CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).

Comprobación de Gastos.



Comprobación de Gastos.

Contenido

A. ACCESO	O AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL	3
		C
ELEIVIENT	US DE LA VENTANA	0
1. COMPR	ROBACIÓN DE GASTOS	
1.1 SOI	LICITUD DE PAGO.	7
1.1.1	CAPTURA COMPROBACIÓN DE GASTOS.	8
1.2 REC	CEPCIÓN DE SOLICITUDES.	
1.2.1	FISCALES.	14
1.2.2	REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE GASTOS A COMPROBAR	16
1.2.3	Propios.	
1.2.4	REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR COMPROBAR.	20
1.2.5	Extraordinarios.	22
1.2.6	REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR COMPROBAR.	24
1.3 REM	MANENTES	
1.3.1	Tesorería -> Recepción Gastos a Comprobar – Recibo Ingreso	29





AI	3 DE 32
TEMA	SGII
CHA DE ELABORACIÓN	ABRIL-2018
GUIA DE USU	JARIO

A. Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional





Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional



Figura 2. Conexión al servidor

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



	SISTEMA	DE GESTI	ÓN INTEGRAL INS	TITUCIONAL	
	Cinvestav Centro de Investigación y d	e Estudios	Acceso al Sistema Usuario Contraseña	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	
	Version: 16.11.23	nico Nacional	Cambiar Contraseña	Recordar Contraseña	
		Figura 3.	Ventana de Acceso al SGII.		
La Figura 3 muestra 1. Captura Us 2. Los botones Acepta Cance 3. El Usuario p 4. En caso de información ne NOTA: La asignaci de acuerdo al perfil	a, la ventana principal par suario y Contraseña corr s: ar: Permite ingresar al Me lar: Termina la sesión. ouede modificar la contrase e no recordar la contrase cesaria para recuperarla. ón del Nombre de Usuaria o permisos para ingresa	ra el acceso a espondientes enú Principal seña, de clic aña, de clic a o y Contrasen r a las opcion	Al Sistema de Gestión Int s para ingresar al SGII. del SGII. al botón Cambiar Contras la botón Recordar Contras la botón Recordar Contras ses y las actividades que re	egral Institucional (SGII). Seña. Iseña. El SGII le proporcion son otorgadas por el adminis ealiza el usuario.	uara la utrador
Pulse sobre el sistema direccion la institución.	icono Cinvestav, el na a la página web de	Energy Control of the second sec	<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>	<complex-block></complex-block>	

Figura 4. Página Web Cinvestav.

Fecha	de	Emisión:
i cona	uc	Linision.

~



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,	• Ambos • Directos
Lista desplegable. Combo box	Al pulsar sobre este elemento, muestra un listado que permite al usuario, seleccionar un valor de la lista.	CARGO
Botón.	Ejecuta o desencadena una acción, en el sistema.	IMPRIME
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.	Description EQUESOS EISOALES COMPROBACIONES DE IMERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT: COMPROBACIONES DE IMERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT: RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS COMPROBACIONE SE PROVESPECIALES Y FID DE EJERC ANT: COMPROBACIONE SE PROVESPECIALES Y FID DE EJERC ANT: DONACIONES T
Área de texto.	Es un campo para mostrar o capturar texto de varias líneas.	Anticipos a Proveedores
Botones de Control	En la esquina superior derecha se encuentran los botones para Minimizar, Maximizar/Restaurar y Cerrar las ventanas en uso.	- 0 ×

Tabla 1. Elementos en la Ventana.



1. Comprobación de Gastos.



Solicitud de Pago.



1.1.1 Captura Comprobación de Gastos.



Figura 6. Comprobación de Gastos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	НОЈА	9 DE 32
19-20	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
233	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	ABBIL-2018
Cinvestav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	ABITE-2018
Cinvestav	COMPROBACIÓN DE GASTOS	GUIA DE USI	IARIO

