención
- Impuesto
- Fecha

4. Después dé clic en **Filtrar**, para visualizar la información.

**Monitoreo de Egresos dependencias 9/Enero/2014**

Archivo

Año: 2013

Facultad de Ciencias Antropológicas Dirección Enero

**Reembolsos**

Folio Egreso	TipoAplica	Fecha Pago	CRecibo	Concepto	Beneficiario	Estado	Pagar	Comp
0000002	Reem.	13/01/2014	110	Prueba para bloqueo póliza	UADY/Facultad	Comp.	126.00	
0000003	Ord. Comp.		0	xxxx	Artículos de Ofic.	PreCo.	9,280.00	
0000005	Ant. Prov.		0	xxxx	Artículos de Ofic.	PreCo.	116.00	
0000006	GxC		0		UADY/Facultad	PreCo.	1,000.00	1
0000007	Ord. Comp.		0	xxxx	Artículos de Ofic.	PreCo.	0.00	

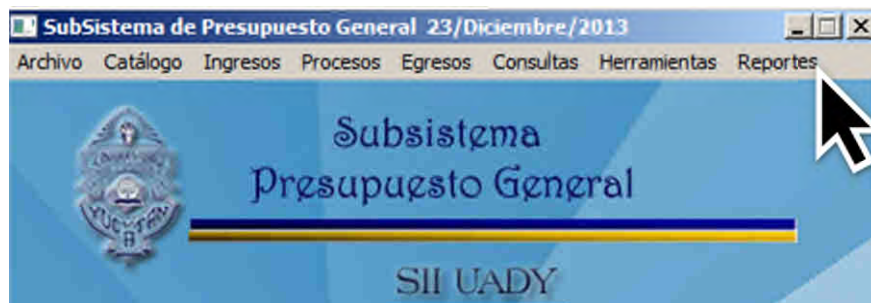
**Detalle del Reembolso**

Folio de C...	Estado	Factura	TOTAL	SubTotal	Iva	Retención	Impuesto	Fecha
0000002	Compro...		126.00	100.00	16.00	0.00	10.00	

## Reportes

### *Reporte de Saldos Disponibles*

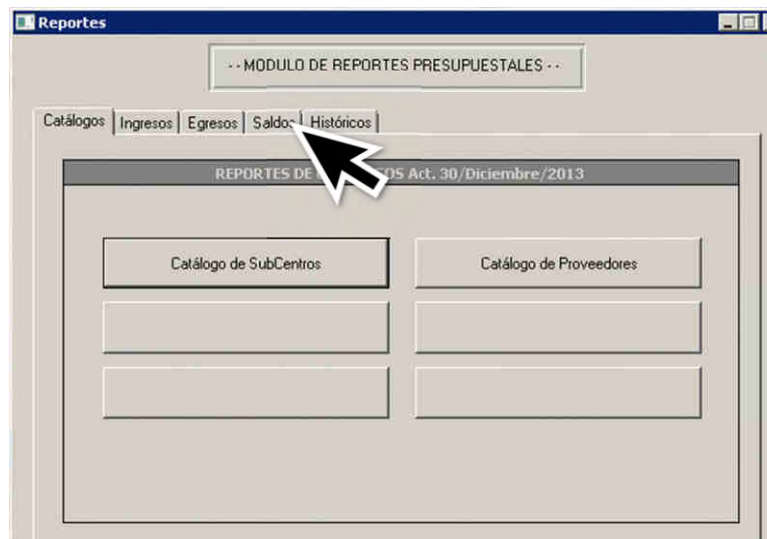
1. Para acceder a la captura a la visualización del Reporte de Saldos Disponibles, de la ventana siguiente, elija la opción **Reportes**.



2. Luego dé clic en **Dependencia**.



3. De la ventana, dé clic en **Saldos**.



4. Dé clic en **Saldos Disponibles**.



5. Seguidamente, elija el mes y la fuente de financiamiento requerida.



6. Dé clic en **Aceptar**.





# INSTRUCTIVO DE CAPTURA DE USUARIO- DEPENDENCIA

Presupuesto General

Herramienta  
CFDi/XML

Mayo 2017

## Índice

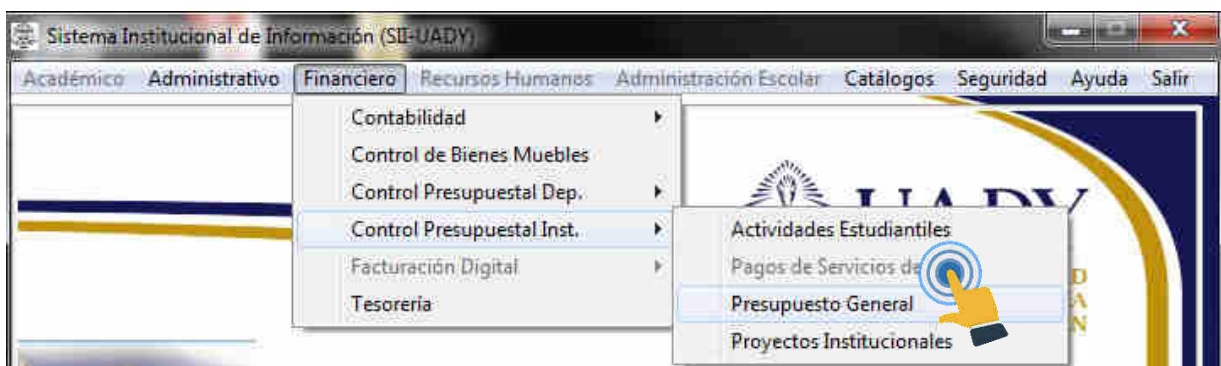
<b>Acceso a Presupuesto General</b>	<b>2</b>
<b>Captura del egreso</b>	<b>3</b>
<b>Encabezado</b>	<b>3</b>
<b>Movimiento</b>	<b>5</b>
<b>Movimiento con XML Complemento</b>	<b>11</b>
<b>Eliminar movimiento</b>	<b>14</b>
<b>Editar movimiento</b>	<b>17</b>
<b>Copiar movimiento</b>	<b>19</b>
<b>Reporte CFDI</b>	<b>19</b>
<b>Cambios Adicionales</b>	<b>22</b>
<b>Aplicación de recursos</b>	<b>22</b>
<b>Monitoreo de los egresos</b>	<b>23</b>
<b>Exportar reportes</b>	<b>23</b>
<b>Iconos</b>	<b>25</b>

## **Acceso a Presupuesto General**

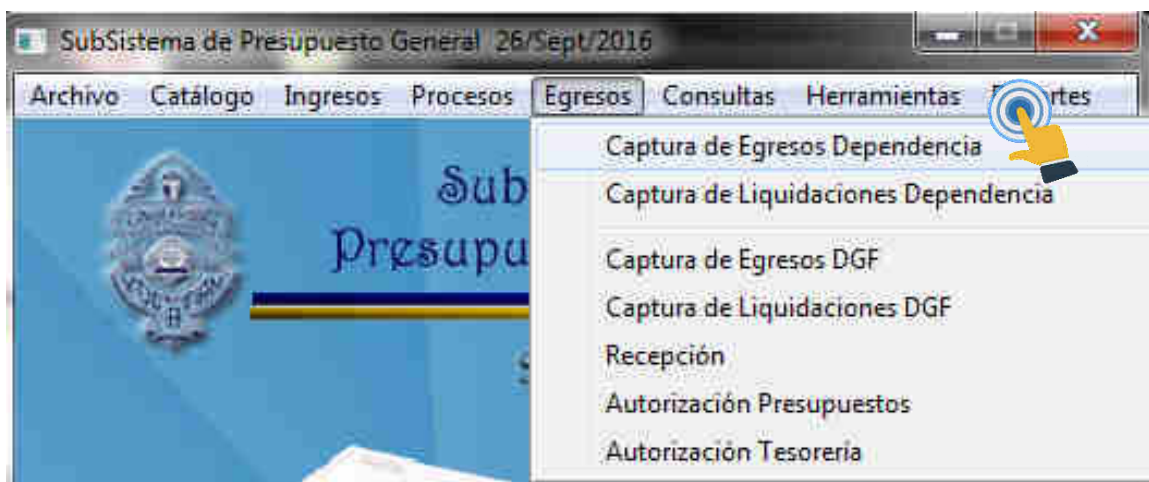
El fondo de operación genérico se apeg a lo dispuesto en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, por el que de forma institucional se resguardará el archivo CFDi/XML como parte de la comprobación de la erogación de recursos públicos recibidos en la Universidad.

