



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE CAPTURA PROYECTOS INSTITUCIONALES

Enero 2021



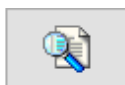
Descripción de Simbología



Nuevo



Modificar



Consultar



Cancelar



Refrescar



Buscador



Imprimir



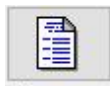
Salir



Filtrar



Folio



Reporte



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO FINANCIERO

INDICE

Objetivo.....	3
Inicio de Sesión.....	3
Captura de Egresos	5
Captura de Liquidaciones	18
Consultas	30
Reportes	32



OBJETIVO

Este manual es elaborado con el objetivo de describir las nuevas funcionalidades del Subsistema “**Proyectos Institucionales**” integrados a los procesos de la Contabilidad Gubernamental.

INICIO DE SESIÓN

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

Sistema Institucional ...

SII - UADY

Usuario:

Contraseña:

Aceptar Salir

Derechos Reservados

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** → **Control Presupuestal Inst.** → **Proyectos Institucionales**, como se muestra a continuación:



Al seleccionar la opción **“Proyectos Institucionales”** se visualiza la siguiente ventana del Menú principal de Proyectos Institucionales (Figura 1.0):



Figura 1.0



CAPTURA DE EGRESOS

Para la captura de Egresos se ingresa a la pestaña de **Archivos** → **Movimientos** → **Captura de Egresos**. (Figura 1.1)



Figura 1.1

Inmediatamente se muestra la ventana de captura de egresos, la ventana se encuentra dividida en dos secciones, la parte superior es el Encabezado y la parte inferior corresponde a los Movimientos (Figura 1.2).

Encabezado de los Egresos

Folio Apli	TipoAplicaci	CveEmp	Nombre	CveMeta	Meta	CveAcc	Acción	ImpPagar	ImpComp

Movimientos de los Egresos

NumMov	Num.Factura	CtaContable	SubTotal	Imp.Iva	Imp.Ret	Imp.Mov	mp.Impuesto	mpCincoMill	Esta

Sección 1

Sección 2

Figura 1.2



En la parte media de la ventana se puede visualizar la información del egreso de forma general al seleccionar algún folio del Encabezado, como lo son: Centro, SubCentro, SSCSubCentro, Fuente, SubFuente, Proyecto, Anexo y Objetivo: (Figura 1.2).

Para dar inicio a la captura de egresos, el usuario debe seleccionar el botón **Nuevo** (Figura 1.3).

Figura 1.3

Inmediatamente se muestra la ventana de captura del encabezado del Egreso (Figura 1.4).

Figura 1.4

A continuación, se describe el proceso de captura del encabezado:

1. Elegir la clave del **tipo de aplicación**, por medio de la ayuda en línea con doble clic. (Figura 1.5)



Mantenimiento a los Egresos 14/01/2020

Ejercicio: 2019	NumCh: 0	Usuario: alperez	FechaAlta: 15/01/2020
Folio: 0	NumChImp: 0	CveCuenta: 0	FechaUltAct: 15/01/2020
Periodo: 1	Estado:		FechaBaja:

CveAplicacion: 0

Fecha Captura: 15/01/2020

Folio GxC: 0

CveCentro: 52 Dirección General de Finanzas y Administración

CveSubCentro: 0

CveSubSubCentro: 0

Tipo Beneficiario: ☒ Dependencia ☐ Proveedor ☐ Específico

CveProveedor: 0

Forma de Pago: ☒ Cheque ☐ Dispersión

Benef. del Ch: UADY/Dirección General de Finanzas y Administración

Observación:

CveRet: 0

CveFuente: 0

CveSubFuente: 0

CveProyecto: 0

CveEmpleado: 0

CveObjetivo: 0

CveMeta: 0

CveAccion: 0

CveAnexo: 0

Concepto:

Alta **Aceptar** Cancel

Figura 1.5

2. Seleccionar el tipo de aplicación según corresponda de acuerdo con su comprobación de egresos (Figura 1.6) y dar clic en **Aceptar**.

<insert dialog title>

Opciones de Búsqueda

☐ Por Clave ☐ Por Texto ☒ Todos

TIPO APLI	NOMBRE	NOMCORTO	CC
1	Reembolso	Reem.	1
2	Gasto por Comprobar	GXC	1
12	Orden de Servicio	Ord. Serv.	1
13	Orden de Compra	Ord. Comp.	1

☒ ☐

Figura 1.6

3. Continuar con la captura de los datos de Sub Centro y/o SubSubCentro, así como del tipo de beneficiario y forma de pago. (Figura 1.7).



Mantenimiento a los Egresos 14/01/2020

Ejercicio: 2019	NumCh: 0	Usuario: alperez	FechaAlta: 15/01/2020
Folio: 0	NumChImp: 0	CveCuenta: 0	FechaUltAct: 15/01/2020
Periodo: 1	Estado:		FechaBaja:

CveAplicacion: 0
Fecha Captura: 15/01/2020
Folio GxC: 0

CveCentro: 52 Dirección General de Finanzas y Administración
CveSubCentro: 0
CveSubSubCentro: 0

Tipo Beneficiario: ☒ Dependencia ☐ Proveedor ☐ Específico
CveProveedor: 0
Forma de Pago: ☒ Cheque ☐ Dispersión
Benef. del Ch: UADY/Dirección General de Finanzas y Administración

Observación:

CveRet: 0
CveFuente: 0
CveSubFuente: 0
CveProyecto: 0
CveEmpleado: 0
CveObjetivo: 0
CveMeta: 0
CveAccion: 0
CveAnexo: 0

Concepto:

Alta **Aceptar** Cancel

Figura 1.7

4. En el caso de que se seleccione **Tipo Beneficiario: Proveedor**, se habilita el campo **CveProveedor**, mediante el cual se debe elegir el proveedor con la ayuda en línea. (Figura 1.8).

Ayuda del Catálogo de Proveedores

Proveedores Autorizados

Búsqueda

☐ Cve. Proveedor
☐ RFC Proveedor
☒ Nombre Proveedor
☐ Apellido Paterno Proveedor

RELACIÓN DE PROVEEDORES

CLAVE RFC	NOMBRE
17897 ABS-110113-195	1AAA Best Soluciones de Tecnologías e Información S.
19327 RDX-131220-K40	2ro, SA de CV
20342 DFM-140211-TA5	3D Factory Mexico SA de CV
02596 TMM-720509-PYA	3M México, S.A. de C.V.
11558 RID-080418-UH0	3R Innovacion y Diseño S.A. de C.V.
21792 XPE-180611-CR4	3KPERTIUS SA de CV
17334 SEM-980701-STA	7-Eleven Mexico, SA. de CV.
16648 AEE-130704-5Y7	A C Empresariales Especializados, SCP
05909 XXX-000000-000	A QUIEN CORRESPONDA
00280 ABC-861212-FL8	A.B.C., S.A. de C.V.
10780 EAA-060527-8Z7	A.E. estrella , Acevedo y Asociados SCP
20687 AST-150303-1K0	A3 Servicios de Tecnologia SA de CV

Figura 1.8

5. Posteriormente elegir la **Clave de Relación** por medio de la ayuda en línea, dar clic en el icono señalado (Figura 1.9).

