

***CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).***

***Flujo Operativo Para la Requisición de Compra
(Pedido Nacional).***

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	2 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

Flujo Operativo Para La Requisición de Compra (Pedido Nacional).

Contenido

A. REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	3
B. ACCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL.....	4
ELEMENTOS DE LA VENTANA	7
1. FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN DE COMPRA.....	8
1.1 SOLICITUD DE REQUISICIÓN DE COMPRA.....	8
1.2 AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES (SUFICIENCIA).....	16
1.2.1 RECURSOS FISCALES.....	16
1.2.2 RECURSOS PROPIOS.....	23
1.2.3 RECURSOS EXTRAORDINARIOS.....	28
1.3 COMPRADORES.....	33
1.4 CONTROL DE PAGOS.....	47
1.4.1 CAPTURA DE FACTURAS.....	48
1.4.2 GENERAR SOLICITUD DE PAGO.....	53
1.4.3 ENVIAR SOLICITUD DE PAGO.....	56
1.4.4 SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE PAGO.....	59
1.4.5 CANCELACIÓN DE SOLICITUD DE PAGO.....	66

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	3 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

A. Revisión y Autorización.

Flujo Operativo de Requisición de Compra (Pedido Nacional).

AUTORIZÓ	REVISÓ	REVISÓ
Secretario Administrativo	Subdirector de Recursos Materiales	Jefe del Departamento de Adquisiciones

ELABORÓ	REVISÓ	REVISÓ
Documentación SGII	Jefe Departamento Evaluación e Información	CGSTIC

CAMBIOS DE ESTA REVISIÓN
NO APLICAN POR SER LA PRIMERA EDICIÓN

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	4 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

B. Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	5 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional Por Directorio Activo.



Figura 1. Ícono del Sistema de Gestión Integral Institucional.

1. El Usuario verifica que tenga el ícono del **SGII**, localizado en el **Escritorio** del equipo de cómputo (ver Figura 1).
2. De doble clic, al ícono del SGII.
3. El SGII abre la siguiente ventana que se observa en la Figura 2.

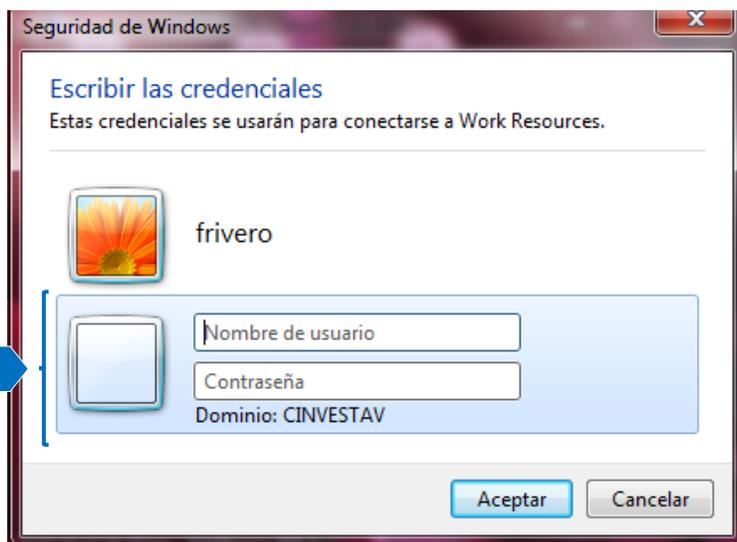


Figura 2. Credenciales Dominio de Cinvestav.

En esta ventana debe ingresar sus credenciales para el acceso. Estas credenciales: **Nombre de usuario** y **Contraseña** son las que utiliza en su correo institucional esto es:

nombrequesusuario@cinvestav.mx y su respectiva **contraseña**.

1. De clic al campo para capturar el nombre de usuario, así mismo capture su contraseña.
2. Se despliega la siguiente ventana que se observa en la Figura 3.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	6 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO



1. En esta ventana, se establece la conexión al servidor del Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII). El proceso de conexión al sistema puede tardar algunos instantes. Al conectar se despliega la pantalla principal del SGII, que se observa en la Figura 4.
2. **Cancelar:** interrumpe la conexión al sistema.

Figura 3. Conexión al Servidor.



Figura 4. Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	7 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

Elementos de la ventana

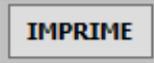
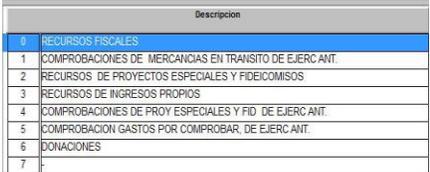
Elemento/Objeto	Descripción	Ilustración																		
Campo de texto.	Permite introducir valores o datos, para realizar búsquedas o capturar información.																			
Casilla de verificación. Checkbox	Marcada o Desmarcada: Activa o desactiva, alguna opción o acción que esta enlazada a una funcionalidad del sistema. En este tipo de casilla, puede marcar más de una opción.	 																		
Lista desplegable. Combo box	Al pulsar sobre este elemento, muestra un listado que permite al usuario, seleccionar un valor de la lista.																			
Botón.	Ejecuta o desencadena una acción, en el sistema.																			
Panel o bandeja de información.	Muestra una serie de información, asociada a un tema, mediante columnas que describen parte de la información. Permitiendo al usuario, visualizar detalladamente registros e información.	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Descripcion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0</td><td>RECURSOS FISCALES</td></tr> <tr><td>1</td><td>COMPROBACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT.</td></tr> <tr><td>2</td><td>RECURSOS DE PROYECTOS ESPECIALES Y FIDEICOMISOS</td></tr> <tr><td>3</td><td>RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS</td></tr> <tr><td>4</td><td>COMPROBACIONES DE PROY ESPECIALES Y FID. DE EJERC ANT.</td></tr> <tr><td>5</td><td>COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR. DE EJERC ANT.</td></tr> <tr><td>6</td><td>DONACIONES</td></tr> <tr><td>7</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descripcion		0	RECURSOS FISCALES	1	COMPROBACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT.	2	RECURSOS DE PROYECTOS ESPECIALES Y FIDEICOMISOS	3	RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS	4	COMPROBACIONES DE PROY ESPECIALES Y FID. DE EJERC ANT.	5	COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR. DE EJERC ANT.	6	DONACIONES	7	
Descripcion																				
0	RECURSOS FISCALES																			
1	COMPROBACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT.																			
2	RECURSOS DE PROYECTOS ESPECIALES Y FIDEICOMISOS																			
3	RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS																			
4	COMPROBACIONES DE PROY ESPECIALES Y FID. DE EJERC ANT.																			
5	COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR. DE EJERC ANT.																			
6	DONACIONES																			
7																				
Área de texto.	Es un campo para mostrar o capturar texto de varias líneas.																			
Botones de Control	En la esquina superior derecha se encuentran los botones para Minimizar, Maximizar/Restaurar y Cerrar las ventanas en uso.																			

Tabla 1. Elementos en la Ventana.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	HOJA	8 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).		GUIA DE USUARIO

1. Flujo Operativo Para la Solicitud de Requisición de Compra.

1.1 Solicitud de Requisición de Compra.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------

Solicitud de Requisición de Compra.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Usuarios > Solicitud de Requisición de Compra.
2. El SGII abre la ventana **Solicitud de Requisición de Compra**, se observa en la Figura 6.

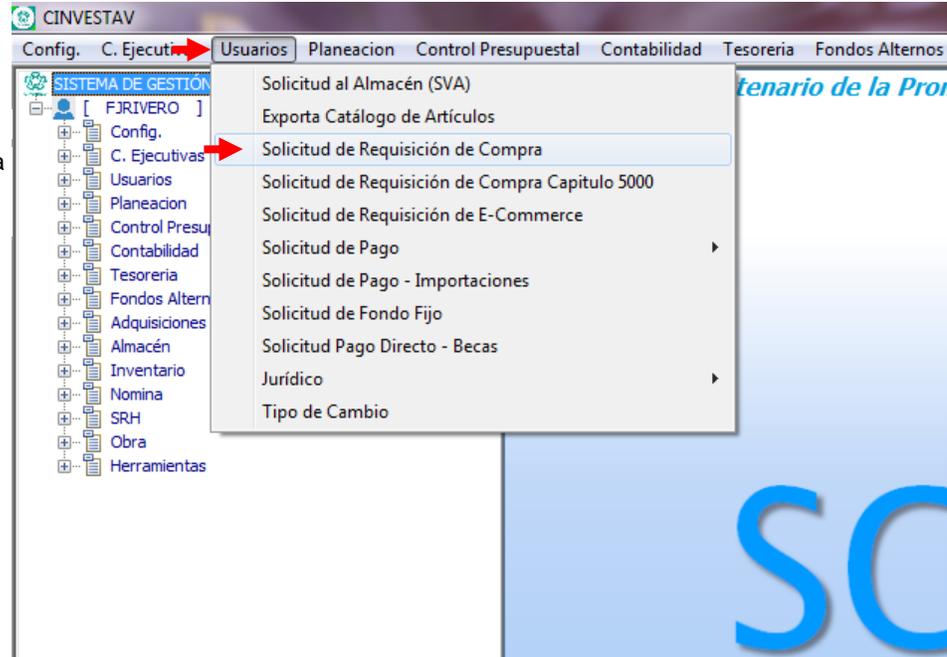


Figura 5. Acceso a Solicitud de Requisición de Compra.

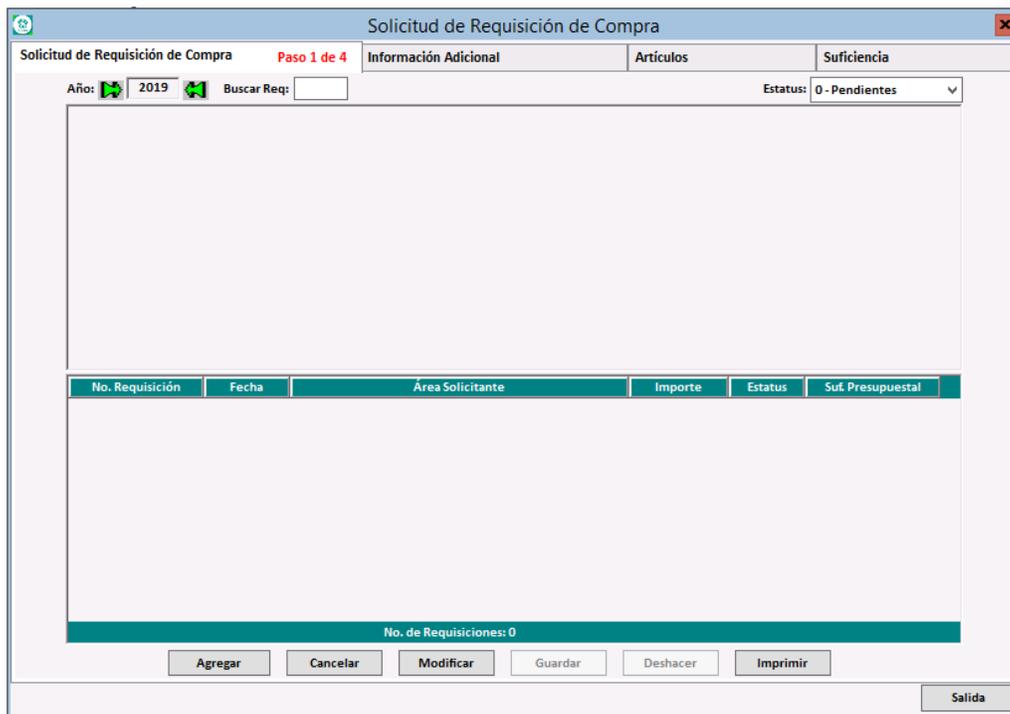


Figura 6. Solicitud de Requisición de Compra.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	10 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

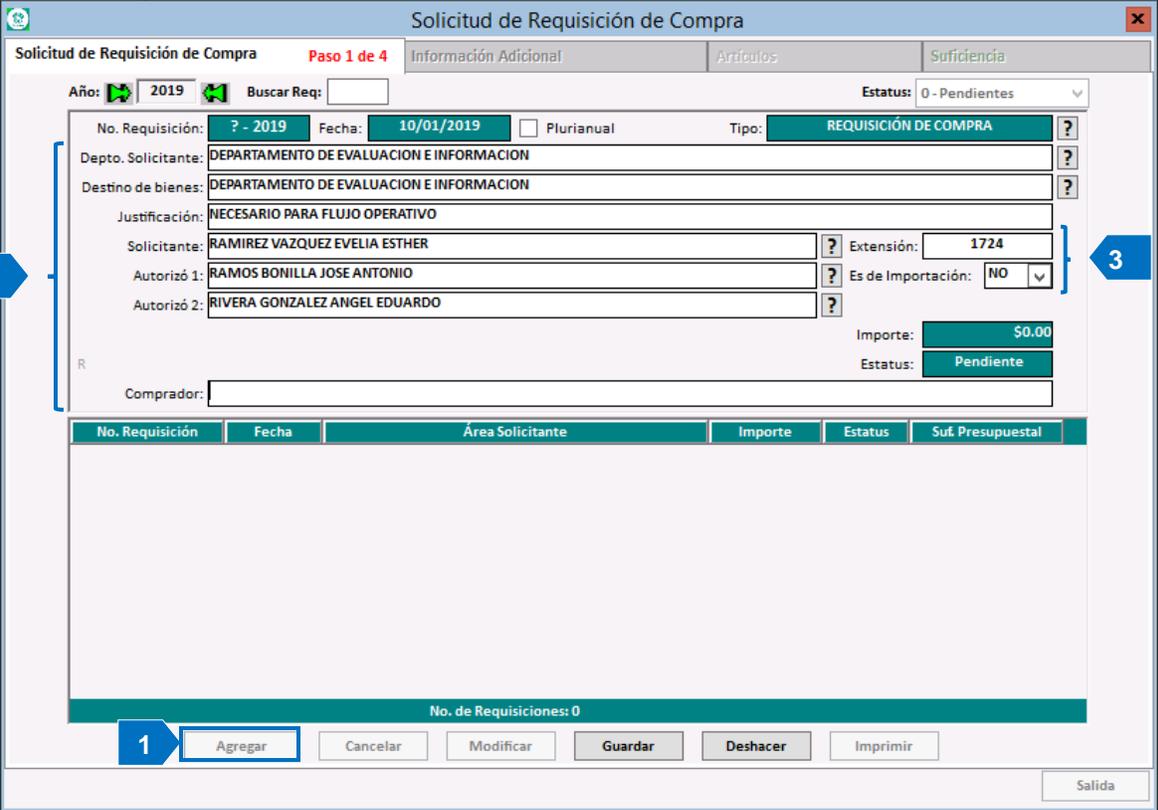
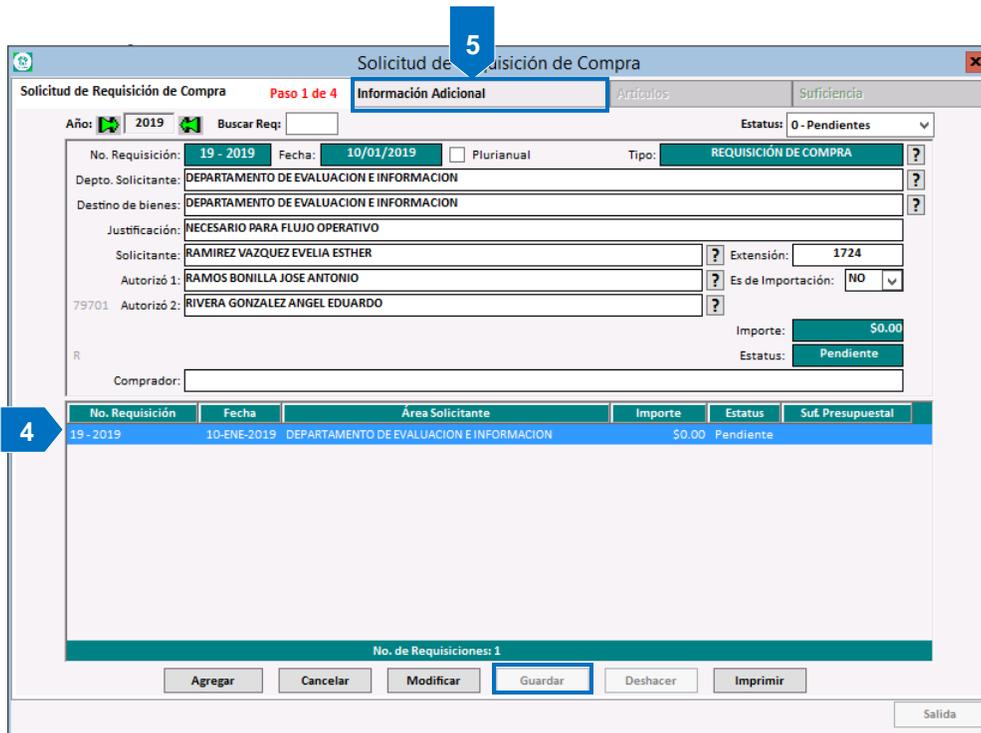


Figura 7. Solicitud de Requisición de Compra.

Solicitud de Requisición de Compra.

1. En la ventana, de clic al botón **Agregar**.
 - Automáticamente se habilitan los campos para que capture los datos de la requisición de compra.
2. Con ayuda del botón , llene los campos: **Depto. Solicitante**, **Destino de Bienes** (A qué departamento va), **Justificación** (Motivo de la compra), **Solicitante** (Quien realiza la solicitud), **Autorizó 1** (Persona que autoriza la solicitud), **Autorizó 2** (En caso de necesitar otra autorización).
3. Capture la **Extensión**, y en el campo **Es de Importación** elija **NO**, se despliega un aviso emitido por el sistema.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------



5

Solicitud de Requisición de Compra

Solicitud de Requisición de Compra Paso 1 de 4 Información Adicional Artículos Suficiencia

Año: 2019 Buscar Req: Estatus: 0 - Pendientes

No. Requisición: 19 - 2019 Fecha: 10/01/2019 Plurianual Tipo: REQUISICIÓN DE COMPRA

Depto. Solicitante: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION

Destino de bienes: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION

Justificación: NECESARIO PARA FLUJO OPERATIVO

Solicitante: RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER Extensión: 1724

Autorizó 1: RAMOS BONILLA JOSE ANTONIO Es de Importación: NO

79701 Autorizó 2: RIVERA GONZALEZ ANGEL EDUARDO

Importe: \$0.00

Estatus: Pendiente

Comprador:

No. Requisición	Fecha	Área Solicitante	Importe	Estatus	Suf. Presupuestal
19 - 2019	10-ENE-2019	DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION	\$0.00	Pendiente	

No. de Requisiciones: 1

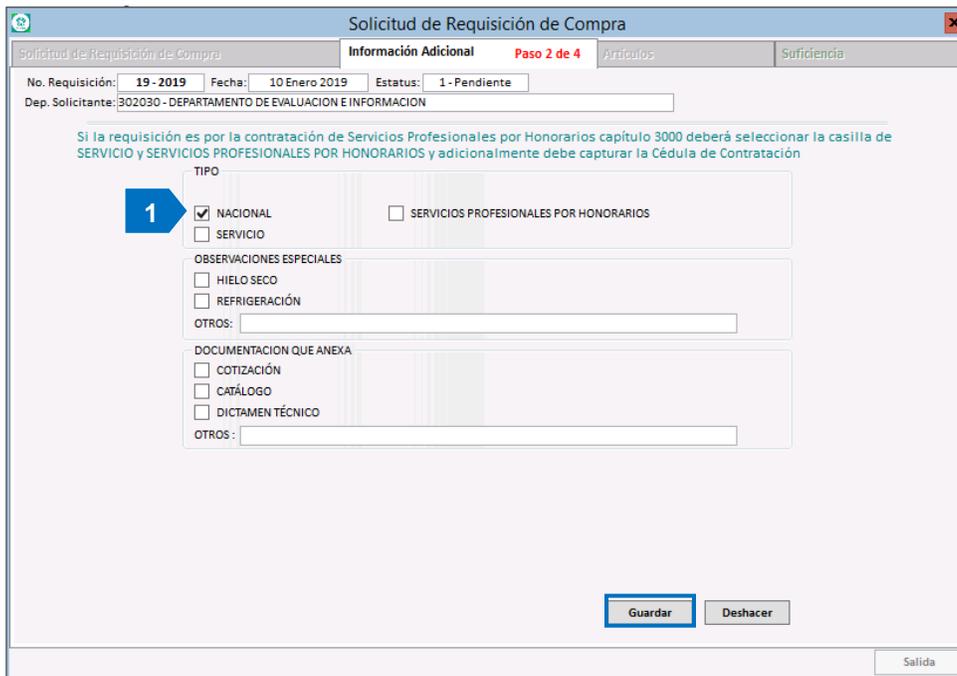
Agregar Cancelar Modificar **Guardar** Deshacer Imprimir

Salida

4

- Una vez capturados los campos, de clic en **Guardar**. La requisición aparece en la parte final de la bandeja.
- Así mismo se habilita la pestaña **Información Adicional**.

Figura 8. Solicitud de Requisición de Compra.



Solicitud de Requisición de Compra

Solicitud de Requisición de Compra Información Adicional Paso 2 de 4 Artículos Suficiencia

No. Requisición: 19 - 2019 Fecha: 10 Enero 2019 Estatus: 1 - Pendiente

Dep. Solicitante: 302030 - DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION

Si la requisición es por la contratación de Servicios Profesionales por Honorarios capítulo 3000 deberá seleccionar la casilla de SERVICIO Y SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS y adicionalmente debe capturar la Cédula de Contratación

TIPO

NACIONAL SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS

SERVICIO

OBSERVACIONES ESPECIALES

HIELO SECO

REFRIGERACIÓN

OTROS:

DOCUMENTACION QUE ANEXA

COTIZACIÓN

CATÁLOGO

DICTAMEN TÉCNICO

OTROS:

1

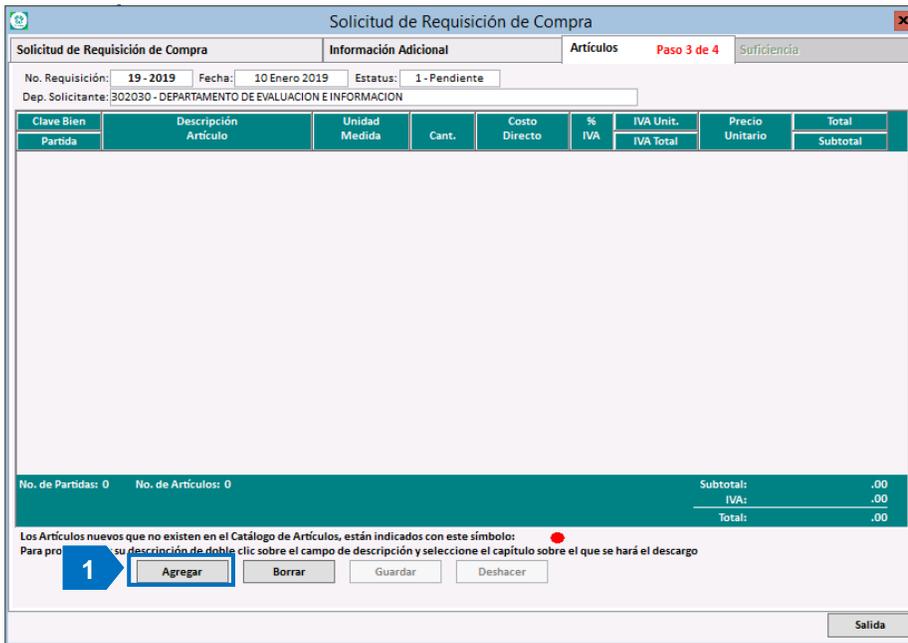
Guardar Deshacer

Salida

Información Adicional. En esta pestaña, se indica alguna característica u observación del pedido. Si no es el caso únicamente:

- Marque la casilla **NACIONAL** y de clic al botón **Guardar**.
 - Al pulsar el botón **Guardar**, se habilita la siguiente pestaña **Artículos**.

Figura 9. Información Adicional.



Solicitud de Requisición de Compra

Artículos Paso 3 de 4

No. Requisición: 19 - 2019 Fecha: 10 Enero 2019 Estatus: 1 - Pendiente

Dep. Solicitante: 302030 - DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION

Clave Bien	Descripción	Unidad	Cant.	Costo	%	IVA Unit.	Precio	Total
Partida	Artículo	Medida		Directo	IVA	IVA Total	Unitario	Subtotal
No. de Partidas: 0 No. de Artículos: 0 Subtotal: .00 IVA: .00 Total: .00								

Los Artículos nuevos que no existen en el Catálogo de Artículos, están indicados con este símbolo: ●
 Para proporcionar su descripción de doble clic sobre el campo de descripción y seleccione el capítulo sobre el que se hará el descargo

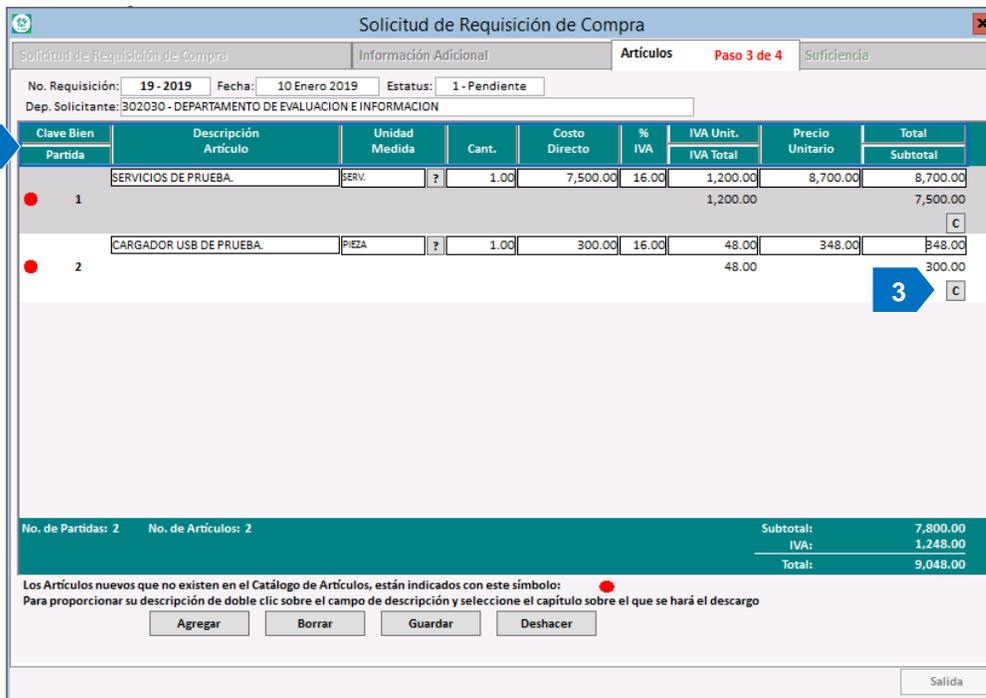
1

Figura 10. Artículos.

Artículos.

En la Requisición de Compra, deberá agregar los artículos de su compra y llenar los campos que a continuación se mencionan.