A continuación se describe el proceso de captura de egresos con la herramienta de CFDi-XML:

Seleccionar del menú principal la opción Financiero→Control Presupuestal Inst→Presupuesto General:



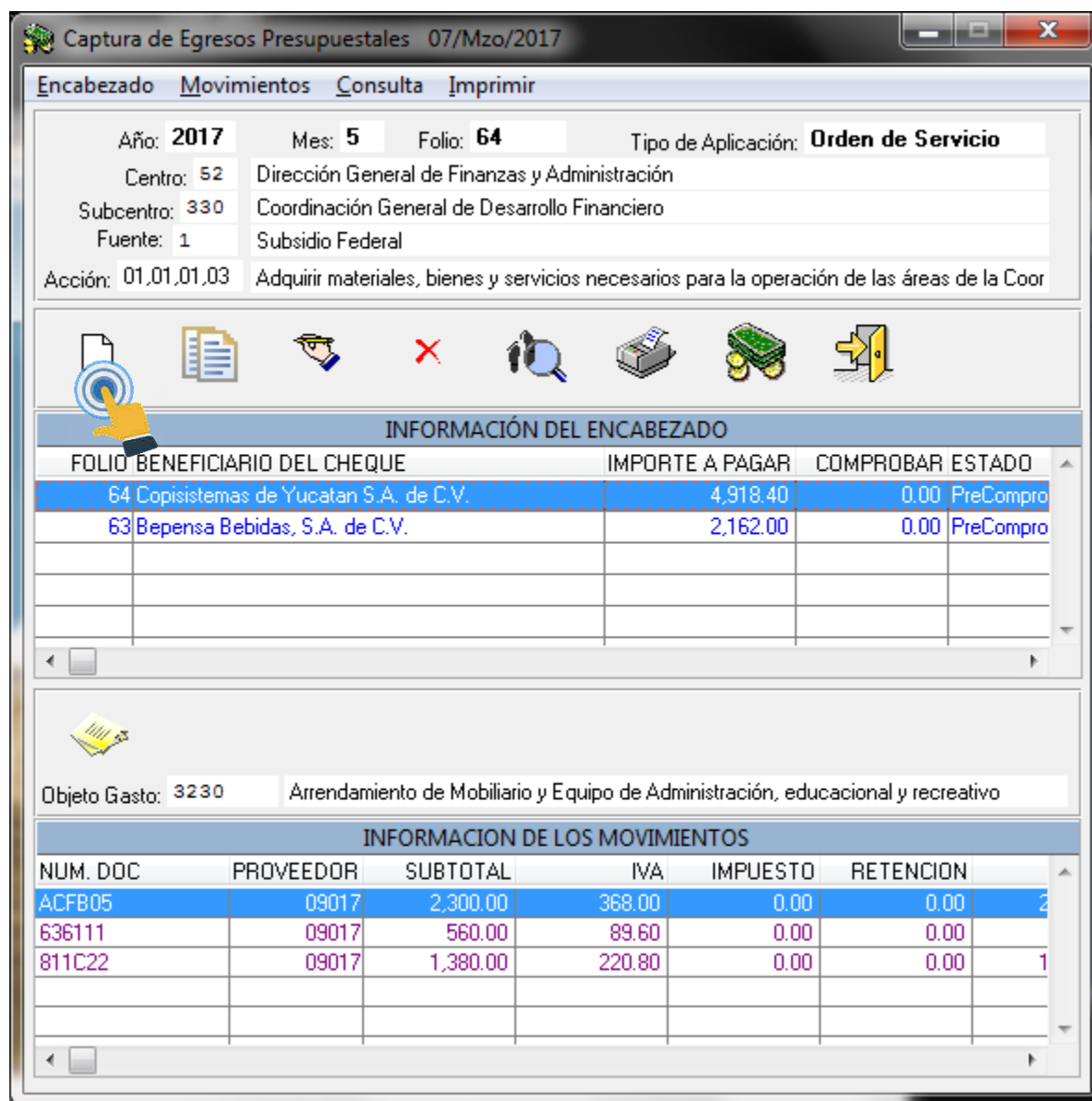
Del menú elegir la opción Egresos→Captura de Egresos Dependencia:



## Captura del egreso

### **Encabezado**

De la ventana anterior, seleccionar la opción  (Nuevo) para crear un nuevo encabezado:



**Encabezado** | **Movimientos** | **Consulta** | **Imprimir**

Año: **2017**    Mes: **5**    Folio: **64**    Tipo de Aplicación: **Orden de Servicio**

Centro: **52**    Dirección General de Finanzas y Administración

Subcentro: **330**    Coordinación General de Desarrollo Financiero

Fuente: **1**    Subsidio Federal

Acción: **01,01,01,03**    Adquirir materiales, bienes y servicios necesarios para la operación de las áreas de la Coor

**INFORMACIÓN DEL ENCABEZADO**

FOLIO	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	IMPORTE A PAGAR	COMPROBAR	ESTADO
64	Copisistemas de Yucatan S.A. de C.V.	4,918.40	0.00	PreCompro
63	Bepensa Bebidas, S.A. de C.V.	2,162.00	0.00	PreCompro

Objeto Gasto: **3230**    Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, educacional y recreativo

**INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS**

NUM. DOC	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
ACFB05	09017	2,300.00	368.00	0.00	0.00
636111	09017	560.00	89.60	0.00	0.00
811C22	09017	1,380.00	220.80	0.00	0.00

Se despliega la siguiente ventana:



Nuevo Egreso ... Act. 11/Noviembre/2016

Año: 2017 Mes: 1 Folio: AltaReg: 22/04/2017 UltActReg: 22/04/2017

Centro: 52 Dirección General de Finanzas y Administración  
 Subcentro: 330 Coordinación General de Desarrollo Financiero  
 SubSubcentro: 000  
 Fuente:   
 Acción:

Tipo de Aplicación: **Reembolso** Tipo Beneficiario: Dependencia Proveedor: 00000 Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersión

Beneficiario: UADY/Coordinación General de Desarrollo Financiero  
 del Cheque:   
 Concepto:   
 Observaciones:   
 PreComprometido: Pendiente: Comprobar:   
 Liquidar: Devolver: Estado:

Grabar Salir

Capturar la información de subcentro, subsubcentro, fuente y clave PTA (Acción) que corresponda. En caso no conocerlas, con doble clic en el campo de captura, se despliegan las ayudas en línea correspondientes.

Seleccionar el tipo de aplicación de egreso:

1. **Reembolso:** Tipo de aplicación de egreso que no requiere "XML", tipo de beneficiario puede ser dependencia y/o específico.
2. **Gastos por Comprobar:** Tipo de aplicación de egreso que no requiere "XML", tipo de beneficiario puede ser dependencia y/o específico.
3. **Orden de Servicio:** Tipo de aplicación de egreso que requiere el archivo "XML", tipo de beneficiario es el proveedor.
4. **Orden de Compra:** Tipo de aplicación de egreso que requiere el archivo "XML", tipo de beneficiario es el proveedor.
5. **Liquidación:** Tipo de aplicación de egreso que tiene la opción de subir o no el archivo "XML", como parte de la comprobación del gasto por comprobar.
6. **Devolución:** Tipo de aplicación de ingreso que no requiere el archivo "XML", en el que se devuelve el importe no erogado del gasto por comprobar.