Figura 1.9

6. Se muestra la ventana de ayuda, donde puede elegir la información presupuestal de Fuente-Subfuente-Proyecto-Empleado-Objetivo-Meta-Acción-Anexo. Esta ventana cuenta con la opción de búsqueda por campos, para facilidad del usuario. (Figura 1.10).

Figura 1.10

7. De la ventana anterior, seleccione un registro y dé clic en **OK**.
8. Se muestra nuevamente la ventana de captura del Encabezado, en la parte derecha de la ventana se muestra el detalle de los campos que se relacionan a la Fuente-Subfuente-Proyecto. (Figura 1.11).

Ejercicio:

2021

NumCh:

0

Usuario:

enfermeria

FechaAlta:

21/01/2021

Folio:

0

NumChImp:

0

CveCuenta:

0

FechaUltAct:

21/01/2021

Periodo:

1

Estado:

FechaBaja:

CveAplicacion:

1

Reembolso

CveRel:

1

Fecha Captura:

21/01/2021

Folio GxC:

0

CveFuente:

9

Fundación Kellogg

CveCentro:

1

Facultad de Enfermería

CveSubFuente:

47

FUNDACION KELLOGG

CveSubCentro:

10

Dirección

CveProyecto:

2105

P3037075 Building transdisciplinary knowledge for the solution

CveSubSubCentro:

01

CveEmpleado:

9118

MARIA ERMILA MOO MEZETA

Tipo Beneficiario:

☒ Dependencia
☐ Proveedor
☐ Especifico

CveObjetivo:

1627

Bienestar comunitario: proyecto de capacitación para la auto

CveProveedor:

0

CveMeta:

0

Forma de Pago:

☒ Cheque
☐ Dispersión

CveAccion:

0

Benef. del Ch:

UADY/Facultad de Enfermería

CveAnexo:

0

Observación:

Concepto:

Alta

Aceptar

Cancel

Figura 1.11

9. Terminada la captura y selección de datos, dar clic en **Alta o Guardar** para grabar la información del encabezado y asignar un folio al nuevo registro.

A continuación, el proceso de captura del movimiento del egreso:

1. De la ventana principal de captura de egresos, seleccionar el folio de encabezado y dar clic en Nuevo (Figura 1.12).

[illegible]

Figura 1.12



2. Se visualiza la ventana de captura de movimientos, seleccionar el tipo de documento a relacionar, es importante comentar que el tipo de documento determina la información a capturar del comprobante, en lo que corresponde al folio fiscal, número de factura, serie, folio, fecha de la factura, el proveedor, clave retención (en su caso), Subtotal, IVA e Impuesto Retenido. (Figura 1.13).

Mantenimiento a los Movimientos de los Egresos Act. 13/01/2020

Ejercicio: 2019	TipoAplicación: 12 - Orden de Servicio	FechaAlta: 15/01/2020
Folio Egreso: 11	Estado: 2 - Pendiente	FechaUlAct: 15/01/2020
Movimiento: 2	EdoResguardo:	FechaBaja:
NumEstruc: 1		Usuario: alperez
Centro: 52	Dirección General de Finanzas y Administración	FolioGxC: 0
SubCentro: 10	Dirección	
SubSubCentro: 0		

Tipo Documento: 7-Factura		
FolioFiscal: 3-CFD/CFDI	CFDI	
NumFactura: 7-Factura		
NumFactura: 13 - Recibo InterUADY	Serie: Fecha Factura: / /	
CveProveedor: 0		
RFC Proveedor:	Cantidad: 0	
CveRet:		
IdDispersión: 0	Total Disp: 0.00	ImpTotal Fact: 0.00
ImpCincoMill: 0.00	Impuesto: 0.00	SubTotal: 0.00
%IVA: 0		Importe IVA: 0.00
%Retención: 0		Importe Ret: 0.00
ObjGasto:		Importe Total: 0.00
Cuenta:		
CveRubro: 0		
CveSubRubro: 0		
CveFuncion: 0		
Concepto:		

Aceptar Cancel

Figura 1.13

3. Selección de Tipo de Documento.

CFD/CFDI

- a. Cuando se selecciona el **Tipo Documento** CFD/CFDI, se le habilita el botón CFDI para proceder a la carga del archivo. (Figura 1.13a).

Figura 1.13a

- b. Dar clic al botón **CFDI** para visualizar la ventana de ayuda para la carga del archivo XML al sistema. Es necesario que ubique en su equipo la carpeta donde tiene sus archivos XML y seleccionar el que se relacione a su egreso. Finalmente, dar clic en **Abrir**, para proceder la carga. (Figura 1.13.b)