1. De clic al botón **Agregar**. Se despliega la partida con los campos para su captura de datos. Vea la Figura 11.



Solicitud de Requisición de Compra

Artículos Paso 3 de 4

No. Requisición: 19 - 2019 Fecha: 10 Enero 2019 Estatus: 1 - Pendiente

Dep. Solicitante: 302030 - DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION

Clave Bien	Descripción	Unidad	Cant.	Costo	%	IVA Unit.	Precio	Total
Partida	Artículo	Medida		Directo	IVA	IVA Total	Unitario	Subtotal
● 1	SERVICIOS DE PRUEBA.	SERV.	1.00	7,500.00	16.00	1,200.00	8,700.00	8,700.00
						1,200.00		7,500.00
● 2	CARGADOR USB DE PRUEBA.	PIEZA	1.00	300.00	16.00	48.00	348.00	348.00
						48.00		300.00

No. de Partidas: 2 No. de Artículos: 2

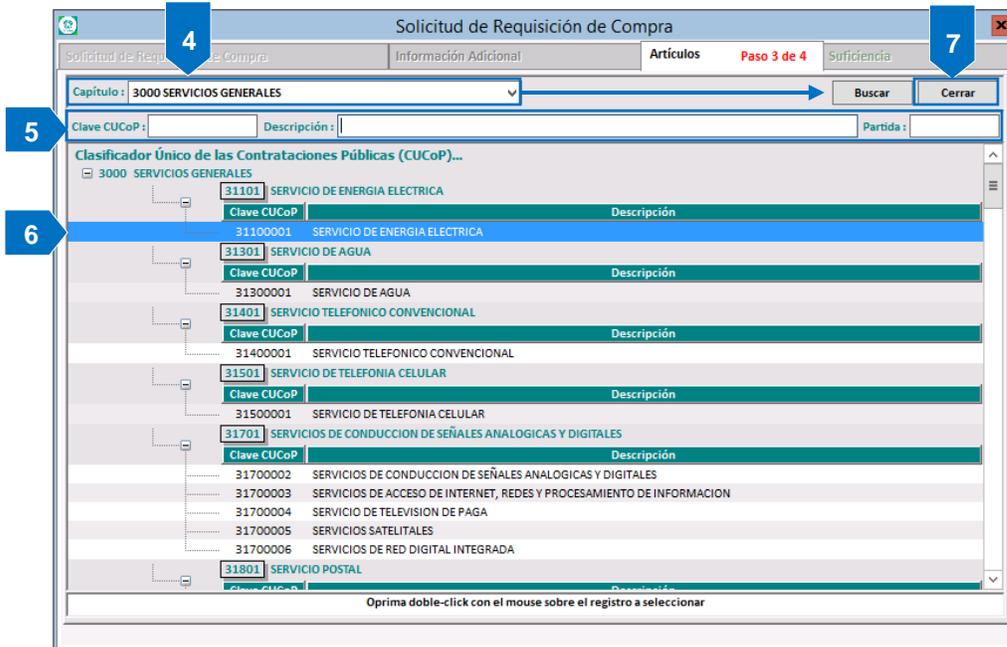
Subtotal: 7,800.00
 IVA: 1,248.00
 Total: 9,048.00

Los Artículos nuevos que no existen en el Catálogo de Artículos, están indicados con este símbolo: ●
 Para proporcionar su descripción de doble clic sobre el campo de descripción y seleccione el capítulo sobre el que se hará el descargo

Figura 11. Artículos.

Artículos.

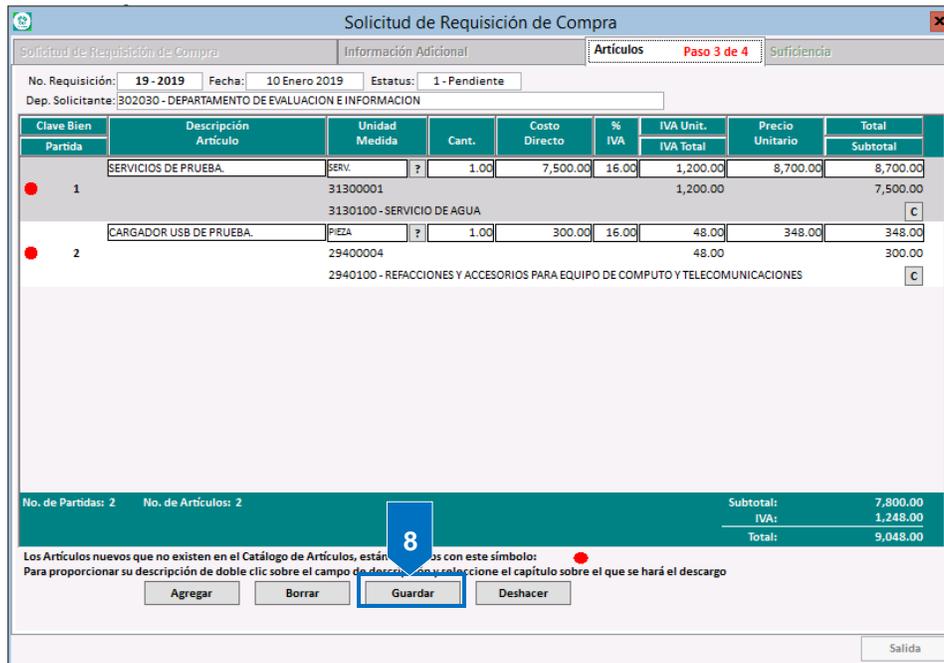
2. En el campo **Descripción de Artículo** de doble clic para capturar el nombre del artículo, elija la **Unidad de Medida**, y capture **Cant.** (Cantidad), **Costo Directo** y **% IVA**. El resto de campos **IVA Unit.**, **IVA Total**, **Precio Unitario**, **Subtotal** y **Total** se llenan en automático. Agregue los artículos (partidas) que conformaran el pedido con el botón **Agregar**.
3. Una vez agregados todos los artículos, en cada Partida se muestra el botón . De clic a este botón para desplegar la ventana que se observa en la Figura 12 y elija la clave CUCoP al que pertenece el artículo.



Clave CUCoP.

4. Seleccione el capítulo al que pertenece el artículo y de clic al botón **Buscar**.
Se muestran todo el catálogo de claves CUCoP del capítulo elegido.
5. Realice la búsqueda de la clave CUCoP de forma manual o a través del buscador por número de Clave, Descripción o Partida.
6. Una vez encontrada, seleccione el registro y de doble clic para agregar.
NOTA. Este proceso debe realizarlo a cada uno de las partidas (Artículo) de la requisición.
7. Cierre esta ventana pulsando el botón **Cerrar**.

Figura 12. Clave CUCoP.



Artículos.

Después de agregar la clave CUCoP, esta se muestra debajo de cada partida.

8. Guarde la información de clic al botón **Guardar**.
Al guardar la información de los artículos se habilita la pestaña **Suficiencia**.

Figura 13. Artículos.

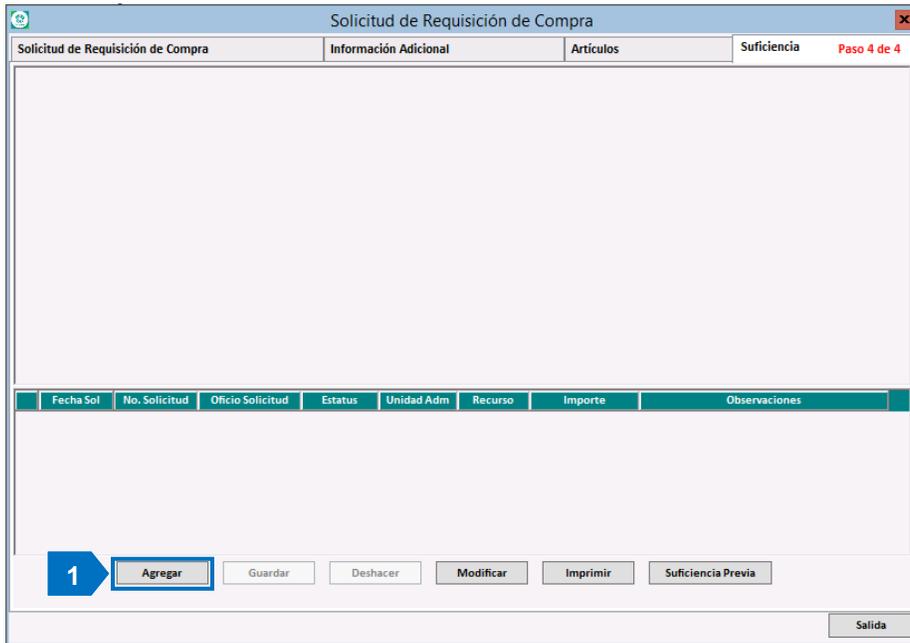


Figura 14. Suficiencia.

Suficiencia. En esta pestaña se ingresará el monto total de la requisición, así como la fuente de financiamiento Fiscal, Propio o Extraordinario.

1. De clic al botón **Agregar**.
 - Automáticamente se despliegan los campos para ingresar el monto y seleccionar la fuente de financiamiento. Vea la Figura 15.

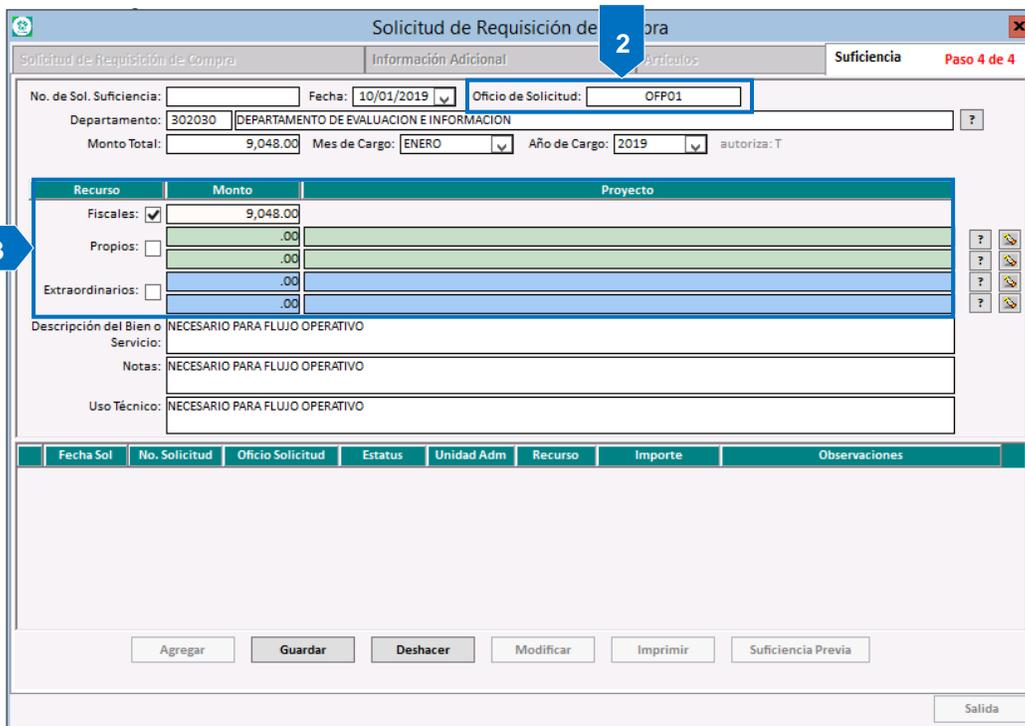


Figura 15. Suficiencia.

Suficiencia.

2. Ingrese el **Oficio de Solicitud** (Número de control interno).
3. Elija el Tipo de Recurso **Fiscales**, **Propios**, **Extraordinarios** marcando la casilla. Capture el **Monto Total** de la Requisición.

NOTA. En caso de elegir Recursos Propios o Extraordinarios, debe dar clic al botón **?** el cual desplegará un catálogo de proyectos donde debe seleccionar a que proyecto se le cargará el monto.

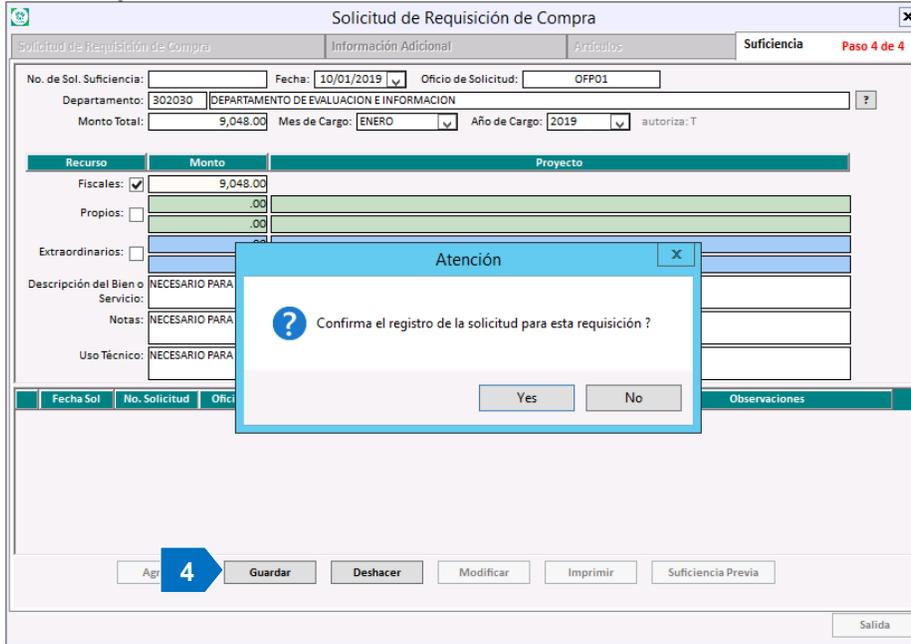
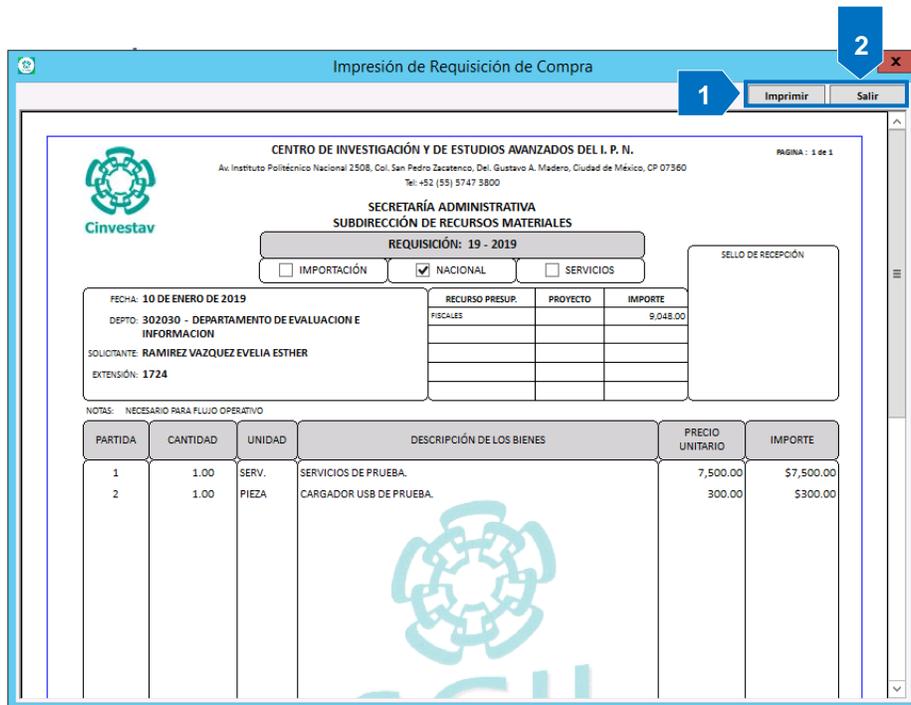


Figura 16. Suficiencia.

Suficiencia.

4. Una vez capturados los datos de la Suficiencia, de clic en **Guardar**, el sistema emite un mensaje de confirmación, de clic en **Yes (Sí)** para continuar. Automáticamente se muestra la ventana con el formato de impresión de la Requisición, puede verla en la Figura 17.



PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1.00	SERV.	SERVICIOS DE PRUEBA.	7,500.00	\$7,500.00
2	1.00	PIEZA	CARGADOR USB DE PRUEBA.	300.00	\$300.00

Figura 17. Impresión de Requisición de Compra.

Impresión de Requisición de Compra.

Esta figura muestra el formato de la Requisición de compra para su impresión.

1. De clic al botón **Imprimir**. Elija su impresora y continúe.
2. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	16 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

1.2 Autorización de Solicitudes (Suficiencia).

Las áreas presupuestales cuentan con una ventana donde caen todas las requisiciones por fuente de financiamiento y estas deben autorizar la suficiencia presupuestal para continuar con el flujo operativo del pedido nacional.

1.2.1 Recursos Fiscales.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------

1. Desde el Menú Principal, acceder a Control Presupuestal > Presupuestos > Autoriza/Rechaza.

2. El SGII abre la ventana **Autorización y Rechazo de Solicitudes**, se observa en la Figura 19.



Figura 18. Acceso a Autoriza/Rechaza.

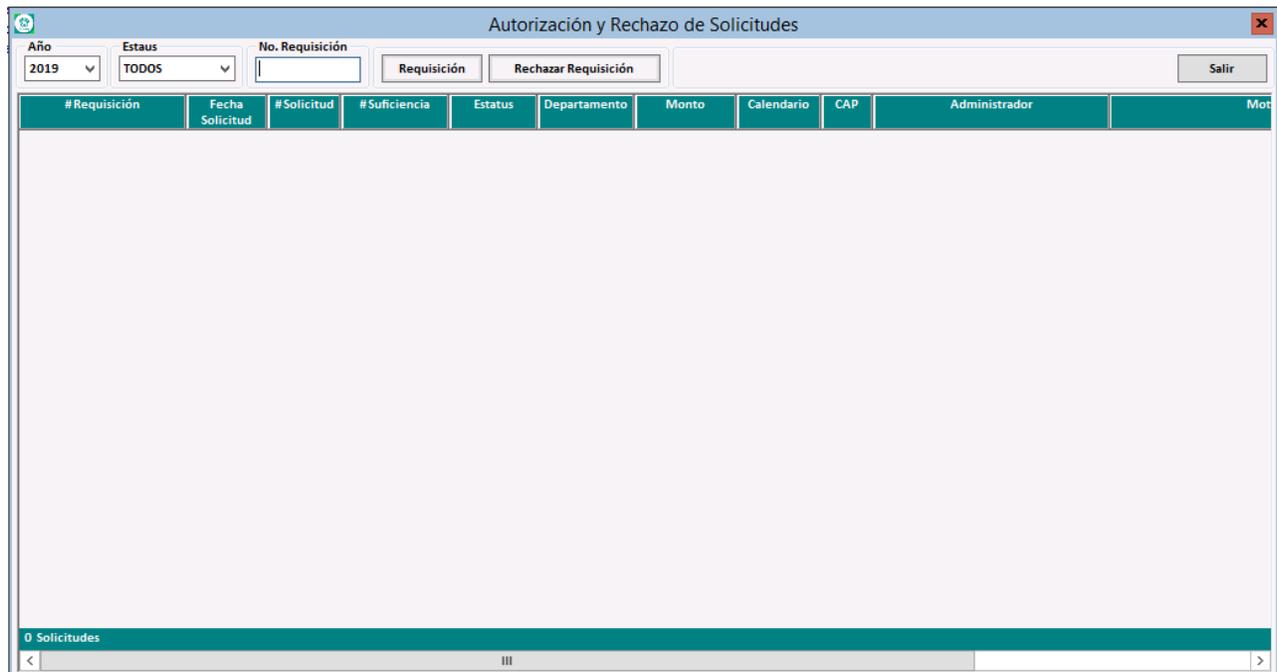


Figura 19. Autorización y Rechazo de Solicitudes.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	18 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

Autorización y Rechazo de Solicitudes

Año: 2019 | Estatus: TODOS | No. Requisición: [] | Requisición | Rechazar Requisición | Salir

# Requisición	Fecha Solicitud	# Solicitud	# Suficiencia	Estatus	Departamento	Monto	Calendario	CAP	Administrador
6501 - 2018	31/12/2018	8181		TRAMITE	401000	6,911,812.53	Suficiencia	33901	
6500 - 2018	28/12/2018	8180		TRAMITE	304020	12,000,000.00	Suficiencia	2	ORTIZ LEMUS PATRICIA
6498 - 2018	31/12/2018	8179		TRAMITE	405010	6,911,812.53	Suficiencia	33901	REYES LEON JOSE ALBERTO
6499 - 2018	31/12/2018	8177		TRAMITE	401000	1,036,297.84	Suficiencia	33901	
6497 - 2018	28/12/2018	8173	72457	AUTORIZADA	405010	108,097.27		35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6496 - 2018	28/12/2018	8172	72456	AUTORIZADA	401000	6,000,000.00		33901	
6493 - 2018	28/12/2018	8171		TRAMITE	405010	4,069,517.55	Suficiencia	35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6495 - 2018	28/12/2018	8170		TRAMITE	405021	1,174,535.01	Suficiencia	35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6494 - 2018	28/12/2018	8169	72453	AUTORIZADA	405021	198,882.58		35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6491 - 2018	28/12/2018	8168	72452	AUTORIZADA	405021	338,647.50		35201	REYES LEON JOSE ALBERTO
6486 - 2018	28/12/2018	8167	72451	AUTORIZADA	405010	49,529.57		35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6490 - 2018	27/12/2018	8166		TRAMITE	405021	1,082,584.73	Suficiencia	35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6489 - 2018	27/12/2018	8165	72449	AUTORIZADA	405010	340,458.91		24801	REYES LEON JOSE ALBERTO
6488 - 2018	27/12/2018	8164	72448	AUTORIZADA	405010	340,242.50		35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6487 - 2018	27/12/2018	8163		TRAMITE	405010	50,808.00	Suficiencia	24601	REYES LEON JOSE ALBERTO
6484 - 2018	27/12/2018	8162	72446	AUTORIZADA	405010	397,251.14		35101	REYES LEON JOSE ALBERTO
6482 - 2018	27/12/2018	8161	72445	AUTORIZADA	304020	12,932,017.40		21502	ORTIZ LEMUS PATRICIA

4037 Solicitudes

Figura 20. Autorización y Rechazo de Solicitudes.

Autorización y Rechazo de Solicitudes.

1. Seleccione el Estatus **TRÁMITE** o **TODOS** (Puede elegir el **Año** en que se realizó la requisición para darle suficiencia).
 - Se muestra el listado de requisiciones, seleccione manualmente o realice la búsqueda de la requisición capturando el # de Requisición, en el campo **No. Requisición**.
2. Una vez encontrada, seleccione la Requisición y de clic al botón **Suficiencia**. El sistema abre la ventana que se observa en la Figura 21.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	19 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

Suficiencia del Oficio solicitud : A7

Periodo **Diciembre** - **Diciembre** , 2017

601210 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Importe Solicitud \$9,653.11

Importe Suficiencia \$9,653.11

Datos de la Solicitud

ARTICULOS			
1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	362.14	5,794.25
		2000000	
2	83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	192.94	3,858.86
		2000000	
TOTAL:		9,653.11	

Buttons: Actualizar, Guardar, Autorizar, Salir

Suficiencia del Oficio Solicitud.

En la ventana, se muestran los artículos del pedido, y el usuario debe asignarles la partida a la que pertenecen los artículos.

A continuación se muestra:

Figura 21. Suficiencia del Oficio de Solicitud.

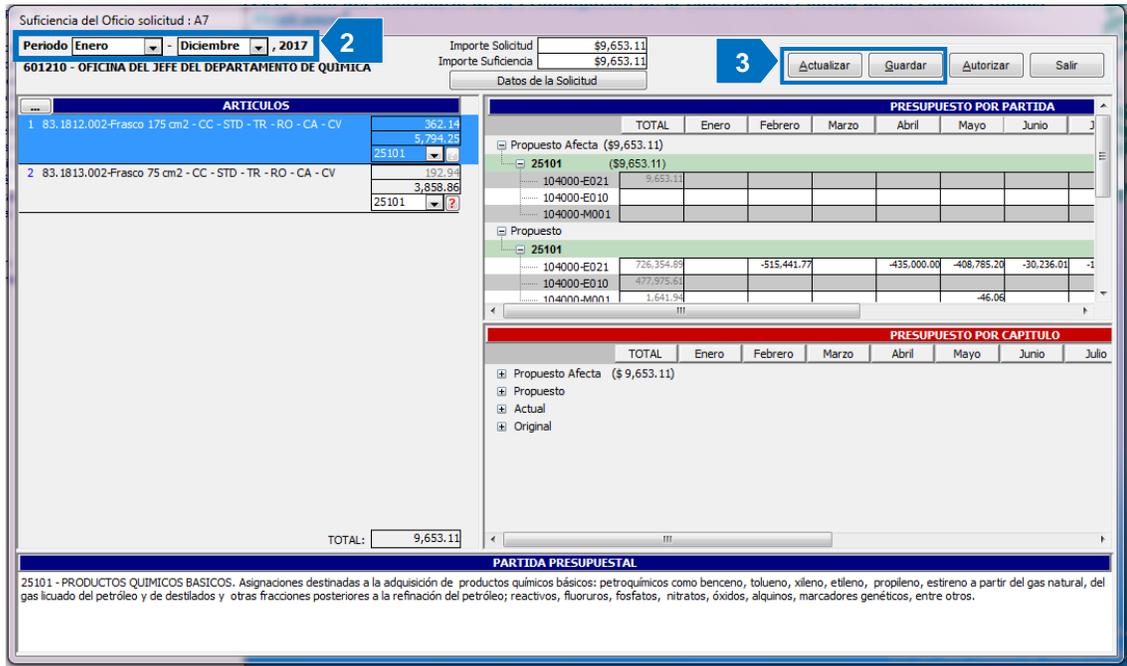


Figura 24. Suficiencia del Oficio Solicitud.

Suficiencia del Oficio Solicitud.

Una vez seleccionadas las partidas de los artículos realice lo siguiente:

2. Seleccione el **Periodo** de **Enero** a **Diciembre**. El color de la sección **PRESUPUESTO POR PARTIDA** se marca en azul.
3. De clic en **Actualizar**, y prosiga a dar clic en **Guardar**.

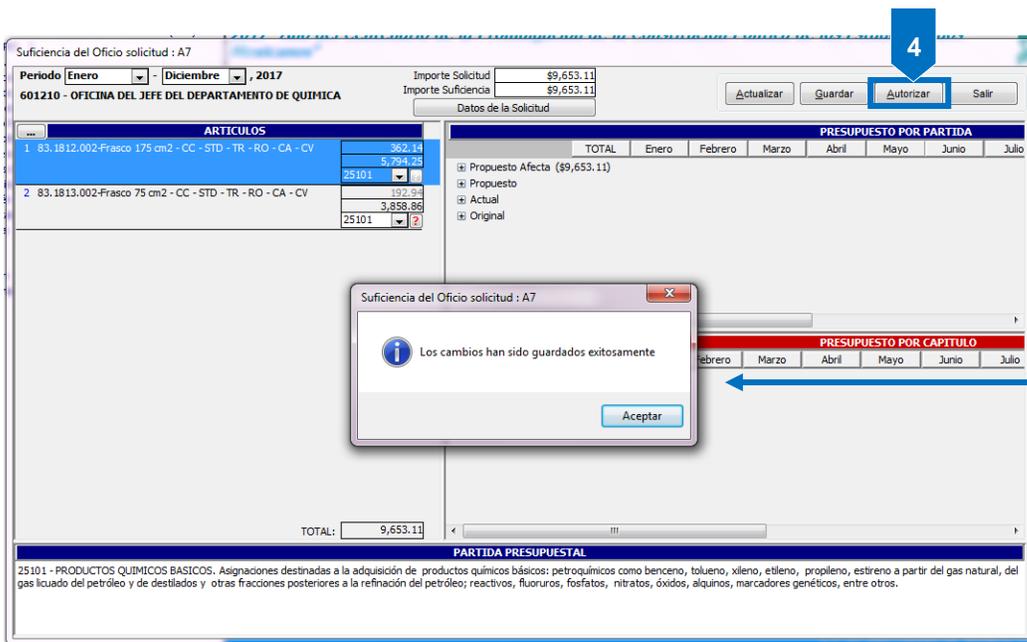
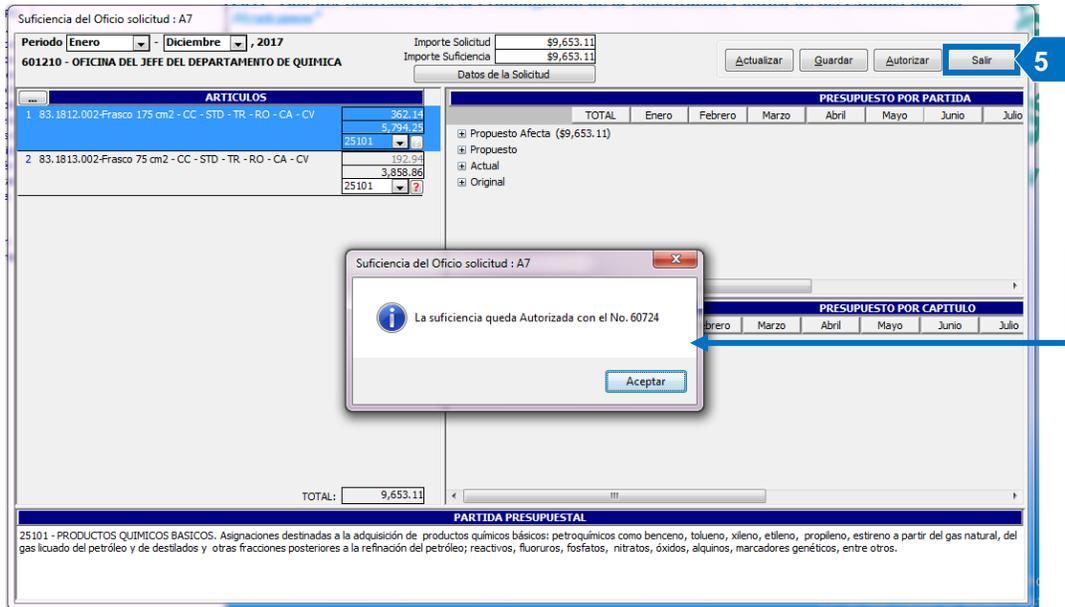


Figura 25. Suficiencia del Oficio Solicitud.