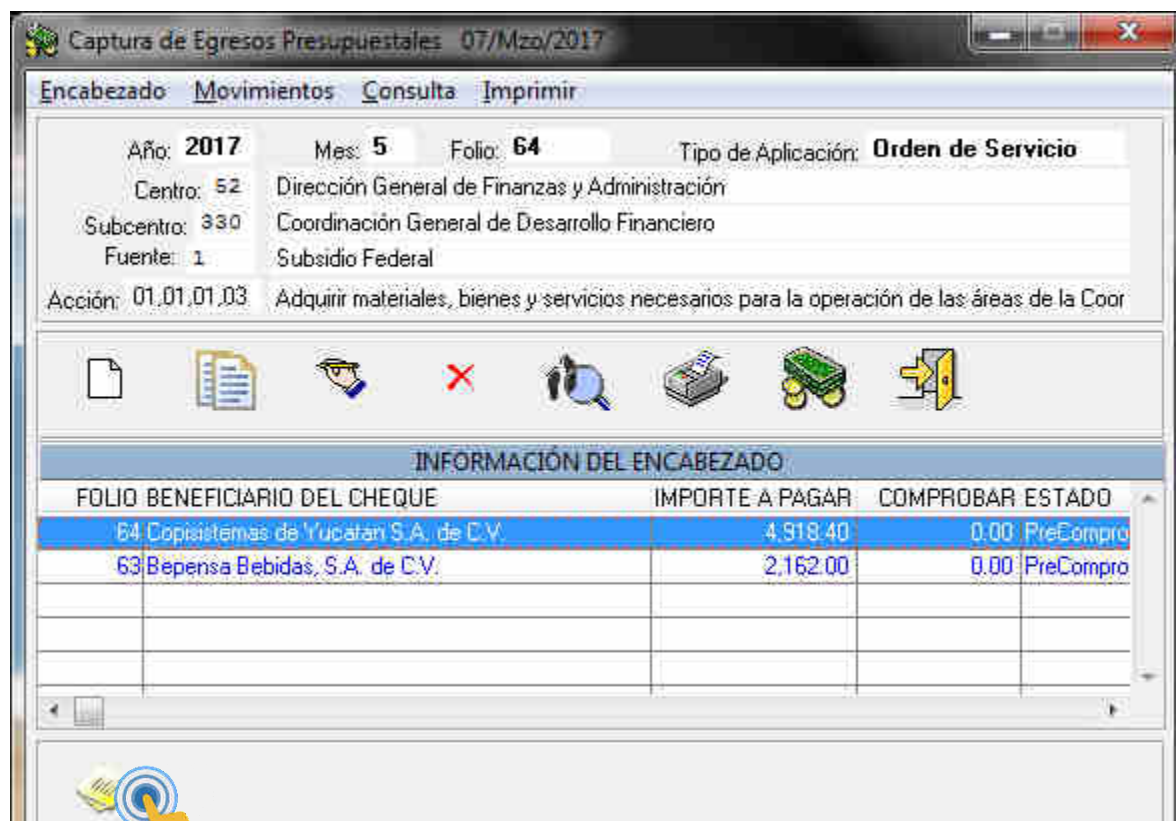
Seleccionar el tipo de beneficiario y/o proveedor.

Describir el concepto de egreso y en su caso observaciones al mismo.

Dar clic en **grabar**, seguidamente en **aceptar**.

### **Movimiento**

Seleccionar el número de folio creado, y dar clic en **Movimiento**.



**Captura de Egresos Presupuestales 07/Mzo/2017**

Encabezado: **Movimientos** Consulta Imprimir

Año: **2017** Mes: **5** Folio: **64** Tipo de Aplicación: **Orden de Servicio**

Centro: **52** Dirección General de Finanzas y Administración

Subcentro: **330** Coordinación General de Desarrollo Financiero

Fuente: **1** Subsidio Federal

Acción: **01.01.01.03** Adquirir materiales, bienes y servicios necesarios para la operación de las áreas de la Coor

INFORMACIÓN DEL ENCABEZADO

FOLIO BENEFICIARIO DEL CHEQUE	IMPORTE A PAGAR	COMPROBAR ESTADO
64 Copisistemas de Yucatan S.A. de C.V.	4,918.40	0.00 PreCompro
63 Bepensa Bebidas, S.A. de C.V.	2,162.00	0.00 PreCompro

Al mostrarse la siguiente ventana, capturar la información de objeto de gasto, clave artículo/servicio y cuenta contable. En caso no conocerlas, con doble clic en el campo de captura, se despliegan las ayudas en línea correspondientes.

**Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017**

---

Año: 2017      Folio: 28      Centro: 01      Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 0

Tipo Art/Serv: NO Aplica      Cve: 0

Cuenta Contable:

Genera: NO Aplica      Núm. de Resguardos: 0      Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI    ☐ Factura    ☐ Recibo InterUADY

Folio Fiscal:      CFD/CFDI

Fecha:      SubTotal: 0.00

RFC: CAM0165312G6      % IVA: 16      0.00

Proveedor: 02615 **Computadoras y Accesorios del Mayab, S.A. de C.V.**      Importe: 0.00

Concepto:      Cve Reten.: N/A

<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>	% Retencion: 00.00    0.00 Impuesto: 0.00 TOTAL: 0.00 Saldo Proveedor: 0.00 Saldo Pend. x Compr: 0.00
---	---

AltaReg: 02/05/2017      UltActReg: 02/05/2017      Estado: PreComprometido

Seleccionar el Tipo de Documento que corresponde a la comprobación del ejercicio de recursos. Estos se muestran de acuerdo al tipo de aplicación de egreso seleccionado de acuerdo a lo siguiente:

Nombre Aplicación	Nombre Documento	Impuesto
Reembolso	CFD/CFDi Factura* Docto no fiscal Recibo InterUady	IVA, Hospedaje, TUA IVA, Hospedaje, TUA
Gasto por Comprobar	No aplica	
Liquidacion	CFD/CFDi Factura* Docto no fiscal Recibo InterUady	IVA, Hospedaje, TUA IVA, Hospedaje, TUA
Devolución	No aplica	
Adquisiciones	CFD/CFDi	IVA
Servicio Médico	CFD/CFDi Factura* Recibo InterUady	IVA, ISR IVA, ISR
Orden de Servicio	CFD/CFDi Factura* Recibo InterUady	IVA, ISR IVA, ISR
Orden de Compra	CFD/CFDi Factura* Recibo InterUady	IVA IVA

El botón **CFD/CFDI**, se habilita cuando se ha seleccionado el tipo de documento **CFD/CFDI**, en cualquier otra opción este se encuentra deshabilitado.

Con esto se tiene la opción que dentro de un folio de egreso se tengan movimientos con archivos XML adjuntos y en otros movimientos no se tengan adjuntos dichos archivos, por lo que la captura de estos últimos es manual.



Seguidamente, se da clic en el botón **CFD/CFDI** para que se despliegue la ayuda en línea para elegir el archivo XML.

Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017

Año: 2017 Folio: 28 Centro: 01 Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 0

Tipo Art/Serv: NO Aplica Cve: 0

Cuenta Contable:

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI ☐ Factura ☐ Recibo InterUADY

Folio Fiscal: CFD/CFDI

Fecha: SubTotal: 0.00

RFC: CAM0105312G6 % IVA: 16 0.00

Proveedor: 02615 Computadoras y Accesorios del Mayab, S.A. de C.V. Importe: 0.00

Cve Reten.: N/A

Concepto:

% Retencion: 00.00 0.00

Impuesto: 0.00

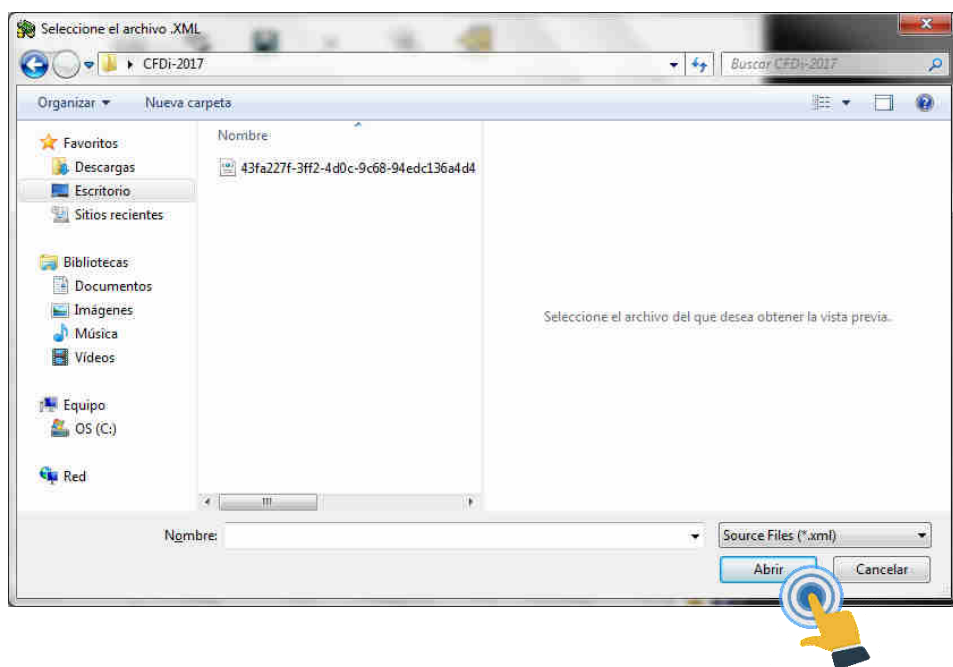
TOTAL: 0.00

Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 02/05/2017 UIActReg: 02/05/2017 Estado: PreComprometido

Dar clic en **Abrir**.