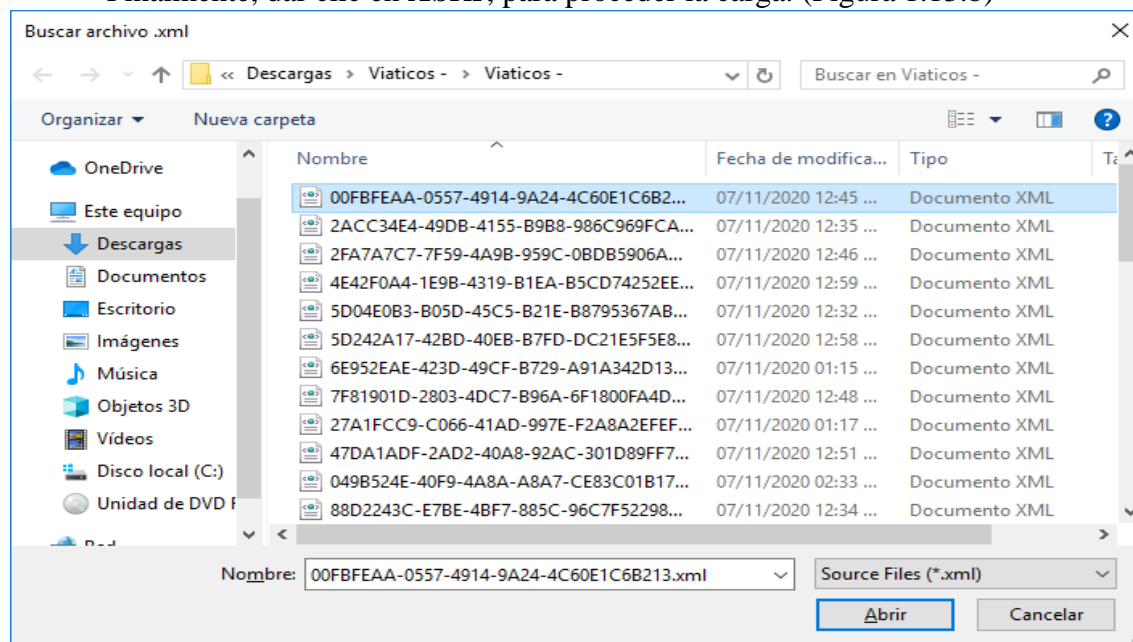


Figura 1.13b

Al realizar la carga del XML, se visualizan los datos de la factura, desde el folio fiscal hasta los importes, con la opción de ajustar el subtotal e IVA si se requiere.



Factura, Recibo InterUADY y Documento No Fiscal

- a. Al seleccionar alguno de los siguientes documentos: **Factura, Recibo InterUADY y Documento No Fiscal**, los campos: folio fiscal, número de factura, serie, folio, fecha de la factura, el proveedor, clave retención (en su caso), Subtotal, IVA e Impuesto Retenido; se habilitan para realizar la captura correspondiente de acuerdo con su documentación física.
4. Cuando se ha terminado con la selección del Tipo de Documento, dar doble clic en **ObjGasto** para acceder a la ayuda en línea del catálogo de Objetos de Gasto.
5. Se muestra la siguiente ventana, en la que debe elegir el objeto de gasto adecuado a su egreso, dar doble clic sobre el registro de su elección (Figura 1.14).

Ayuda en línea - Clasificador por Objeto de Gasto 13/01/2020

Opciones de búsqueda:

☒ Por Clave
☐ Por Texto
☐ Todos

Con el número/texto:

Año	Capítulo, Concepto, P.Genérica (Acumulativa)	P.Específica (Aplicación)
2013	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
2013	2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS	
		2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
		2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción
		2130 Material estadístico y geográfico
		2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
		2150 Material impreso e información digital
		2160 Material de limpieza
		2170 Materiales y útiles de enseñanza
2013	2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	
		2210 Productos alimenticios para personas
		2220 Productos alimenticios para animales
		2230 Utensilios para el servicio de alimentos
2013	2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	
		2310 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima

Navigation icons: back, forward, search, etc.

Figura 1.14

6. Al seleccionar el objeto de gasto, en automático se visualiza la información relacionada a la cuenta contable. Figura 1.14a



Mantenimiento a los Movimientos de los Egresos Act. 29/04/2020

Ejercicio:	2021	TipoAplicación:	3 - Liquidación	FechaAlta:	22/01/2021
Folio Egreso:	12	Estado:	2 - Pendiente	FechaUltAct:	22/01/2021
Movimiento:	1	EdoResguardo:		FechaBaja:	
NumEstruc:	1			Usuario:	antropologia
Centro:	2	Facultad de Ciencias Antropológicas		FolioGxC:	6
SubCentro:	10	Dirección			
SubSubCentro:	0				

Tipo Documento: 7-Factura

FolioFiscal: CFDI

NumFactura: 2652165 Folio: Serie: Fecha Factura: 12/01/2021

CveProveedor: 98 Proveedor Varios

RFC Proveedor: aaaa999999999 Cantidad: 0

CveRet: 0

IdDispersión: 0 Total Disp: 0.00 ImpTotal Fact: 0.00

ImpCincoMill: 0.00 Impuesto: 0.00 SubTotal: 100.00

%IVA: 16 Importe IVA: 16.00

%Retención: 0 Importe Ret: 0.00

ObjGasto: 2130 Importe Total: 116.00

Cuenta: 5.1.2.1.3 Material estadístico y geográfico

CveRubro: 156 Encuentros y Conferencias

CveSubRubro: 15912 Papelería y suministros varios

CveFuncion: 0 Educación Superior

Concepto: Comprobación del GxC con Folio : 6

Aceptar Cancel

Figura 1.14a

- En la ventana de captura de movimientos, dar doble clic en el campo **Rubro** para acceder a la ayuda en línea (Figura 1.15), seleccionar el **Rubro** adecuado y dar clic en **Salir** para visualizar de nuevo la ventana de captura de movimientos del egreso.

Catálogo de Rubros con Saldo Disponible

Opciones de Búsqueda

☒ Por Clave
☐ Por Nombre
☐ Todos

Con el número/texto:

CveRubro	Nombre	Disponible
156	Encuentros y Conferencias	39,000.00
156	Encuentros y Conferencias	5,000.00
156	Encuentros y Conferencias	8,756.95
018	Otros	12,000.00

Figura 1.15

8. Después seleccionar en su caso el **Subrubro** por medio de la ayuda en línea con doble clic (Figura 1.16), seleccionar el **Subrubro** adecuado y dar clic en **Salir** para visualizar de nuevo la ventana de captura de movimientos del egreso.

Catálogo de SubRubros con Saldo Disponible

Opciones de Búsqueda

☒ Por Clave
☐ Por Nombre
☐ Todos

Con el número/texto:

CveSubRubro	Nombre	Disponible
015912	Papelería y suministros varios	39,000.00
015911	Comidas	5,000.00
007541	Gasolina.	8,756.95

Figura 1.16



9. Dar doble clic en el campo **Función** y seleccionar de la ayuda en línea el registro adecuado (Figura 1.17), seleccionar la **Función** adecuada y dar clic en **Salir** para visualizar de nuevo la ventana de captura de movimientos del egreso.

Ayuda en línea - Relación del Centro con Función Institucional

Opciones de búsqueda:

☒ Por Clave ☐ Por Texto

Con el número/texto:

Año	Centro	SubCentro	Func.Instit.	Nombre
2021	2	0	1	Educación Superior
2021	2	0	4	Extensión
2021	2	0	5	Investigación

Navigation icons: Back, Cancel, Save (highlighted with a red box)

Figura 1.17

10. Realizar la captura del concepto del movimiento de egreso. Para finalizar la captura del movimiento dar clic en **Aceptar** para guardar el nuevo registro.

Concepto: Comprobación del GxC con Folio : 6

Acceptar Cancel

Acceptar (highlighted with a red box)



Impresión de Folios de Egreso

Después de realizar la captura del encabezado y movimientos, para imprimir el folio de egreso, es necesario seleccionar el encabezado del folio y dar clic en **Imprimir** (Figura 1.18).