	Collisitud	Orden Pres		C	Comprobació	ón de Gastos	5					
2018 4	, Solicitud	Ver So	licitud						Ver Comprobación	Enviar Comprob	ación	Salir
Solicitud	Orden Pago	Departamento		Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Responsable	e Forn	na Pago	Estatus
00673 (00686-18 601310	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO	DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	5,950.00	enlegos	6668	JASSO FUENTES HECTOR	TRANS	FERENCIA S	SIN COMPROE
00861 0	01003-18 601310	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO	DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	221221-SEP	4,107.32	anlagos	28477	GONZALEZ ESPINO BARROS JESU	JS TRANS	FERENCIA S	SIN COMPRO
01253 (01543-18 601310	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO	DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	71,614.75	anlagos	28848	JASSO FUENTES HECTOR	TRANS	FERENCIA S	SIN COMPRO
01254 0	01544-18 601310	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO	DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	1,154.00	enlegos	28847	JASSO FUENTES HECTOR	TRANS	FERENCIA S	SIN COMPROE
Relación de	No. de Solicitu Gastos Pasajes	des: 4								3		
Relación de Insertar	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardar	Notas Eliminar 2			Total Ga	stos a Comprobar	: 5,:	950.00 Tot	al de Gastos Reportados:	0.00 Dif	erencia:	5,
Relación de Insertar Fecha	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardan Fectura	des: 4 Notas Eliminar 2 Rezón Social Proveedor	RFC		Total Ga	stos a Comprobar	: 5,: eda Importe Extra	950.00 Tot Monede Tip njere	al de Gastos Reportados: so Cambio Subtotal	3 0.00 Diff Moneds Nacional Ne Total	erencia:	5,1 Estatus
Relación de Insertar Fecha 13/04/2018	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardan Factura R000021432	des: 4 Notas Eliminar 2 Rezón Social Proveedor GONZALEZ TORRES RAUL	RFC GOTR871210JN4	C	Total Ga	stos a Comprobar Mon M.N.	: 5,1 ieds Importe Extra	950.00 Tot Monede Tip njere .00	al de Gastos Reportados: so Cembio Subtotal .00 3,350.00	0.00 Dif Moneds Necional Ne Total S36.00 3,886.00	erencia:	S,: Estetus O SIN REVIS
Relación de Insertar Fecha 13/04/2018 13/04/2018	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardan Facture R000021432 A00007231	des: 4 Notas Eliminar 2 Razón Social Proveedor GONZALEZ TORRES RAUL GONZALEZ TORRES RAUL	RFC GOTR871210JN4 GOTR871210JN4	C PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	eda Importe Extra	950.00 Tot Moneda Tip njere 00 .00	al de Gastos Reportados: oo Cembio .00 3,350.00 .00 1,733.76	0.00 DH Moneda Necional Ne Total 536.00 3,886.00 330.24 2,064.00 5350.24 5,550.00	erencia: Retenciones .00 00	5, Estatue G SIN REVIS
Relación de Insertar Fecha 13/04/2018 13/04/2018	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardar Fectura × R000021432 × AA00007231	des: 4 Notas Eliminar 2 Razón Social Proveedor GONZALEZ TORRES RAUL GONZALEZ TORRES RAUL	GOTR871210JN4	C PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	: 5, ede Importe Extre	950.00 Monede .00 .00	al de Gastos Reportados: so Cembio .00 3,350.00 .00 1,733.76	0.00 pt Moneds Necional Ne Total 536.00 3.886.00 300.24 2.064.00 5,950.00	erencia: Retenciones .oc joc	5, Estetu: O SIN REVIS
Relación de Insertar Fecha 13/04/2018 13/04/2018	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardan Facture 2000021452 AA00007231	des: 4 Notas Eliminar 2 Rezón Social Proveedor GONZALEZ TORRES RAUL GONZALEZ TORRES RAUL	GOTR871210JN4	C PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	eda Importe Extra	950.00 Tot Monede Tij .00 .00	al de Gastos Reportados: oo Cambio Subtotal .00 3,350.00 .00 1,733.76	0.00 DH Monede Necional Ne Total 536.00 3.886.00 330.24 2.064.00 5.950.00	erencia: Retenciones .00	5, Estatus O SIN REVIS O SIN REVIS
Relación de Insertar Fecha 13/04/2018 13/04/2018	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardar Facture 2000021452 AA00007251	des: 4 Notas Eliminar 2 Rezón Social Proveedor GONZALEZ TORRES RAUL GONZALEZ TORRES RAUL	GOTR871210IN4	PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	: 5,, eds Importe Etre V	950.00 Tot Moneds Tip .00 .00	al de Gastos Reportados: so Cambio 50 3,350.00 00 1,753.76	0.00 DH Monede Necional Net Total 536.00 3,886.00 300.24 2,064.00 5,950.00	erencia: Retenciones .00	5, Estatus SIN REVIS O SIN REVIS
Relación de Insertar Fecha 13/04/2018 13/04/2018	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardar Facture 2000021432 AA00007251	des: 4 Notas Eliminar 2 Rezón Social Proveedor GONZALEZ TORRES RAUL GONZALEZ TORRES RAUL	GOTR871210JN4 GOTR871210JN4	PRUEBAS SGII (HOSPEDALE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	: 5,, eds Importe Extre V	950.00 Tot Monede 1.00 .00	al de Gastos Reportados: so Cambio Subtotal .00 3,350.00 .00 1,733.76	0.00 pH Moneda Nacional Net Total 536.00 3,886.00 300.24 2,064.00 5,950.00	erencia: Retenciones .00	5, Estatu: SIN REVIS
Relación de Insertar Fecha 13/04/2013 13/04/2013	No. de Solicitu Gastos Pasajes Guardar Facture 2000021432 AA00007251	des: 4 Notas Eliminar 2 Rezón Sociel Proveedor GONZALEZ TORRES RAUL GONZALEZ TORRES RAUL	GOTR871210JN4 GOTR871210JN4	PRUEBAS SGII (HOSPEDALE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	: 5,, eds Importe Extra V	950.00 Tot Monede Tij .00 .00	al de Gastos Reportados: so Cambio Subtotal 00 3.350.00 00 1.733.76	0.00 DH Moneda Nacional Net Total 536.00 3,888.00 300.24 2,064.00 5,950.00	erencia: Retenciones .00 00	S, Estatus SIN REVIS O SIN REVIS

Figura 7. Comprobación de Gastos (Relación de Gastos).



Comprobación de Gastos. En la ventana se muestran las OPR's de Gastos por comprobar que fueron capturadas por el usuario con el cual se acceso al sistema, esto quiere decir que el usuario solo verá las solicitudes que capturo.

Relación de Gastos. En la parte inferior de la ventana se observa la pestaña de **Relación de Gastos** aquí debe capturar el desglose de los gastos a comprobar.