Suficiencia del Oficio Solicitud.

El sistema informa que se han guardado los cambios.

4. Ahora de clic al botón **Autorizar**.

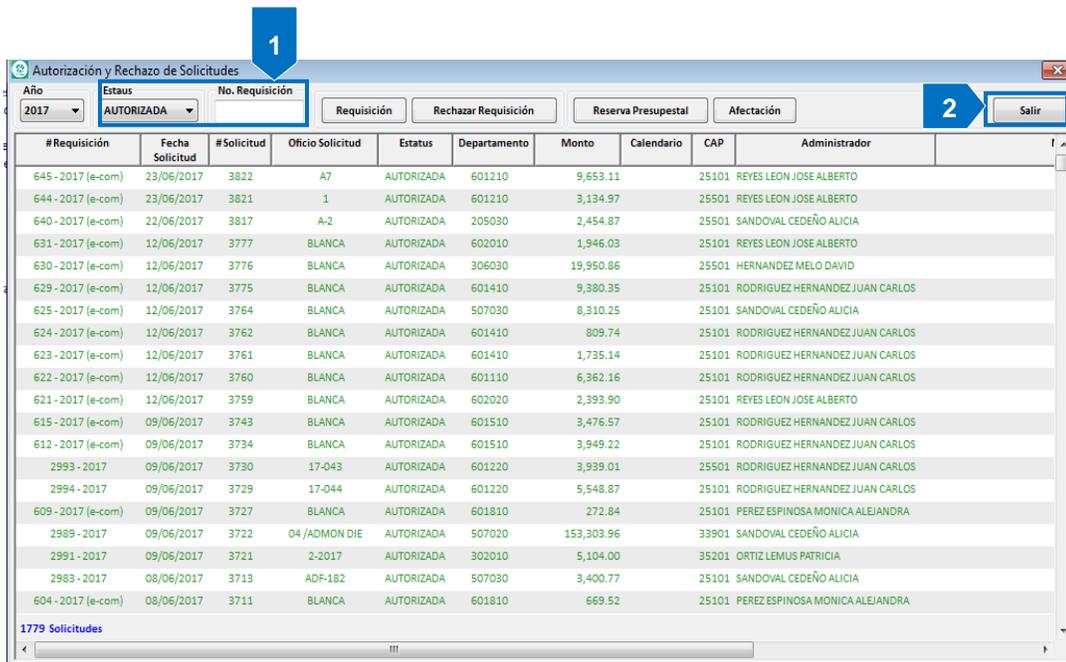


Suficiencia del Oficio Solicitud.

Después de dar clic al botón **Autorizar**, se emite un mensaje donde nos genera el **No. de Suficiencia**.

5. Cierre la ventana con el botón **Salir**.

Figura 26. No. de Suficiencia.



#Requisición	Fecha Solicitud	#Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Departamento	Monto	Calendario	CAP	Administrador
645 -2017 (e-com)	23/06/2017	3822	A7	AUTORIZADA	601210	9,653.11		25101	REYES LEON JOSE ALBERTO
644 -2017 (e-com)	23/06/2017	3821	1	AUTORIZADA	601210	3,134.97		25501	REYES LEON JOSE ALBERTO
640 -2017 (e-com)	22/06/2017	3817	A-2	AUTORIZADA	205030	2,454.87		25501	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
631 -2017 (e-com)	12/06/2017	3777	BLANCA	AUTORIZADA	602010	1,946.03		25101	REYES LEON JOSE ALBERTO
630 -2017 (e-com)	12/06/2017	3776	BLANCA	AUTORIZADA	306030	19,950.86		25501	HERNANDEZ MELO DAVID
629 -2017 (e-com)	12/06/2017	3775	BLANCA	AUTORIZADA	601410	9,380.35		25101	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
625 -2017 (e-com)	12/06/2017	3764	BLANCA	AUTORIZADA	507030	8,310.25		25101	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
624 -2017 (e-com)	12/06/2017	3762	BLANCA	AUTORIZADA	601410	809.74		25101	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
623 -2017 (e-com)	12/06/2017	3761	BLANCA	AUTORIZADA	601410	1,735.14		25101	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
622 -2017 (e-com)	12/06/2017	3760	BLANCA	AUTORIZADA	601110	6,362.16		25101	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
621 -2017 (e-com)	12/06/2017	3759	BLANCA	AUTORIZADA	602020	2,393.90		25101	REYES LEON JOSE ALBERTO
615 -2017 (e-com)	09/06/2017	3743	BLANCA	AUTORIZADA	601510	3,476.57		25101	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
612 -2017 (e-com)	09/06/2017	3734	BLANCA	AUTORIZADA	601510	3,949.22		25101	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
2993 -2017	09/06/2017	3730	17-043	AUTORIZADA	601220	3,939.01		25501	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
2994 -2017	09/06/2017	3729	17-044	AUTORIZADA	601220	5,548.87		25101	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
609 -2017 (e-com)	09/06/2017	3727	BLANCA	AUTORIZADA	601810	272.84		25101	PEREZ ESPINOSA MONICA ALEJANDRA
2989 -2017	09/06/2017	3722	04 /ADMOM DIE	AUTORIZADA	507020	153,303.96		33901	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
2991 -2017	09/06/2017	3721	2-2017	AUTORIZADA	302010	5,104.00		35201	ORTIZ LEMUS PATRICIA
2983 -2017	08/06/2017	3713	ADF-182	AUTORIZADA	507030	3,400.77		25101	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
604 -2017 (e-com)	08/06/2017	3711	BLANCA	AUTORIZADA	601810	669.52		25101	PEREZ ESPINOSA MONICA ALEJANDRA

Autorización y Rechazo de Solicitudes.

Al salir de la ventana podemos ver la Requisición, ahora con el estatus **AUTORIZADA**.

1. En la lista desplegable **Estatus**, seleccione **AUTORIZADA**, a través del listado o por búsqueda podrá ubicar la solicitud.

2. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

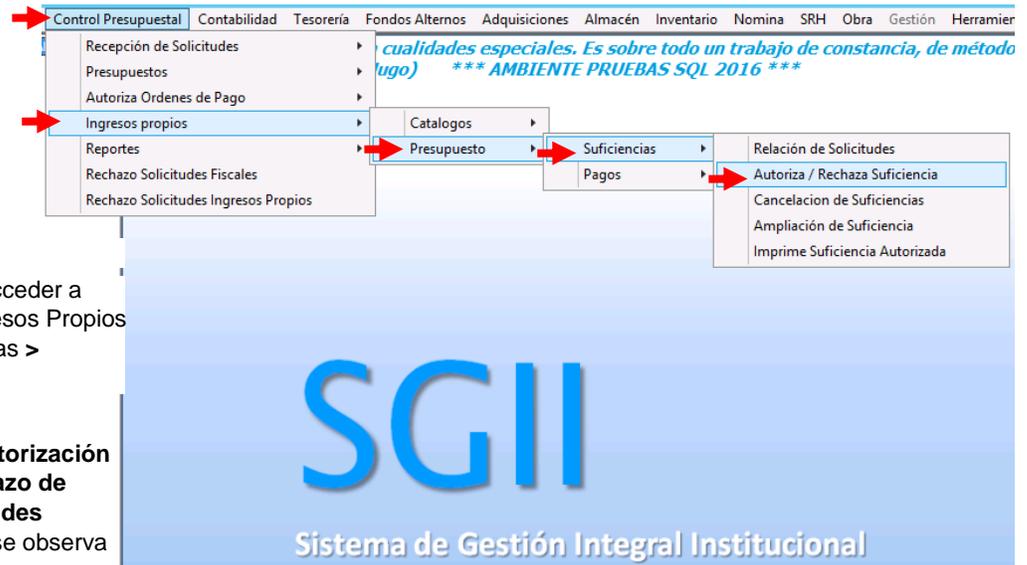
Figura 27. Requisición Autorizada.

❑ El flujo continúa en la sección de Adquisiciones.

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	23 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

1.2.2 Recursos Propios.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------



1. Desde el Menú Principal, acceder a Control Presupuestal > Ingresos Propios > Presupuestos > Suficiencias > Autoriza/Rechaza.
2. El SGII abre la ventana **Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Ingresos Propios>>**, se observa en la Figura 29.

Figura 28. Acceso a Autoriza / Rechaza Suficiencia.

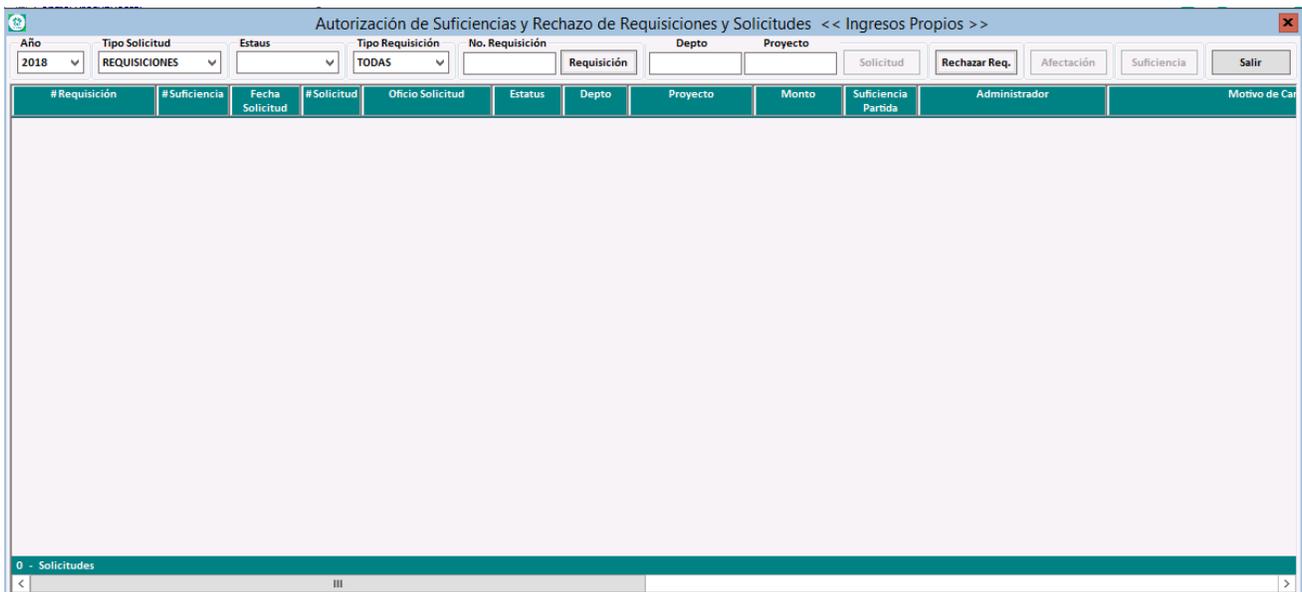


Figura 29. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Ingresos Propios>>.

1

Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes << Ingresos Propios >>

#Requisición	#Suficiencia	Fecha Solicitud	#Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Depto	Proyecto	Monto	Suficiencia Partida	Administrador	Motivo de
6443 - 2018	72393	07/12/2018	8109	6443	AUTORIZADA	306020	00	36,628.23	3510100		
6433 - 2018		04/12/2018	8097	02	RECHAZADA	603010	70	175,680.00			051218 CAMBIO EN IMPORTES
6433 - 2018	72385	05/12/2018	8101	2	AUTORIZADA	603010	70	29,280.00	3390100		
6422 - 2018	72368	03/12/2018	8084	6422	AUTORIZADA	101000	00	62,817.48	3390100	BARBOSA FERNANDEZ LIDIA	
6394 - 2018	72343	29/11/2018	8059	129	AUTORIZADA	306020	00	36,378.99	3390100		
6392 - 2018	72341	29/11/2018	8057	128	AUTORIZADA	306020	00	20,648.00	3390100		
6391 - 2018	72340	29/11/2018	8056	127	AUTORIZADA	306020	00	23,600.00	3390100		
6390 - 2018	72339	29/11/2018	8055	126	AUTORIZADA	306020	00	23,600.00	3390100		
6389 - 2018	72338	29/11/2018	8054	125	AUTORIZADA	306020	00	19,488.00	3390100		
6387 - 2018	72337	29/11/2018	8053	124	AUTORIZADA	306020	00	35,400.00	3390100		
6384 - 2018	72334	28/11/2018	8050	123	AUTORIZADA	306020	00	20,648.00	3390100		
6375 - 2018	72323	27/11/2018	8039	122	AUTORIZADA	306020	00	249,515.59	2610500		
6342 - 2018		20/11/2018	7998	1	TRAMITE	601910	05	1,423.32	Suficiencia		
6341 - 2018		20/11/2018	7997	1	TRAMITE	601910	05	4,324.48	Suficiencia		
6340 - 2018		20/11/2018	7996	1	TRAMITE	601910	05	13,876.50	Suficiencia		
6339 - 2018		20/11/2018	7995	1	TRAMITE	601910	05	7,999.36	Suficiencia		
6338 - 2018		20/11/2018	7993	1	TRAMITE	601910	05	6,554.00	Suficiencia		

2

392 - Solicitudes

Figura 30. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Ingresos Propios>>.

Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Ingresos Propios>>.

- (Por default se muestra el Año actual, pero puede seleccionar un año previo). Seleccione el Tipo de Solicitud **REQUISICIONES**, Estatus en **TRÁMITE** o **TODAS** y puede filtrar por Tipo de Requisición en **COMPRA**.
 - Se muestra el listado de requisiciones, seleccione la requisición o capture el # de Requisición, en el campo **No. Requisición** para realizar una búsqueda.
- Una vez seleccionada la Requisición de clic al botón **Suficiencia**. El sistema abre la ventana que se observa en la Figura 31.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	26 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

Autorización de Suficiencia Presupuestal **3** Ingresos Propios >>

Datos de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal

No. de Solicitud: 7998 Fecha: 20/11/2018 Oficio de Solicitud: 1 No. Req: 6342 - 2018 **Autorizar Suficiencia**

Departamento: 601910 OFNA. DEL JEFE DE INFECTOMICA Y PATOGÉNESIS MOLECULAR

Proyecto: 05 2018 Divisa:

Monto Total: 1,423.32 Mes de Cargo: NOVIEMBRE Año: 2018

Descripción: MATERIAL PARA LABORATORIO

Saldo Actual: 15,352.57 Salir

ARTICULOS

1 CUBREOBJETOS CIRCULAR DE 13MM DIAM. 100/PPQT. CATALOGO: SU0111530.	1,096.20
2 PORTAOBJETOS DE VIDRIO LAVADOS 26X76 MM GROSOR 1MM CON CANTOS PULIDOS 45GRADOS, CATALOGO: KNI-VA112001FKB.	327.12
	2550100

TOTAL: 1,423.32

Monto: 1,423.32

Partida Presupuestal

Año	Cal ID	Capítulo	Partida	Calendario	Descripción	Original	Modificado
2018	1195B	2000	2500	2550100	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS		

Movimientos

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2018	0.00	601910	05												
53101	03/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	189,596.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESO	08/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	339,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	1,896.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	1,184.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	1,153.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	2,305.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	29/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	29/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,693.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	11/06/2018			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,499.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Inicial: 0.00
 Ingresos: + 339,000.00
 Egresos: - 0.00
 Saldo: = 339,000.00

Figura 31. Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.

Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.

- Observe el **Saldo Actual** en la parte superior derecha, para verificar si cuenta con los recursos necesarios para continuar con la autorización de suficiencia.
- 3. Si cuenta con el recurso económico, puede autorizar la suficiencia presupuestal. De clic al botón **Autorizar Suficiencia**.
- 4. Se muestra un mensaje con el número de suficiencia presupuestal (Vea Figura 32). Así mismo se muestra en la ventana una serie de información que puede ver en la Figura 33.

4

Partida Presupuestal

Año	Cal ID	Capítulo	Partida	Calendario	Descripción	Original	Modificado
2018	1195B	2000	2500	2550100	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS		

Movimientos

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto	ENE	FEB	MAR	ABR
2018	0.00	601910	05				
53101	03/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESO	08/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018			0.00	0.00	0.00	0.00

Atención

Suficiencia autorizada con número 72282

OK

Figura 32. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

Autorización de Suficiencia Presupuestal << Ingresos Propios >>

Datos de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal
 No. de Solicitud: 7998 Fecha: 20/11/2018 Oficio de Solicitud: 1 No. Req: 6342 - 2018 **Autorizar Suficiencia** Saldo Actual: **13,929.25** Salir

Departamento: 601910 OFNA. DEL JEFE DE INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR
 Proyecto: OS 2018 Divisar: DONATIVO IGES
 Monto Total: 1,423.32 Mes de Cargo: NOVIEMBRE Año: 2018
 Descripción: MATERIAL PARA LABORATORIO

Partida Presupuestal

DISPONIBILIDAD POR PARTIDA PRESUPUESTAL						
Año	Cal ID	Capítulo	Partida	Calendario	Descripción	Original
2018	11881	2000	2500	2550100	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	61,660,567.00
					Acumulado Suficiencias:	501,861.28
					Disponible:	61,158,705.72

Movimientos

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto
2018	0.00	601910	OS

PARTIDA	FECHA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
53101	09/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	189,596.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESO	08/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	339,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	1,184.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	1,896.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	2,305.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	17/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	1,153.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	29/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	5,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	29/05/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	1,695.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	11/06/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	8,499.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Inicial: 0.00
 Ingresos: + 339,000.00
 Egresos: - 0.00
 Saldo: = 339,000.00

Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.

- Se despliega información de la Disponibilidad Por Partida Presupuestal.
- Observe que en la sección Movimientos se desglosan los movimientos realizados mes a mes en el ejercicio del depto.
- Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Figura 33. Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.

Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes << Ingresos Propios >>

Año: 2018 Tipo Solicitud: REQUISICIONES Estaus: TODOS Tipo Requisición: TODAS No. Requisición: Requisición Depto: Proyecto: Solicitud: Rechazar Req. Afectación Suficiencia Salir

#Requisición	#Suficiencia	Fecha Solicitud	#Solicitud	Oficio Solicitud	Estaus	Depto	Proyecto	Monto	Suficiencia Partida	Administrador	Motivo de
6443 - 2018	72393	07/12/2018	8109	6443	AUTORIZADA	306020	00	36,628.23	3510100		
6433 - 2018		04/12/2018	8097	02	RECHAZADA	603010	70	175,680.00			051218 CAMBIO EN IMPORTES
6433 - 2018	72385	05/12/2018	8101	2	AUTORIZADA	603010	70	29,280.00	3390100		
6422 - 2018	72368	03/12/2018	8084	6422	AUTORIZADA	101000	00	62,817.48	3390100	BARBOSA FERNANDEZ LIDIA	
6394 - 2018	72343	29/11/2018	8059	129	AUTORIZADA	306020	00	36,378.99	3390100		
6392 - 2018	72341	29/11/2018	8057	128	AUTORIZADA	306020	00	20,648.00	3390100		
6391 - 2018	72340	29/11/2018	8056	127	AUTORIZADA	306020	00	23,600.00	3390100		
6390 - 2018	72339	29/11/2018	8055	126	AUTORIZADA	306020	00	23,600.00	3390100		
6389 - 2018	72338	29/11/2018	8054	125	AUTORIZADA	306020	00	19,488.00	3390100		
6387 - 2018	72337	29/11/2018	8053	124	AUTORIZADA	306020	00	35,400.00	3390100		
6384 - 2018	72334	28/11/2018	8050	123	AUTORIZADA	306020	00	20,648.00	3390100		
6375 - 2018	72323	27/11/2018	8039	122	AUTORIZADA	306020	00	249,515.59	2610500		
6342 - 2018	72282	20/11/2018	7998	1	AUTORIZADA	601910	05	1,423.32	2540100		
6341 - 2018		20/11/2018	7997	1	TRAMITE	601910	05	4,324.48	Suficiencia		
6340 - 2018		20/11/2018	7996	1	TRAMITE	601910	05	13,876.50	Suficiencia		
6339 - 2018		20/11/2018	7995	1	TRAMITE	601910	05	7,999.36	Suficiencia		
6338 - 2018		20/11/2018	7993	1	TRAMITE	601910	05	6,554.00	Suficiencia		

Figura 34. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Ingresos Propios>>.

Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.

- Al salir de la ventana, observe que la requisición cambia a color verde lo cual significa que la suficiencia ha sido autorizada.

El flujo continúa en la sección de Adquisiciones.

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	28 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

1.2.3 Recursos Extraordinarios.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	29 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

1. Desde el Menú Principal, acceder a Fondos Alternos > Presupuestos > Suficiencias > Autoriza/Rechaza.

2. El SGII abre la ventana **Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Fondos Alternos>>**, se observa en la Figura 36.

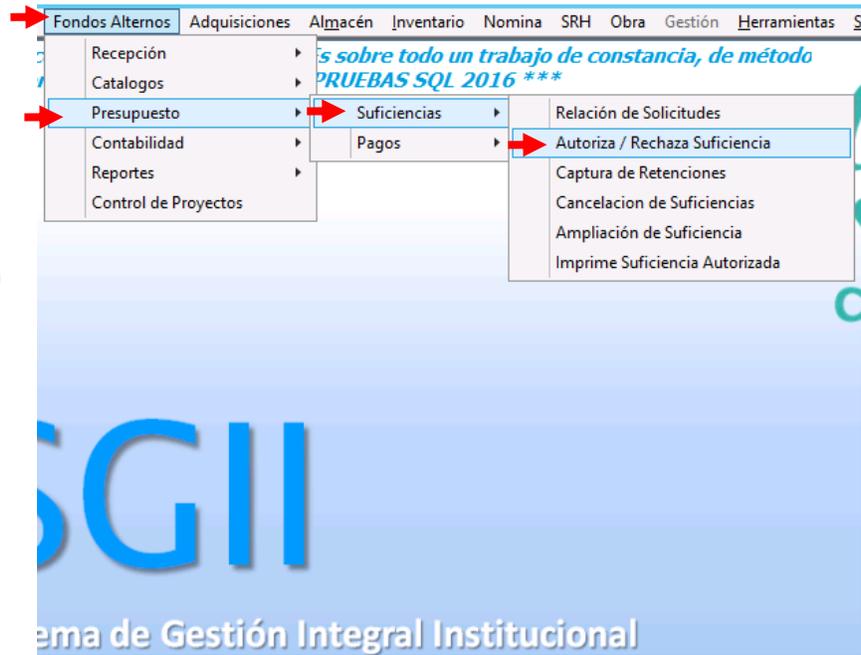


Figura 35. Acceso a Autoriza / Rechaza Suficiencia.

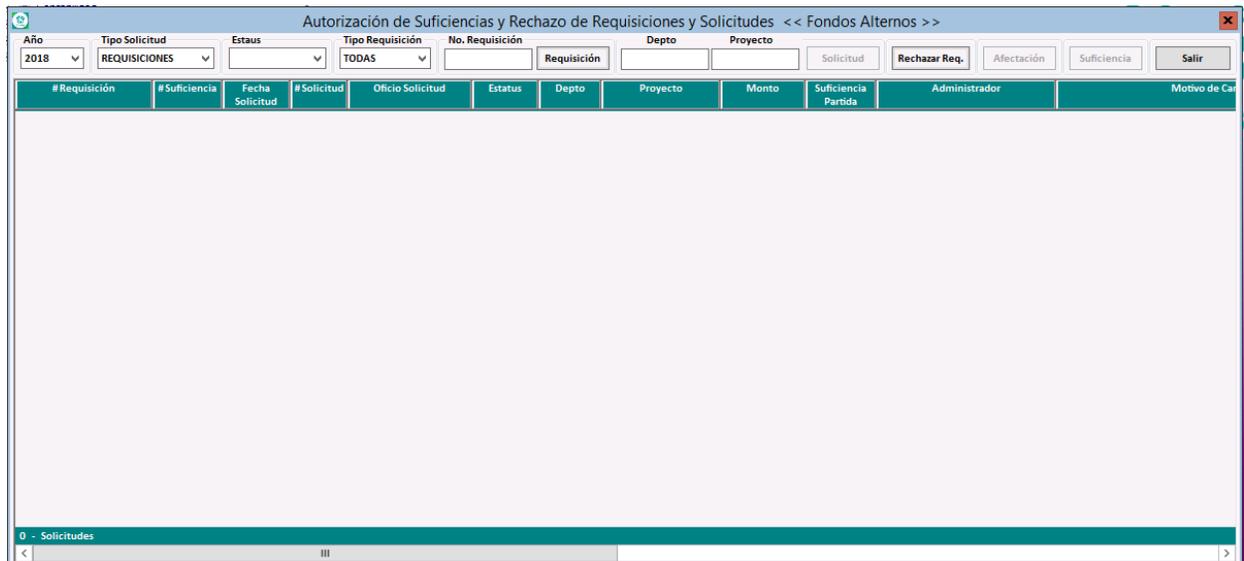
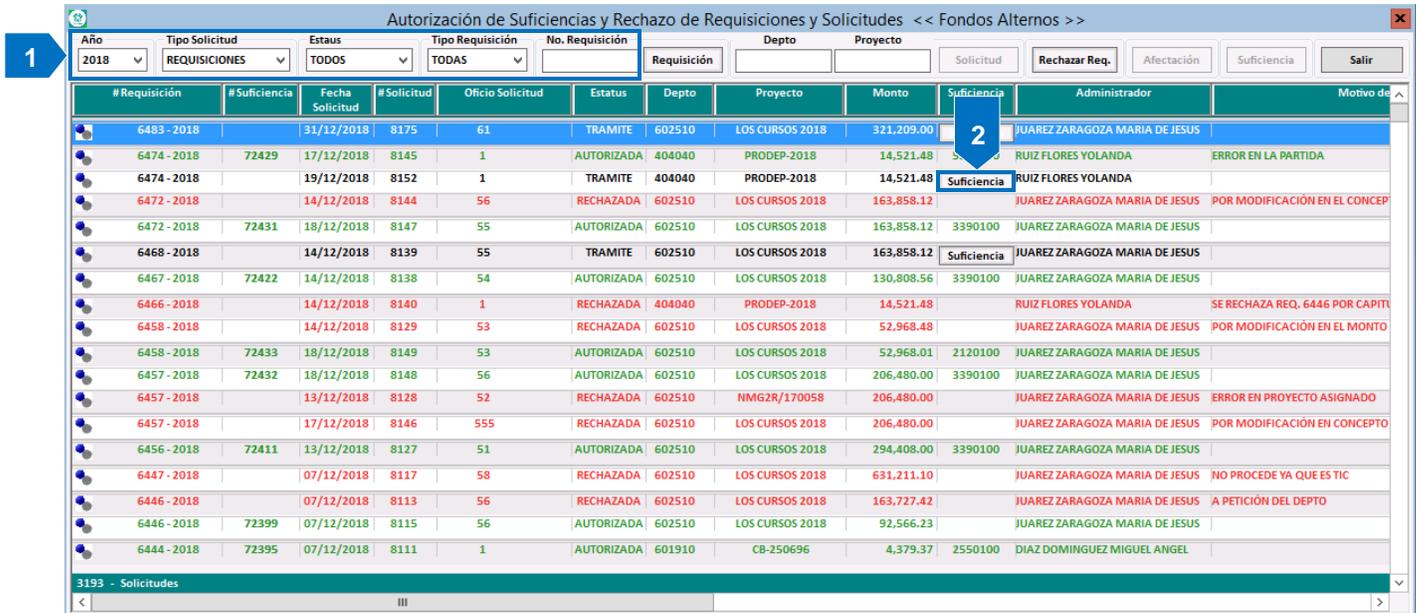


Figura 36. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Fondos Alternos>>.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	30 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	



# Requisición	# Suficiencia	Fecha Solicitud	# Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Depto	Proyecto	Monto	Suficiencia	Administrador	Motivo de
6483 - 2018		31/12/2018	8175	61	TRAMITE	602510	LOS CURSOS 2018	321,209.00		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6474 - 2018	72429	17/12/2018	8145	1	AUTORIZADA	404040	PRODEP-2018	14,521.48		RUIZ FLORES YOLANDA	ERROR EN LA PARTIDA
6474 - 2018		19/12/2018	8152	1	TRAMITE	404040	PRODEP-2018	14,521.48		RUIZ FLORES YOLANDA	
6472 - 2018		14/12/2018	8144	56	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	163,858.12		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	POR MODIFICACIÓN EN EL CONCEP
6472 - 2018	72431	18/12/2018	8147	55	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	163,858.12	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6468 - 2018		14/12/2018	8139	55	TRAMITE	602510	LOS CURSOS 2018	163,858.12		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6467 - 2018	72422	14/12/2018	8138	54	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	130,808.56	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6466 - 2018		14/12/2018	8140	1	RECHAZADA	404040	PRODEP-2018	14,521.48		RUIZ FLORES YOLANDA	SE RECHAZA REQ. 6446 POR CAPTI
6458 - 2018		14/12/2018	8129	53	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	52,968.48		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	POR MODIFICACIÓN EN EL MONTO
6458 - 2018	72433	18/12/2018	8149	53	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	52,968.01	2120100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6457 - 2018	72432	18/12/2018	8148	56	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	206,480.00	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6457 - 2018		13/12/2018	8128	52	RECHAZADA	602510	NMG2R/170058	206,480.00		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	ERROR EN PROYECTO ASIGNADO
6457 - 2018		17/12/2018	8146	555	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	206,480.00		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	POR MODIFICACIÓN EN CONCEPTO
6456 - 2018	72411	13/12/2018	8127	51	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	294,408.00	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6447 - 2018		07/12/2018	8117	58	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	631,211.10		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	NO PROCEDE YA QUE ES TIC
6446 - 2018		07/12/2018	8113	56	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	163,727.42		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	A PETICIÓN DEL DEPTO
6446 - 2018	72399	07/12/2018	8115	56	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	92,566.23		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6444 - 2018	72395	07/12/2018	8111	1	AUTORIZADA	601910	CB-250696	4,379.37	2550100	DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL	

Figura 37. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Fondos Alternos>>.

Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Fondos Alternos>>.

- (Por default se muestra el Año actual, pero puede seleccionar un año previo). Seleccione el Tipo de Solicitud **REQUISICIONES**, Estatus en **TRÁMITE** o **TODAS** y puede filtrar por Tipo de Requisición en **COMPRA**.
 - Se muestra el listado de requisiciones, seleccione la requisición o capture el # de Requisición, en el campo **No. Requisición** para realizar una búsqueda.
- Una vez seleccionada la Requisición de clic al botón **Suficiencia**. El sistema abre la ventana que se observa en la Figura 38.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	31 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

3

Autorización de Suficiencia Presupuestal < 3 Fondos Alternos >>

Datos de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal

No. de Solicitud: 7984 Fecha: 16/11/2018 Oficio de Solicitud: METRIZ.IT-O No. Req: 6327 - 2018 Autorizar Suficiencia

Departamento: 601810 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Proyecto: CB-256882 2018 Divisa: MONEDA NACIONAL

Monto Total: 1,160.00 Mes de Cargo: NOVIEMBRE Año: 2018

Descripción: REFACCION PARA EQUIPO

Saldo Actual: 444,359.23 Salir

ARTICULOS

1 PIEZA ORIGINAL PARA CRIOSTATO LEINCA, CLAVE DE PRODUCTO 999-02.	1,160.00
	2950100

TOTAL: 1,160.00

Disponibilidad Partida Presupuestal

DISPONIBILIDAD POR PARTIDA PRESUPUESTAL						
Año	Cal ID	Capítulo	Partida	Calendario	Descripción	Original
2018	11967	2000	2900	2950100	REACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE	

Movimientos

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto														
2018	56,251.71	601810	CB-256882	PARTIDA	FECHA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
				25101	23/02/2018	0.00	10,543.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25101	27/02/2018	0.00	14,560.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25101	27/02/2018	0.00	1,200.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				INGRESO	16/03/2018	0.00	0.00	582,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25501	19/04/2018	0.00	0.00	0.00	1,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25501	19/04/2018	0.00	0.00	0.00	1,074.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25101	19/04/2018	0.00	0.00	0.00	405.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25101	23/04/2018	0.00	0.00	0.00	1,385.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25501	11/06/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,003.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Inicial: 56,251.71

Ingresos: + 582,000.00

Egresos: - 193,892.48

Saldo: = 444,359.23

Figura 38. Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.

Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.

- Observe el **Saldo Actual** en la parte superior derecha, para verificar si cuenta con los recursos necesarios para continuar con la autorización de suficiencia.

3. Si cuenta con el recurso económico, puede autorizar la suficiencia presupuestal. De clic al botón **Autorizar Suficiencia**.
4. Se muestra un mensaje con el número de suficiencia presupuestal (Vea Figura 39). Así mismo, en la ventana se muestra una serie de información que puede ver en la Figura 40.

Disponibilidad Partida Presupuestal

DISPONIBILIDAD POR PARTIDA PRESUPUESTAL						
Año	Cal ID	Capítulo	Partida	Calendario	Descripción	Original
2018	11967	2000	2900	2950100	REACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE	

Movimientos

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto						
2018	56,251.71	601810	CB-256882	PARTIDA	FECHA	ENE	FEB	MAR	ABR
				25101	23/02/2018	0.00	10,543.67	0.00	0.00
				25101	27/02/2018	0.00	14,560.27	0.00	0.00
				25101	27/02/2018	0.00	1,200.60	0.00	0.00

Atención

Suficiencia autorizada con número 72268

OK

Figura 39. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

7

Autorización de Suficiencia Presupuestal << Fondos Alternos >>

Datos de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal

No. de Solicitud: 7984 Fecha: 16/11/2018 Oficio de Solicitud: METRIZJTC No. Req: 6327 - 2018 Autorizar Suficiencia

Departamento: 601810 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Proyecto: CB-256882 2018 Divisa: MONEDA NACIONAL

Mecanismos Neurales Alternos de Secrecion de Glucocorticoides en el Estres Cronico

Monto Total: 1,160.00 Mes de Cargo: NOVIEMBRE Año: 2018

Descripción: REFACCION PARA EQUIPO

Disponibilidad Partida Presupuestal

DISPONIBILIDAD POR PARTIDA PRESUPUESTAL						
Año	Cal ID	Capítulo	Partida	Calendario	Descripción	Original
2018	11967	2000	2900	2950100	REACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATOR	167,629.00
Acumulado Suficiencias:						159,323.13
Disponible:						8,305.87

Saldo Actual: 443,199.23 Salir

ARTICULOS

1	PIEZA ORIGINAL PARA CRIOSTATO LEINCA, CLAVE DE PRODUCTO 999-02.	1,160.00
		2950100

Movimientos

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto									
2018	56,251.71	601810	CB-256882									
PARTIDA	FECHA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NO
25101	23/02/2018	0.00	10,543.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	27/02/2018	0.00	14,560.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	27/02/2018	0.00	1,200.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESO	16/03/2018	0.00	0.00	582,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	19/04/2018	0.00	0.00	0.00	1,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	19/04/2018	0.00	0.00	0.00	1,074.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	19/04/2018	0.00	0.00	0.00	405.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	23/04/2018	0.00	0.00	0.00	1,385.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	11/06/2018	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,009.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Inicial: 56,251.71
 Ingresos: + 582,000.00
 Egresos: - 195,052.48
 Saldo: = 443,199.23

Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.

5. Se presenta información de la Disponibilidad Por Partida Presupuestal.
6. Observe que en la sección Movimientos se desglosan los movimientos realizados mes a mes en el ejercicio del depto.
7. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Figura 40. Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.

Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes << Fondos Alternos >>

Año: 2018 Tipo Solicitud: REQUISICIONES Estaus: TODOS Tipo Requisición: TODAS No. Requisición: Depto: Proyecto: Solicitud: Rechazar Req. Afectación: Suficiencia Salir

# Requisición	# Suficiencia	Fecha Solicitud	# Solicitud	Oficio Solicitud	Estaus	Depto	Proyecto	Monto	Suficiencia Partida	Administrador	Motivo de
6483 - 2018		31/12/2018	8175	61	TRAMITE	602510	LOS CURSOS 2018	321,209.00		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6474 - 2018	72429	17/12/2018	8145	1	AUTORIZADA	404040	PRODEP-2018	14,521.48	5310100	RUIZ FLORES YOLANDA	ERROR EN LA PARTIDA
6472 - 2018		14/12/2018	8144	56	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	163,858.12	Suficiencia	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	POR MODIFICACIÓN EN EL CONCEP
6472 - 2018	72431	18/12/2018	8147	55	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	163,858.12	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6468 - 2018		14/12/2018	8139	55	TRAMITE	602510	LOS CURSOS 2018	163,858.12	Suficiencia	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6467 - 2018	72422	14/12/2018	8138	54	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	130,808.56	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6466 - 2018		14/12/2018	8140	1	RECHAZADA	404040	PRODEP-2018	14,521.48		RUIZ FLORES YOLANDA	SE RECHAZA REQ. 6446 POR CAPIT
6458 - 2018		14/12/2018	8129	53	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	52,968.48		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	POR MODIFICACIÓN EN EL MONTO
6458 - 2018	72433	18/12/2018	8149	53	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	52,968.01	2120100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6457 - 2018	72432	18/12/2018	8148	56	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	206,480.00	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6457 - 2018		13/12/2018	8128	52	RECHAZADA	602510	NMG2R/170058	206,480.00		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	ERROR EN PROYECTO ASIGNADO
6457 - 2018		17/12/2018	8146	555	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	206,480.00		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	POR MODIFICACIÓN EN CONCEPTO
6456 - 2018	72411	13/12/2018	8127	51	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	294,408.00	3390100	JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6447 - 2018		07/12/2018	8117	58	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	631,211.10		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	NO PROCEDE YA QUE ES TIC
6446 - 2018		07/12/2018	8113	56	RECHAZADA	602510	LOS CURSOS 2018	163,727.42		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	A PETICIÓN DEL DEPTO
6446 - 2018	72399	07/12/2018	8115	56	AUTORIZADA	602510	LOS CURSOS 2018	92,566.23		JUAREZ ZARAGOZA MARIA DE JESUS	
6444 - 2018	72395	07/12/2018	8111	1	AUTORIZADA	601910	CB-250696	4,379.37	2550100	DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL	

3193 - Solicitudes

Figura 41. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Fondos Alternos>>.

Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.

8. Al salir de la ventana, observe que la requisición a la que dio suficiencia cambia a color verde lo cual significa que ha sido autorizada.

El flujo continúa en la sección de Adquisiciones.

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	33 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

1.3 Compradores.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Compradores.
- El SGII abre la ventana **Adquisiciones – Compradores**, se observa en la Figura 43.

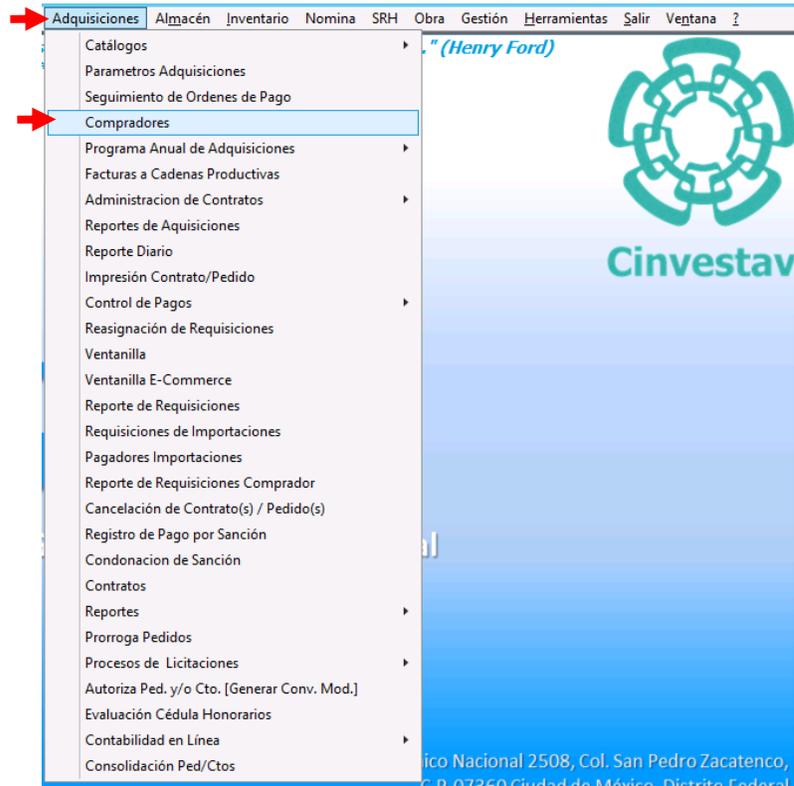
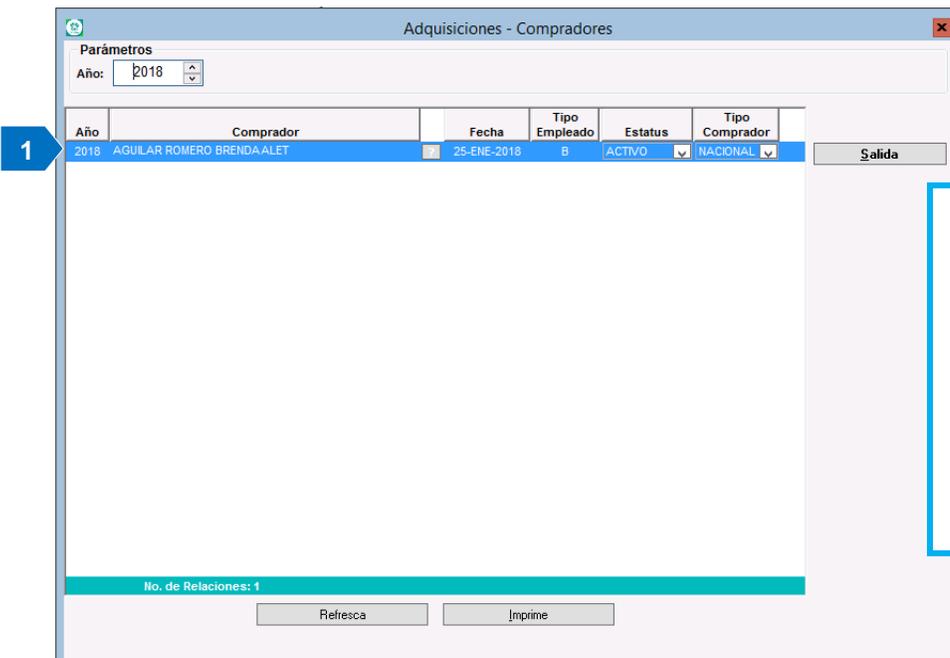


Figura 42. Acceso a Compradores.



Adquisiciones – Compradores.

Previamente el Jefe de Departamento puede consultar en la opción Ventanilla, a que comprador se le asignó el Pedido para darle el seguimiento correspondiente.

1. Seleccione al comprador y de doble clic, el sistema despliega la ventana que se muestra en la siguiente Figura.

Figura 43. Adquisiciones – Compradores.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **11** Salida

2 Requisiciones Artículos Suficiencia Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

Datos Generales

Año:

De Fecha:

Comprador:

Descripción:

Comprador.

2. Seleccione la pestaña **Requisiciones**, a continuación se muestran las requisiciones de pedidos asignadas al comprador.

Figura 44. Comprador.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Suficiencia Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

Año: 2018 Status: **3 - En proceso** **3**

No. Requisición: **4683 - 2018** Fecha: **19/07/2018** Plurianual Tipo: **REQUISICIÓN DE COMPRA** ?

Depto. Solicitante: **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES** ?

Destino de bienes: **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES** ?

Justificación: **CONSOLIDACIÓN DE LAS REQUISICIONES: 2018 - (4571, 4578)**

Solicitante: **PALAFOX CARVALLO BRUNO RENE** ? Extensión:

Autorizó 1: **PALAFOX CARVALLO BRUNO RENE** ? Es de Importación: **NO**

77423 Autorizó 2: **CADENA GUTIERREZ LETICIA BRIGIDA** ?

Importe: **\$131,428.00**

R Almacén: Estatus: **En proceso**

Requisición	de fecha	Area Solicitante	Importe	Ped / Contr
4484 - 2018	12-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	16,148.34	
4501 - 2018	13-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA	4,999.97	
4514 - 2018	13-JUL-18	COMUNICACIONES	22,050.18	
4511 - 2018	13-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	12,347.04	
4530 - 2018	13-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	20,000.00	
4537 - 2018	13-JUL-18	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	17,411.15	
4570 - 2018	13-JUL-18	OFNA. DEL JEFE DE INFECTIONICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	6,769.76	
4575 - 2018	13-JUL-18	LABORATORIO FRANCO-MEXICANO DE INFORMATICA AUTOMATICA	91,844.46	
4683 - 2018	19-JUL-18	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	131,428.00	

No. de requisiciones: 223

Requisiciones.

3. Realice la búsqueda de la Requisición del pedido, de forma manual, o capturando el número de la requisición en el campo **Busca Requi**.

4. Una vez encontrado la requisición, seleccione la Requisición y diríjase a la pestaña **Artículos**.

Figura 45. Requisiciones

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos **Suficiencia** Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

No. Requisición: 4683-2018 Fecha: 19 Julio 2018 Estatus: 3 - En proceso
 Dep. Solicitante: 403020-DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Clave Bien Partida	Descripción Artículo	Unidad Medida	Cant.	Costo Directo	% IVA	IVA Unit.	IVA Total	Precio Unitario	Total Subtotal
201877194-1 1	CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA 22, 23 Y 24 DE OCTUBRE DE 2018 COMIDA DE 4 TIEMPOS: ENTRADA, CREMA, CARNE CON DOS GUARNICIONES, POSTRE EN VASO DE 10 ONZAS, CAFÉ, HIELO Y REFRESCO ILIMITADO, DOS HORAS POR DÍA. 20 MESAS IMPERIALES, CON SILLAS TIFFANY, LOZA CUADRADA, CUBIERTOS, CRISTALERÍA Y MANTEL CON CUBREMANTEL. SERVICIO COMPLETO: MESEROS, PERSONAL DE COCINA, MESAS DE SERVICIO, DESCANSOS, JARRAS, SALSERAS. 25 Y 26 DE OCTUBRE ALIMENTOS PARA LOS ASISTENTES: MENU EJECUTIVO CON COFFEE BREAK	SERV. ?	50.00	150.00	16.00	24.00	13,200.00	174.00	95,700.00
201877201-1 2	EVENTO ACADÉMICO "80 ANIVERSARIO DEL DR. FELICIANO SÁNCHEZ SINENCIO" COMIDA-TAQUIZA 7 GUISADOS, ARROZ, FRÍJOLES, ENSALADA TROPICAL, PAN, SALSAS, HIELO Y AGUA ILIMITADA, MESAS.	SERV. ?	350.00	88.00	16.00	14.08	4,928.00	102.08	35,728.00
No. de Partidas: 2 No. de Artículos: 900									Subtotal: 113,300.00 IVA: 18,128.00 Total: 131,428.00

Artículos.

5. En esta pestaña se muestran los artículos del pedido, únicamente como resumen ya que no tendrá que realizar ninguna acción. Diríjase a la pestaña **Suficiencia**.

Figura 46. Artículos.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos **Suficiencia** **6** Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

No. de Solicitud: 5542 Fecha: 13/07/2018 Oficio de Sol: ML No. Suficiencia: 69916
 Departamento: 601110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA
 Monto TOTAL: 35,728.00 Mes y año de cargo: JULIO Año: 2018 autoriza: A

Recurso	Monto	Proyecto
Fiscales <input checked="" type="checkbox"/>	35,728.00	
Propios <input type="checkbox"/>	.00	
Extraordinarios <input type="checkbox"/>	.00	
	.00	

Descripción del Bien o Servicio: COMPRA SEGUN COTIZACION
 Notas: FAVOR DE RESPETAR EL PROVEEDOR POR SER ALIMENTOS
 Uso Técnico: COMPRA SEGUN COTIZACION

Fecha Sol	No. Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Unidad Adm	Recurso	Importe	Observaciones
13/07/2018	5542	ML	AUTORIZADA	601110	FISCALES	35,728.00	
13/07/2018	5530	MAXIMO LOPEZ	AUTORIZADA	601110	FISCALES	95,700.00	

Suficiencia.

6. En esta pestaña se muestra un resumen de las solicitudes de suficiencias. Diríjase a la pestaña **Proveedores**.

Figura 47. Suficiencia.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	37 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Formuló: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET
 Revisó: ARQ. BRUNO RENÉ PALAFOX CARVALLO
 Autorizó: C.P. LETICIA BRIGIDA CADENA GUTIERREZ

Clave	Proveedor
9756	ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI. S.A. DE C.V.

Figura 48. Proveedores.

Proveedores. En esta sección se agregará al o los proveedores para generar el pedido.

1. En la ventana de clic al botón **Insertar**, se despliega una ventana con el catálogo de proveedores.
2. Realice la búsqueda por **Nombre** o **RFC** del proveedor o bien filtre a los proveedores por **Giro**. Una vez encontrado al proveedor de doble clic sobre el registro para agregarlo. Cierre esta ventana de clic al botón **Cierra**.
 - Cuando agrega al proveedor se muestra el registro en la ventana.
3. Si ocurrió un error y agregó a un proveedor incorrecto, seleccione el registro y de clic al botón **Borrar**.

NOTA. Agregue a todos los proveedores que abastecerán el pedido.

Diríjase a la pestaña **Cotizaciones**.

Buscar por RFC o Nombre:

2

Proveedor	
AVENDAÑO VERONICA	AEV720518HR2
ELECTRONICA DE LA VILLA S.A. DE C.V.	EV1980730KK2
ESENSA, S.A. DE C.V.	ESE880202EV5
HORACIO DE LA PEÑA VALENCIA	PEVH751149W7
JUAN CARLOS REYES VALLEJO	REVJ850210K53
MUEBLES Y EQUIPO VEJI S.A. DE C.V.	MEV120821Q5
PATRICIA EMMANUELLE REYNA VELÁZQUEZ	REVP851025F11
PATRICIA EMMANUELLE REYNA VELÁZQUEZ	REVP851025F11
PELAYO VALADEZ JOSE IGNACIO	PEV16409125F7
VELASCO VEGA VICTOR RAUL	VEV1630130FU1
HERNANDEZ VILLAGRAN ANDRES	HEVA771130GX7
ARREOLA VEGA SALVADOR	AEV55601188M6
ARREOLA VALDEZ MARIA VIRGINIA	AEV55811188N6
ANGEL VEGA VILLALOBOS	VEVA780429SE5
ABDIAS ACEVES VAZQUEZ	AEVA661119E68

No. de Proveedores: 2,736

Figura 49. Catálogo de Proveedores.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	38 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Suficiencia Proveedores **Cotizaciones** Adjudica Con/Pad Mod/ Pedido

NOTA: El precio Unitario debe ser capturado en Moneda Nacional Ampliación de Suficiencia

Proveedor: **ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.**

Art.	Clave	Artículo	Unidad	Cantidad
1	2018	7194-1 CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENT	SERV.	550.00
Nacional	SERV.			
		Precio Unitario: 150.00 M.N.		
		%Desc.: .00		
		Imp. Desc.: .00		
		%I.V.A.: 16.00		
		Imp. I.V.A.: 24.00		
		Precio Total: 174.00		
		Importe: 95,700.00		
2	2018	7201-1 EVENTO ACADÉMICO *80 ANIVERSAR	SERV.	350.00
Nacional	SERV.			
		Precio Unitario: 88.00 M.N.		
		%Desc.: .00		
		Imp. Desc.: .00		
		%I.V.A.: 16.00		
		Imp. I.V.A.: 14.08		
		Precio Total: 102.08		
		Importe: 35,728.00		

.00 38.08 131,428.00

Graba
Deshacer

Figura 50. Cotizaciones.

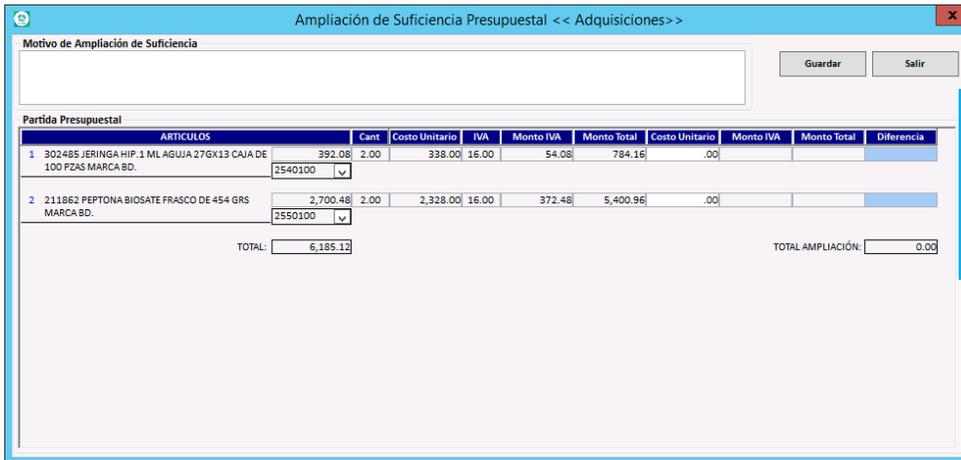
Cotizaciones. En esta sección se colocarán características o modificaciones a la cotización si es que existen, como descuentos, % del IVA, precios, etc.

1. Si hay algún campo a editar, de clic y capture el dato, guarde los cambios dando clic al botón **Graba**.
2. Si no hay modificaciones, coloque la marca en el campo **Marca** (Nacional en este caso) y de clic al botón **Graba**.
3. **Deshacer.** Este botón le permitirá cancelar el último cambio realizado antes de guardar los cambios.
4. Cuando hay cambios en los precios de artículos aunque sean unos centavos, el sistema valida esto, de tal forma que si el monto original del artículo varia, debe solicitar una ampliación de suficiencia para ajustar los precios de los artículos. Esto lo realizará a través del botón **Ampliación de Suficiencia**, de clic al botón se despliega una ventana que puede observarse en la Figura 51.

NOTA. Si existen más proveedores deberá colocar su cotización a cada uno de ellos, esto significa que debe ir a la pestaña Proveedores, seleccionar al proveedor, regresar a esta pestaña y colocarle su respectiva cotización al artículo que va abastecer.

Diríjase a la pestaña **Adjudica**.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------



Motivo de Ampliación de Suficiencia

Guardar Salir

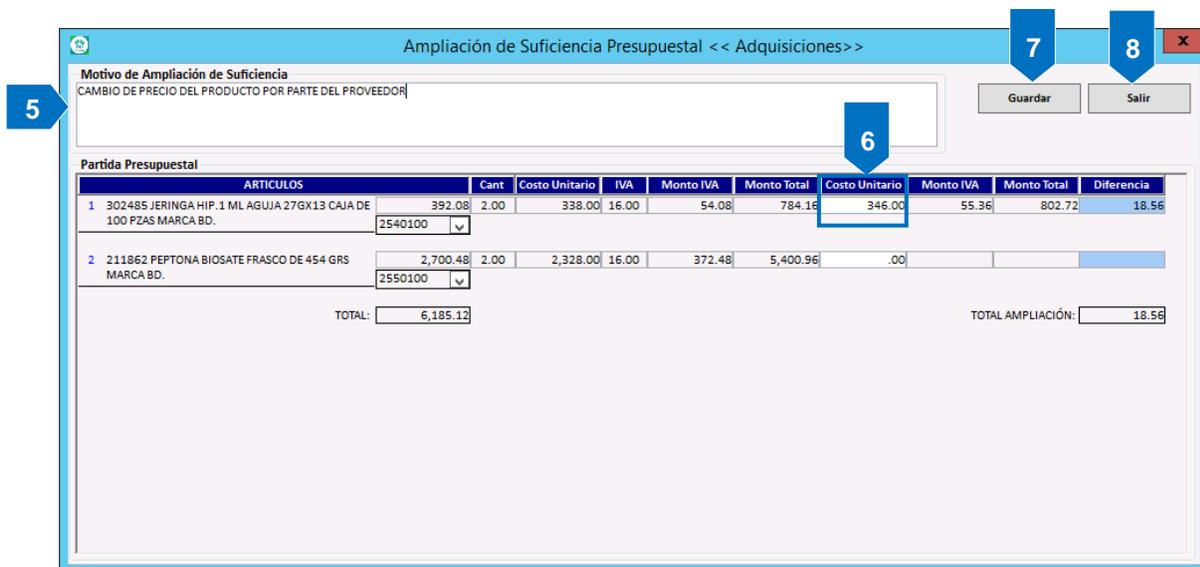
Partida Presupuestal

ARTICULOS	Cant	Costo Unitario	IVA	Monto IVA	Monto Total	Costo Unitario	Monto IVA	Monto Total	Diferencia
1 302485 JERINGA HIP.1 ML AGUJA 27GX13 CAJA DE 100 PZAS MARCA BD.	392.08	2.00	338.00	16.00	54.08	784.16	.00		
	2540100								
2 211862 PEPTONA BIOSATE FRASCO DE 454 GRS MARCA BD.	2,700.48	2.00	2,328.00	16.00	372.48	5,400.96	.00		
	2550100								
TOTAL:	6,185.12								

TOTAL AMPLIACIÓN: 0.00

Ampliación de Suficiencia.
 En esta ventana se colocaran los nuevos costos por artículo, para determinar cuánta ampliación de suficiencia se va a solicitar.

Figura 51. Ampliación de Suficiencia Presupuestal <<Adquisiciones>>.