Captura de Egresos Act. 27/01/2020

Encabezado de los Egresos							
Folio Apli	TipoAplicació	CveEmp	Nombre	CveMeta	Meta	CveAcc	Acción
21	1 Reem.	0		5918	La construcción de la	7122	Llevar a cabo 2 taller

Figura 1.18

Se muestra el siguiente reporte con la información capturada (Figura 1.19).

Proyectos Institucionales
Fondo de Operación Específico
Reembolso

Centro: 2 - Facultad de Ciencias Antropológicas
SubCentro: 0010 Dirección
SubsubCentro: 0 -
Beneficiario: UADY/Facultad de Ciencias Antropológicas
Forma de Pago: Dispensión

Concepto: Materiales didácticos para charla magistral.

Folio
7
Fecha: 18/01/2021
Período: 1 - 2021

Fuente: 9 - Fundación Kellogg
SubFuente: 47 - FUNDACION KELLOGG 0
Proyecto: 2240 - P3037075 Building transdisciplinary knowledge for the solution of community problems in mayan localities.
Objetivo: 1(1815) - Asegurar que los estudiantes sean atendidos a través de un sistema integral de apoyo que coadyuve de manera eficaz a su integración a la DES permanencia forma

Profesor(a): SAMUEL FRANCOIS JOUAULT
Meta: 0(0) -
Convenio: P3037075
Anexo:

Factura Cantidad	Proveedor Concepto del Movimiento	Rubro SubRubro	Cuenta Contable	Función	Importe Mov. Imp. Retención
1612	Proveedor Varios Compra de rotafolios, plumones, pegamentos y cintas	156-Encuentros y Conferencias 15912-Papelería y suministros varios	5.1.2.1.1 - Materiales útiles y equipos menores de oficina	Educación Superior	750.00

Observaciones:

Subtotal	750.00
I.V.A.	120.00
Otros Impuestos	0.00
Imp. 5 al Millar	0.00
Total Afectación	870.00
Total Retención	0.00
Total a Pagar	\$870.00

Elaboró:

**Nombre y Firma del
Responsable del Proyecto**
Artículo o Servicio Recibido de Conformidad

DRA. CELIA ESPERANZA DEL SOCORRO ROSA
**Nombre y Firma del
Directora**

Figura 1.19



CAPTURA DE LIQUIDACIONES

Para la captura de Liquidaciones se ingresa a la pestaña de **Archivos** → **Movimientos** → **Captura de Liquidaciones**. (Figura 2.0)



Figura 2.0

Inmediatamente se muestra la ventana de captura de liquidaciones, la ventana se encuentra dividida en tres secciones, en la primera se visualiza la información de los folios de Gastos por Comprobar que han sido pagados, la siguiente sección pertenece al Encabezado de la Liquidación y la última sección corresponde a los Movimientos de la liquidación (Figura 2.1).

Sección 1

Captura de Liquidaciones Act. 03/12/2019

GxC con saldos vigentes

FolioEgre	TipoAplic	veMeta	veAcción	umCheque	Diferencia	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	ejercicio	erfodo	Es

Centro: 0 Fuente: 0
SubCentro: 0 SubFuente: 0
SSubCentro: 0 Proyecto: 0
Concepto: 0 Objetivo: 0
Anexo: Profesor: 0

Sección 2

Encabezado de la Liquidación\Devolución

FolioEgre	FolioGxC	TipoAplic	veMeta	veAcción	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	Estado	ejercicio	erfodo	Usua

Sección 3

Movimientos de la Liquidación\Devolución

Im.Mov	Factura	Cta.Contable	ImpMov	Concepto	Estado	Fecha de

III-UADY Sistema Institucional de Información 13:22 15/01/2020 alferez

Figura 2.1







Para iniciar con la captura de la liquidación, es necesario seleccionar el folio del Gasto por Comprobar a liquidar.

1. Dar clic en Crear Liquidación (Figura 2.2).

Captura de Liquidaciones Act. 20/01/2020

GxC con saldos vigentes											
FolioEgre	TipoAplic	veMeta	veAcción	umCheque	Diferencia	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	ejercicio	eríodo	Es
6	Gasto por Comprobar	0000	0000	000000001	838.44	1,000.00	86.56	75.00	2021	01	As
44	Gasto por Comprobar	5910	7111	000000011	1,985.00	2,000.00	5.00	10.00	2020	06	As

Centro: 2 Facultad de Ciencias Antropológicas Fuente: 9 Fundación Kellogg
SubCentro: 10 Dirección SubFuente: 47 FUNDACION KELLOGG 0
SSubCentro: 0 Proyecto: 2240 P3037075 Building transdisciplinary knowledge for
Concepto: prueba Objetivo: 1015 Asegurar que los estudiantes sean atendidos a tra
Anexo: No catalogada Profesor: 9337 SAMUEL FRANCOIS JOUAULT

Encabezado de la Liquidación\Devolución											
FolioEgre	FolioGxC	TipoAplic	veMeta	veAcción	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	Estado	ejercicio	eríodo	Usua
12	6	Liquidación	0000	0000	0.00	0.00	0.00	Pendiente	2021	01	antrop




  

Figura 2.2

2. Como resultado del punto anterior, el encabezado se crea de manera automática con la clave Aplicación “Liquidación”. Este dato se puede modificar seleccionando el botón Modificar (Figura 2.3).



Captura de Liquidaciones Act. 20/01/2020

GxC con saldos vigentes

olioEgre	TipoApli	veMeta	veAcción	umCheque	Diferencia	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	ercicio	eríodo	Es
6	Gasto por Comprobar	0000	0000	000000001	838.44	1,000.00	86.56	75.00	2021	01	As
44	Gasto por Comprobar	5910	7111	000000011	1,985.00	2,000.00	5.00	10.00	2020	06	As

Centro: 2 Facultad de Ciencias Antropológicas
SubCentro: 10 Dirección
SSubCentro: 0
Concepto: prueba
Anexo: No catalogada

Fuente: 9 Fundación Kellogg
SubFuente: 47 FUNDACION KELLOGG 0
Proyecto: 2240 P3037075 Building transdisciplinary knowledge for
Objetivo: 1815 Asegurar que los estudiantes sean atendidos a tra
Profesor: 9337 SAMUEL FRANCOIS JOUAULT

Encabezado de la Liquidación\Devolución

olioEgre	olioGxC	TipoApli	veMeta	veAcción	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	Estado	ercicio	eríodo	Usua
12	6	Liquidación	0000	0000	0.00	0.00	0.00	Pendiente	2021	01	antrop

Figura 2.3

3. Se muestra la siguiente ventana (Figura 2.4), en caso de que requiera realizar el cambio de **Liquidación** → **Devolución**, es necesario dar doble clic en **CveAplicación** para visualizar la Ventana de Ayuda.