- Seleccione la OPR sobre la que va a trabajar (Puede buscarla por número de solicitud u orden de pago) y de clic al botón Insertar, observe que se despliegan una serie de campos para su captura. Defina la Fecha, capture el número de Factura, la Razón Social del Proveedor, RFC del proveedor (beneficiario), el Concepto del gasto a comprobar, tipo de Moneda (Si elige un tipo de moneda diferente a la nacional deberá de capturar el Importe de Moneda Extranjera y su Tipo de Cambio), capture el Subtotal e IVA (Se captura el monto del IVA, NO porcentaje) y finalmente el Total. Si existen Retenciones capture el monto en su correspondiente campo.
- 2. De clic al botón Guardar. Si hay error en un concepto (registro) agregado de clic al botón Eliminar, para borrarlo.
- Repita el proceso de captura hasta finalizar los conceptos de relación de gastos por comprobar.
- 3. Conforme se vayan capturando los gastos y/o pasajes se va calculando la diferencia entre el gasto a comprobar y los gastos reportados, dicha diferencia SI ES QUE EXISTE, es la que se devolverá en tesorería.

Ahora si requiere ingresar gastos de pasajes nos situaremos en la pestaña Pasajes vea la siguiente Figura.

(CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	10 DE 32
12-21	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
2005	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCΗΛ DE ΕΙ ΔΒΟΒΔΟΙΌΝ	ABBIL-2018
Cinvestav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABONACIÓN	ADML-2010
CITIVCSCOV	COMPROBACIÓN DE GASTOS	GUIA DE USU	ARIO

Comprobación de Gastos		×
Ano Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Ver Comprobación	Enviar Comprobación	Salir
Solicitud Orden Departamento Fuente Proyecto Importe Usuario # Suf Responsa	ble Forma Pago	Estatus
4 00673 00686-18 601310 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS EXTRAORDINARIOS 238045-C8 5,950.00 #mixeds 6668 JASSO FUENTES HECTOR	TRANSFERENCE	A SIN COMPROBAR
00861 01003-18 601310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS EXTRAORDINARIOS 221221-SEP 4,107.32 enlegos 28477 GONZALEZ ESPINO BARROS J	ESUS TRANSFERENCI	SIN COMPROBAR
01253 01543-18 601310 ORICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS EXTRAORDINARIOS 238045-CB 71,614.75 enlegos 28848 JASSO FUENTES HECTOR	TRANSFERENCE	SIN COMPROBAR
01254 01544-18 601310 OPICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS EXTRAORDINARIOS 238045-C8 1,154.00 enlegos 28847 JASSO FUENTES HECTOR	TRANSFERENCI	SIN COMPROBAR
No.de Solicitudes: 4 5	6	
Relación de Gastos Pasajes Notas		
Insertar Guardar Eliminar Total Gastos a Comprobar: 5,950.00 Total de Gastos Reportados:	5,950.00 Diferenci	a: 0.00
Fecha Lugar Destino Actividad Moneda Importe Moneda Tipo de Cambio	Moneda Nacional	Estatus
Subtrati	lve Totel	
	1,2	00.00

Pasajes. En esta pestaña debe capturar los gastos a comprobar de pasajes.

- 4. Ubicado en la pestaña, seleccione la solicitud (Puede buscarla por número de Solicitud u Orden de Pago) y de clic al botón Insertar, observe que se despliegan una serie de campos para su captura. Defina la Fecha, capture el Lugar Destino, Actividad, tipo de Moneda (Si elige un tipo de moneda diferente a la nacional deberá de capturar el Importe de Moneda Extranjera y su Tipo de Cambio), capture el Subtotal e IVA (Se captura el monto del IVA, NO porcentaje) y finalmente el Total.
- 5. De clic al botón Guardar. Si hay error en un concepto (registro) agregado de clic al botón Eliminar, para borrarlo.
 - Repita el proceso de captura hasta finalizar los conceptos de gastos por pasajes.
- 6. Conforme se vayan capturando los gastos y/o pasajes se va calculando la diferencia entre el gasto a comprobar y los gastos reportados, dicha diferencia SI ES QUE EXISTE, es la que se devolverá en tesorería
- 7. Una vez capturados todos los conceptos de gastos y pasajes de clic al botón Enviar Comprobación. Se emiten un par de mensajes, uno para confirmar el envío y el siguiente muestra información respecto a la comprobación que se observan en las siguientes Figuras.

	Atención 🛛 🗙
Â	¿ Se enviara la comprobación de gastos para su revisión correspondiente ?
	Yes No
iqura 9.	Mensaje de Confirmación.



Figura 10. Mensaje de Aviso.

Figura 8. Comprobación de Gastos (Pasajes).

(CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	11 DE 32
19-20	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
2005	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	ABRIL-2018
Cinvectav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	ADME-2010
Cinvestav	COMPROBACIÓN DE GASTOS.	GUIA DE USU	JARIO