Motivo de Ampliación de Suficiencia
 CAMBIO DE PRECIO DEL PRODUCTO POR PARTE DEL PROVEEDOR

Guardar Salir

Partida Presupuestal

ARTICULOS	Cant	Costo Unitario	IVA	Monto IVA	Monto Total	Costo Unitario	Monto IVA	Monto Total	Diferencia
1 302485 JERINGA HIP.1 ML AGUJA 27GX13 CAJA DE 100 PZAS MARCA BD.	392.08	2.00	338.00	16.00	54.08	784.16	346.00	55.36	802.72
	2540100								
2 211862 PEPTONA BIOSATE FRASCO DE 454 GRS MARCA BD.	2,700.48	2.00	2,328.00	16.00	372.48	5,400.96	.00		
	2550100								
TOTAL:	6,185.12								18.56

TOTAL AMPLIACIÓN: 18.56

Figura 52. Ampliación de Suficiencia Presupuestal <<Adquisiciones>>.

Ampliación de Suficiencia.

- Capture el **Motivo de la Ampliación de Suficiencia**.
- En la columna/campo **Costo Unitario**, capture el nuevo costo unitario del artículo. Al realizar la captura automáticamente se calculará el **IVA**, **Total**, y la **Diferencia** que es la que se solicitara al área presupuestal correspondiente para ampliación de suficiencia.
 - Es importante mencionar que la ampliación se realiza por partida, es decir por artículo si hubiera algún cambio con su costo y necesitara una ampliación.
- Guarde esta información de clic al botón **Guardar**.
- Puede cerrar la ventana, de clic al botón **Salir**.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Subtotal Proveedores Cotizaciones **Adjudica** Contratos **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **10** **11** **12** **13** **14** **15** **16** **17** **18** **19** **20** **21** **22** **23** **24** **25** **26** **27** **28** **29** **30** **31** **32** **33** **34** **35** **36** **37** **38** **39** **40** **41** **42** **43** **44** **45** **46** **47** **48** **49** **50** **51** **52** **53** **54** **55** **56** **57** **58** **59** **60** **61** **62** **63** **64** **65** **66** **67** **68** **69** **70** **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** **80** **81** **82** **83** **84** **85** **86** **87** **88** **89** **90** **91** **92** **93** **94** **95** **96** **97** **98** **99** **100**

Proveedor: **ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.**

# Art.	Artículo	Unidad	Cantidad	Cantidad p/Asignar	Cantidad Adjudicada	Precio	Importe	Clave Cucop	OPR
1	CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENT	SERV.	550.00	.00	550.00	174.00	95,700.00		
2	EVENTO ACADÉMICO '80 ANIVERSAR	SERV.	350.00	.00	350.00	102.08	35,728.00		

Importe Total: 131,428.00

Graba Deshacer Contrato

1 Dar doble Click
Para abrir el catálogo de Cucop.
Es necesario seleccionar una clave para cada partida.

Figura 53. Adjudica.

Adjudica. En esta sección se colocará la cantidad total a adjudicar para el proveedor.

1. En la columna/campo **Cantidad Adjudicada** coloque el total a adjudicar al proveedor en este caso se adjudicaran la cantidad de 550 y 350 que corresponde a cada partida y pertenecen al mismo proveedor, usted puede ver este dato en la columna/campo **Cantidad**.
2. **Clave Cucop**, Recientemente la clave Cucop se coloca desde que se realiza la requisición de compra, sin embargo hay algunas requisiciones que aun requieren que se coloque desde esta pestaña. De doble clic en cada partida sobre la columna **Clave Cucop**, se despliega el catálogo con las claves Cucop (Vea Figura 54), puede buscar por clave o descripción, una vez encontrada, seleccione la clave y agréguela dando doble clic sobre el registro.
3. Guarde los cambios de clic al botón **Guardar**.
4. Botón **Contrato**, este botón le permite enviar esta requisición (Pedido) a la bandeja de Contratos para ser trabajada bajo ese proceso.

NOTA. Si existen más proveedores a los cuales tiene que colocar una cantidad a adjudicar, deberá ir a la pestaña Proveedores, seleccionar al proveedor, regresar a esta pestaña y colocar su respectiva cantidad a adjudicar.

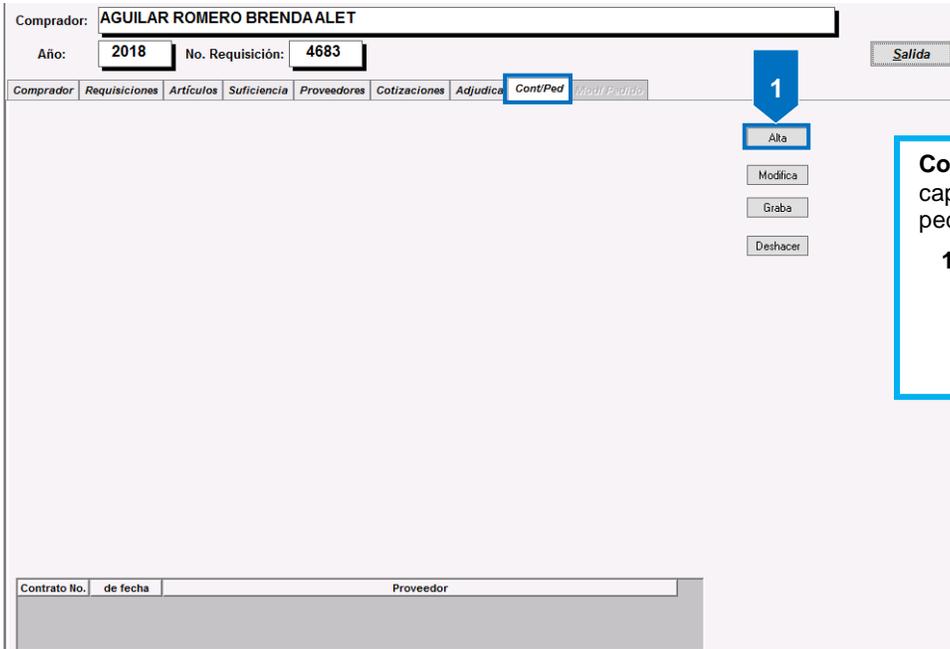
Catálogo Cucop

Busca Clave: Buscar Busca Descripción: Buscar

Clave	Descripción
2000	Materiales y suministros
3000	Servicios generales
3100	Servicios básicos
3200	Servicios de arrendamiento
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
3340	Servicios de capacitación
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
3370	Servicios de protección y seguridad
3380	Servicios de vigilancia
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
33901	Subcontratación de servicios con terceros
33902	Proyectos para prestación de servicios
33903	Servicios integrales
33904	Asignaciones derivadas de proyectos de asociación público privada
33905	Servicios integrales en materia de seguridad pública y nacional
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
3600	Servicios de comunicación social y publicidad
3700	Servicios de traslado y viáticos

Salir

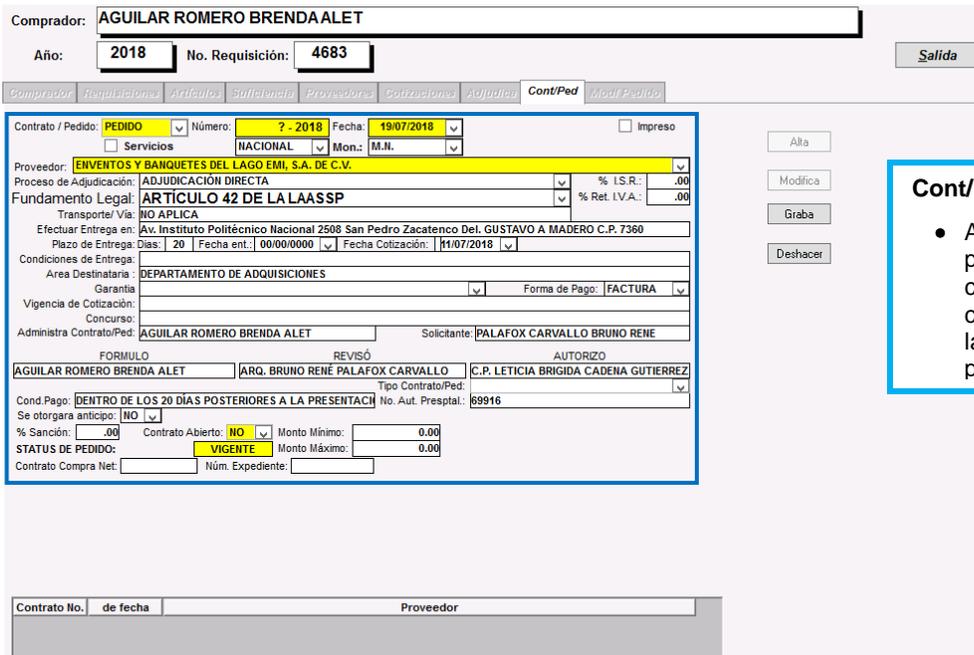
Figura 54. Catálogo Cucop.



Cont/Ped. En esta sección se captura la información referente al pedido para poder generarlo.

1. De clic al botón **Alta**. Se despliega una serie de campos que a continuación se muestran en la siguiente Figura.

Figura 55. Cont/Ped.



Cont/Ped.

- A continuación se presentan una serie de campos que tendrá que capturar para conformar la información del pedido.

Figura 56. Cont/Ped.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	42 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador | Requisiciones | Artículos | Suficiencia | Proveedores | Cotizaciones | Adjudica | **Cont/Ped** | Modif Pedido

Contrato / Pedido: **PEDIDO** Número: **2400 - 2018** Fecha: **19/07/2018** Impreso

Servicios NACIONAL Mon.: M.N.

Proveedor: **ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.**

Proceso de Adjudicación: **ADJUDICACIÓN DIRECTA** % I.S.R.: **.00**

Fundamento Legal: **ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP** % Ret. I.V.A.: **.00**

Transporte/ Vía: **NO APLICA**

Efectuar Entrega en: **Av. Instituto Politécnico Nacional 2508 San Pedro Zacatenco Del. GUSTAVO A MADERO C.P. 7360**

Plazo de Entrega: Días: **20** Fecha ent.: **00/00/0000** Fecha Cotización: **11/07/2018**

Condiciones de Entrega: **NO APLICA**

Area Destinataria: **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

Garantía: **NO APLICA** Forma de Pago: **FACTURA**

Vigencia de Cotización: **15 Días**

Concurso: **NO**

Administra Contrato/Ped: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET** Solicitante: **PALAFIX CARVALLO BRUNO RENE**

FORMULO REVISÓ AUTORIZO
AGUILAR ROMERO BRENDA ALET **ARQ. BRUNO RENÉ PALAFIX CARVALLO** **C.P. LETICIA BRIGIDA CADEIRA GUTIERREZ**

Tipo Contrato/Ped: **ADQUISICIÓN**

Cond. Pago: **DENTRO DE LOS 20 DÍAS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN** No. Aut. Presptal: **89916**

Se otorgara anticipo: **NO**

% Sanción: **.00** Contrato Abierto: **NO** Monto Mínimo: **0.00**

STATUS DE PEDIDO: **VIGENTE** Monto Máximo: **0.00**

Contrato Compra Net: **NM011** Núm. Expediente: **11111111**

Alta
Modifica
Graba
Deshacer
Domicilio

Contrato No.	de fecha	Proveedor
2400 - 2018	19-JUL-18	ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.

Figura 57. Cont/Ped.

Cont/Ped.

1. Seleccione el **Proveedor Proceso de Adjudicación**, **Fundamento Legal**, capture si para el pedido aplica **Transporte/ Vía**, coloque el **Plazo de Entrega Días** y **Fecha de Cotización**. Capture las **Condiciones de Entrega**.
2. Indique si el pedido genera una **Garantía**, **Forma de Pago** (CHEQUE o TRANSFERENCIA), **Vigencia de Cotización**, si hubo **Concurso** para adjudicación del pedido colóquelo.
3. Seleccione el **Tipo Contrato/Pedido**.
4. Si lo requiere el pedido, capture el **Contrato Compra Net** y **Núm. Expediente**.
5. **Domicilio**. Este botón le permite elegir el domicilio del proveedor que se tomará para generar el Pedido, ya que el proveedor puede tener distintas sucursales tanto nacional como internacional. Por esta razón puede seleccionar el domicilio del proveedor para generar el Pedido.
6. Una vez que tenga la información correcta del pedido de clic al botón **Graba**, se despliega un mensaje para confirmación de la información (Vea Figura 58).

Diríjase a la pestaña **Modif Pedido**.

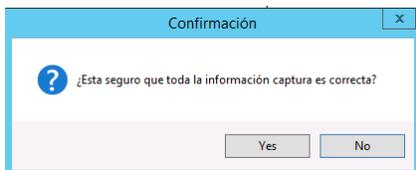


Figura 58. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	43 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Satisfacción Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modf Pedido

Cont/Ped No. **2400** **2018** Status: **VIGENTE** Fecha Cont/Ped **19/07/2018**
 Proveedor **EVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.** Tipo de Cont/Ped **ADQUISICIÓN**
 Tipo Cont/Ped **ADJUDICACIÓN DIRECTA**

# Art.	Artículo	Unidad	Cantidad Adjudicada	Cant. por Licitat	Cant. este Cont/Ped	Cantidad Entradas	Precio Importe
1	CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA 22,23 Y 24 DE OCTUBRE DE 2018	SERV.	550.00	00	550	0.00	150.00
201877194-1		3000000					82,500.00
2	EVENTO ACADÉMICO "80 ANIVERSARIO DEL DR. FELICIANO SÁNCHEZ SINENCIO"	SERV.	350.00	00	350.00	0.00	88.00
201877201-1		3000000					30,800.00

1

Graba

Deshacer

2

Imprime Cont/Ped

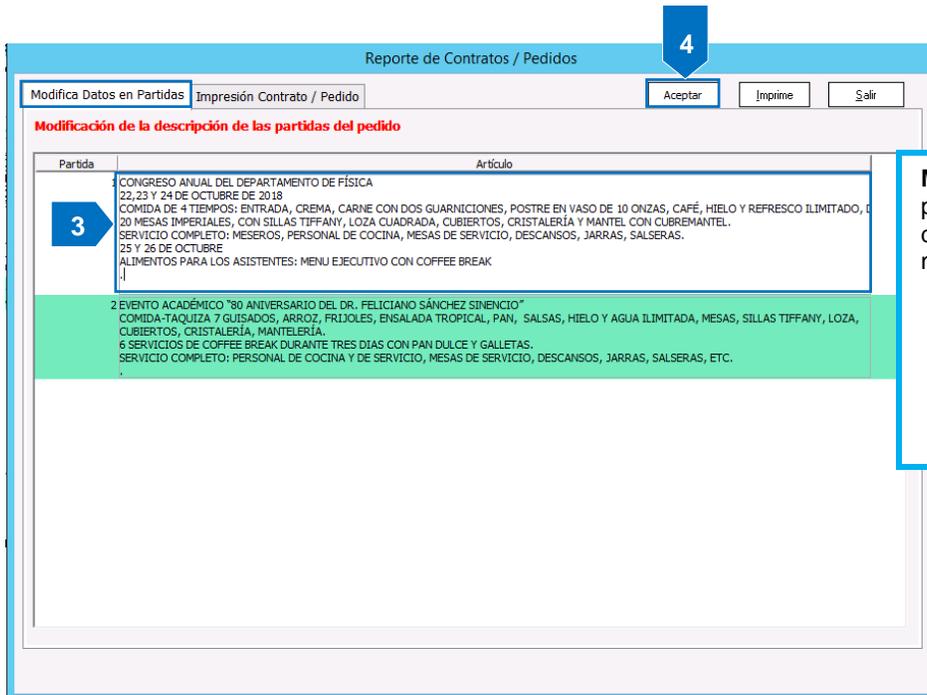
Subtotal:	113,300.00
Descuento:	.00
I.V.A.:	18,128.00
ISR: .00 %	.00
Ret. IVA: .00 %	.00
Importe Neto:	131,428.00

*** CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N. ***

Figura 59. Modf Pedido.

Modf Pedido. En esta pestaña se muestra información del pedido, únicamente como resumen y continuar con la impresión del pedido.

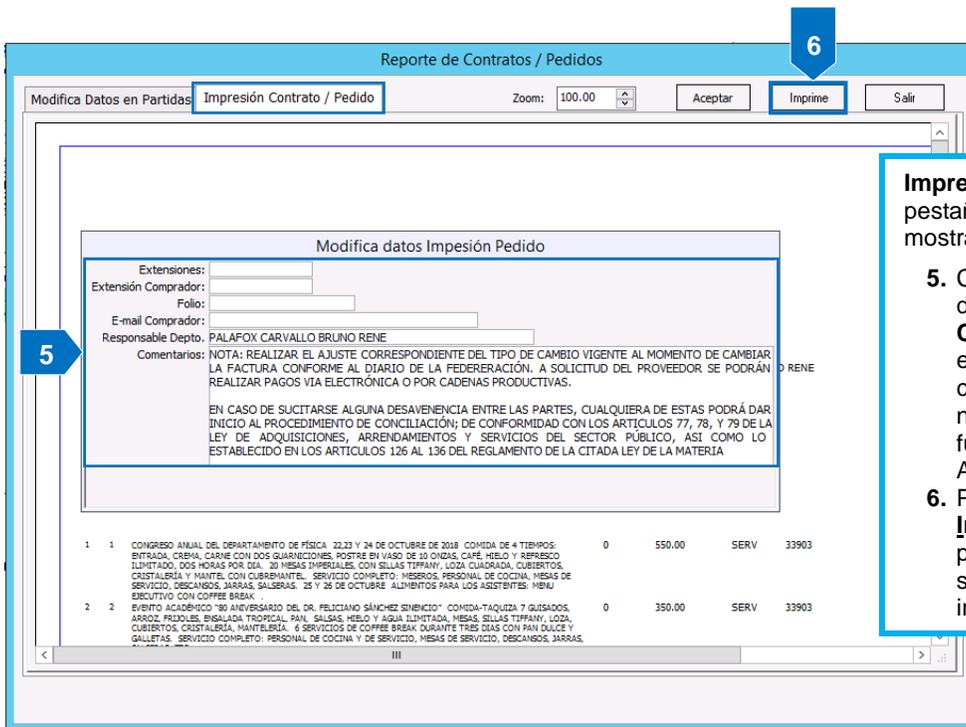
1. De clic al botón **Graba**, observe que se deshabilitan el botón **Graba** y **Deshacer**.
2. Posteriormente de clic al botón **Imprime Cont/Ped**, se despliega una ventana que se puede observar en la siguiente Figura.



Modifica Datos en Partida. En esta pestaña, usted puede modificar la descripción del artículo para hacerlo más simple o específico.

- De clic sobre la descripción del **Artículo**, si desea modificarlo.
- Posteriormente de clic al botón **Aceptar**, automáticamente se coloca en la siguiente pestaña **Impresión Contrato / Pedido**.

Figura 60. Reporte Contrato / Pedido.



Impresión Contrato / Pedido. En esta pestaña, usted coloca información que se mostrará en la impresión.

- Capture la(s) **Extensiones** del área de Adquisiciones, la **Extensión del Comprador**, el **Folio (CompraNet)** y el **E-mail del Comprador**. En el campo **Comentarios** se recomienda no modificar los párrafos ya que estos fueron definidos por el área de Adquisiciones.
- Posteriormente de clic al botón **Imprime**, se muestra una ventana para selección de impresora, defina su impresora y continúe con la impresión del pedido.

Figura 61. Impresión Contrato / Pedido.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	45 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EME, S.A. DE C.V. AV. CENTRAL No. 182 PRO-HOGAR RFC: EBL091211PU1 TEL:	19 07 2018	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES EXT. 3710	2400
20 DIAS NATURALES		403020 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES PALAFOX CARVALLO BRUNO RENE	4683
ARTÍCULO 42 DE LA LAMP			
AGUILAR ROMERO BRENDA ALET		ADJUDICACIÓN DIRECTA	FISC 11
1	1		

1	1	CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA 22,23 Y 24 DE OCTUBRE DE 2018 COMIDA DE 4 TIEMPOS: ENTRADA, CREMA, CARNE CON DOS GUARNICIONES, POSTRE EN VASO DE 10 ONZAS, CAFÉ, HELDO Y REFRESCO ILIMITADO, DOS HORAS POR DÍA. 20 MESAS RECTANGULARES CON SILLAS TIFFANY, LOZA CUADRADA, CUBIERTOS, CRISTALERÍA Y MANTEL CON CUBREMANTEL. SERVICIO COMPLETO: MESEROS, PERSONAL DE COCINA, MESAS DE SERVICIO, OSCAROS, JARRAS, SALSERAS. 25 Y 26 DE OCTUBRE ALIMENTOS PARA LOS ASISTENTES: MENU EJECUTIVO CON COFFEE BREAK .	0	550.00	SERV	33903	\$150.00	\$82,500.00
2	2	EVENTO ACADÉMICO "60 ANIVERSARIO DEL DR. FELICIANO SÁNCHEZ SIBENCO" COMIDA-TAGUIZA Y QUESADOS, ARIÑOZ, FRUTOS, ENDOGAMA TROPICAL, PAL, SALSAS, HELDO Y AGUA ILIMITADA, MESAS, SILLAS TIFFANY, LOZA, CUBIERTOS, CRISTALERÍA, MANTELERÍA. 6 SERVICIOS DE COFFEE BREAK DURANTE TRES DIAS CON PAN DULCE Y GALLETAS. SERVICIO COMPLETO: PERSONAL DE COCINA Y DE SERVICIO, MESAS DE SERVICIO, OSCAROS, JARRAS, SALSERAS, ETC. .	0	350.00	SERV	33903	\$88.00	\$30,800.00
							Subtotal :	113,300.00
							I.V.A.:	15,128.00
							Descuento :	.00
							Importe Neto :	131,428.00

*** CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N. ***

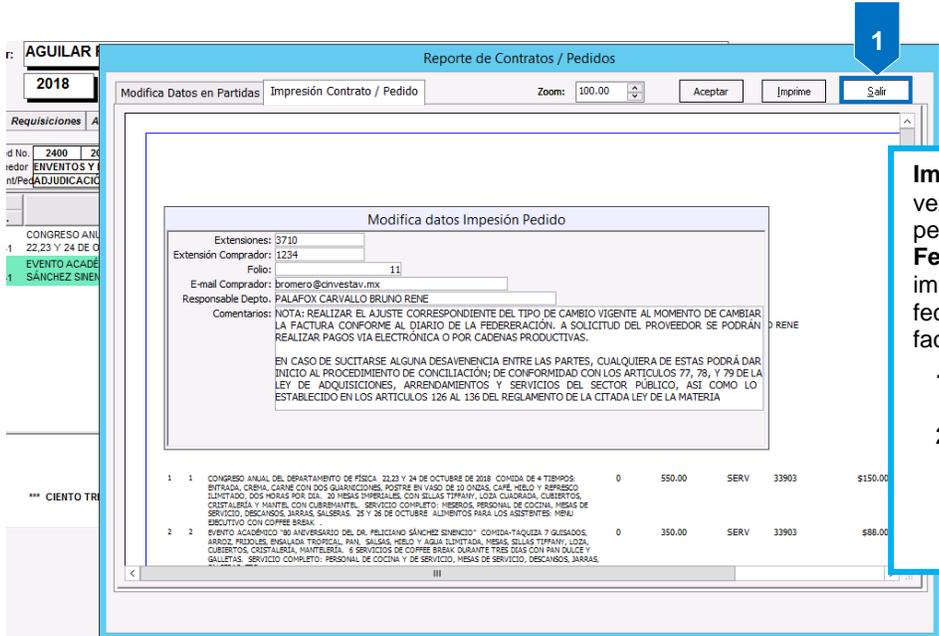
Impresión Pedido. En esta Figura se muestra el ejemplo de la impresión de un pedido.

NOTA: REALIZAR EL AJUSTE CORRESPONDIENTE DEL TIPO DE CAMBIO VIGENTE AL MOMENTO DE CAMBIAR LA FACTURA CONFORME AL DIARIO DE LA FEDERACIÓN. A SOLICITUD DEL PROVEEDOR SE PODRÁN REALIZAR PAGOS VIA ELECTRONICA O POR CADENA PRODUCTIVA.

EN CASO DE SUCITARSE ALGUNA DESAVENENCIA ENTRE LAS PARTES, CUALQUIERA DE ESTAS PODRÁ DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN; DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 77, 78, Y 79 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 126 AL 136 DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY DE LA MATERIA.

AGUILAR ROMERO BRENDA ALET (COMPRADOR(A)) ARIQ. BRUNO RENÉ PALAFOX CARVALLO (JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES) C.P. LETICIA BRIGIDA CADENA GUTIERREZ (SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES)

Figura 62. Impresión de Pedido.



Impresión Contrato / Pedido. Una vez que tiene la impresión del pedido, es importante mencionar la **Fecha de Fincado** del Pedido. Es importante ya que de no colocar la fecha no será posible capturar facturas para el pago a proveedor.

1. Cierre esta ventana de clic al botón **Salir**.
2. Regrese a la pestaña **Cont/Ped**. En la siguiente Figura se indica dónde colocar la fecha de fincado.

Figura 63. Impresión Contrato / Pedido.



Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	46 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

Comprador: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET

Año: 2018 **No. Requisición:** 4683

3 Salida

Comprador	Requisiciones	Articulos	Suficiencia	Proveedores	Cotizaciones	Adjudica	Cont/Ped	Modi
Contrato / Pedido: PEDIDO Número: 2400 - 2018 Fecha: 19/07/2018 Fincado el: 19/07/2018 <input checked="" type="checkbox"/> Impreso <input type="checkbox"/> Servicios NACIONAL Mon.: M.N.								
Proveedor: ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.								
Proceso de Adjudicación: ADJUDICACIÓN DIRECTA % I.S.R.: .00 Fundamento Legal: ARTICULO 42 DE LA LAASSP % Ret. I.V.A.: .00 Transporte/ Vía: NO APLICA Efectuar Entrega en: Av. Instituto Politécnico Nacional 2508 San Pedro Zacatenco Del. GUSTAVO A MADERO C.P. 7360 Plazo de Entrega: Días: 20 Fecha ent.: 00/00/0000 Fecha Cotización: 11/07/2018 Condiciones de Entrega: NO APLICA Area Destinataria: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Garantía: NO APLICA Forma de Pago: FACTURA Vigencia de Cotización: 15 Días Concurso: Administra Contrato/Ped: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET Solicitante: PALAFox CARVALLO BRUNO RENE								
FORMULO			REVISÓ			AUTORIZO		
AGUILAR ROMERO BRENDA ALET			ARQ. BRUNO RENÉ PALAFox CARVALLO			C.P. LETICIA BRIGIDA CADEÑA GUTIERREZ		
Cond. Pago: DENTRO DE LOS 20 DÍAS POSTERIORES A LA PRESENTACI						Tipo Contrato/Ped: ADQUISICIÓN		No. Aut. Presptal: 69916
Se otorgara anticipo: NO								
% Sanción: .00			Contrato Abierto: NO			Monto Mínimo: 0.00		
STATUS DE PEDIDO: VIGENTE			Monto Máximo: 0.00					
Contrato Compra Net: NM011 Núm. Expediente: 11111111								

Contrato No.	de fecha	Proveedor
2400 - 2018	19-JUL-18	ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.

Figura 64. Cont/Ped.

Cont/Ped.

1. En la parte superior, podrá notar que se marcó la casilla (check) **Impreso**, significa que el pedido ya fue impreso y no podrá volverse a imprimir (Desde esta ventana).
2. A un costado se encuentra la lista desplegable con la leyenda **Fincado el:** es aquí donde deberá colocar la Fecha en la que está siendo fincado el pedido. De clic sobre la lista y seleccione a través del calendario la fecha de fincado. Una vez colocada la fecha de clic al botón **Graba**.
3. Puede cerrar la ventana de clic al botón **Salida**.

Recuerde que es importante colocar la **Fecha de Fincado** del Pedido, ya que de no colocar la fecha no será posible capturar facturas para el pago a proveedor.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	47 DE 68
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO	

1.4 Control de Pagos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

1.4.1 Captura de Facturas.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > Tradicional > Captura de Facturas.
- El SGII abre la ventana **Pagadores**, se observa en la Figura 66.