Al seleccionar el archivo y dar abrir, el sistema regresa a la pantalla de captura de movimiento, desplegando la información siguiente información del XML:

- Folio Fiscal
- Fecha
- RFC
- Proveedor
- Subtotal
- IVA (en su caso)
- Cve Retención (en su caso)
- Retención (en su caso)
- Impuesto (en su caso)

**Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017**

---

Año: 2017      Folio: 28      Centro: 01      Subcentro: 010

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 2110      Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Tipo Art/Serv: Artículos      Cve: 1      Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Cuenta Contable: 5.1.2.1.1      Materiales útiles y equipos menores de oficina

Genera: NO Aplica      Núm. de Resguardos: 0      Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI    ☐ Factura    ☐ Recibo InterUADY


Folio Fiscal: 94edc136a4d4      **CFD/CFDI**

Fecha: 28/04/2017      SubTotal: 155.17

RFC: CAPL440325PG3      % IVA: 16      24.83

Proveedor: 05974      **Lizbeth Elidé Castilla Povedano**      Importe: 180.00

Concepto:      Cve Reten.: N/A



% Retencion: 00.00    0.00

Impuesto: 0.00

**TOTAL: 180.00**

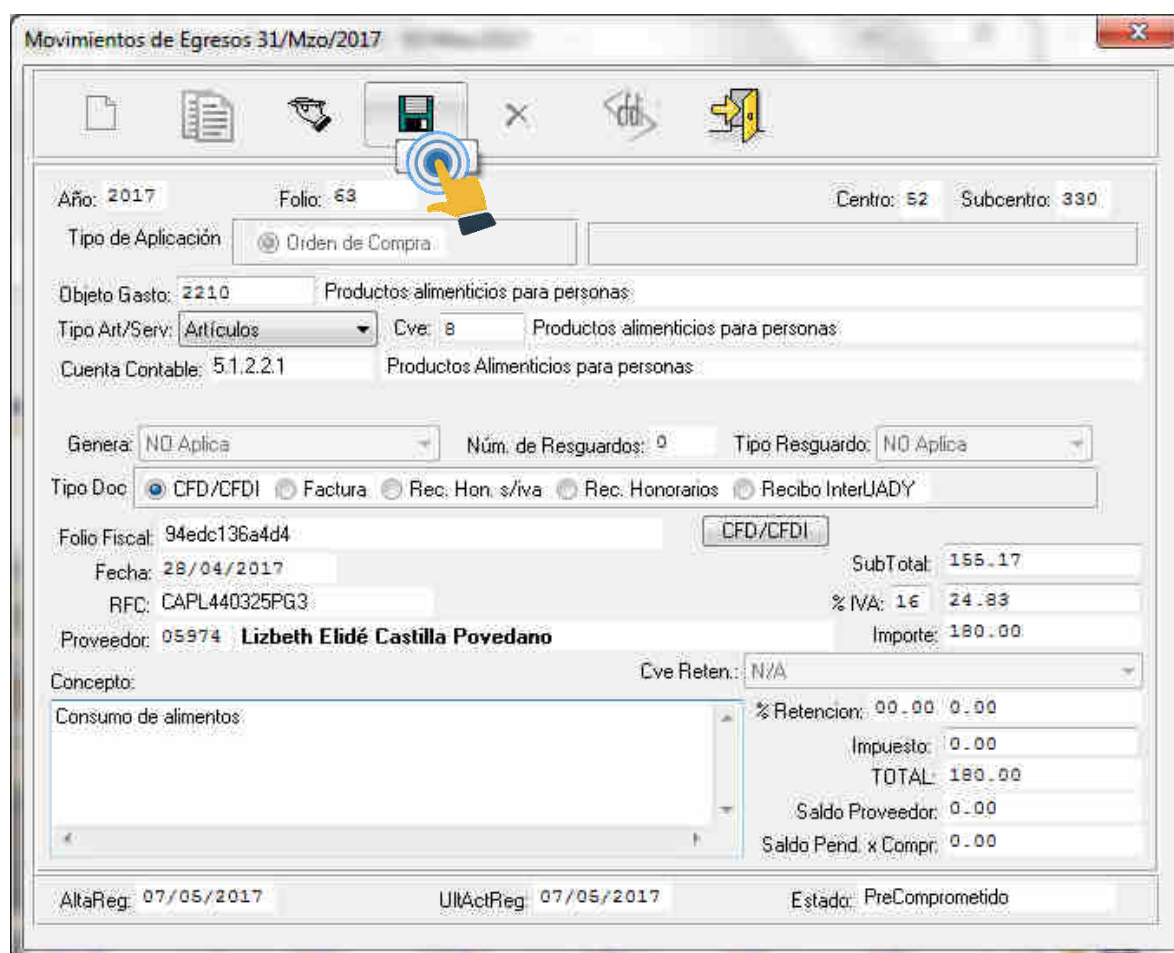
Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 02/05/2017      UltActReg: 02/05/2017      Estado: PreComprometido

En el campo Concepto teclear la información correspondiente al movimiento del egreso.

Sí se ha terminado la captura de la información, dé clic en **Grabar**.



**Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017**

Año: 2017 Folio: 63 Centro: 52 Subcentro: 330

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 2210 Productos alimenticios para personas

Tipo Art/Serv: Artículos Cve: 8 Productos alimenticios para personas

Cuenta Contable: 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para personas

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI ☐ Factura ☐ Rec. Hon. s/iva ☐ Rec. Honorarios ☐ Recibo InterUADY

Folio Fiscal: 94edc136a4d4 CFD/CFDI

Fecha: 28/04/2017 SubTotal: 155.17

RFC: CAPL440325PG3 % IVA: 16 24.83

Proveedor: 05974 Lizbeth Elidé Castilla Povedano Importe: 180.00

Concepto: Cve Reten.: N/A

Consumo de alimentos

% Retencion: 00.00 0.00

Impuesto: 0.00

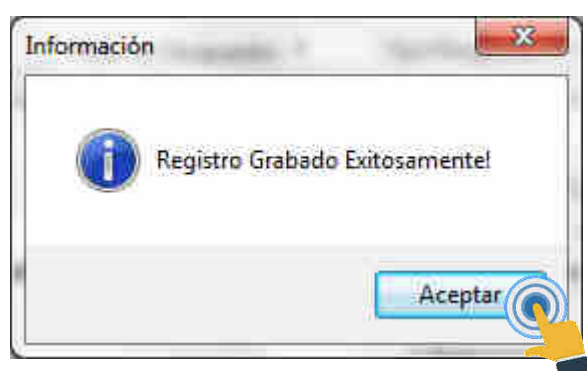
TOTAL: 180.00

Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

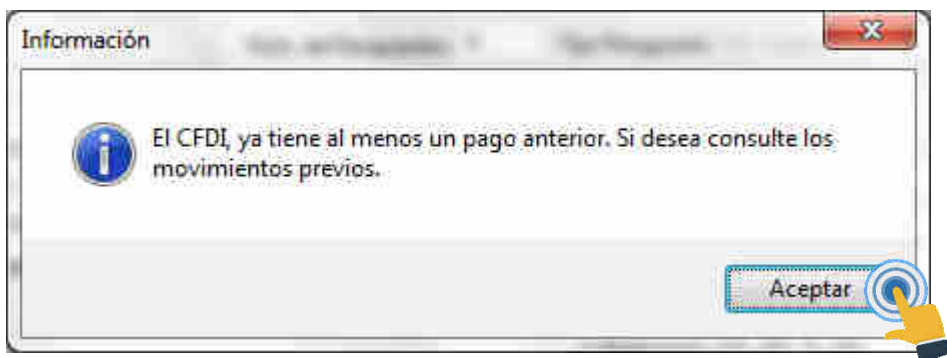
AltaReg: 07/05/2017 UIActReg: 07/05/2017 Estado: PreComprometido

Luego le muestra el siguiente mensaje, dé clic en **Aceptar**.