8						C	Comprobacio	ón de Gastos				°				
Año 2018	✓ Soli	citud	Orden Pago	Ver Solic	itud						Ver Co	omprobación	En	viar Comprol	bación	Salir
Solicitud	Orden Pago		Depart	tamento		Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf		Responsal	ble	For	ma Pago	Estatus
00673	00686-18	601310	OFICINA DEL JEFE DEL DE	PARTAMENTO DI	E MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	5,950.00	enlegos	6668	JASSO FUE	NTES HECTOR		TRAN	SFERENCIA	ENVIADA
00861	01003-18	601310	OFICINA DEL JEFE DEL DE	PARTAMENTO DI	E MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	221221-SEP	4,107.32	enlegos	28477	GONZALEZ	ESPINO BARROS J	IESUS	TRAN	SFERENCIA	SIN COMPROBAR
01253	01543-18	601310	OFICINA DEL JEFE DEL DE	PARTAMENTO DI	E MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	71,614.75	anlagos	28848	JASSO FUE	NTES HECTOR		TRAN	SFERENCIA	SIN COMPROBAR
01254	01544-18	601310	OFICINA DEL JEFE DEL DE	PARTAMENTO DI	E MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	1,154.00	enlegos	28847	JASSO FUE	NTES HECTOR		TRAN	SFERENCIA	SIN COMPROBAR
	No, de	Solicitud	es: 4													
Relación de	No. de Gastos	Solicitud	es: 4													
Relación de	No. de e Gastos	Solicitudo Pasajes Guardar	es: 4 Notas Eliminar]			Total Ga	stos a Comprobar	5	950.00 Tot	tal de Gasto	s Reportados:		5,950.00 Di	iferencia:	0
Relación de Inserta	No. de e Gastos	Solicitud Pasajes Guardar Factura	es: 4 Notas Eliminar Rezón Social Pro	oveedor	RFC		Total Ga	stos a Comprobar	5	950.00 Tot	tal de Gasto	is Reportados:	Moneda	5,950.00 Di	iferencia:	Contraction Contra
Relación de Inserta Fecha	No. de e Gastos	Solicitudo Pasajes Guardar Factura	es: 4 Notas Eliminar Rezón Social Pre	oveedor	RFC		Total Ga	stos a Comprobar	sda Import	950.00 Tot = Moneda Tip enjera	tal de Gasto	is Reportados: Subtotal	Moneda	5,950.00 Di Nacional Total	iferencia: Retencion	Contraction Contra
Relación de Inserta Fecha 13/04/2018	No. de e Gastos	Solicitud Pasajes Guardar Factura 21432	es: 4 Notas Eliminar Rezón Sociel Pro GONZALEZ TORRES RAI) oveedor UL c	RFC BOTR871210JN4	PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Mon M.N.	5 eds Import Extr	.00 .00	tal de Gasto po Cembio	Subtotel	Moneda Iva 536.00	5,950.00 Di Nacional Total 3,886.00	iferencia: Retencion	C Estatus es 0.00 SIN REVISAR
Relación de Insertz Fecha 13/04/2018	No. de e Gastos	Solicitudo Pasajes Guardar Factura 21432 07251	es: 4 Notas Eliminar Rezón Social Pro GONZALEZ TORRES RAI GONZALEZ TORRES RAI	Jul G	RFC 30TR871210JN4 50TR871210JN4	PRUEBAS SGII (HOSPEDALE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	5 Ede Import Extr	950.00 Tot e Moneda Tip enjera 00 .00	tal de Gasto po Cembio .00 .00	Subtotal 3,350.00 725.76	Monede Ive 536.00 136.24	5,950.00 Di Nacional Total 3,886.00 864.00 4,750.00	iferencia: Retencion	CO SIN REVISAR
Relación de Inserta Fecha 13/04/2018	No. de e Gastos	Solicitude Pasajes Guardar Facture 21432 07231	es: 4 Notas Eliminar Rezón Sociel Pro GONZALEZ TORRES RAI GONZALEZ TORRES RAI	oveedor UL G UL G	RFC 30TR871210JN4 50TR871210JN4	C PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Mon M.N. M.N.	sde Import Extr V	.00 .00	al de Gasto po Cambio po Cambio po Cambio po Cambio po Casto po Casto po Casto po Casto po Cambio po Cambi	Subtotel 3,350.00 725.76	Moneda Iva 536.00 138.24	5,950.00 Di Necional 3,886.00 864.00 4,750.00	iferencia: Retencion	Co SIN REVISAR
Relación d Inserta Fecha 13/04/2018	No. de e Gastos	Solicitude Pasajes Guardar Fecture 21432 07231	es: 4 Notas Eliminar Rezón Social Pre GONZALEZ TORRES BAJ GONZALEZ TORRES BAJ	ut c	RFC SOTR871210JN4 SOTR871210JN4	C PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Men M.N. M.N.	S Ede Import Extr V	950.00 Tot Moneds Tip nijers .00 .00	tal de Gasto po Cambio .00 .00	Subtotal 3,350.00 725.76	Moneds Ive 536.00 138.24	5,950.00 Di Nacional Total 3,886.00 864.00 4,750.00	ferencia: Retencion	C Estatus es SIN REVISAR OO SIN REVISAR
Relación d Inserta Fecha 13/04/2018	No. de e Gastos	Solicitude Pasajes Guardar Fecture 21432 07231	es: 4 Notas Eliminar Resón Social Pre ONZALEZ TORRES RAI GONZALEZ TORRES RAI	Jut c	RFC 30TR871210JN4 30TR871210JN4	C PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Men M.N. M.N.	State	950.00 Tot Moneda Tip enjere .00 .00	tal de Gasto po Cambio .00 .00	Subtotal 3,350.00 725.76	Moneda Na 536.00 138.24	5,950.00 Di Nacional Total 3,886.00 864.00 4,750.00	ferencia: Retencion	CO SIN REVISAR OO SIN REVISAR
Relación d Inserta Fecha 13/04/2018	No. de e Gastos	Solicitude Pasajes Guardar Facture 21432 07231	es: 4 Notes Eliminar Resén Social Pro OVZALEZ TORRES RA GONZALEZ TORRES RA	ut c	RFC 307R871210JN4 307R871210JN4	PRUEBAS SGII (HOSPEDALE PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Men M.N. M.N.	Sta Import Extr V	950.00 Tot Moneda Tig enjers .00 .00	ial de Gasto po Cambio .00 .00	ss Reportados: Subtotal 3,350,00 725,76	Monede Na 536.00 138.24	5,950.00 Di Nacional 3.886.00 884.00 4.750.00	ferencia:	CO SIN REVISAR
Relación d Inserta Fecha 13/04/2018	No. de e Gastos	Solicitud Pasajes Guardar Factura 21432 07231	es: 4 Notas Eliminar Resón Social Pro GONZALEZ TORRES RA GONZALEZ TORRES RA	ut c	RFC 307R871210/H4 307R871210/H4	PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total Ga Concepto	stos a Comprobar Men M.N. M.N.	Sta Import Extr V	.950.00 Tot Moneda Tri .00 .00	ial de Gasto po Cambio 00 .00	s Reportados: Subtotel 3,350.00 725.76	Monede Ne 536.00 138.24	5,950.00 Di Nacional 3.886.00 884.00 4.750.00	ferencia: Retencion	C) SIN REVISAR