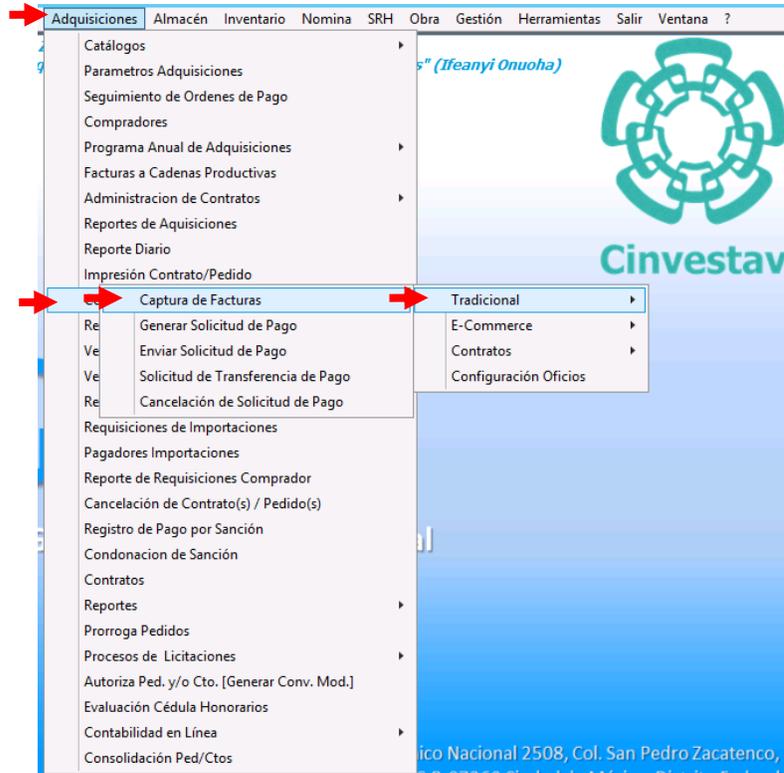


Figura 65. Acceso a Captura de Facturas.

Pagador: **GARCIA MENDEZ JESUS**

Año: **2018** No. Requisición: **60** Salida

Requisiciones **Facturas** 2 1

Año: **2018** Status: **3 - En proceso** Busca Requi:

No. Requisición: **60 - 2018** Fecha: **23/01/2018** Plurianual Tipo: **REQUISICIÓN DE COMPRA**

Depto. Solicitante: **TALLERES**

Destino de bienes: **TALLERES**

Justificación: **PROPORCIONAR LECHE A LA SECCION DE PINTURA Y BARNIZ**

Solicitante: **MAGAÑA CORDERO RAUL** Extensión: **2260**

Autorizó 1: **PALENCIA JIMENEZ MAXIMILIANO** Es de Importación: **NO**

71857 Autorizó 2: **CHAVERO GONZALEZ VICTOR MANUEL**

Importe: **\$12,898.83**

R Almacén: Estatus: **En proceso**

Requisición	Fecha	Área Solicitante	Importe	Pedido	F.F.
60 - 2018	23-ENE-18	TALLERES	12,898.83	18 - 2018	<input type="checkbox"/>
68 - 2018	23-ENE-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	10,231.20	19 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
102 - 2018	26-ENE-18	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	7,661.92	13 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
144 - 2018	30-ENE-18	LABORATORIOS CENTRALES	3,884.14	2 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
281 - 2018	08-FEB-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA	10,317.85	60 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
550 - 2018	20-FEB-18	DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS	9,004.50	146 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
612 - 2018	21-FEB-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL AUTOMATICO	13,577.57	273 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
744 - 2018	01-MAR-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	23,025.42	252 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
764 - 2018	01-MAR-18	LABORATORIOS CENTRALES	9,571.30	280 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
794 - 2018	02-MAR-18	BIBLIOTECA DE CIENCIAS EXACTAS	27,624.24	469 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
834 - 2018	05-MAR-18	IUPEAL	24,360.00	317 - 2018	<input checked="" type="checkbox"/>

No. Registros: 151 Imprime

Pagadores.

Requisiciones.

- Realice la búsqueda de la Requisición, ingresando el número en el campo **Busca Requi:** o puede realizar la búsqueda manual a través del listado.
- Seleccione la Requisición y pase a la pestaña **Facturas**.

Figura 66. Pagadores.

Pagador: **GARCIA MENDEZ JESUS**

Año: **2018** No. Requisición: **68** Salida

Requisiciones Facturas

No. Pedido: 19 - 2018 De Fecha: 12 DE FEBRERO DE 2018

Area Solicitante: 602910 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION

Requerimientos

- FACTURA ORIGINAL (+ copias)
- PEDIDO ORIGINAL (+ copias)
- FACTURA SELLADA DE RECIBIDO
- REMISIÓN
- CARTA TRANSFERENCIA
- REPORTE DE SERVICIO

*Obligatorio

Marque la documentación recibida y de clic en el botón "Grabar".

Captura de Facturas Grabar

Facturas.

1. Seleccione las tres primeras casillas y de clic al botón **Grabar**.
2. Inmediatamente se habilita el botón **Captura de Facturas**, de clic a este botón. Se despliega la ventana que se muestra en la Figura 68.

Figura 67. Facturas.

Captura de Facturas Salida

Haga doble clic sobre el registro para ver la factura seleccionada.

Contrato No:	4216	2018	No. Requisición:	6142	Fecha Pedido:	20/11/2018	Grabar
Proveedor:	DIAGNODISTRIBUTIONS, S.A. DE C.V			Tipo de Contrato:	ADQUISICIÓN		
Tipo Pedido:	ADJUDICACIÓN DIRECTA						

#	Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad Pedido	Cantidad a Recibir	Cantidad Factura	Precio	Importe
Total Registros: 0 Subtotal: 0.00								

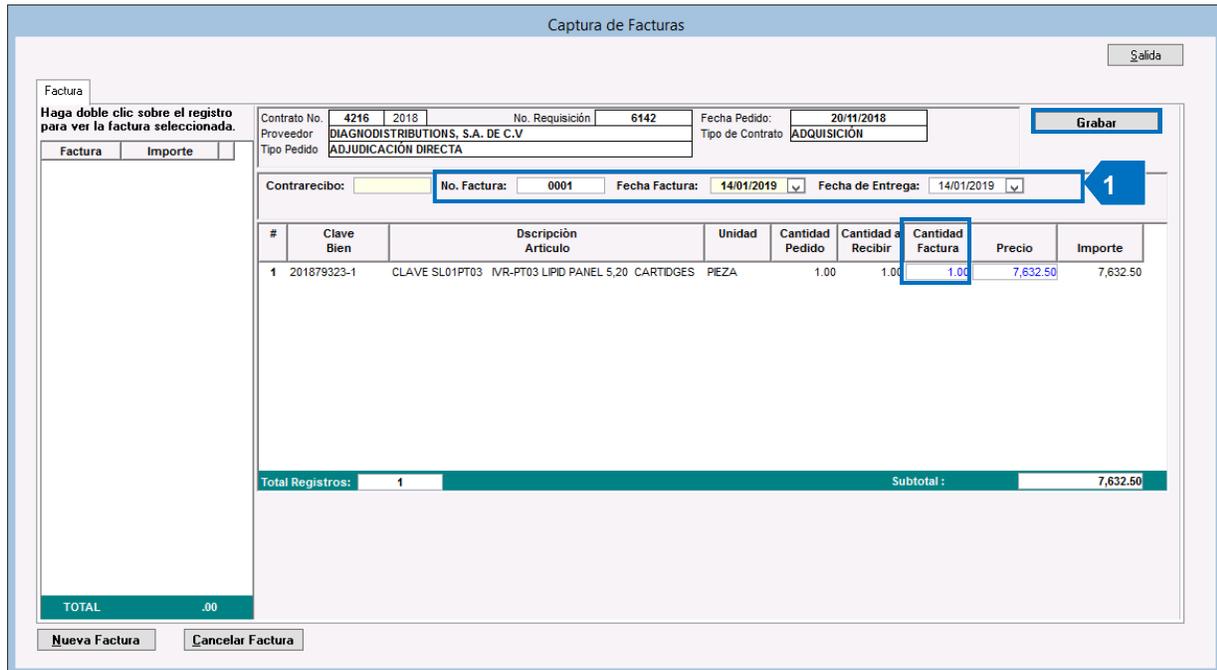
TOTAL 7,632.50

Nueva Factura Cancelar Factura

Figura 68. Captura de Facturas.

Captura de Facturas. Después de dar clic al botón Captura de Facturas, el sistema despliega la ventana **Captura de Facturas**.

1. A continuación de clic al botón **Nueva Factura**. Se despliegan una serie de campos que debe capturar.



Captura de Facturas

Factura

Haga doble clic sobre el registro para ver la factura seleccionada.

Contrato No. 4216 2018 No. Requisición 6142 Fecha Pedido: 20/11/2018
 Proveedor: DIAGNODISTRIBUCTIONS, S.A. DE C.V. Tipo de Contrato: ADQUISICIÓN

Tipo Pedido: ADJUDICACIÓN DIRECTA

Contrarecibo: No. Factura: 0001 Fecha Factura: 14/01/2019 Fecha de Entrega: 14/01/2019

#	Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad Pedido	Cantidad Recibir	Cantidad Factura	Precio	Importe
1	201879323-1	CLAVE SL01PT03 IVR-PT03 LIPID PANEL 5,20 CARTIDGES	PIEZA	1.00	1.00	1.00	7,632.50	7,632.50

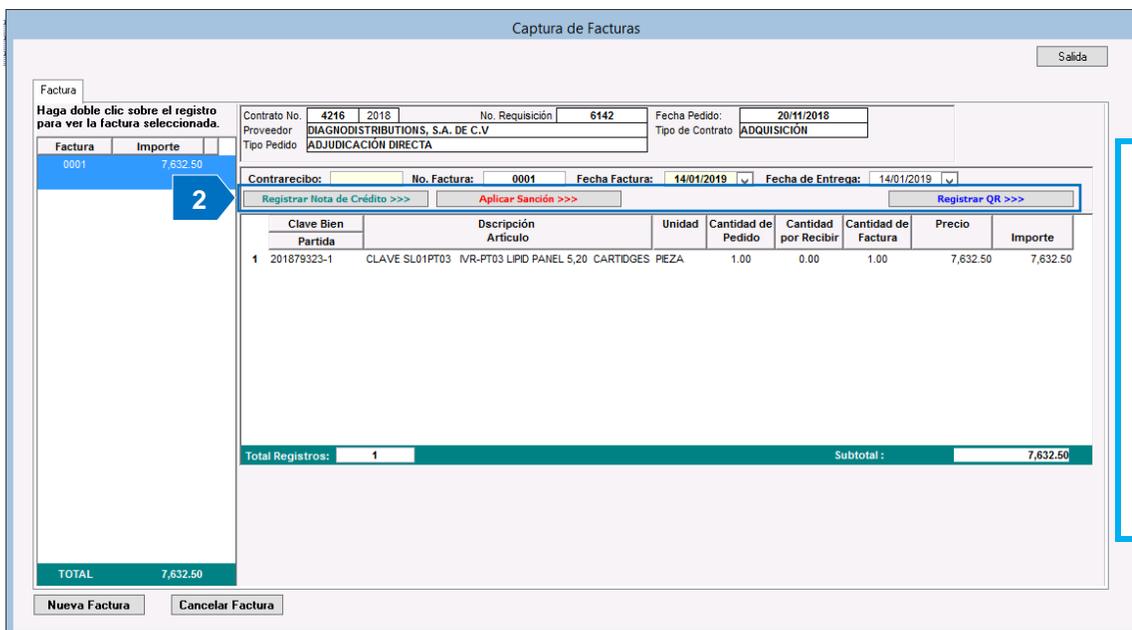
Total Registros: 1 Subtotal: 7,632.50

TOTAL .00

Nueva Factura Cancelar Factura

Figura 69. Captura de Facturas.

1. Capture el **No. Factura** (Lo proporciona el usuario), **Fecha Factura**, **Fecha de Entrega** (Entrega del pedido), en el campo/columna **Cant. esta Factura** ingrese la cantidad a recibir del pedido por partida (artículo), una vez ingresados de clic al botón **Graba**, se muestra el No. de la Factura y el Importe del lado derecho.



Captura de Facturas

Factura

Haga doble clic sobre el registro para ver la factura seleccionada.

Contrato No. 4216 2018 No. Requisición 6142 Fecha Pedido: 20/11/2018
 Proveedor: DIAGNODISTRIBUCTIONS, S.A. DE C.V. Tipo de Contrato: ADQUISICIÓN

Tipo Pedido: ADJUDICACIÓN DIRECTA

Contrarecibo: No. Factura: 0001 Fecha Factura: 14/01/2019 Fecha de Entrega: 14/01/2019

Registrar Nota de Crédito >>> Aplicar Sanción >>> Registrar QR >>>

Clave Bien	Partida	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad de Pedido	Cantidad por Recibir	Cantidad de Factura	Precio	Importe
1	201879323-1	CLAVE SL01PT03 IVR-PT03 LIPID PANEL 5,20 CARTIDGES	PIEZA	1.00	0.00	1.00	7,632.50	7,632.50

Total Registros: 1 Subtotal: 7,632.50

TOTAL 7,632.50

Nueva Factura Cancelar Factura

2. Después de pulsar el botón **Graba**, se muestran los botones **Registrar Nota de Crédito >>>**, **Aplicar Sanción >>>** y **Registrar QR>>>**. A continuación se describe el funcionamiento de cada botón vea las siguientes Figuras.

Figura 70. Captura de Facturas.



Figura 71. Registro y Validación de QR.

Registro y Validación de QR. En esta ventana se registra el código QR que viene en los Acuses que genera el buzón Narancia al ingresar las Facturas. Con ayuda de los lectores QR proporcionados a las áreas involucradas de la Unidad Zacatenco y Unidades Foráneas, podrá leer el código QR de forma rápida.

Es importante mencionar que ninguna factura podrá continuar con el proceso correspondiente hasta culminar con su pago, sin registrar la información del QR.

Al dar clic al botón **Registrar QR>>>**, se muestra esta ventana.

1. Teniendo a la mano el lector de QR y el Acuse de Recibo de la(s) Facturas, apunte el lector al código QR, automáticamente se colocarán los caracteres leídos.
2. Guarde la información de clic al botón **Guardar**. Se muestra un mensaje de confirmación.
NOTA. Si emite un mensaje de error corrobore que la Factura se encuentre registrada en el Buzón Narancia o que el lector QR este configurado correctamente. El lector debe mostrar el símbolo - y ° como separadores de los caracteres.
3. Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

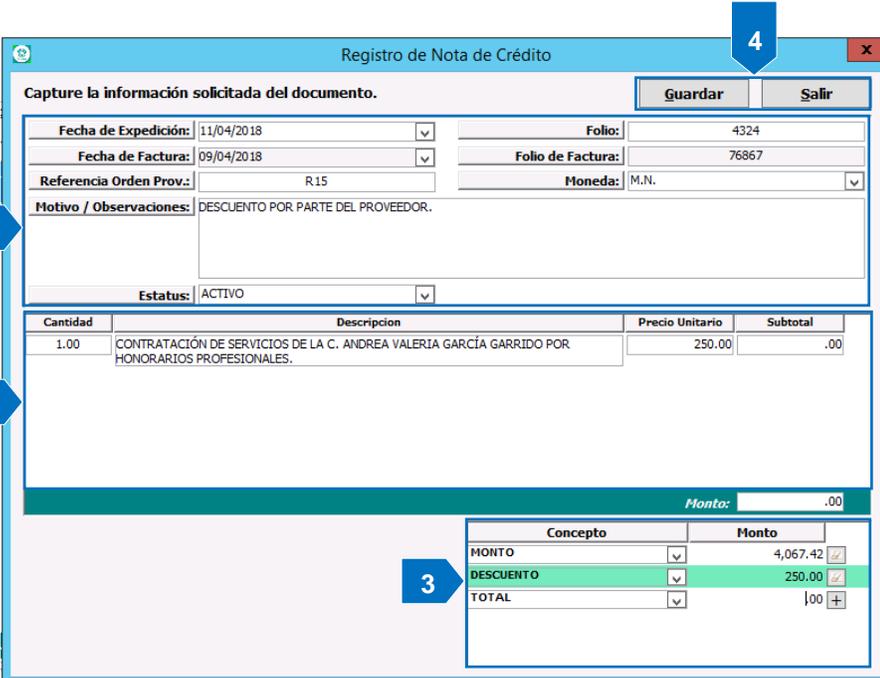


Figura 72. Registro de Nota de Crédito.

Nota de Crédito. En esta ventana se colocan los datos necesarios para registrar una Nota de Crédito, al notificar el proveedor un reembolso por motivos como descuentos, error de productos, etc.

1. Coloque la **Fecha de Expedición**, **Folio**, **Moneda** en la que se registrará la nota. Capture una **Referencia de Orden Prov**, capture el **Motivo** u **Observaciones** del registro de la nota.
2. Capture el **Precio Unitario** y **Subtotal**.
3. En la parte inferior de clic al marcador **+** recuerde que el primer registro debe iniciar con el **MONTO**, y seguir pulsando el marcador dependiendo los conceptos a ingresar para nota. Finalicé con el concepto **TOTAL** y capture las cantidades correctas por concepto.
4. Guarde la información de clic al botón **Guardar**. Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

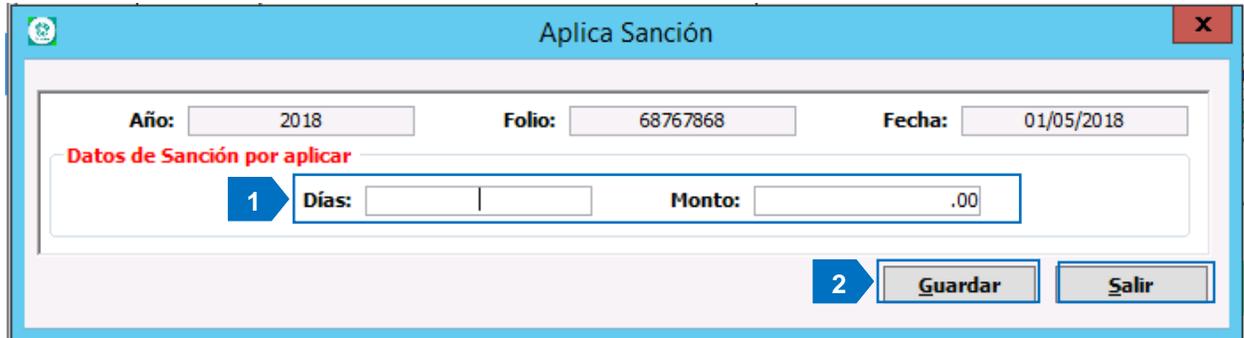
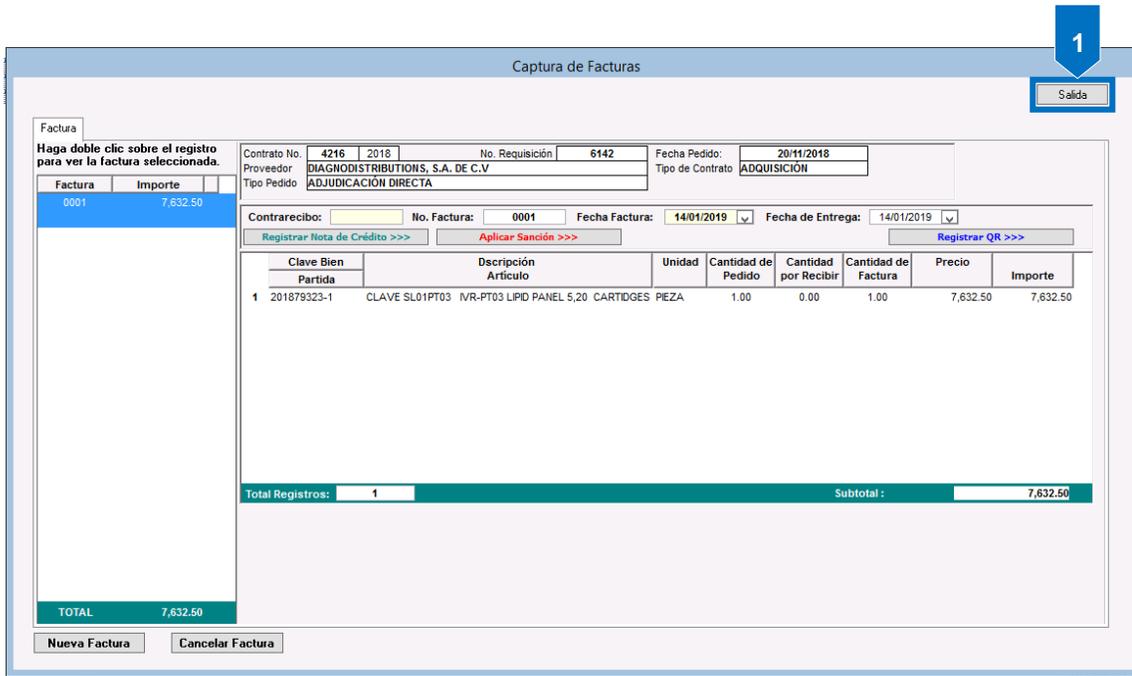


Figura 73. Aplicar Sanción >>>.

Aplicar Sanción. En esta ventana se aplica la sanción de forma manual a los proveedores que no cumplen con la entrega del pedido en la fecha acordada.

1. Coloque el número de **Días** que han transcurrido desde que finalizó la fecha de entrega, coloque el **Monto** equivalente a la sanción por los días.
2. Guarde la información de clic al botón **Guardar**. Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.



Una vez revisado el funcionamiento de los botones y en especial el del Registro de QR.

1. Cierre la ventana activa con el botón **Salida**.

Figura 74. Captura de Facturas.

1.4.2 Generar Solicitud de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > Tradicional > Generar Solicitud de Pago.
- El SGII abre la ventana **Generar Solicitud de Pago**, se observa en la Figura 76.

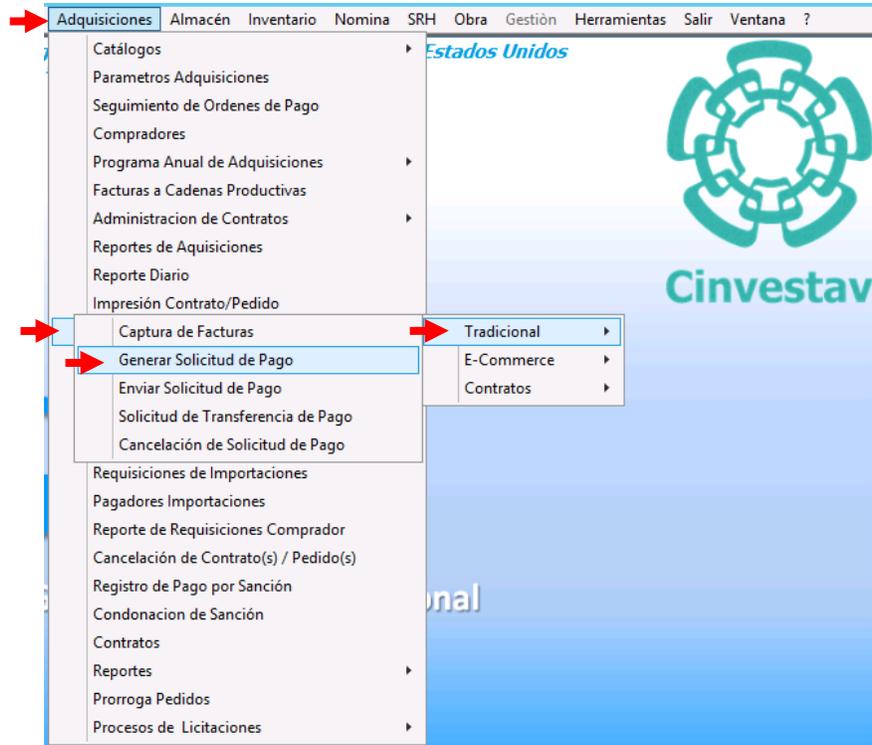
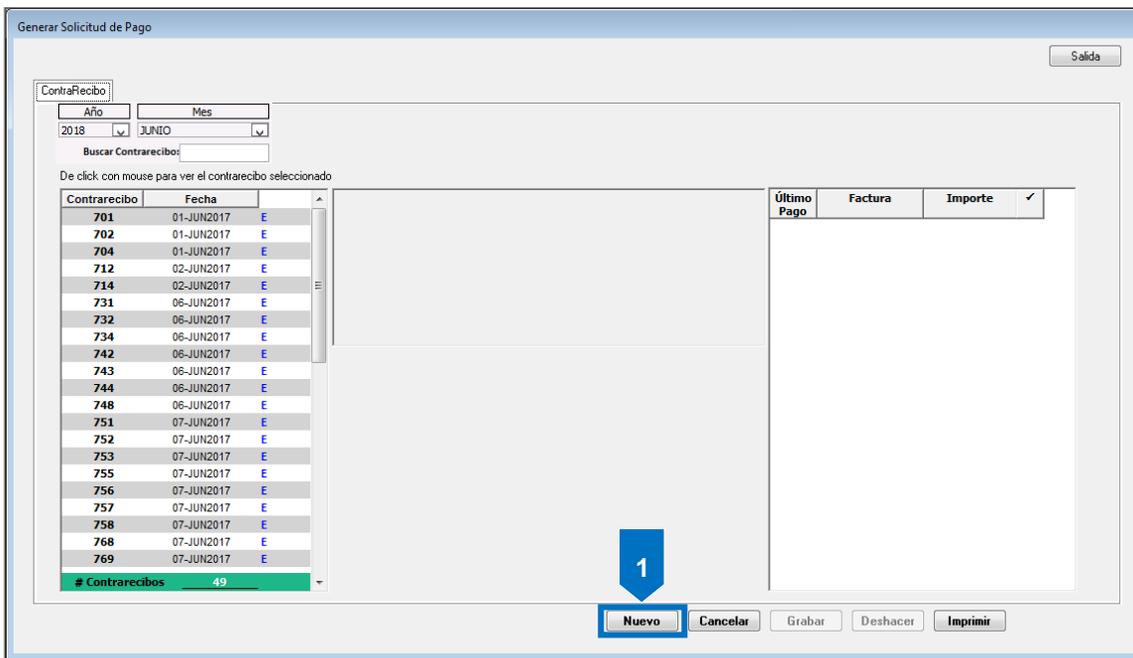


Figura 75. Acceso a Generar Solicitud de Pago.



The screenshot shows the 'Generar Solicitud de Pago' window. It includes a search bar for 'ContraRecibo', a table of selected records, and a 'Nuevo' button highlighted with a blue arrow and the number 1. The table contains the following data:

ContraRecibo	Fecha	Último Pago	Factura	Importe	
701	01-JUN2017	E			
702	01-JUN2017	E			
704	01-JUN2017	E			
712	02-JUN2017	E			
714	02-JUN2017	E			
731	06-JUN2017	E			
732	06-JUN2017	E			
734	06-JUN2017	E			
742	06-JUN2017	E			
743	06-JUN2017	E			
744	06-JUN2017	E			
748	06-JUN2017	E			
751	07-JUN2017	E			
752	07-JUN2017	E			
753	07-JUN2017	E			
755	07-JUN2017	E			
756	07-JUN2017	E			
757	07-JUN2017	E			
758	07-JUN2017	E			
768	07-JUN2017	E			
769	07-JUN2017	E			

At the bottom of the window, there are buttons for 'Nuevo', 'Cancelar', 'Grabar', 'Deshacer', and 'Imprimir'. The 'Nuevo' button is highlighted with a blue arrow and the number 1.

Generar Solicitud de Pago.

- De clic al botón **Nuevo**.
Para generar el Contra recibo de la Factura.

Figura 76. Generar Solicitud de Pago

Generar Solicitud de Pago Tradicional

Salida

ContraRecibo

Año: 2018 Mes: JUNIO

Buscar Contrarecibo:

De click con mouse para ver el contrarecibo seleccionado

Contrarecibo	Fecha	
3435	01-JUN2018	E
3436	01-JUN2018	E
3443	01-JUN2018	E
3446	01-JUN2018	E
3447	01-JUN2018	E
3449	01-JUN2018	E
3453	04-JUN2018	E
3454	04-JUN2018	E
3455	04-JUN2018	E
3456	04-JUN2018	E
3465	04-JUN2018	E
3466	04-JUN2018	E
3467	04-JUN2018	E
3468	04-JUN2018	E
3469	04-JUN2018	E
3475	04-JUN2018	E
3476	04-JUN2018	E
3479	04-JUN2018	E
3480	04-JUN2018	E
3481	04-JUN2018	E
3482	04-JUN2018	E
# Contrarecibos	118	

No. Contrarecibo:

Recibimos de: ZAMORA MARTINEZ MISAEL

Fecha Recepción: 15/06/2018 Fecha Pago: 05/07/2018

Registró: GARCIA MENDEZ JESUS

Recibió docs.: GARCIA MENDEZ JESUS

Buscar por: Proveedor Pedido Contrato

Proveedor:

Nombre	RFC
TERESITA VÁSQUEZ GÓMEZ	VAGT830930EY9
TECNICA INGENIERIA Y DISEÑO, S.A. DE C.V.	TID120110K78
TI GPO MASS, S. DE R.L. DE C.V.	TGM160107EA7
VICENTE MAURICIO TOVAR ORTEGA	TOOV9205045R8
VICTOR HUGO FLORES CANALES	FOCV840627AN9
VICTOR HUGO GUTIERREZ RAMIREZ	GURV770926LS4
VIRIDIANA GARCÍA ZARAGOZA	GAZV940803JG3
YOSEHANDY PALMA LEAL	PALY920126RN3
ZAMORA MARTINEZ MISAEL	ZAMM8108177E5

Último Pago	Factura	Importe	
<input checked="" type="checkbox"/>	EPE01	59,515.24	<input checked="" type="checkbox"/>

CINVESTAV-SA-2018-1

Figura 77. Generar Solicitud de Pago.