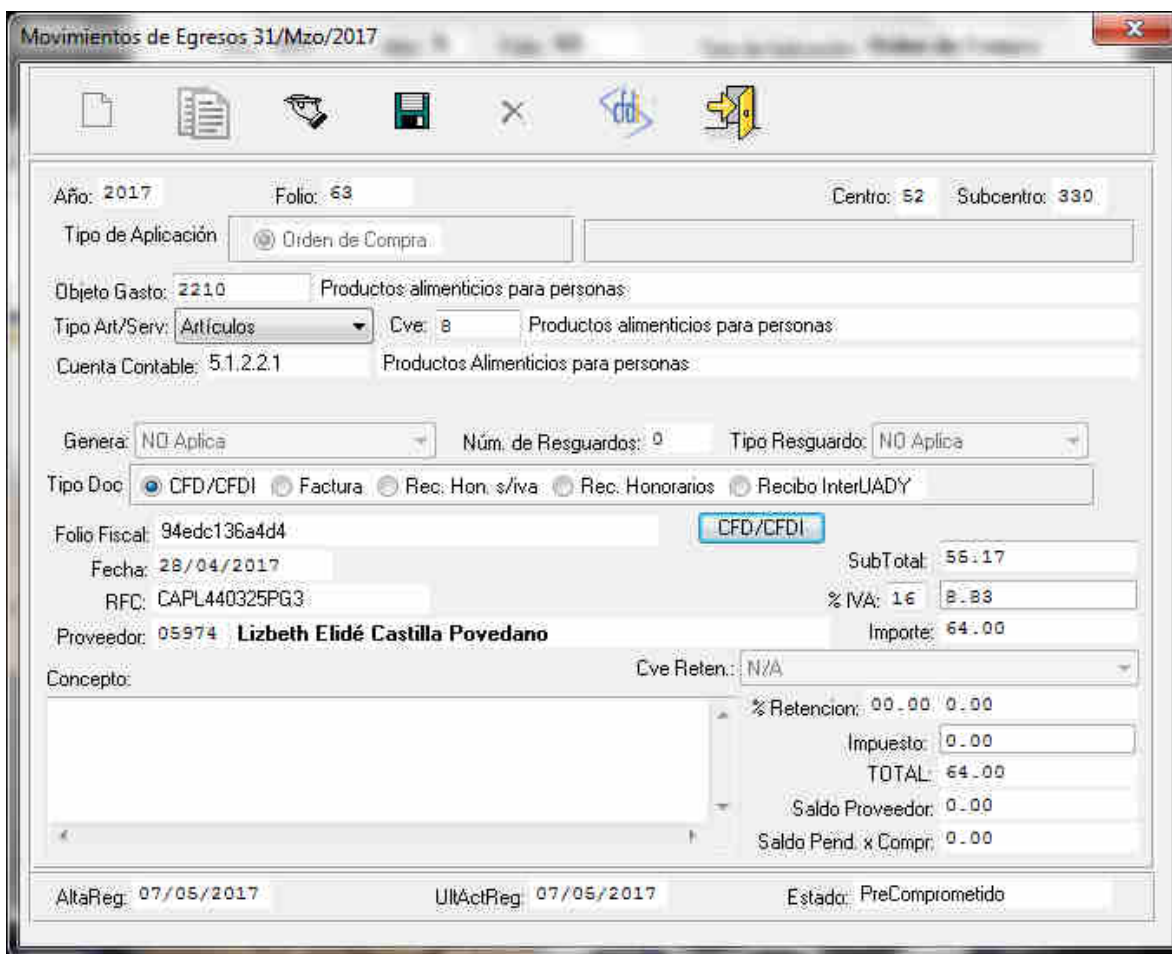


### Movimiento con XML Complemento

En ocasiones en un solo movimiento no es posible subir el importe completo del XML, por lo que se realiza en dos o más capturas de movimientos de folios de egresos; cuando esto ocurre el sistema detecta que en al menos en una ocasión se ha subido el XML, como lo muestra la siguiente imagen:



Al dar clic en **Aceptar** en el mensaje anterior, el importe complemento por etiquetar de XML se muestra en la siguiente ventana:



Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017	
Año: 2017	Folio: 63
Centro: 52	Subcentro: 330
Tipo de Aplicación: <input checked="" type="radio"/> Orden de Compra	
Objeto Gasto: 2210	Productos alimenticios para personas:
Tipo Art/Serv: Artículos	Cve: 8
Cuenta Contable: 5.1.2.2.1	Productos Alimenticios para personas:
Genera: NO Aplica	Núm. de Resguardos: 0
Tipo Resguardo: NO Aplica	
Tipo Doc: <input checked="" type="radio"/> CFD/CFDI <input type="radio"/> Factura <input type="radio"/> Rec. Hon. s/iva <input type="radio"/> Rec. Honorarios <input type="radio"/> Recibo InterLIADY	
Folio Fiscal: 94edc136a4d4	SubTotal: 55.17
Fecha: 28/04/2017	% IVA: 16
RFC: CAPL440325PG3	Importe: 64.00
Proveedor: 05974 Lizbeth Elidé Castilla Povedano	Cve Reten.: N/A
Concepto:	% Retencion: 00.00
	Impuesto: 0.00
	TOTAL: 64.00
	Saldo Proveedor: 0.00
	Saldo Pend. x Compr: 0.00
AltaReg: 07/05/2017	UltActReg: 07/05/2017
Estado: PreComprometido	



Dentro de la ventana de movimiento se puede dar seguimiento al XML, en donde se puede verificar que folios de egresos contienen parte del mismo, esto se puede ver al dar clic en

el icono



**Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017**

Año: 2017 Folio: 63 Centro: 52 Subcentro: 330

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 2210 Productos alimenticios para personas

Tipo Art/Serv: Artículos Cve: 8 Productos alimenticios para personas

Cuenta Contable: 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para personas

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI ☐ Factura ☐ Rec. Hon. s/iva ☐ Rec. Honorarios ☐ Recibo InterUADY

Folio Fiscal: 94edc136a4d4 **CFD/CFDI**

Fecha: 28/04/2017 SubTotal: 56.17

RFC: CAPL440325PG3 % IVA: 16 8.98

Proveedor: 05974 **Lizbeth Elidé Castilla Povedano** Importe: 64.00

Concepto: Cve Reten.: N/A

% Retencion: 00.00 0.00

Impuesto: 0.00

TOTAL: 64.00

Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 07/05/2017 UltActReg: 07/05/2017 Estado: PreComprometido

Se despliega el reporte de seguimiento de CFDI/XML



### Factura Recepcionada

Recepcionada en: Dir. Gral Finanzas y Administración (Estado: No Identificado (\$6)) Fecha de Recepción: 07/05/2017

#### Detalles de la Factura

Serie: Folio: 5147 Fecha de Expedición: 2017-04-28 - 18:12:1  
R.F.C. Emisor: CAPL440325PG3 R.F.C. Receptor: UAY840901281

#### Detalles del Timbrado

Folio Fiscal: 43fa227f3ff24d0c9c6894edc136a4d4 Fecha: 2017-04-28T18:11:53 Certificado: 00001000000405428713

#### Detalles de los Conceptos

Descripción	Unidad	Cantidad	Imp. Unitario	Importe
CONSUMO DE ALIMENTOS	NO APLICA	1.00	\$ 155.17	\$ 155.17

#### Detalles de Contabilidad

Centro	FIC	No Contab	Fondo			Egreso		Importes Aplicados						Estado
			Fondo	SubF	Tipo	Folio	NoMov	Total	SubTotal	Descuento	Retenido	Trasladado	Complemento	
52	5	1	1	7	1	63	14	\$ 116.00	\$ 116.00	\$ 116.00	\$ 116.00	\$ 116.00	\$ 116.00	En trámite

Forma de Pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION  
Lugar de Expedición: MERIDA, YUCATAN  
Tipo de Comprobante: ingreso  
Método de Pago: 01  
Moneda: MXN  
Tipo de Cambio: 1

SubTotal: \$ 155.17  
Descuento: \$ 0.00  
Retenciones: \$ 0.00  
Traslados: \$ 24.83  
Total: \$ 180.00  
  
Total Aplicado: \$ 116.00  
Total por Aplicar: \$ 64.00

Dentro del reporte se pueden visualizar datos como:

- RFC emisor
- RFC receptor
- Fecha de Expedición
- Folio Fiscal
- Fecha de Timbrado
- Concepto
- Subtotal, descuento, retenciones, traslados, total
- Total aplicado y por aplicar
- Centro, fuente, contabilidad, folio de egreso, número de movimiento

Después de verificar la información del CFDI/XML y presupuestal, dé clic en **Guardar** y luego en **Aceptar**.

**Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017**

Año: 2017 Folio: 63 Centro: 52 Subcentro: 330

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 2210 Productos alimenticios para personas

Tipo Art/Serv: Artículos Cve: 8 Productos alimenticios para personas

Cuenta Contable: 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para personas

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI ☐ Factura ☐ Rec. Hon. s/iva ☐ Rec. Honorarios ☐ Recibo InterUADY

Folio Fiscal: 94edc136a4d4 CFD/CFDI

Fecha: 28/04/2017 SubTotal: 55.17

RFC: CAPL440325PG3 % IVA: 16 8.83

Proveedor: 05974 Lizbeth Elidé Castilla Povedano Importe: 64.00

Concepto: Cve Reten.: N/A

Consumo de alimentos complemento

% Retencion: 00.00 0.00

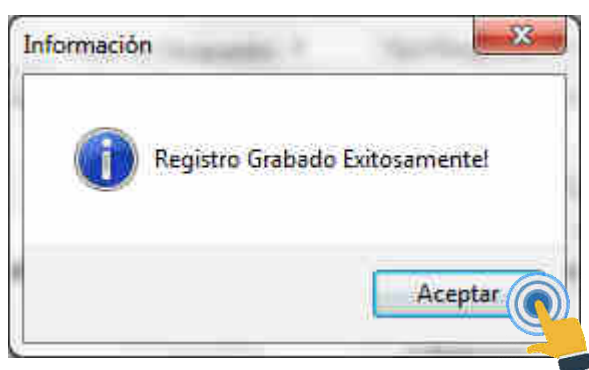
Impuesto: 0.00

TOTAL: 64.00

Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 07/05/2017 UltActReg: 07/05/2017 Estado: PreComprometido



### ***Eliminar Movimiento***

Se sugiere que si se tuvo error al relacionar un XML con el folio de egreso, se elimine dicho movimiento de acuerdo a lo siguiente.

Seleccionar el movimiento que se desea eliminar y dar doble clic sobre el.

**Captura de Egresos Presupuestales 07/Mzo/2017**

**Encabezado** Movimientos Consulta Imprimir

Año: **2017** Mes: **5** Folio: **64** Tipo de Aplicación: **Orden de Servicio**

Centro: **52** Dirección General de Finanzas y Administración

Subcentro: **330** Coordinación General de Desarrollo Financiero

Fuente: **1** Subsidio Federal

Acción: **01,01,01,03** Adquirir materiales, bienes y servicios necesarios para la operación de las áreas de la Coor

**INFORMACIÓN DEL ENCABEZADO**

FOLIO BENEFICIARIO DEL CHEQUE	IMPORTE A PAGAR	COMPROBAR ESTADO
64 Copisistemas de Yucatan S.A. de C.V.	4,918.40	0.00 PreCompro
63 Bepensa Bebidas, S.A. de C.V.	2,162.00	0.00 PreCompro

Objeto Gasto: **3230** Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, educacional y recreativo

**INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS**

NUM. DOC	PROVEEDOR	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO	RETENCION
ACFB05	09017	2,300.00	368.00	0.00	0.00
636111	09017	560.00	89.60	0.00	0.00
811C22	09017	1,380.00	220.80	0.00	0.00

Al visualizar la siguiente ventana, dar clic en **eliminar**



**Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017**

Año: 2017 Folio: 68 Centro: 52 Subcentro: 330

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 2210 Productos alimenticios para personas

Tipo Art/Serv: Artículos Cve: 8 Productos alimenticios para personas

Cuenta Contable: 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para personas

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI ☐ Factura ☐ Rec. Hon. s/iva ☐ Rec. Honorarios ☐ Recibo InterUADY

Folio Fiscal: 94edc136a4d4 CFD/CFDI

Fecha: 28/04/2017 SubTotal: 155.17

RFC: CAPL440325PG3 % IVA: 16 24.83

Proveedor: 05974 Lizbeth Elidé Castilla Poyedano Importe: 180.00

Concepto: Cve Reten.: N/A

Consumo de alimentos

% Retencion: 00.00 0.00

Impuesto: 0.00

TOTAL: 180.00

Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

AltaReg: 07/05/2017 UltActReg: 07/05/2017 Estado: Pendiente

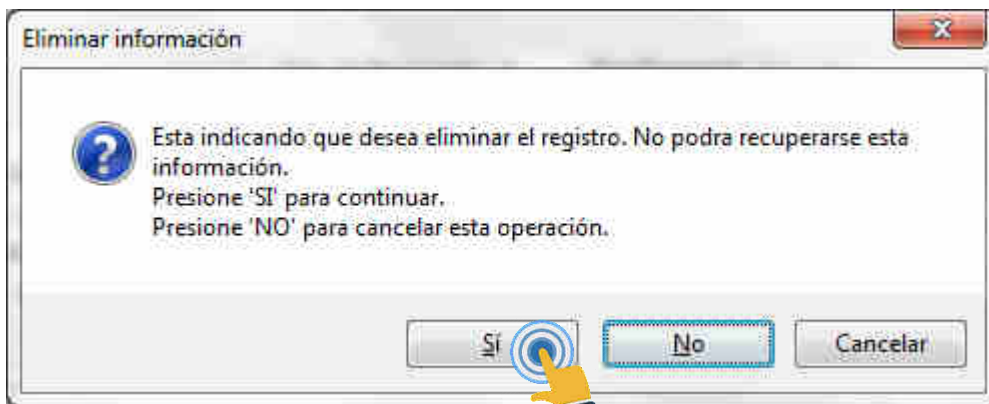
Muestra el siguiente mensaje, dar clic en **Sí**.

**Pregunta**

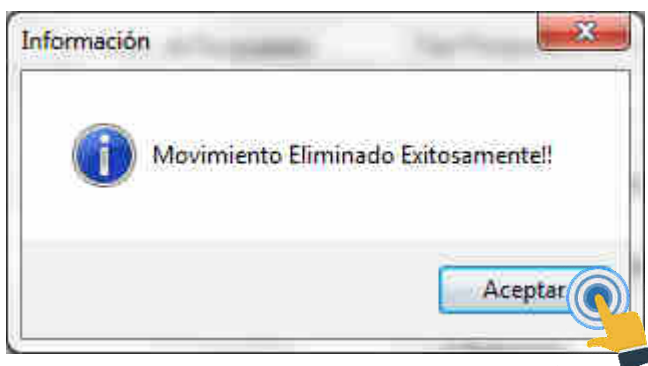
¿ Seguro que desea eliminar el Movimiento?

Luego nuevamente en **Sí**.





Finalmente dar clic en **Aceptar**.



### ***Editar Movimiento***

En el caso que se requiera ajustar el importe capturado, concepto y objeto de gasto, se utiliza la opción de **Editar**.

Seleccionar el movimiento que se desea editar y dar doble clic sobre el.