Figura 11. Comprobación de Gastos.

Una vez que se envió se observa en la ventana que la solicitud se marca en color verde y con estatus **ENVIADA**, en este momento ya no se puede hacer cambios y ya se puede presentar físicamente la comprobación de gastos en las ventanillas presupuestales a la que corresponda la solicitud.

8. Realice la impresión de la comprobación pulsando el botón Ver Comprobación, el cual le permite visualizar e imprimir el formato de comprobación de gastos, este formato deberá imprimir y llevar con la documentación correspondiente (Comprobantes, Facturas, etc.) a las ventanillas presupuestales para recepción y revisión vea la Figura 12.



Figura 12. Impresión Comprobación de Gastos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



8		1	0	Co	omprobaci	ón de Gastos					11 🖡
Año 2018	✓ Soli	citud Orden Pago Ver So	olicitud						Ver Comprobación	Enviar Comprobación	Salir
Solicitud	Orden Pago	Departamento		Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Responsable	Forma Pago	Estatus
00673	00686-18	601310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENT	O DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	5,950.00	anlagos	6668	JASSO FUENTES HECTOR	TRANSFERENCIA	ENVIADA
00861	01003-18	601310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENT	O DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	221221-SEP	4,107.32	enlegos	28477	GONZALEZ ESPINO BARROS JESU	5 TRANSFERENCIA	SIN COMPROBAR
01253	01543-18	601310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENT	O DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	71,614.75	enlegos	28848	JASSO FUENTES HECTOR	TRANSFERENCIA	SIN COMPROBAR
01254	01544-18	601310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENT	O DE MATEMATICAS	EXTRAORDINARIOS	238045-CB	1,154.00	anlagos	28847	JASSO FUENTES HECTOR	TRANSFERENCIA	SIN COMPROBAR
		9									
	No. de	Solicitud									
Relación	de Gastos	Pasaies Notas									
Inser	rtar	Guardar Eliminar			Total G	astos a Comprobar:	5	,950.00 Tot	al de Gastos Reportados:	5,950.00 Diferencia:	0.00
Inser Fech	rtar	Guardar Eliminar Fecturs Rezón Social Proveedor	RFC	Co	Total G	astos a Comprobar: Mon	eda Importo Extr	,950.00 Tot e Moneda anjera	al de Gastos Reportados:	5,950.00 Diferencia: Aoneda Nacional	0.00
Fech 13/04/202	rtar	Guardar Eliminar Factura Razón Social Proveedor 21432 GONZALEZ TORRES RAUL	RFC GOTRB71210JN4	Co PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE)	Total G	astos a Comprobari Mon M.N.	eda Importi Extr	,950.00 Tot e Moneda Tip anjera .00	al de Gastos Reportados: so Cembio // Subtotal // N .00 3,350.00	5,950.00 Diferencia: Moneda Nacional Total Retencion 536.00 3,886.00	0.00 Estatus es Sin REVISAR
Inser Fech 13/04/202 13/04/202	rtar 18 V R00000 18 V A40000	Guardar Eliminar Facturs Rasón Social Proveedor 21452 GONZALEZ TORRES RAUL 07231 GONZALEZ TORRES RAUL	RFC GOTR871210JN4 GOTR871210JN4	Co PRUEBAS SGII (HOSPEDAJE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total G	astos a Comprobari Mon M.N. M.N.	ede Importi Extr	,950.00 Tot e Moneda Tip anjera .00 .00	al de Gastos Reportados: so Cambio Nutotal N .00 3,350.00 .00 725.76	5,950.00 Diferencia: Moneda Nacional Total Retencion 536.00 3,886.00 138.24 864.00	CO SIN REVISAR
Inser Fech 13/04/202 13/04/202	18 V R0000	Guardar Eliminar Facture Rezón Social Proveedor 21432 GONZALEZ TORRES RAUL 07231 GONZALEZ TORRES RAUL	GOTR871210IN4	Co PRUEBAS SGII (HOSPEDALE) PRUEBAS SGII (COMIDAS)	Total G	Astos a Comprobara Mon M.N. M.N.	s 5 eda Import Extr V	9950.00 Tot e Moneda Tip anjera 00 .00	al de Gastos Reportados: so Cembio Subtotal A 00 3.350.00 200 725.76	5,950.00 Diferencia: Monet Rescional a Total Retencion 38.00 3.886.00 138.24 866.00 4.750.00	0.00 Estatus So SIN REVISAR OO SIN REVISAR

Otra Información.