Generar Solicitud de Pago.

1. Con ayuda del botón  seleccione los usuarios que registraron y recibieron los documentos en los campos **Registró** y **Recibió docs.**
2. Realice la **Búsqueda Por: Proveedor**, seleccione el proveedor que va abastecer su pedido, en el campo.
3. Al seleccionar el **Proveedor**, del lado derecho, se muestra el Número de Factura e Importe.
4. Seleccione la casilla del **Importe**, y en caso de ser el último pago marque la casilla **Último pago**. De clic al botón **Graba**, el sistema muestra un mensaje de confirmación, y aparece el **No. de Contrarecibo**, se observa en la Figura 78.

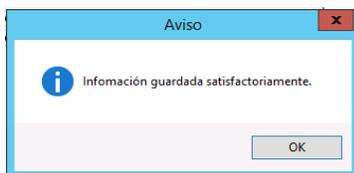


Figura 78. Mensaje de Aviso.



Generar Solicitud de Pago Tradicional

3

ContraRecibo

Año: 2018 Mes: JUNIO

Buscar Contrarecibo:

De clic con mouse para ver el contrarecibo seleccionado

Contrarecibo	Fecha	
3702	12-JUN2018	E
3718	12-JUN2018	E
3732	12-JUN2018	E
3733	12-JUN2018	E
3734	12-JUN2018	E
3746	13-JUN2018	E
3752	13-JUN2018	E
3753	13-JUN2018	E
3754	13-JUN2018	E
3775	13-JUN2018	
3776	13-JUN2018	
3778	13-JUN2018	
3779	13-JUN2018	
3780	13-JUN2018	
3781	13-JUN2018	
3789	14-JUN2018	
3790	14-JUN2018	
3796	14-JUN2018	
3798	14-JUN2018	
3799	14-JUN2018	
3800	15-JUN2018	
# Contrarecibos		119

No. Contrarecibo: 3800

Recibimos de: ZAMORA MARTINEZ MISAEL

Fecha Recepción: 15/06/2018 Fecha Pago: 05/07/2018

Registró: GARCIA MENDEZ JESUS

Recibió docs.: GARCIA MENDEZ JESUS

Último Pago	Factura	Importe	
<input checked="" type="checkbox"/>	EEPO1	59,515.24	<input checked="" type="checkbox"/>

CIINVESTAV-SA-2018-1

2

- Contrarecibo.**
1. No. de Contrarecibo.
 2. Puede realizar la impresión del Contrarecibo de clic al botón **Imprimir**.
 3. De clic al botón **Salida**, para cerrar la ventana.

Figura 79. Contrarecibo.

1.4.3 Enviar Solicitud de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > Tradicional > Enviar Solicitud de Pago.
- El SGII abre la ventana **Envío de Solicitudes de Pago**, se observa en la Figura 81.

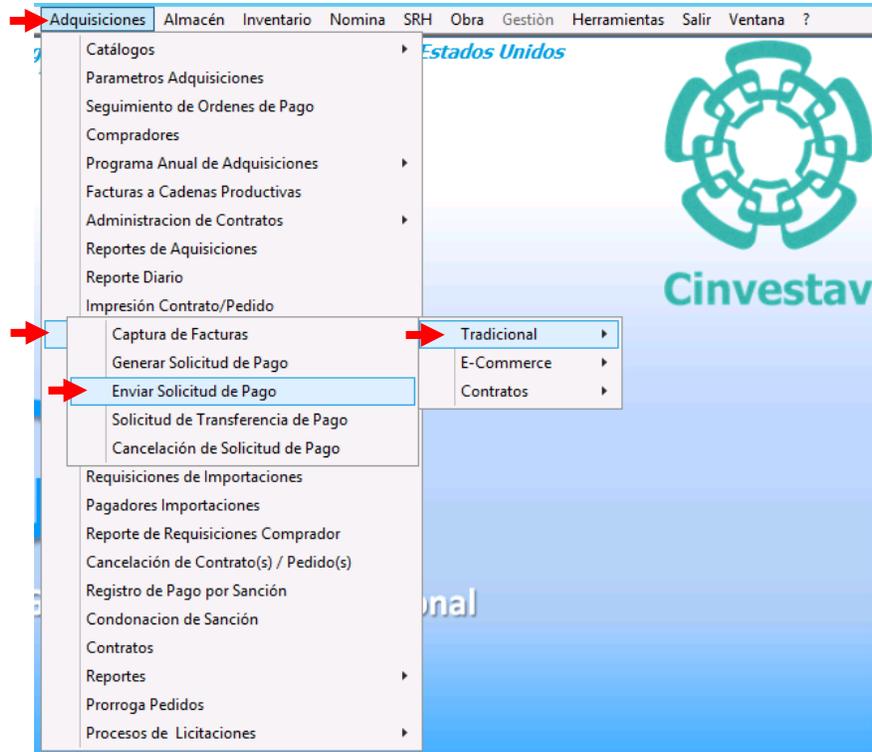


Figura 80. Acceso a Enviar Solicitud de Pago.

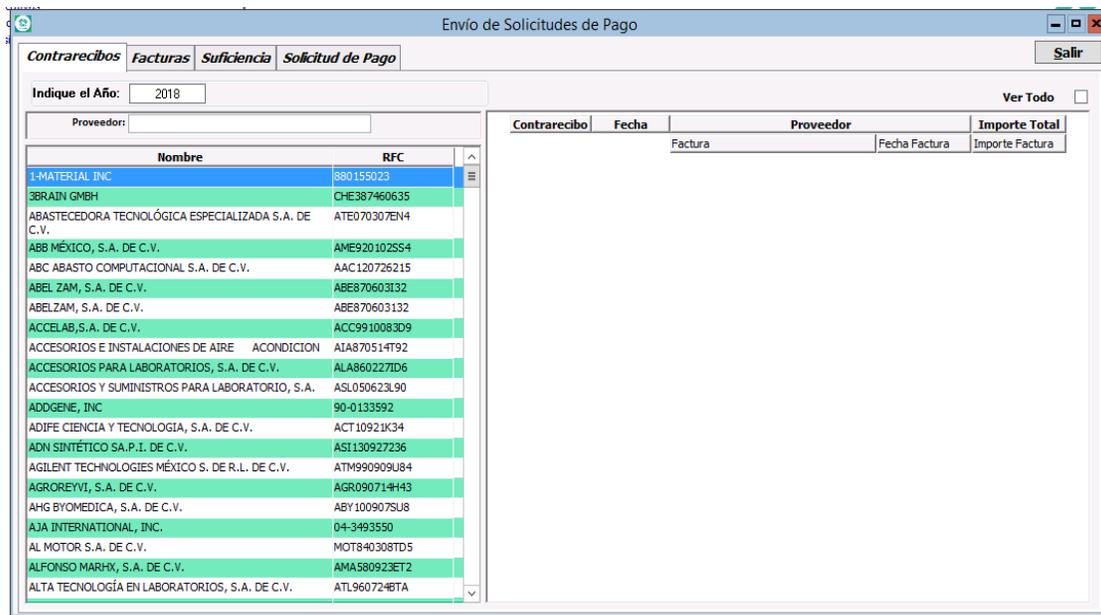


Figura 81. Envío de Solicitudes de Pago.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	57 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO

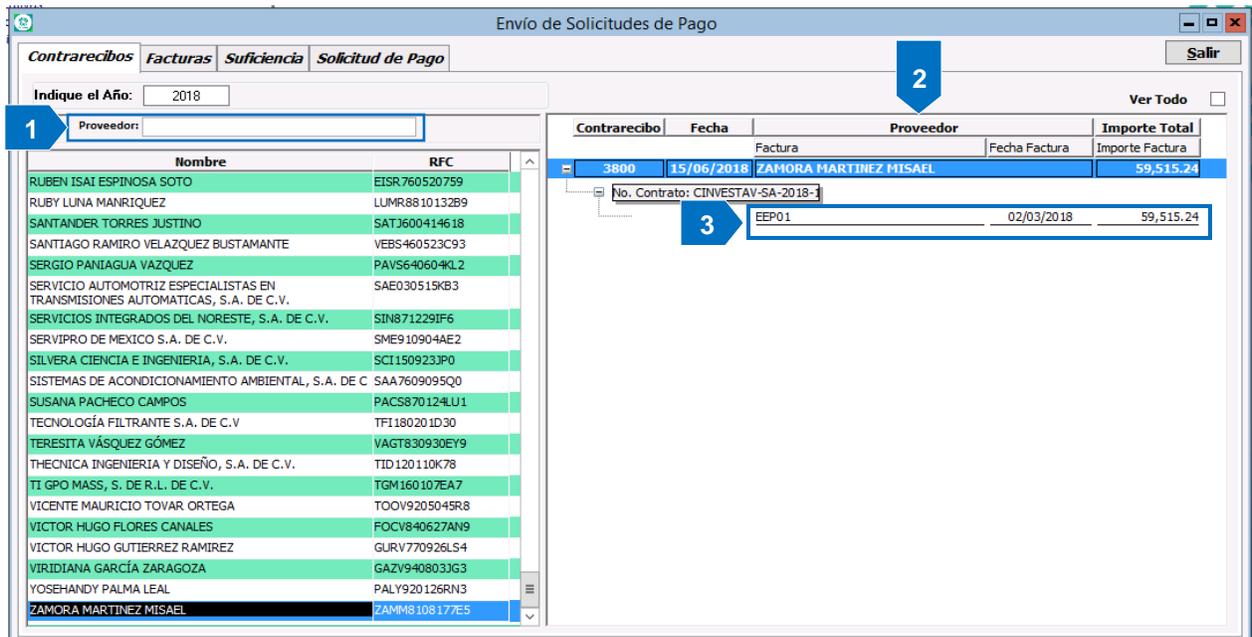


Figura 82. Envío de Solicitudes de Pago.

Envío de Solicitudes de Pago. En esta sección se genera la cuenta por pagar.

Contrarecibos.

1. Realice la búsqueda del **Proveedor**, ingresando el nombre en el campo de búsqueda **Proveedor** o realice la búsqueda manual con ayuda de la barra de desplazamiento, una vez encontrado el registro, seleccione al **Proveedor**.
2. Del lado derecho de la ventana se encuentra la información del Contrarecibo y la Factura, de clic a los marcadores , que se muestran, para desplegar los registros.
3. Sobre el último registro de doble clic, para ver el contenido de la pestaña **Facturas** y revisar el listado de facturas.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	58 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

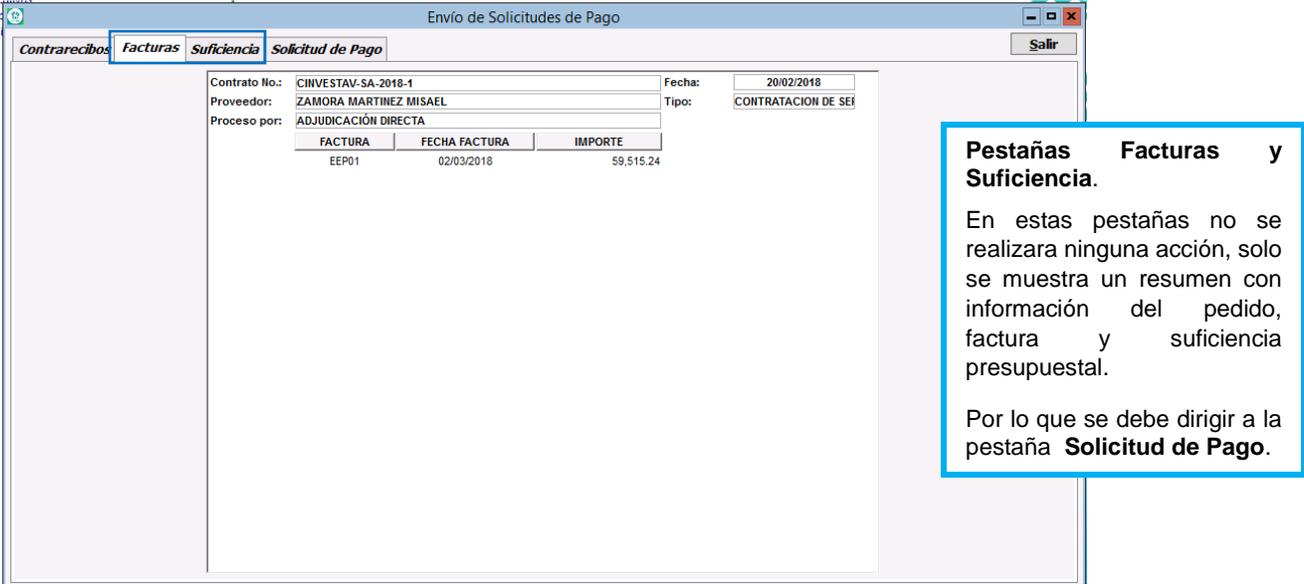


Figura 83. Facturas y Suficiencias.

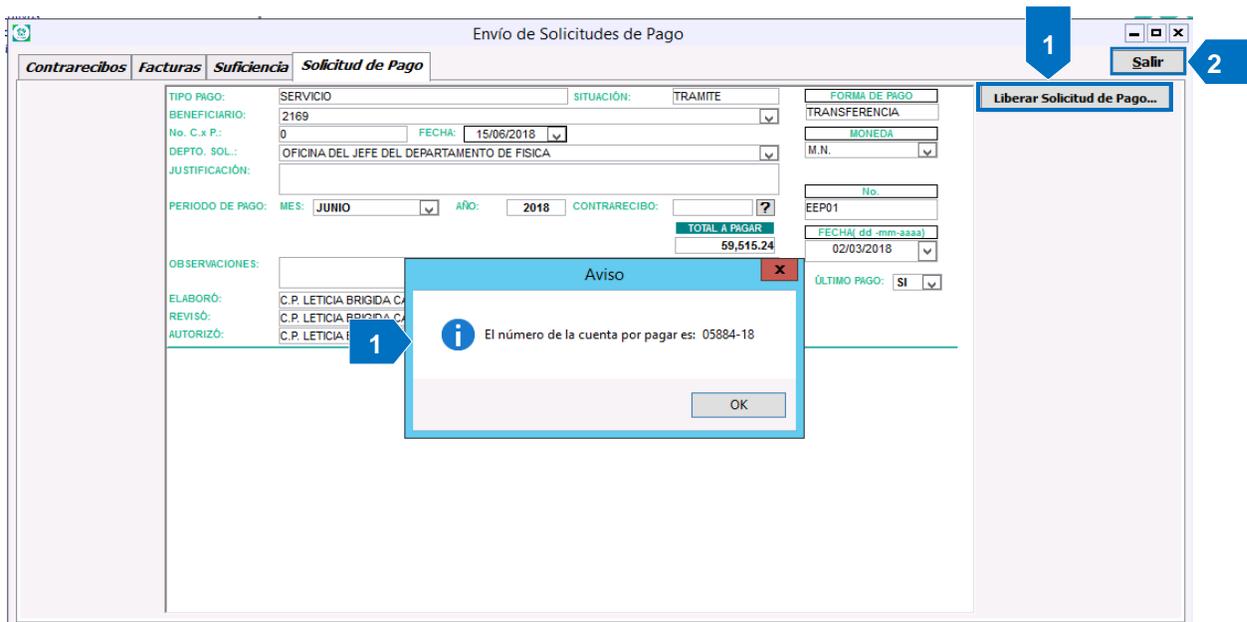


Figura 84. Solicitud de Pago.

- Solicitud de Pago.**
1. De clic al botón **Liberar Solicitud de Pago...**, el sistema despliega un mensaje donde nos genera el **Número De Cuenta Por Pagar**. De clic en **Aceptar**.
 2. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

1.4.4 Solicitud de Transferencia de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > Tradicional > Solicitud de Transferencia de Pago.
- El SGII abre la ventana **Solicitud de Transferencia de Pago**, se observa en la Figura 86.

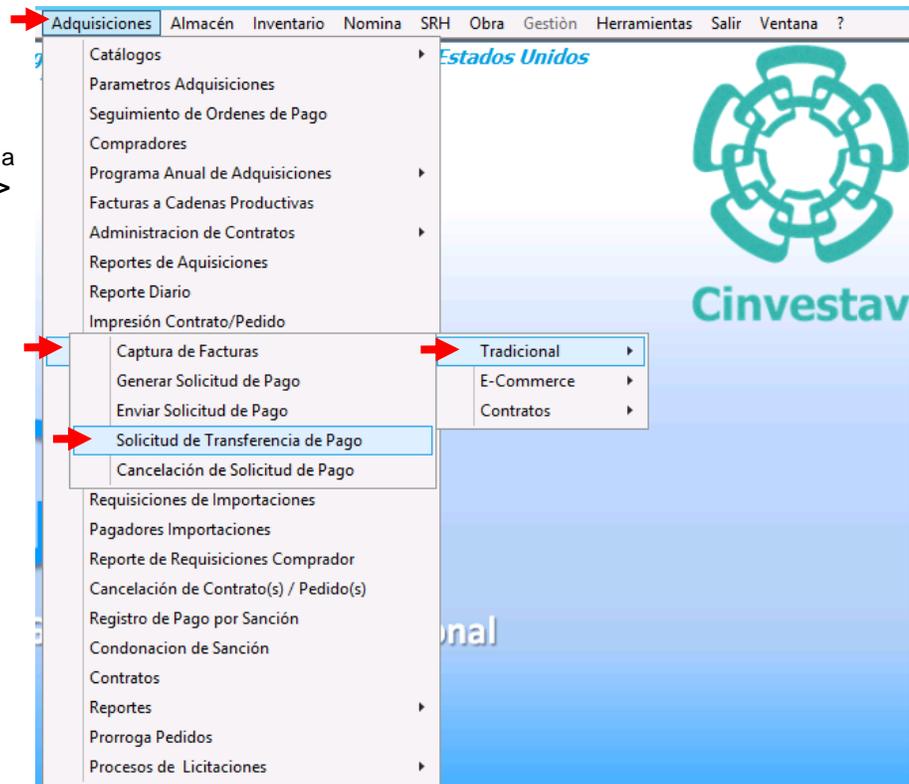


Figura 86. Acceso a Solicitud de Transferencia de Pago.

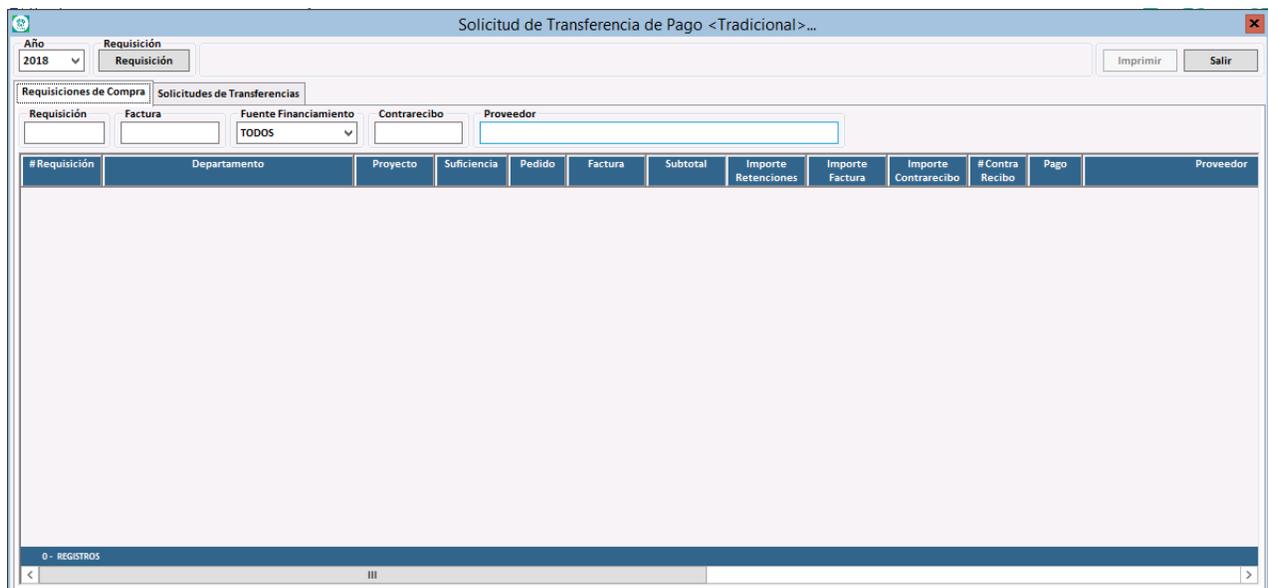
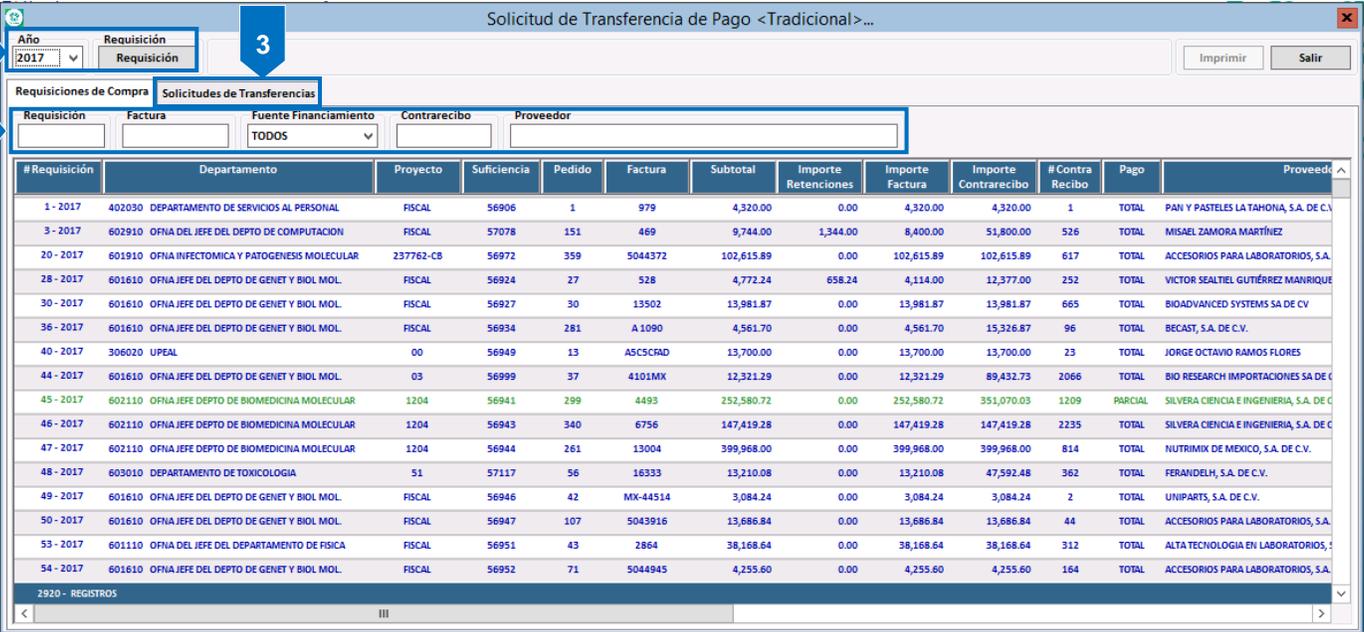


Figura 85. Solicitud de Transferencia de Pago.



#Requisición	Departamento	Proyecto	Suficiencia	Pedido	Factura	Subtotal	Importe Retenciones	Importe Factura	Importe Contrarecibo	#Contra Recibo	Pago	Proveedor
1 - 2017	402030 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL	FISCAL	56906	1	979	4,320.00	0.00	4,320.00	4,320.00	1	TOTAL	PAN Y PASTELAS LA TAHONA, S.A. DE C.V.
3 - 2017	602910 OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE COMPUTACION	FISCAL	57078	151	469	9,744.00	1,344.00	8,400.00	51,800.00	526	TOTAL	MISRAEL ZAMORA MARTÍNEZ
20 - 2017	601910 OFNA INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	237762-CB	56972	359	5044372	102,615.89	0.00	102,615.89	102,615.89	617	TOTAL	ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A.
28 - 2017	601610 OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	FISCAL	56924	27	528	4,772.24	658.24	4,114.00	12,377.00	252	TOTAL	VICTOR SEALTRE GUTIÉRREZ MANRIQUE
30 - 2017	601610 OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	FISCAL	56927	30	13502	13,981.87	0.00	13,981.87	13,981.87	665	TOTAL	BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV
36 - 2017	601610 OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	FISCAL	56934	281	A 1090	4,561.70	0.00	4,561.70	15,326.87	96	TOTAL	RECAST, S.A. DE C.V.
40 - 2017	306020 UPEAL	00	56949	13	ASC5CRAD	13,700.00	0.00	13,700.00	13,700.00	23	TOTAL	JORGE OCTAVIO RAMOS FLORES
44 - 2017	601610 OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	03	56999	37	4101MX	12,321.29	0.00	12,321.29	89,432.73	2066	TOTAL	BIO RESEARCH IMPORTACIONES SA DE C
45 - 2017	602110 OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	1204	56941	299	4493	252,580.72	0.00	252,580.72	351,070.03	1209	PARCIAL	SILVERA CIENCIA E INGENIERIA, S.A. DE C
46 - 2017	602110 OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	1204	56943	340	6756	147,419.28	0.00	147,419.28	147,419.28	2235	TOTAL	SILVERA CIENCIA E INGENIERIA, S.A. DE C
47 - 2017	602110 OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	1204	56944	261	13004	399,968.00	0.00	399,968.00	399,968.00	814	TOTAL	NUTRIMIX DE MEXICO, S.A. DE C.V.
48 - 2017	603010 DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	51	57117	56	16333	13,210.08	0.00	13,210.08	47,592.48	362	TOTAL	FERANDELH, S.A. DE C.V.
49 - 2017	601610 OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	FISCAL	56946	42	MX-44514	3,084.24	0.00	3,084.24	3,084.24	2	TOTAL	UNIPARTS, S.A. DE C.V.
50 - 2017	601610 OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	FISCAL	56947	107	5043916	13,686.84	0.00	13,686.84	13,686.84	44	TOTAL	ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A.
53 - 2017	601110 OFNA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA	FISCAL	56951	43	2864	38,168.64	0.00	38,168.64	38,168.64	312	TOTAL	ALTA TECNOLOGIA EN LABORATORIOS, S
54 - 2017	601610 OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	FISCAL	56952	71	5044945	4,255.60	0.00	4,255.60	4,255.60	164	TOTAL	ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A.

Figura 87. Solicitud de Transferencia de Pago.

Pestaña Requisición de Compra. En esta ventana se muestran todas las solicitudes para transferencia de pago.

- 1. Año.** Le permite mostrar todas las requisiciones de pedidos que se generan en el año seleccionado. **Requisición** le permite ver e imprimir el formato de la requisición. Seleccione la requisición y de clic al botón, se muestra una ventana con el formato de impresión de la compra. Realice la impresión si necesita el formato físico, una vez realizada la impresión cierre la ventana.
- 2.** Realice la búsqueda de un pedido, ya sea por **#Requisición**, **Factura**, número de **Contrarecibo** o **Proveedor** el cual deberá capturar en el respectivo campo y pulsar la tecla Intro (Enter) del teclado. También podrá filtrar las requisiciones por **Fuente de Financiamiento**.
- 3.** Seleccione la pestaña **Solicitudes de Transferencia**, se muestra la información que a continuación se presenta:

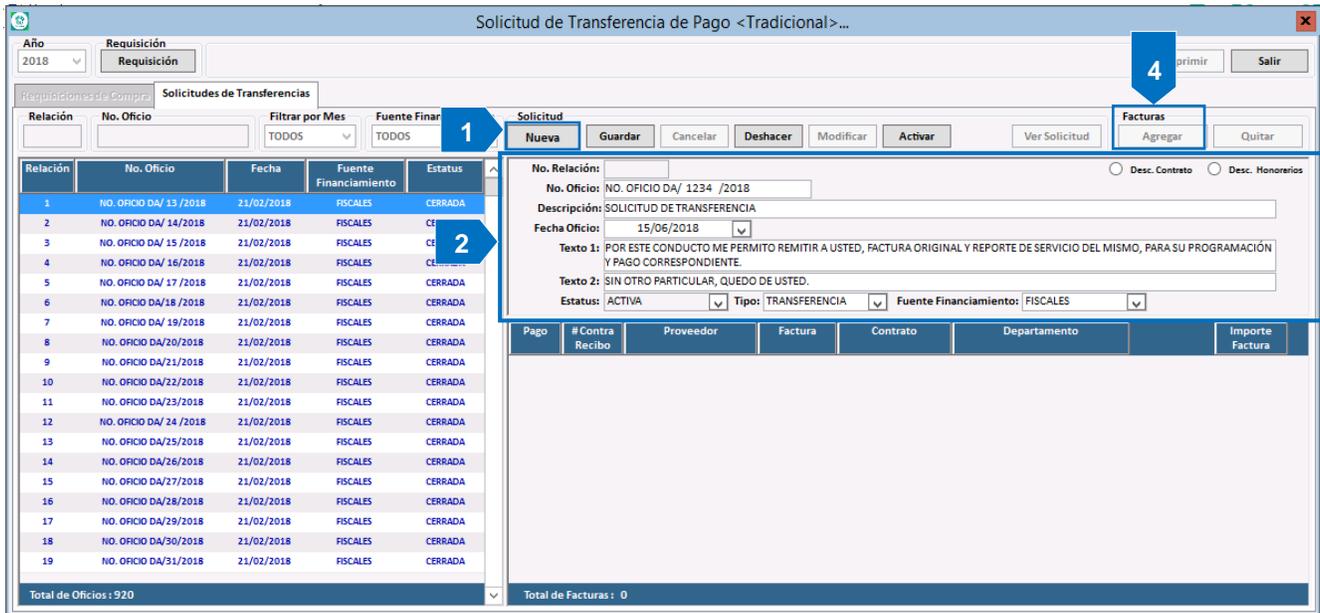
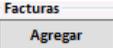


Figura 88. Solicitud de Transferencia de Pago.