Dar clic en **Editar**



Movimientos de Egresos 31/Mzo/2017

Año: 2017 Folio: Centro: 52 Subcentro: 330

Tipo de Aplicación: ☒ Orden de Compra

Objeto Gasto: 2210 Productos alimenticios para personas

Tipo Art/Serv: Artículos Cve: 8 Productos alimenticios para personas

Cuenta Contable: 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para personas

Genera: NO Aplica Núm. de Resguardos: 0 Tipo Resguardo: NO Aplica

Tipo Doc: ☒ CFD/CFDI ☐ Factura ☐ Rec. Hon. s/iva ☐ Rec. Honorarios ☐ Recibo InterUADY

Folio Fiscal: 94edc136a4d4 CFD/CFDI

Fecha: 28/04/2017 SubTotal: 155.17

RFC: CAPL440325PG3 % IVA: 16 24.83

Proveedor: 05974 Lizbeth Elidé Castilla Povedano Importe: 180.00

Concepto: Cve Reten.: N/A

Consumo de alimentos

% Retencion: 00.00 0.00

Impuesto: 0.00

TOTAL: 180.00

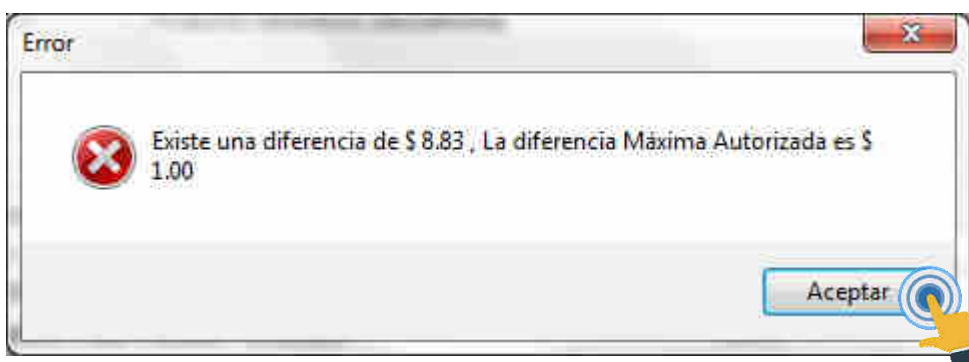
Saldo Proveedor: 0.00

Saldo Pend. x Compr: 0.00

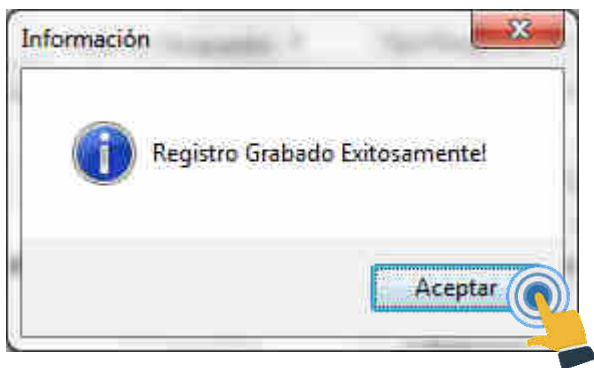
AltaReg: 07/05/2017 UltActReg: 07/05/2017 Estado: Pendiente

Al terminar la edición de los campos requeridos, dé clic en **Guardar**.

El sistema realiza el cálculo de los campos de IVA y retención, por lo que puede visualizarse el siguiente mensaje, sobre el cual dar clic en **Aceptar**.



Seguidamente clic en **Aceptar**.

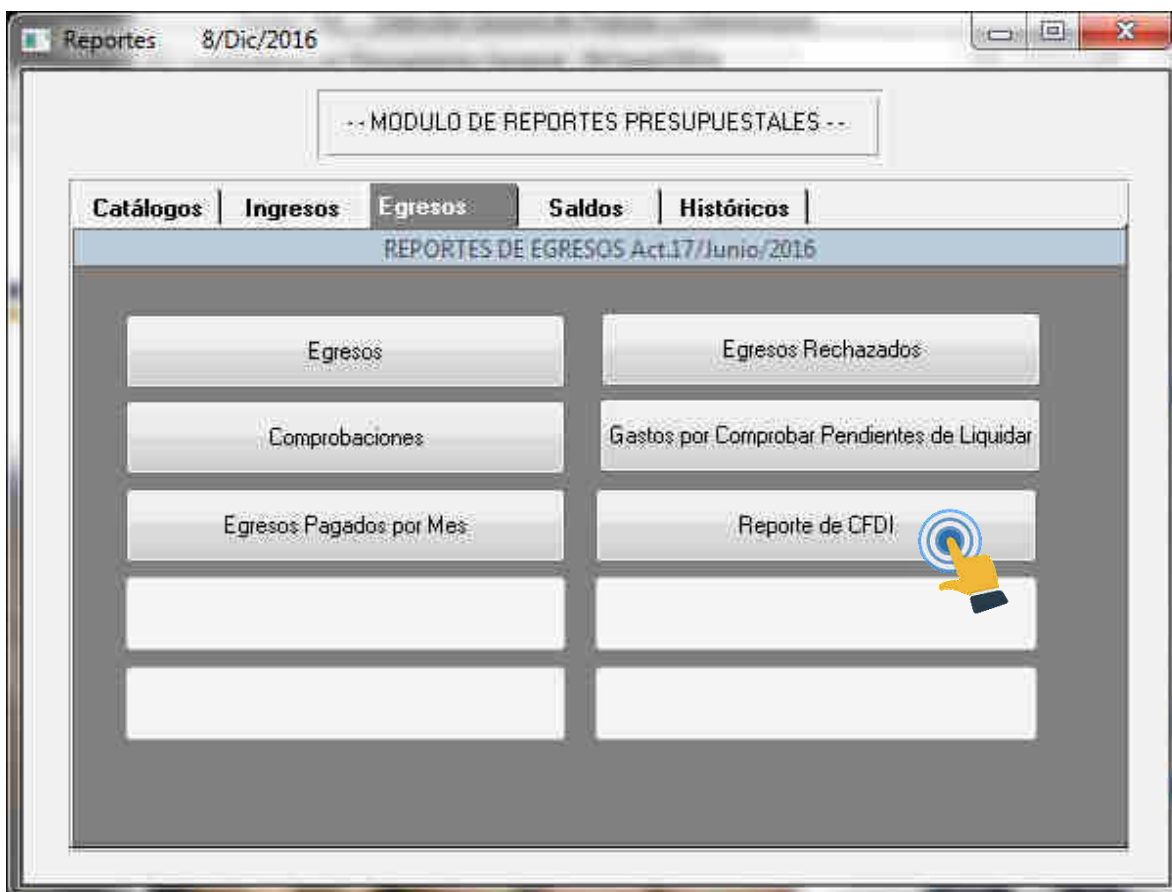


### ***Copiar Movimiento***

Se sugiere no utilizar esta opción, debido a que puede quedar inconsistente la información del XML en los saldos presupuestales, debe realizarse una captura nueva en este caso.

### **Reporte CFDI**

Del menú elegir la opción Reportes→Dependencia→Egresos, dar clic en **Reporte de CFDI**



Se muestra la siguiente ventana, en la que se debe seleccionar la acción que se va a realizar:

Reporte de CFDI 22/Mzo/2017

Universidad Autónoma de Yucatán SII

Año: 2017

Tipo: Reporte de CFDI

Centro: Recuperar Archivo XML  
Recuperar Archivo XML y Reporte de CFDI  
Reporte de CFDI

SubCentro: Reporte de CFDI

Folio Fiscal UUID:

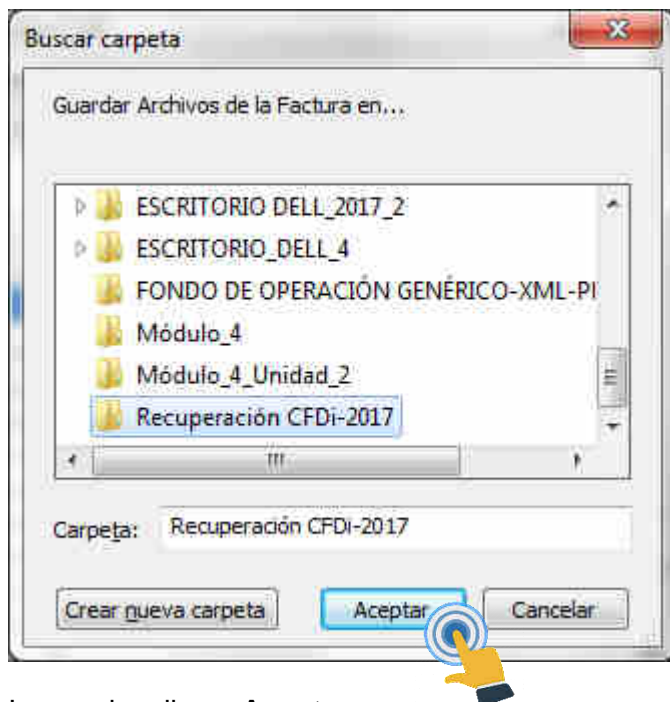
NUM. DOC	Folio Fiscal
94edc136a4d4	43fa227f-3ff2-4d0c-9c68-94edc136a4d4

Aceptar Salir

- Recuperar Archivo XML: Opción en la que se obtiene el archivo XML/PDF en los folios de egreso.
- Recuperar Archivo XML y Reporte de CFDI: Opción en la que se obtiene el archivo XML/PDF y el reporte en la que se visualiza la información general del XML en los folios de egreso.
- Reporte de CFDI: Opción en la que se visualiza la información general del XML en los folios de egreso.