- 9. Notas. La pestaña presenta una serie de información referente a notas generales de la comprobación.
- 10. Ver Solicitud. El botón le permite visualizar el formato de impresión de la OPR.
- 11. Finalizado la captura de comprobación cierre la ventana de clic al botón Salir.



• La recepción de documentación se realizara en las ventanillas presupuestales (Control Presupuestal o Fondos Alternos) de acuerdo a la fuente de financiamiento.





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	13 DE 32
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	ABRIL-2018
COMPROBACIÓN DE GASTOS.	GUIA DE USU	JARIO

1.2 Recepción de Solicitudes.





1.2.1 Fiscales.

	Control Presupuestal Contabilidad Tesore	ría Fondos Alternos Adquisiciones Almacén Inventario Nomina Si
-	Recepción de Solicitudes	 Solicitud de Suficiencia Fiscales
	Presupuestos	 Relación de Pagos Fiscales
	Autoriza Ordenes de Pago	Comprobación de Gastos Fiscales
	Ingresos propios	Solicitud de Pago y Envíos a Tesorería Fiscales
1 Dosdo ol Monú Principal, accodor a	Reportes	Sequimiento y Control de Requisiciones Fiscales
1. Desue el Meriu Filicipal, acceder a	Recharo Solicituder Eiscaler	Sequimiento y Control de OPP's Fiscales
Control Presupuestal > Recepcion de	Package Calificitudes Inscales	Seguimiento y control de OPIX's liscales
Solicitudes > Comprobación de	Rechazo Solicitudes ingresos Propios	Solicitud de Suficiencia Ingresos Propios
Gastos Fiscales.		Relación de Pagos Ingresos Propios
		Comprobación de Gastos Ingresos Propios
		Solicitud de Pago y Envíos a Tesorería Ingresos Propios
El SGII abre la ventana		Seguimiento y Control de Requisiciones Ingresos Propios
Recepción de Comprobación		Seguimiento y Control de OPR's Ingresos Propios
de Gastos < <fiscales>> se</fiscales>		
		SGII
	Sis	tema de Gestión Integral Instituci
	Figura 14. Acceso a Comprobación	n de Gastos Fiscales.
Año Solicitud Orden Pago	Recepción de Comprobación de Gastos	<< Fiscales >>
2018 V Ver Solicitud		Ver Comprobación Rechazar Comprobación Recibir Comprobación Salir
Solicitud Orden Departamento Pago Fina	Fuente Proyecto Importe Usuario # nciamiento	#Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus Ventanilla
01571 01985-18 601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO	FISCALES 001 4,410.00 mtcontreres 2	19144 ROJAS AGUILAR AARON TRANSFERENCIA ENVIADA
DE QUIMICA		
1		

Figura 15. Recepción de Comprobación de Gastos <<Fiscales>>...

Fecha	de	Fmisión	•
reuna	ue	EIIIISIOII	•



Año 2018	ción de Co Soli	omprobación de Gastos << Fiscales citud Orden Pago Ver So	>>	-	-	[Ver Co	mprobación	3 Rechazar Comproba	ıción I	1 Recibir Comprobación	Salir
Solicitud	Orden Pago	Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Resp	ionsable	Forma Pag	o Fecha Recepción Ventanilla	Estatus
00006	00007-18	201000 OFICINA DEL SECRETARIO ACADEMICO	FISCALES	001	11,050.00	llopez	27683	HERNANDEZ MUÑO	Z JESUS YOLANDA	TRANSFERENC	а	ENVIADA
41												
			Figura 16	Recepció	n de Com	probaci	ón de (Gastos <<	Fiscales>>			

Recepción de Comprobación de Gastos <<Fiscales>>... En esta ventana caen todas las solicitudes de comprobación de gastos fiscales. Una vez que la persona presenta la documentación de la comprobación en ventanilla presupuestal, el usuario registra en el sistema la fecha de recepción de la documentación.

- Seleccione el registro de la solicitud que corresponda y de clic al botón Recibir Comprobación se emite un mensaje de confirmación (Vea Figura 17), confirme y observe que en el campo Fecha Recepción Ventanilla se coloca la fecha en que fue recibida la documentación de la comprobación.
- 2. El estatus de la solicitud cambia a **RECIBIDA** y se marca en color verde (Vea la Figura 18).
- 3. Si hay algún error en la documentación de clic al botón **Rechazar Comprobación**, para corregir lo que sea necesario.

Una vez que se recibió en ventanilla la documentación se inicia con el proceso de revisión en la cual se revisan los gastos reportados, a continuación se muestra el proceso de revisión.

	Atención	x							
ذ Se در Se در Se	recibirá la comprobación de gastos spondiente ?	para su revisión							
	Yes	No							
Figura 17. I	Mensaje de Confirma	ción.							
Figura 17. I	Mensaje de Confirma	ción.							
Figura 17. I	Mensaje de Confirma	ción.							
Figura 17. I	Vensaje de Confirma probación de Gastos << Fiscal d Orden Pago Ver S	ción. es >> olicitud	•	_	Ver	Comprobación	Rechazar Comprobación	Recibir Comprobación	Salir
Figura 17. I	Mensaje de Confirma probación de Gastos << Fiscal d Orden Pago Ver S Departamento	ción. es >> olicitud Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Ver Usuario #Suf	Comprobación Resp	Rechazar Comprobación Sonsable Forma	Recibir Comprobación Pago Fecha Recepción	Salir Estatus

Figura 18. Recepción de Comprobación de Gastos <<Fiscales>>...