Mantenimiento a los Egresos 21/04/2020

Ejercicio: 2021 NumCh: 0 Usuario: alperez FechaAlta: 18/01/2021
Folio: 4 NumChImp: 0 CveCuenta: 0 FechaUltAct: 18/01/2021
Periodo: 1 Estado: 2 - Pendiente FechaBaja:

CveAplicación: 8 Liquidación CveRel: €

Fecha Captura: 18/01/2021 Folio GxC: €
CveCentro: 2 Facultad de Ciencias Antropológicas CveSubFuente: 47 FUNDACION KELLOGG
CveSubCentro: 10 Dirección CveProyecto: 2240 P3037075 Building transdisciplinary knowledge for the solution
CveSubSubCentro: 0 CveEmpleado: 9337 SAMUEL FRANCOIS JOUAULT
Tipo Beneficiario: ☒ Dependencia ☐ Proveedor ☐ Específico CveObjetivo: 1815 Asegurar que los estudiantes sean atendidos a través de un s
CveProveedor: 0 CveMeta: 0
Forma de Pago: ☐ Cheque ☒ Dispersión CveAcción: 0
Benef. del Ch: UADY/Facultad de Ciencias Antropológicas CveAnexo: 0
Observación: Concepto: Comprobación del GxC con Folio : 6

Aceptar Cancel

Figura 2.4



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO FINANCIERO

4. Seleccionar el **Tipo de Aplicación** adecuado y dar clic en **Salir** para visualizar de nuevo la ventana de captura de movimientos de la comprobación. (Figura 2.4.a).

TIPO APLI	NOMBRE	NOMCORTO	CC
3	Liquidación	Liq.	1
4	Devolución	Dev.	1

Figura 2.4.a

5. Modificar en su caso el campo **Concepto**, para una mejor descripción de la comprobación. (Figura 2.4)
6. Finalizados los cambios, dar clic en **Aceptar** para guardar los cambios.
7. Se visualiza de nuevo la ventana principal de captura de liquidaciones (Figura 2.4.b).

olioEgre	TipoAppli	veMeta	veAcción	umCheque	Diferencia	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	ejercicio	eríodo	Es
6	Gasto por Comprobar	0000	0000	000000001	838.44	1,000.00	86.56	75.00	2021	01	As
44	Gasto por Comprobar	5910	7111	000000011	1,985.00	2,000.00	5.00	10.00	2020	06	As

olioEgre	olioGxC	TipoAppli	veMeta	veAcción	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	Estado	ejercicio	eríodo	Usua
12	6	Liquidación	0000	0000	0.00	0.00	0.00	Pendiente	2021	01	antrop

Figura 2.4.b

A continuación, el proceso de captura del movimiento de liquidaciones:

1. De la ventana principal de captura de liquidaciones, seleccionar el folio de encabezado de la liquidación y dar clic en **Nuevo** (Figura 2.4.c).

Captura de Liquidaciones Act. 20/01/2020

FolioEgre	TipoAppli	veMeta	veAcción	umCheque	Diferencia	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	ejercicio	eríodo	Es
6	Gasto por Comprobar	0000	0000	000000001	838.44	1,000.00	86.56	75.00	2021	01	As
44	Gasto por Comprobar	5910	7111	000000011	1,985.00	2,000.00	5.00	10.00	2020	06	As

Centro: 2 Facultad de Ciencias Antropológicas Fuente: 9 Fundación Kellogg

SubCentro: 10 Dirección SubFuente: 47 FUNDACION KELLOGG 0

SSubCentro: 0 Proyecto: 2240 P3037075 Building transdisciplinary knowledge for

Concepto: prueba Objetivo: 1815 Asegurar que los estudiantes sean atendidos a tra

Anexo: No catalogada Profesor: 9337 SAMUEL FRANCOIS JOUAULT

Encabezado de la Liquidación\Devolución

FolioEgre	FolioGxC	TipoAppli	veMeta	veAcción	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	Estado	ejercicio	eríodo	Usual
12	6	Liquidación	0000	0000	0.00	0.00	0.00	Pendiente	2021	01	antrop

Nuevo

Figura 2.4.c

2. Se visualiza la ventana de captura de movimientos, seleccionar el tipo de documento a relacionar, es importante comentar que el tipo de documento determina la información a capturar del comprobante, en lo que corresponde al folio fiscal, número de factura, serie, folio, fecha de la factura, el proveedor, clave retención (en su caso), Subtotal e IVA. (Figura 2.5).

Es importante comentar que sí se ha optado por elegir el tipo de aplicación **Devolución**, la información que se captura en el movimiento es únicamente el folio de cheque/transferencia, el importe que le corresponde y el concepto.



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO FINANCIERO

Mantenimiento a los Movimientos de los Egresos Act. 13/01/2020

Ejercicio:	2019	TipoAplicación:	12 - Orden de Servicio	FechaAlta:	15/01/2020
Folio Egreso:	11	Estado:	2 - Pendiente	FechaUltAct:	15/01/2020
Movimiento:	2	EdoResguardo:		FechaBaja:	
NumEstruc:	1			Usuario:	afperez
Centro:	52	Dirección General de Finanzas y Administración		FolioGxC:	0
SubCentro:	10	Dirección			
SubSubCentro:	0				

Tipo Documento:	7-Factura	
FolioFiscal:	3-CFD/CFDI	CFDI
NumFactura:	7-Factura	
	13 - Recibo InterUADY	
CveProveedor:	0	
RFC Proveedor:		Cantidad: 0
CveRet:		
IdDispersión:	0	Total Disp: 0.00
ImpCincoMil:	0.00	Impuesto: 0.00
%IVA:	0	ImpTotal Fact: 0.00
%Retención:	0	SubTotal: 0.00
ObjGasto:		Importe IVA: 0.00
Cuenta:		Importe Ret: 0.00
CveRubro:	0	Importe Total: 0.00
CveSubRubro:	0	
CveFuncion:	0	
Concepto:		

Aceptar Cancel

Figura 2.5

3. Selección de Tipo de Documento.

CFD/CFDI

- a. Cuando se selecciona el **Tipo Documento CFD/CFDI**, se le habilita el botón **CFDI** para proceder a la carga del archivo. (Figura 2.5.a).