Solicitudes de Transferencia. En esta pestaña se dará de alta una nueva solicitud de transferencia de pago.

1. De clic al botón  , se despliegan una serie de campos en donde únicamente deberá capturar el No. de Oficio. (Sin embargo no omitir corroborar que la información que se muestra por default sea la correcta).
2. Capture el **No. de Oficio**, corrobore que los campos: **Descripción**, **Fecha Oficio**, **Texto 1** y **Texto 2**, sean los correctos, en caso contrario modifique los campos necesarios. Seleccione el **Tipo** de Pago por TRANSFERENCIA o CHEQUE. Seleccione la **Fuente de Financiamiento** a la que corresponda el pago (FISCALES, PROPIOS o EXTRAORDINARIOS).
3. Realizado lo anterior de clic al botón **Guardar**. Usted podrá observar que se habilita el botón **Agregar** de la sección **Facturas**. 
4. De clic al botón **Agregar**, se despliega la ventana que se observar en la siguiente Figura.

Solicitud de Transferencia de Pago <Tradicional>...

Año: 2018 Requisición: Requisición

Requisiciones de Compra Solicitudes de Transferencias

Facturas para envíos en Solicitud de Transferencias...

<< Dar doble click sobre el registro que se desea agregar a la solicitud >>

# Req.	Departamento	Proyecto	# Suf	Contrato	Factura	Subtotal	Retención IVA	Retención ISR	Importe Factura	Imp. del Contrarecibo	# Contra Recibo	Pago	Días Sanción	Monto Sanción	Monto Nota Créd.
23 - 2018	601110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA	001	64283	CINVESTAV-SA-2018-1	EEP01	59,515.24	0.00	0.00	59,515.24	59,515.24	3800	TOTAL			
249 - 2018	305010 OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	001	64502	CINVESTAV-SA-2018-H-67	AAA10DF3	32,000.00	2,940.69	2,758.62	26,300.69	26,300.69	3799	PARCIAL			
804 - 2018	305010 OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	001	65461	CINVESTAV-SA-2018-H-127	.8	26,000.00	2,389.31	2,241.38	21,369.31	21,369.31	3798	PARCIAL			
934 - 2018	507020 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS	001	65264	CINVESTAV-SA-2018-H-120	9	7,684.41	706.17	662.45	6,315.79	6,315.79	3776	PARCIAL			
1123 - 2018	403031 OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE ALMACEN E INVENTARIOS	001	65446	CINVESTAV-SA-2018-H-151	AAA19457	6,083.49	559.05	524.44	5,000.00	5,000.00	2933	PARCIAL			
1182 - 2018	305010 OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	001	66714	CINVESTAV-SA-2018-H-210	3	25,000.00	2,297.41	2,155.17	20,547.42	20,547.42	3780	PARCIAL			
1212 - 2018	305010 OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	001	66351	CINVESTAV-SA-2018-H-236	86	52,147.93	4,792.21	4,495.51	42,860.21	42,860.21	3781	PARCIAL			
1441 - 2018	404040 DEPARTAMENTO DE FIDECOMISOS Y FONDOS ALTERNOS	001	65845	CINVESTAV-SA-2018-H-172	14	7,361.02	676.45	634.57	6,050.00	12,100.00	3775	PARCIAL			
1441 - 2018	404040 DEPARTAMENTO DE FIDECOMISOS Y FONDOS ALTERNOS	001	65845	CINVESTAV-SA-2018-H-172	13	7,361.02	676.45	634.57	6,050.00	12,100.00	3775	PARCIAL			
1841 - 2018	601310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	001	66417	CINVESTAV-SA-2018-H-192	CR52E72C	30,000.00	2,758.63	2,586.21	24,655.16	24,655.16	3790	PARCIAL			
2077 - 2018	401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	66768	CINVESTAV-SA-2018-61	5421	27,956,102.37	0.00	0.00	27,956,102.37	55,912,204.74	3746	PARCIAL			

Total de Facturas disponibles para agregar a la Solicitud: 11

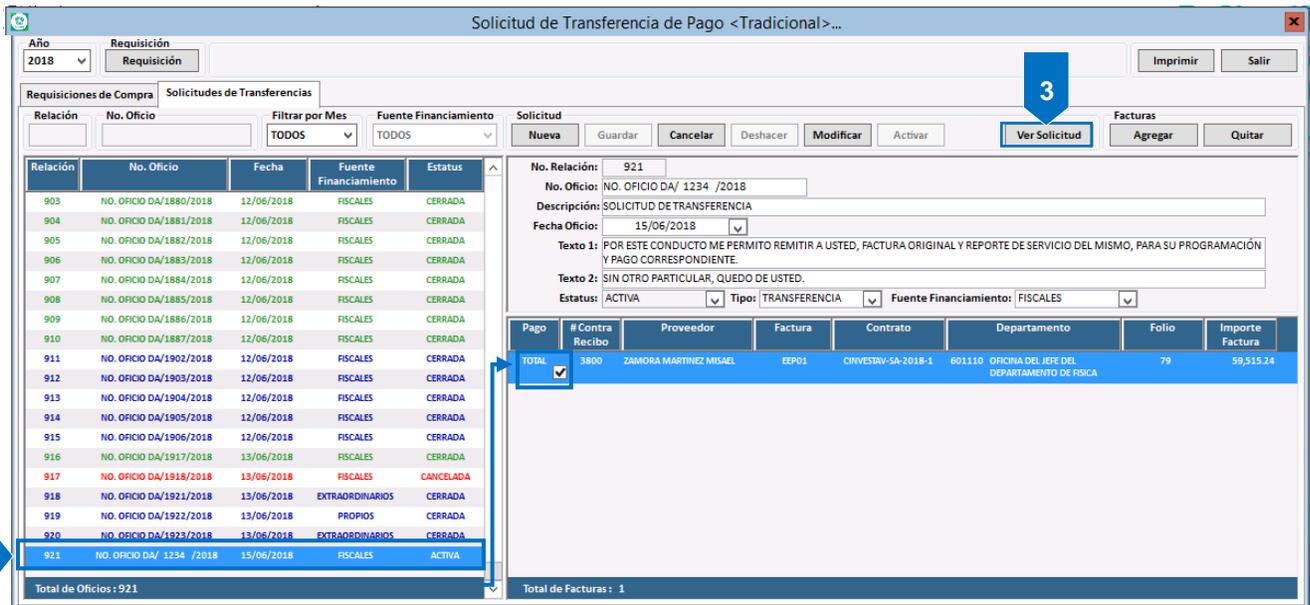
Figura 89. Facturas Para Envíos en Solicitud de Transferencias.

Facturas Para Envíos en Solicitudes de Transferencia. En esta ventana se muestran todas las facturas capturadas y que se podrán agregar a la solicitud de transferencia para el correspondiente pago del pedido.

1. Realice la búsqueda y seleccione la Factura que corresponda al pago del pedido, agréguela dando doble clic sobre el registro.

En la siguiente Figura se muestra como la Factura ha sido agregada.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	63 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	



Relación	No. Oficio	Fecha	Fuente Financiamiento	Estatus
903	NO. OFICIO DA/1880/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
904	NO. OFICIO DA/1881/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
905	NO. OFICIO DA/1882/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
906	NO. OFICIO DA/1883/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
907	NO. OFICIO DA/1884/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
908	NO. OFICIO DA/1885/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
909	NO. OFICIO DA/1886/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
910	NO. OFICIO DA/1887/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
911	NO. OFICIO DA/1902/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
912	NO. OFICIO DA/1903/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
913	NO. OFICIO DA/1904/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
914	NO. OFICIO DA/1905/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
915	NO. OFICIO DA/1906/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
916	NO. OFICIO DA/1917/2018	13/06/2018	FISCALES	CERRADA
917	NO. OFICIO DA/1918/2018	13/06/2018	FISCALES	CANCELADA
918	NO. OFICIO DA/1921/2018	13/06/2018	EXTRAORDINARIOS	CERRADA
919	NO. OFICIO DA/1922/2018	13/06/2018	PROPIOS	CERRADA
920	NO. OFICIO DA/1923/2018	13/06/2018	EXTRAORDINARIOS	CERRADA
921	NO. OFICIO DA/ 1234 /2018	15/06/2018	FISCALES	ACTIVA

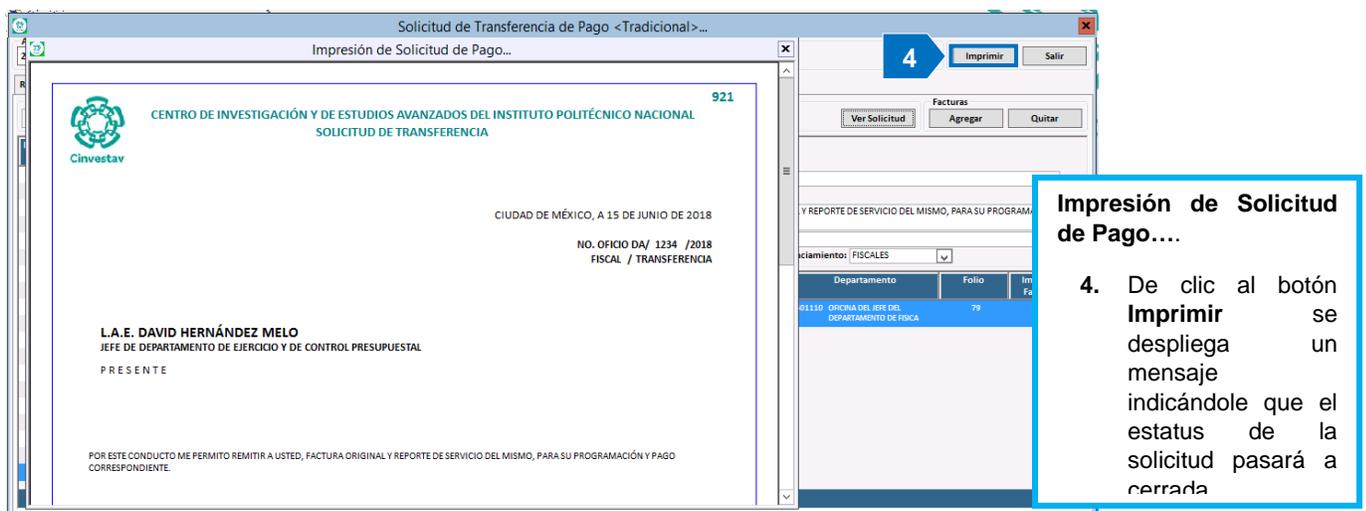
Pago	# Contra Recibo	Proveedor	Factura	Contrato	Departamento	Folio	Importe Factura
<input checked="" type="checkbox"/>	3800	ZAMORA MARTINEZ MISAL	EEP01	CINVESTAV-SA-2018-1	601110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA	79	59,515.24

Figura 90. Solicitud de Transferencia de Pago <Tradicional>...

Solicitud de Transferencia de Pago <Tradicional>....

Observe como ha sido agregada la factura y se muestra el registro.

2. Seleccione el registro que pertenece a la factura y marque la casilla **TOTAL**, si es que la factura representa el pago total del pedido.
3. De clic al botón **Ver Solicitud** se despliega una ventana con el formato para la impresión de solicitud de transferencia de pago. En la siguiente Figura se muestra la ventana.



921

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

CINVESTAV

CUIDAD DE MÉXICO, A 15 DE JUNIO DE 2018

NO. OFICIO DA/ 1234 /2018
FISCAL / TRANSFERENCIA

L.A.E. DAVID HERNÁNDEZ MELO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE EJERCICIO Y DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURA ORIGINAL Y REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAMACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE.

4 Imprimir Salir

Ver Solicitud Facturas Agregar Quitar

Y REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAM...

ciamiento: FISCALES

Departamento: 601110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA Folio: 79 Im F:

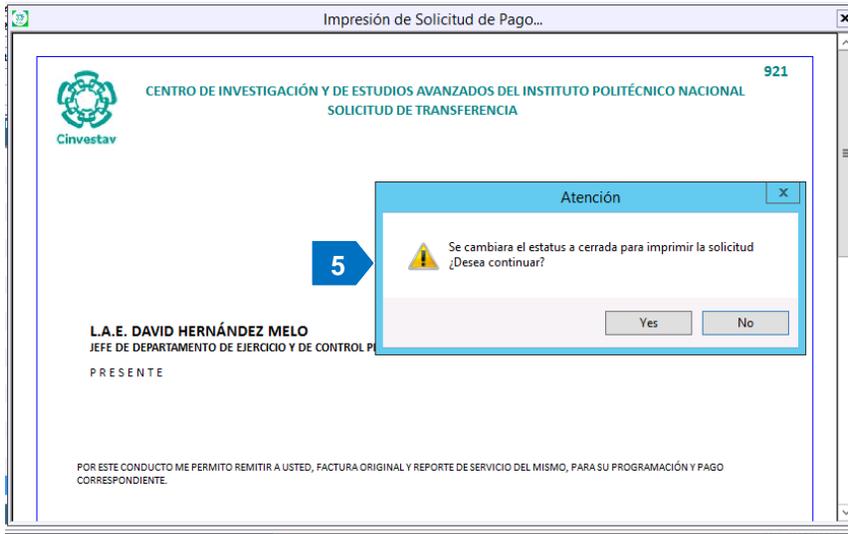
Impresión de Solicitud de Pago....

4. De clic al botón **Imprimir** se despliega un mensaje indicándole que el estatus de la solicitud pasará a **cerrada**

Figura 91. Impresión de Solicitud de Pago...

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	64 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
		GUIA DE USUARIO



Impresión de Solicitud de Pago....

5. Continúe con la impresión de la solicitud.

Figura 92. Impresión de Solicitud de Pago.



Formato de Solicitud de Transferencia de Pago....

6. Este es el formato que deberá llevar, junto con la documentación requerida al área presupuestal (Control Presupuestal y Fideicomisos), para su trámite de pago.

Figura 93. Formato de Solicitud de Transferencia.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
--------------------------	---------------------------	---------------------

Solicitud de Transferencia de Pago <Tradicional>...

Año: 2018 Requisición: Requisición

Requisiciones de Compra Solicitudes de Transferencias

Filtrar por Mes: TODOS Fuente Financiamiento: TODOS

Solicitud: Nueva Guardar Cancelar Deshacer Modificar Activar Facturas: Ver Solicitud Agregar Quitar

Relación	No. Oficio	Fecha	Fuente Financiamiento	Estatus
903	NO. OFICIO DA/1880/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
904	NO. OFICIO DA/1881/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
905	NO. OFICIO DA/1882/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
906	NO. OFICIO DA/1883/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
907	NO. OFICIO DA/1884/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
908	NO. OFICIO DA/1885/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
909	NO. OFICIO DA/1886/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
910	NO. OFICIO DA/1887/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
911	NO. OFICIO DA/1902/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
912	NO. OFICIO DA/1903/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
913	NO. OFICIO DA/1904/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
914	NO. OFICIO DA/1905/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
915	NO. OFICIO DA/1906/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA
916	NO. OFICIO DA/1917/2018	13/06/2018	FISCALES	CERRADA
917	NO. OFICIO DA/1918/2018	13/06/2018	FISCALES	CANCELADA
918	NO. OFICIO DA/1921/2018	13/06/2018	EXTRAORDINARIOS	CERRADA
919	NO. OFICIO DA/1922/2018	13/06/2018	PROPIOS	CERRADA
920	NO. OFICIO DA/1923/2018	13/06/2018	EXTRAORDINARIOS	CERRADA
921	NO. OFICIO DA/ 1234 /2018	15/06/2018	FISCALES	CERRADA

No. Relación: 921
 No. Oficio: NO. OFICIO DA/ 1234 /2018
 Descripción: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA
 Fecha Oficio: 15/06/2018
 Texto 1: POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURA ORIGINAL Y REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAMACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE.
 Texto 2: SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.
 Estatus: CERRADA Tipo: TRANSFERENCIA Fuente Financiamiento: FISCALES

Pago	# Contra Recibo	Proveedor	Factura	Contrato	Departamento	Folio	Importe Factura
TOTAL	3800	ZAMORA MARTINEZ MISAEI	EEPO1	CINVESTAV-SA-2018-1	601110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA	79	59,515.24

Total de Oficios: 921 Total de Facturas: 1

Figura 94. Solicitud de Transferencia de Pago <Tradicional>...

Formato de Solicitud de Transferencia de Pago....

- Una vez que cierra la ventana, el estatus de la solicitud cambia a cerrada y se marca en color verde.
- Ha terminado la solicitud de transferencia, puede cerrar la ventana de clic al botón **Salir**.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).	HOJA	66 DE 68
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	2019
	GUIA DE USUARIO	

1.4.5 Cancelación de Solicitud de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > Tradicional > Cancelación de Solicitud de Pago.
- El SGII abre la ventana **Cancelación de Solicitudes de Pago**, se observa en la Figura 96.

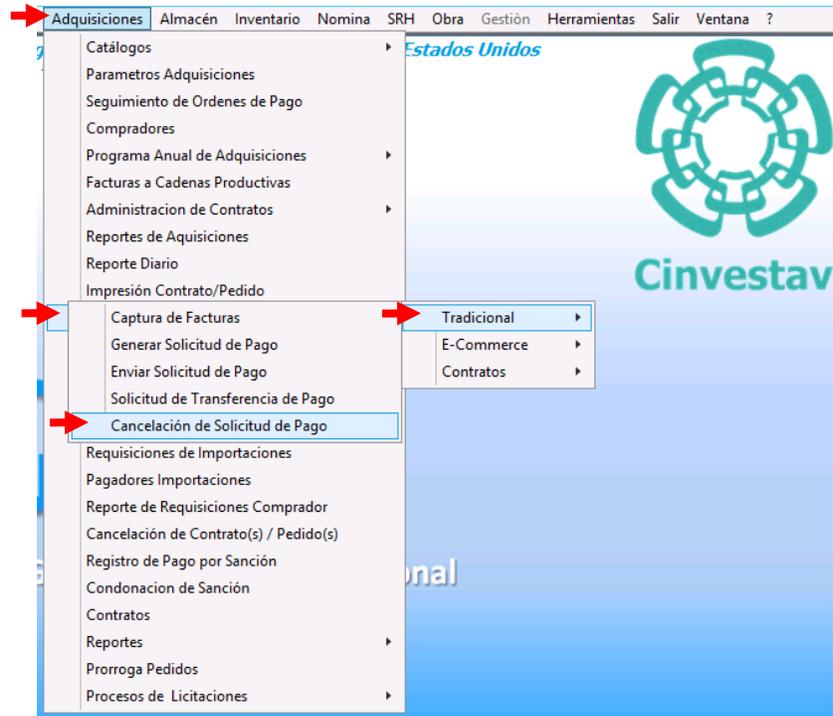


Figura 95. Acceso a Cancelación de Solicitud de Pago.

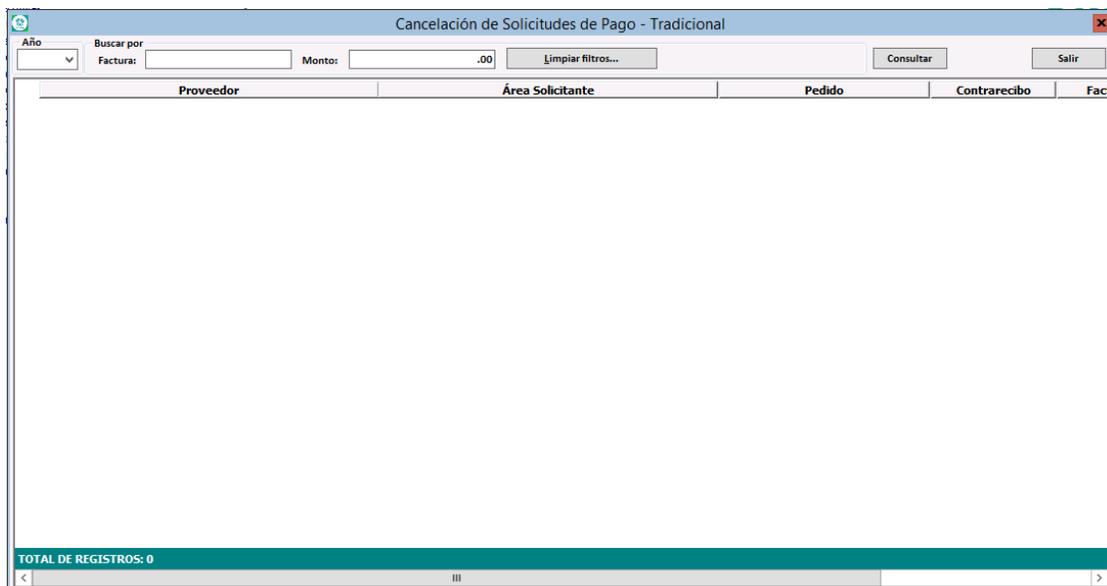
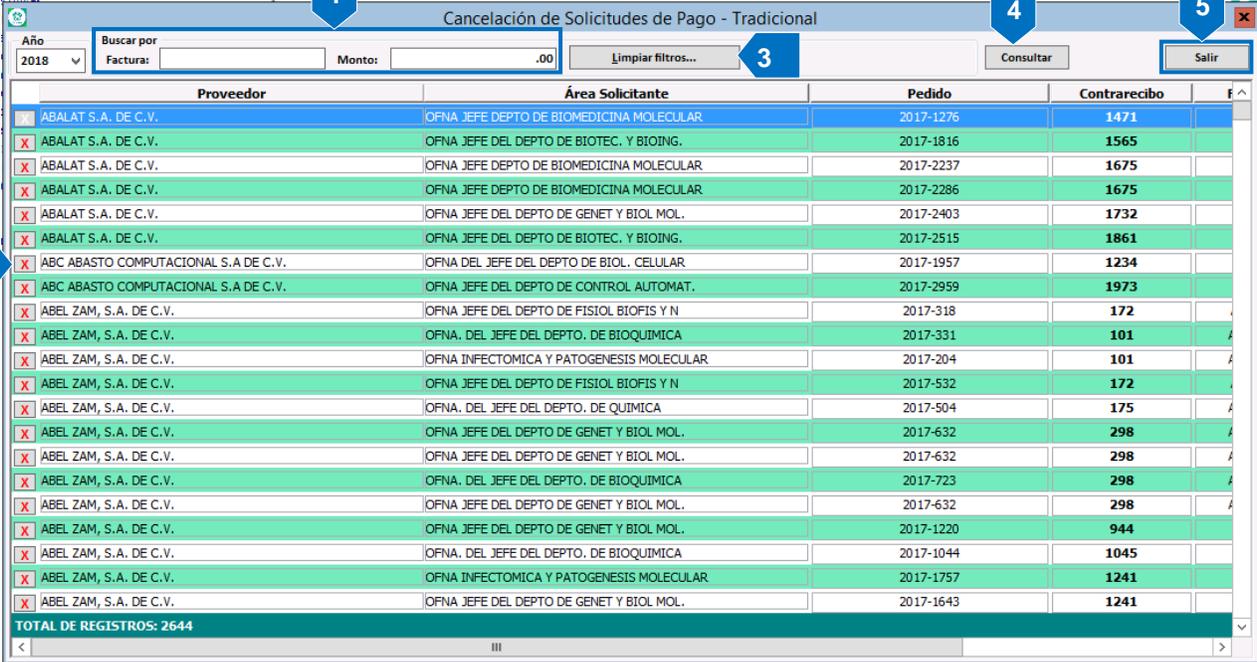


Figura 96. Cancelación de Solicitudes de Pago.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.1
-------------------	--------------------	--------------



Proveedor	Área Solicitante	Pedido	Contrarecibo
X ABALAT S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2017-1276	1471
X ABALAT S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	2017-1816	1565
X ABALAT S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2017-2237	1675
X ABALAT S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2017-2286	1675
X ABALAT S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	2017-2403	1732
X ABALAT S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	2017-2515	1861
X ABC ABASTO COMPUTACIONAL S.A DE C.V.	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	2017-1957	1234
X ABC ABASTO COMPUTACIONAL S.A DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE CONTROL AUTOMAT.	2017-2959	1973
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOLOGIA Y N	2017-318	172
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOQUIMICA	2017-331	101
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA INFECTIONICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	2017-204	101
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOLOGIA Y N	2017-532	172
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA	2017-504	175
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	2017-632	298
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	2017-632	298
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOQUIMICA	2017-723	298
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	2017-632	298
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	2017-1220	944
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOQUIMICA	2017-1044	1045
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA INFECTIONICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	2017-1757	1241
X ABEL ZAM, S.A. DE C.V.	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	2017-1643	1241

TOTAL DE REGISTROS: 2644

Figura 97. Cancelación de Solicitudes de Pago.

Cancelación de Solicitudes de Pago - Tradicional. En esta ventana podrá cancelar solicitudes de transferencia de pago previamente realizadas en caso de errores u otros motivos.

1. Realice la búsqueda de la solicitud a cancelar por: **Factura** o **Monto** total de la factura ingresando el dato en el campo correspondiente y enseguida pulsar la tecla Intro (Enter) del teclado. También puede realizar la búsqueda manualmente con ayuda de la barra de desplazamiento vertical.
2. Una vez encontrada la solicitud de clic al botón  , del registro para cancelar la solicitud. Se emite un mensaje de aviso para confirmar la cancelación (Ver Figura 98), de clic en **Si** para continuar o de clic en **No** para cancelar la acción. Si continúa se emitirá un segundo mensaje confirmando que se ha cancelado la solicitud (Vea Figura 99).
3. **Limpiar filtros...**, El botón le permite realizar una nueva búsqueda por Factura o Monto.
4. **Consultar**, El botón le permite volver a mostrar todos los registros de solicitudes del año elegido después de realizar una búsqueda.
5. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

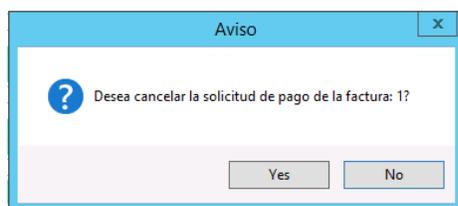


Figura 98. Mensaje de Aviso.

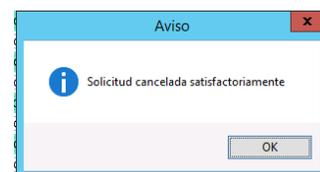
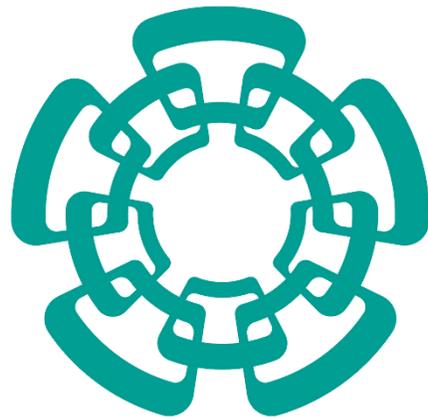


Figura 99. Mensaje de Confirmación.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
FLUJO OPERATIVO PARA LA REQUISICIÓN DE COMPRA (PEDIDO NACIONAL).

HOJA	68 DE 68
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	2019
GUIA DE USUARIO	



Cinvestav

Fecha de Emisión:

Fecha de Revisión:

Versión: 1.1