Fecha	de	Emisión [.]
геспа	ue	Emision.



1.2.2 Revisión y Autorización de Gastos a Comprobar.

	Control Presupuestal Contabilidad Lesoreria Fondos Alternos Adquisiciones Almacen Inventario No
	Recepción de Solicitudes ar tus objetivos, la tragedia es no tener obje
	Presupuestos
1. Desde el Menú Principal, acceder a	Autoriza Ordenes de Pago Autorización de Pagos - Requisiciones
Control Presupuestal > Autoriza	Revision y Autorización - Gastos a Comprobar
Ordenes de Pago > Revisión y	Rechazo Solicitudes Fiscales
Autorización – Gastos a Comprobar.	Rechazo Solicitudes Ingresos Propios
···· ··· ·	Contabilidad en Línea
2. El SGII abre la ventana	
< <ri>lo Figuro 20</ri>	
la Figura 20.	
	Sistema de Gestión Integral Insti
	Figura 19. Acceso a Revision y Autorización - Gastos a Comprobar.
Año Solicitud Orden Dare	Comprobación de Gastos << Fiscales >>
2018 V Ver Solicitud Ver C	Vificio Ver Recibo Ver Comprobación Rechazar Comprobación Revisada y Autorizada Comprobada Salir
Solicitud Orden Departamento Fuente Pago Financiamiento	Proyecto Importe Usuario #Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus Ventanilla
No. de Solicitudes: 0	
Arentar Facturas	Total Gastos & Commrohar Total de Gastos Reportados Diferencia
Fecha Fectura Razón Social Proveedor RFC	Concepto Moneda Importe Moneda Topo Cambio Moneda Nacional Partida Estatus
	Extranjera Subtotal he Total Retenciones Presupuestal

Figura 20. Comprobación de Gastos <<Fiscales>>...

Fecha	de	Emisión:	
i cona	uc	Linision.	

(CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	17 DE 32
19-20	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
EE	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE ELABORACIÓN	ABRIL-2018
Cinvestav	COMPROBACIÓN DE GASTOS.	GUIA DE USU	ARIO

2018	~			Ver Sol	licitud	Ver Oficio	•		Ver Com	probación	Rechazar (Comprobación	Revisad	la y Autorizada	Compre	obada	Sal
Solicitud	Orden Pago	C	epartamento		Fuente Financiami	ento Pro	oyecto	Importe	Usuario	#Suf		Responsable		Forma Pago	Fecha Rece Ventani	epción iilla	Estatus
00006	00007-18	201000 OFICIN	A DEL SECRETARIO	ACADEMICO	FISCALES		001	11,050.00	llopez	27683	HERNANDEZ	MUÑIZ JESUS YO	LANDA	TRANSFERENCIA	12/02/20	018	RECIBIDA
4																	
	No. de	Solicitudes: 1															
Relación d	No. de e Gastos	Solicitudes: 1 Pasajes Nota	5						_		_						
Relación d	No. de le Gastos	Solicitudes: 1 Pasajes Nota	5	_				Tetel			11.050.0	00. Tatal da G		anders [11.050.00	2	
Relación d	No. de e Gastos Facturas	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fac	s			,		Total	Gastos a Comp	robar:	11,050.(00 Total de Ga	astos Repor	tados:	11,050.00	2	:
Relación d Aceptar	No. de e Gastos Facturas Fac	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fac	s turas Razón Social Prove	edor	RFC	1	Concepto	Total	Sastos a Comp Moneda Impo E	robar: rte Moneda ttranjera	11,050.0 Tipo Cambio	00 Total de Ga	astos Repor Moneda	tados:	11,050.00	2 Partida resupuestal	Estatus
Relación d Aceptar Fecha	No. de le Gastos Facturas Fac S FACTURA 1	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fac	s turas Razón Social Prove	edor	RFC	GASTOS EN GEI	Concepto	Total	Sastos a Comp Moneda Impo M.N.	robar: rte Moneda tranjera	11,050.0 Tipo Cambio .00	00 Total de Ga	astos Repor Moneda Iva .00	tados: 1 Nacional Total Re 11,050.00	11,050.00 etenciones	2 Partida resupuestal	Estatus SIN REVISAR
Relación d Aceptar Fecha 09/01/201	No. de le Gastos Facturas Fac Fac 8 FACTURA 1	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fac	s turas Rarón Social Prove IDO SILVESTRE AVEL	edor LAR NAJERA A	RFC ENA790901HNS	GASTOS EN GER	Concepto	Total	Sastos a Comp Moneda Impo Ex M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.0 Tipo Cambio .00	00 Total de Ga Subtotal 11,050.00	Astos Repor Moneda Na .00	tados: 1 Nacional Notal Re 11,050.00 11,050.00	11,050.00 etenciones	2 ia: Partida resupuestal P	Estatus SIN REVISAR
Relación d Aceptar Fecha 09/01/201	No. de le Gastos Facturas 8 FACTURA 1	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fac tura ARMAI	s turas Ratón Social Prove IDO SILVESTRE AVEL	edor LAR NAJERA A	RFC	GASTOS EN GER	Concepto	Total	Sastos a Comp Moneda Impo Es M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.0 Tipo Cambio .00	00 Total de Ga Subtotal 11,050.00	astos Repor Moneda Iva .00	tados: 1 Nacional Re 11,050.00 11,050.00	11,050.00 etenciones .00	2 Partida resupuestal P	Estatus SIN REVISAR
Relación d Aceptar Fecha 09/01/201	No. de le Gastos Facturas 8 FACTURA 1	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fac tura ARMA	turas Razón Social Prove IDO SILVESTRE AVEL	edor	RFC IENA790901HN5	GASTOS EN GEI	Concepto	Total	Sastos a Comp Moneda Impo M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.0 Tipe Cambio .00	00 Total de Ga Subtotal 11,050.00	astos Repor Moneda Iva .00	tados: 1 Nacional Re 11.050.00 11.050.00	11,050.00 etenciones .00	2.ia Partida resupuestal P	Estatus Sin REVISAR
Relación d Aceptar Fecha 09/01/201	No. de le Gastos Facturas Facturas 8 FACTURA 1	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fac tura ARMA4	s turas Razón Social Prove	edor	RFC ENA790901HNS	GASTOS EN GEL	Concepto	Total	Sastos a Comp Moneda Impo M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050. Tipo Cambio .00	00 Total de Ga Subtotal 11,050.00	Astos Repor Moneda Iva .00	tados: 1 Nacional Re 11,050.00 111,050.00	11,050.00	2.ia Partida resupuestal P	Estatus SIN REVISAR