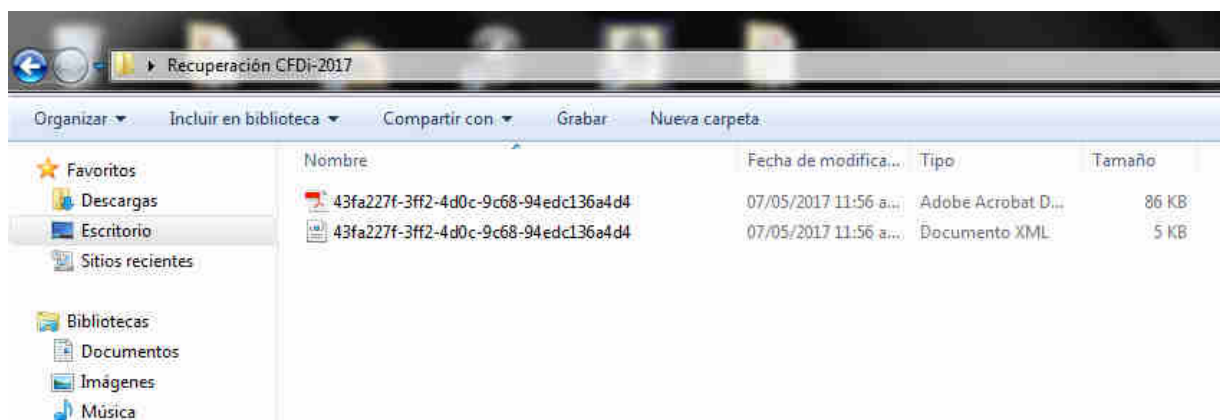
Al optar por el tipo **Recuperar Archivo XML**, seleccionar el folio fiscal requerido y dar clic en **Aceptar**.

Se muestra la siguiente ventana, en la que se selecciona la carpeta destino para los archivos que se van a descargar.



Luego dar clic en **Aceptar**.

Seguidamente en el explorador de documentos de su PC ubicar la carpeta destino de los archivos descargados.



Es importante aclarar que se descargará el archivo pdf de su CFDI, siempre que en la captura del movimiento de egreso, tanto el pdf y xml estén dentro de la misma carpeta origen y tengan el mismo nombre.



## Cambios Adicionales

### ***Aplicación de Recursos***

En esta nueva versión la **Aplicación de Recursos** se realiza de forma diferente, en lugar de “palomear” las opciones de las actividades que se estarán realizando en el mes vigente ahora la forma de seleccionar varias opciones se debe utilizar **Ctrl + Clic en los registros**.

Aplicación de los Recursos Autorizados PTA Act. 17/Junio/2016

Periodo: 2017 Mes: 1 Presupuesto General Fuente: Ingresos por Servicios Institucionales BOLSA: 122,600.00

Centro: 52 Dirección General de Finanzas y Administración  
Subcentro: 330 Coordinación General de Desarrollo Financiero  
Objetivo: 01 Brindar un servicio de calidad a todas las dependencias universitarias, respecto a la administración de los recursos  
Meta: 01 Eficientar las actividades administrativas de la coordinación en atención a las 50 dependencias académicas y de la a  
Acción: 01 Adquirir materiales, bienes y servicios necesarios para la operación de las áreas de la Coordinación  
F.Inst: 03 Gestión  
Obj. del Gto: 3130 - Agua

**RECURSOS AUTORIZADOS EN EL P.T.A.**

INFORMACION DEL INGRESO

FOLIO	OBJ.	META.	ACT.	OBJ.	GTO	ART/SERV	MES	DESCRIPCION DEL ART/SERV	IMP.MENSUAL
1100	01	01	01	03	2110	1	Enero	Materiales, utiles y equipos que necesita la	15,000.00
1101	01	01	01	03	2140	4	Enero	materiales utilizados en la impresión y mater	20,000.00
1102	01	01	01	03	2160	6	Enero	Material de limpieza	1,000.00
1103	01	01	01	03	2210	8	Enero	Productos alimenticios por apoyo en actividad	6,000.00
1104	01	01	01	03	2230	10	Enero	Utensilios para servicio de alimentación (cuc	1,000.00
1105	01	01	01	03	2990	41	Enero	Pilas para diversos equipos	500.00
1106	01	01	01	03	3130	45	Enero	Agua Purificada	3,000.00
1107	01	01	01	03	5150	100	Enero	Adquisición de 2 equipos portátiles de comput	37,600.00
1108	01	01	01	03	3360	172	Enero	Servicios de impresión de formatos de derecho	3,900.00

Seleccionar RECURSO

☒ Seleccionar TODO  
☐ Des-Seleccionar TODO

Imprimir x Aplicar Salir

AUTORIZADO DEL MES

PTA del Mes: 122,600.00 SUMA de Recursos Seleccionados: 24,000.00  
Imprime Selección Procesa SELECCION Disponible - SUMA de Recursos: 98,600.00

Seleccione el Recurso a TRANSFERIR e indique la Fuente

Cambiar Fuente: TRANSFERIR Selección

Introducir datos u oprimir ESC para finalizar.

**CTRL + Clic en cada  
registro**

## Monitoreo de los egresos

Esta ventana tuvo cambio visual a diferencia de la versión anterior, la información que se muestra sigue siendo la misma.

Monitoreo de Egresos Dependencias 11/Nov/2016

Facultad de Matemáticas Año: 2017  
Dirección Enero

REEMBOLSOS				
FOLIO	TIPO APLIC.	FECHA PAGO	CRECIBO	CHEQUE BENEFICIARIO DEL CHEQUE
24	12-Ord. Serv.		0	0 Comisión Federal de Electricidad
25	12-Ord. Serv.		0	0 Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.
26	12-Ord. Serv.		0	0 Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Yucatán
27	13-Ord. Comp.		0	0 Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.
28	13-Ord. Comp.	23/03/2017	31	5294 Bepensa Bebidas, S.A. de C.V.
29	12-Ord. Serv.	23/03/2017	34	5296 Bepensa Bebidas, S.A. de C.V.
30	13-Ord. Comp.	06/04/2017	44	5298 Universidad Autónoma de Yucatán

DETALLE DE REEMBOLSO							
AUT. ESTADO	NUM. DOC	IMP. MOVIMIENTO	IMP. SUBTOTAL	IMP. IVA	IMP. RETENCION	Implmpuesto	FECHA DOI
13	Asign Ch. Cancr	57b3c5e49355	8,500.01	8,018.87	1,283.02	801.88	0.00 15/03/2017

Introducir datos u oprimir ESC para finalizar.

## Exportar Reportes

Como parte de las nuevas opciones que ofrece el visualizador de reportes, se tiene la exportación de reportes en diferentes extensiones.

Sistema Institucional de Información

Ayuda

Informe principal

**Presupuesto General**  
**Fondo de Operación Genérico**  
**Saldos Disponibles del Mes de Enero del 2017**

Facultad de Matemáticas  
Dirección

Página 1 de 4

Descripción del Objeto de Gasto	Importes Autorizados	Saldo Anterior	Importes Aplicados	Importe Transferido	Importe Pre-Comprometido	Importe Comprometido	Importe Devengado	Importe Ejercido	Importe Pagado	Importe Cancelado	Importe G x C	Saldo Disponible
2017												

**Fuente: 3-Ingresos Académicos**

**Objetivo:** 01-Formar profesionales altamente competentes en los niveles de licenciatura y posgrado en áreas del conocimiento afines a las matemáticas y la computación, a través de programas educativos pertinentes, de calidad, y alineados al Modelo Educativo para la F







**Meta:** 01,01 -Contar con planes de desarrollo de todos los programas de licenciatura y de posgrado de la Facultad que permitan asegurar la calidad de dichos programas tomando en cuenta los requisitos de los organismos acreditadores nacionales o internacionales.

**Acción:** 01,01,01 -Apoyar las actividades de las asignaturas institucionales cultura maya y responsabilidad social universitaria.

**Función Inst:** 01,01,01,01 -Educación Superior



## **Iconos**

	Nuevo
	Copiar
	Editar
	Eliminar
	Consultar
	Imprimir
	Saldos
	Salir
	Movimientos