Figura 2.5.a

- b. Dar clic al botón **CFDI** para visualizar la ventana de ayuda para la carga del archivo XML al sistema. Es necesario que ubique en su equipo la carpeta donde tiene sus archivos XML y seleccionar el que se relacione a su egreso. Finalmente, dar clic en **Abrir**, para proceder la carga. (Figura 2.5.b)

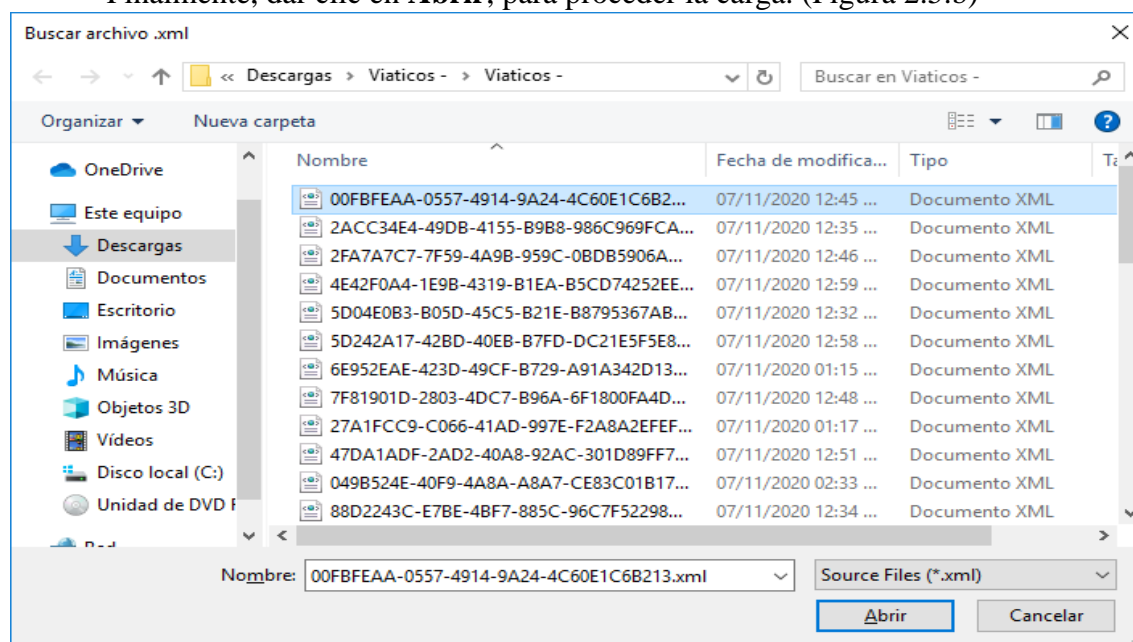


Figura 2.5.b

Al realizar la carga del XML, se visualizan los datos de la factura, desde el folio fiscal hasta los importes, con la opción de ajustar el subtotal e IVA si se requiere.



Factura, Recibo InterUADY y Documento No Fiscal

- a. Al seleccionar alguno de los siguientes documentos: **Factura, Recibo InterUADY y Documento No Fiscal**, los campos: folio fiscal, número de factura, serie, folio, fecha de la factura, el proveedor, clave retención (en su caso), Subtotal e IVA; se habilitan para realizar la captura correspondiente de acuerdo con su documentación física.
4. Cuando se ha terminado con la selección del Tipo de Documento, dar doble clic en **ObjGasto** para acceder a la ayuda en línea del catálogo de Objetos de Gasto.
5. Se muestra la siguiente ventana, en la que debe elegir el objeto de gasto adecuado a su egreso, dar doble clic sobre el registro de su elección (Figura 2.6).

Ayuda en línea - Clasificador por Objeto de Gasto 13/01/2020

Opciones de búsqueda:
☒ Por Clave
☐ Por Texto
☐ Todos

Con el número/texto:

Año	Capítulo, Concepto, P.Genérica (Acumulativa)	P.Específica (Aplicación)
2013	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
2013	2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS	2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina 2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción 2130 Material estadístico y geográfico 2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones 2150 Material impreso e información digital 2160 Material de limpieza 2170 Materiales y útiles de enseñanza
2013	2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2210 Productos alimenticios para personas 2220 Productos alimenticios para animales 2230 Utensilios para el servicio de alimentos
2013	2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	2310 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima

Navigation icons: back, cancel, save

Figura 2.6

6. Al seleccionar el objeto de gasto, en automático se visualiza la información relacionada a la cuenta contable.



Mantenimiento a los Movimientos de los Egresos Act. 29/04/2020

Ejercicio:	2021	TipoAplicación:	3 - Liquidación	FechaAlta:	22/01/2021
Folio Egreso:	12	Estado:	2 - Pendiente	FechaUltAct:	22/01/2021
Movimiento:	1	EdoResguardo:		FechaBaja:	
NumEstruc:	1			Usuario:	antropologia
Centro:	2	Facultad de Ciencias Antropológicas		FolioGxC:	6
SubCentro:	10	Dirección			
SubSubCentro:	0				

Tipo Documento: 7-Factura

FolioFiscal: CFDI

NumFactura: 2652165 Folio: Serie: Fecha Factura: 12/01/2021

CveProveedor: 98 Proveedor Varios

RFC Proveedor: aaaa999999999 Cantidad: 0

CveRet: 0

IdDispersión: 0 Total Disp: 0.00 ImpTotal Fact: 0.00

ImpCincoMill: 0.00 Impuesto: 0.00 SubTotal: 100.00

%IVA: 16 Importe IVA: 16.00

%Retención: 0 Importe Ret: 0.00

ObjGasto: 2130 Importe Total: 116.00

Cuenta: 5.1.2.1.3 Material estadístico y geográfico

CveRubro: 156 Encuentros y Conferencias

CveSubRubro: 15912 Papelería y suministros varios

CveFuncion: 0 Educación Superior

Concepto: Comprobación del GxC con Folio : 6

Aceptar Cancel

Figura 2.7

7. Dar doble clic en el campo **Función** y seleccionar de la ayuda en línea el registro adecuado (Figura 2.8), seleccionar la **Función** adecuada y dar clic en **Salir** para visualizar de nuevo la ventana de captura de movimientos del egreso.



Ayuda en línea - Relación del Centro con Función Institucional

Opciones de búsqueda:

☒ Por Clave ☐ Por Texto

Con el número/texto:

Año	Centro	SubCentro	Func.Instit.	Nombre
2021	2	0	1	Educación Superior
2021	2	0	4	Extensión
2021	2	0	5	Investigación




  

Figura 2.8

8. Realizar la captura del concepto del movimiento de la comprobación. Para finalizar la captura del movimiento dar clic en **Aceptar** para guardar el nuevo registro (Figura 2.9).

Concepto: Comprobación del GxC con Folio : 6

Aceptar Cancel

Figura 2.9



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO FINANCIERO

Impresión de Folios de Comprobación

Después de realizar la captura del encabezado de la liquidación y movimientos, para imprimir el folio de egreso, es necesario seleccionar el encabezado del folio y dar clic en **Imprimir** (Figura 2.10).

Captura de Liquidaciones Act. 20/01/2020

GxC con saldos vigentes										
FolioEgre	TipoApli	veMeta	veAcción	umCheque	Diferencia	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	ejercicio	eríodo Es
6	Gasto por Comprobar	0000	0000	000000001	838.44	1,000.00	86.56	75.00	2021	01 As
44	Gasto por Comprobar	5910	7111	000000011	1,985.00	2,000.00	5.00	10.00	2020	06 As

Centro: 2 Facultad de Ciencias Antropológicas Fuente: 9 Fundación Kellogg
SubCentro: 10 Dirección SubFuente: 47 FUNDACION KELLOGG 0
SSubCentro: 0 Proyecto: 2240 P3037075 Building transdisciplinary knowledge for
Concepto: prueba Objetivo: 1015 Asegurar que los estudiantes sean atendidos a tra
Anexo: No catalogada Profesor: 9337 SAMUEL FRANCOIS JOUAULT

Encabezado de la Liquidación\Devolución

FolioEgre	FolioGxC	TipoApli	veMeta	veAcción	mpComprobar	ImpLiquidar	ImpDevolver	Estado	ejercicio	eríodo Usua
12	6	Liquidación	0000	0000	0.00	0.00	0.00	Pendiente	2021	01 antrop

Figura 2.10



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO FINANCIERO

Se muestra el siguiente reporte con la información capturada (Figura 2.11).



Proyectos Institucionales Fondo de Operación Específico

Liquidación



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

Centro: 2 - Facultad de Ciencias Antropológicas SubCentro: 0010 Dirección SubsubCentro: 0 - Beneficiario: UADY/Facultad de Ciencias Antropológicas Forma de Pago: Dispersión		Concepto: Comprobación del GxC con Folio : 6	Folio 12 Fecha: 22/01/2021 Periodo: 1 - 2021		
Fuente: 9 - Fundación Kellogg SubFuente: 47 - FUNDACION KELLOGG 0 Proyecto: 2240 - P3037075 Building transdisciplinary knowledge for the solution of community problems in mayan localities. Objetivo: 1(1815) - Asegurar que los estudiantes sean atendidos a través de un sistema integral de apoyo que coadyuve de manera eficaz a su integración a la DES permanencia forma		Profesor(a): SAMUEL FRANCOIS JOUAULT Meta: 0(0) - Acción:	Convenio: P3037075 Anexo:		
Factura Cantidad	Proveedor Concepto del Movimiento	Rubro SubRubro	Cuenta Contable	Función	Importe Mov. imp. Retención
2652165	Proveedor Varios Comprobación del GxC con Folio : 6	156-Encuentros y Conferencias 15912-Papelaría y suministros varios	5.1.2.1.3 - Material estadístico y geográfico	Educación Superior	100.00
Observaciones:					Subtotal 100.00 I.V.A. 16.00 Otros Impuestos 0.00 Imp. 5 al Millar 0.00 Total Afectación 116.00 Total Retención 0.00 Total a Pagar \$116.00

Elaboró:

Nombre y Firma del
Responsable del Proyecto

DRA. CELIA ESPERANZA DEL SOCORRO ROSAL
Nombre y Firma del
Director

Fecha: viernes, 22 de enero de 2021

Act. 15/08/2019

Pág. 1 de 1

Figura 2.11

CONSULTAS

En la pestaña de Consultas se tienen dos: **Consultas de SalDOS y Monitoreo de Reembolsos** (Figura 3.0).



Figura 3.0

Consulta de SalDOS

En la opción de **Consultas de Saldos**, puede revisar los importes de saldos de sus Proyectos vigentes. Se tiene la opción de realizar búsquedas por Objetivo, Meta, Acción, Rubro y Subrubro. (Figura 3.1)

Consulta de Saldos Act. 21/04/2020

Ejercicio: Mes:

CveCentro:	<input type="text" value="2"/>	Facultad de Ciencias Antropológicas
CveFuente:	<input type="text" value="13"/>	Secretaría de Educación Pública
CveSubFuente:	<input type="text" value="460"/>	PROFEXCE
CveProyecto:	<input type="text" value="2250"/>	Innovación e internacionalización de los programas educativos

Buscar Por:

Saldos Presupuestales			
CveRel	SCTro NomSubCTro	Emp NomEmpleado	Obj NomObjetivo
1	10 Dirección	0 0- No Catalogado.	1817 Mejorar la capacidad académica de la Facultad
1	10 Dirección	0 0- No Catalogado.	1817 Mejorar la capacidad académica de la Facultad
1	10 Dirección	0 0- No Catalogado.	1817 Mejorar la capacidad académica de la Facultad
1	10 Dirección	0 0- No Catalogado.	1817 Mejorar la capacidad académica de la Facultad
1	10 Dirección	0 0- No Catalogado.	1817 Mejorar la capacidad académica de la Facultad

SII-UADY | Sistema Institucional de Información | 12:31:12 | 18/01/21 | antropologia

Figura 3.1



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO FINANCIERO

Monitoreo de Reembolsos.

En la opción **Monitoreo de Reembolso** puede revisar el estado e información de cada Egreso registrado

Esta herramienta tiene opciones de búsqueda por Proyecto, Folio Egreso, Folio Contrarecibo, Estado, Beneficiario, Proveedor, Fecha de Pago, etc. (Figura 3.2)

Monitoreo de Egresos Act. 20/01/2020

Año: 2021

Centro: 2 2-Facultad de Ciencias Antropológicas

Usuario: antropolog 047-FUNDACION KELLOGG-0

Buscar Por:

Cabecero de los Egresos										
Folio	Periodo	CveApli	TipoApli	FolioGxC	SubCtro	SubSubCtro	CveCtaBan	CveCtaBan	FechPag	CveEdo EdoEgre
1	1	3	Liq.	6	10	0	695 695 - 65506145154 - Banco Santander (M			6 PreAutoriz.
2	1	3	Liq.	6	10	0	695 695 - 65506145154 - Banco Santander (M			2 Pendiente
3	1	3	Liq.	6	10	0	695 695 - 65506145154 - Banco Santander (M			7 Autorizado
4	1	3	Liq.	6	10	0	695 695 - 65506145154 - Banco Santander (M			2 Pendiente
6	1	2	GXC	0	10	0	695 695 - 65506145154 - Banco Santander (M	15/01/202		11 Asignado
7	1	1	Reem.	0	10	0	0			2 Pendiente

Movimientos de los Egresos												
Folio	No.Mov	Estado	Factura	Imp.Mov	Im.plva	Imp.Ret	mpCincoMill	Imp.Imp	SubTotal	%Ret	%IVA	Concepto
1	1	PreAutorizado	16516165	20.00	2.76	0.00	0.00	0.00	17.24	0	16	Comprobar

Módulo de Proyectos Institucionales Sistema Institucional de Información (SII) 12:36:13 18/01/21 antropologia

Figura 3.2



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO FINANCIERO

REPORTES


En el apartado de reportes el usuario puede emitir diferentes tipos de reportes según sus necesidades y preferencias, en los que se pueden mencionar: Relación de Saldos Disponibles, Ingresos, Gastos, Estados de Cuenta, Transferencias y Facturas.

En las figuras 4.0, 4.1 y 4.2 se muestran ejemplos de reportes.



Figura 4.0

Relación de Saldos Act. 13/12/2019

 **Universidad Autónoma de Yucatán**

Contabilidad : ☒ Edificio Central (P.O.) ☐ Dependencias (I.P.) ☐ Union

Aceptar Salir

Selecciona el Periodo : Enero 2019 Selecciona el Ejercicio : Período del Convenio :

☐ Institucional

Reporte: 01) Fuente/SubFuente/Proyecto/Emp/Meta Centro: Dirección General de Finanzas y Administración

a) Fuentes	b) SubFuentes
Secretaría de Educación Pública	0301-PROFOCIE 2014
	0329-PROFOCIE 2015
	0409-PFCE 2018

Ff=>Sf Borra SFte Pr<=Sf

c) Proyectos	d) Rubros
2125-Transformación Institucional bas	0176-Honorarios Profesionales

Borra Proy Pr=>Ru Borra Rub

U

Figura 4.1



PROYECTOS INSTITUCIONALES

Fondo de Operación Específico

Saldo Presupuestal Mensual

del 1 al 31 de enero del 2021



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

Facultad de Ciencias Antropológicas
13 Secretaría de Educación Pública

460 PROFEXCE 2020

PROFEXCE 20-32-05

Proy: 2250 Innovación e internacionalización de los

programas educativos y cuerpos académicos

Obj 1 18177 Mejorar la capacidad académica de la

Facultad de Antropología mediante el

fortalecimiento de la planta académica y de los

Cuerpos Académicos

Meta: 1 (5918) La construcción de la tercera etapa del

Campus de Ciencias Sociales Económico -

Administrativas y Humanidades que consta de

dos niveles superiores en el bloque sur donde

actualmente se aloja el Centro de datos de la

Biblioteca del Campus para ser

Acción: 1 (7122) Llevar a cabo 2 talleres en el

campus Sociales y administrativas de la UADY

que permitan a las niñas y adolescentes

181-Profesores visitantes

18711-1 Viático (transporte, hospedaje y

alimentación) de estudiante de posgrado para estancia

internacional

Acción: 2 (7123) Asistir y presentar trabajos académicos

en eventos científicos especializados y/o sus

equivalentes anclados a proyectos de

186-Equipo y Materiales

18688-Aquisición de equipo de audio para las aulas

de capacitación

Meta: 2 (5919) Capacitar al personal docente en el uso

del sistema polimedia y su aplicabilidad en los

procesos de enseñanza y aprendizaje.

Acción: 1 (7124) Apoyar a los estudiantes de los PEs de

licenciatura para que participen en programas

de movilidad nacional e internacional para

162-(530) Gastos de Trabajo de Campo

18463-2 Apoyo de gasolina y peajes para trabajo de

campo (actividades en escenarios reales) relacionados

con temas Urbanismo Territorio Hábitat y

Arquitectura

Acción: 2 (7125) Proveer a los PTCs que no están

adscritos a CAs de las condiciones adecuadas

para incrementar su productividad asociada a

165-(338) Materiales y consumibles

16133-7 Lotes de materiales consumibles para

prácticas del área de Tecnología del hidrógeno

Celdas de combustible y Energía de la biomasa tales como

barras de Al Cu Fe Zn, etc.

Acción: 3 (7126) Realizar estancias de académicos en

Monto Autorizado	Saldo Anterior	Asignado en el Mes	Traspasos	Importe Cancelado	Cancelado Presupuestal	Pre Comprometido	Comprometido del Mes	Devengado del Mes	Ejercido del Mes	Pagado del Mes	Saldo Disponible	Saldo por Liquidar
	430,895.71	400,000.00						0.00	70.00		830,825.71	6,354.29
	430,895.71	400,000.00						70.00			830,825.71	6,354.29
480,142.00	430,895.71	400,000.00						70.00			830,825.71	6,354.29
480,142.00	430,895.71	400,000.00						70.00			830,825.71	6,354.29
Obj 1	400,000.00	400,000.00						70.00			399,930.00	
Meta: 1	500,000.00	500,000.00						40.00			299,960.00	
Acción: 1	200,000.00	200,000.00						28.00			199,972.00	
181-Profesores visitantes		200,000.00						28.00			199,972.00	
18711-1 Viático (transporte, hospedaje y alimentación) de estudiante de posgrado para estancia internacional		200,000.00						28.00			199,972.00	
Acción: 2	100,000.00	100,000.00						12.00			99,988.00	
186-Equipo y Materiales		100,000.00						12.00			99,988.00	
18688-Aquisición de equipo de audio para las aulas de capacitación		100,000.00						12.00			99,988.00	
Meta: 2	100,000.00	100,000.00						30.00			99,970.00	
Acción: 1	50,000.00	50,000.00									50,000.00	
162-(530) Gastos de Trabajo de Campo		50,000.00									50,000.00	
18463-2 Apoyo de gasolina y peajes para trabajo de campo (actividades en escenarios reales) relacionados con temas Urbanismo Territorio Hábitat y Arquitectura		50,000.00									50,000.00	
Acción: 2	30,000.00	30,000.00						16.00			29,984.00	
165-(338) Materiales y consumibles		30,000.00						16.00			29,984.00	
16133-7 Lotes de materiales consumibles para prácticas del área de Tecnología del hidrógeno Celdas de combustible y Energía de la biomasa tales como barras de Al Cu Fe Zn, etc.		30,000.00						16.00			29,984.00	
Acción: 3	20,000.00	20,000.00						14.00			19,986.00	

Figura 4.2