Comprobación de Gastos <<Fiscales>>... En esta ventana se inicia con el proceso de revisión en la cual se revisan los gastos reportados y se asigna la partida presupuestal por cada gasto.

- 1. Seleccione el registro de la solicitud que corresponda, en la parte inferior se muestran las facturas de los gastos reportados.
- 2. Por cada factura es necesario asignar la partida presupuestal, en el campo de Partida Presupuestal, de clic al botón
 P se despliega una ventana donde se debe seleccionar la partida presupuestal. Vea la Figura 22.
- 3. Una vez ingresadas las partidas presupuestales por cada factura, marque la casilla (check) que se encuentra en el campo Estatus, de cada factura.
- 4. De clic al botón Aceptar Facturas, se emite un mensaje para confirmar que las facturas son correctas. Si existe errores el usuario (operador), deberá rechazar la(s) factura(s), dando clic al botón Rechazar Facturas e indicar a la persona el error para sus respectivas correcciones
- 5. Si no existe remanente de clic al botón **Comprobado**. En el caso de haber remanentes el proceso se indicará en la sección **Remanentes**.

Partida Pr	esupuesta	il		
Partida	Desc	ripción	Buscar	
Capítulo	Partida	Prog	Descripción	<u>^</u>
1000				
	12101	E021	HONORARIOS	
	13404	E021	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	
2000				
	21101	E021	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	
	21201	E021	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	
	21301	E021	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	
	21401	E021	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS	
	21501	E021	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	
	21502	E021	MATERIAL PARA INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	21601	E021	MATERIAL DE LIMPIEZA	
	22104	E021	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	
	22201	E021	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	
	22301	E021	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	
				~
			Cancelar OK	

Figura 22. Partida Presupuestal...

Fecha de Emisión:

Fecha de Revisión:



 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
 HOJA
 18 DE 32

 POLITÉCNICO NACIONAL
 SISTEMA
 SGII

 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
 FECHA DE ELABORACIÓN
 ABRIL-2018

 COMUNICACIONES
 GUIA DE GASTOS.
 GUIA DE USUARIO

1.2.3 Propios.

	Control Presupuestal Contabilidad	d Tesorería	Fondos Alt	ernos Adqu	isiciones Alma	acén Inventari	o Nomina	SRH
-	Recepción de Solicitudes	۱.	Soli	citud de Sufic	iencia Fiscales			
-	Presupuestos	+	Rela	ación de Pago	s Fiscales			
	Autoriza Ordenes de Pago		Cor	nnrohación de	e Gastos Fiscales			
1 Desde el Menú Principal, acceder a	la anna annaice		C-1	inproductori di	- Faulas - Tara	- (- F il		
Control Procupulostal > Poconción do	Ingresos propios		501	citud de Pago	y Envios a Teso	reria Fiscales		
	Reportes	•	Seg	uimiento y Co	ontrol de Requisi	iciones Fiscales		
Solicitudes > Comprobación de	Rechazo Solicitudes Fiscales		Seg	uimiento y Co	ontrol de OPR's F	Fiscales		
Gastos Ingresos Propios.	Rechazo Solicitudes Ingresos P	ropios	Soli	citud de Sufic	iencia Ingresos F	Propios		
			Rela	ación de Pago	s Ingresos Propi	05		
		_	Cor	nnrohación d	e Gastos Ingreso	Propios		
El SGII abre la ventana			C-1	inprobación di	e Gastos ingreso	os Fropios		
Recepción de Comprobación			501	citud de Pago	y Envios a Teso	reria ingresos Pr	opios	
de Gastos < <ingresos< td=""><td></td><td></td><td>Seg</td><td>uimiento y Co</td><td>ontrol de Requisi</td><td>iciones Ingresos</td><td>Propios</td><td></td></ingresos<>			Seg	uimiento y Co	ontrol de Requisi	iciones Ingresos	Propios	
			Seg	uimiento y Co	ontrol de OPR's l	ngresos Propios		
Propios>> , se observa en la					_			
Figura 24.		S)(J				
		Siste	ma d	e Gest	tión Int	egral Ir	istituc	I OI
					Dueulee			
	"!	ملم منفذ مما م	· · · · · · · · ·	Indrococ	Proning			
I	Figura 23. Acceso a Compr	obación de	e Gastos	iligiesos	r ropios.			
Ø	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G	astos << Ingre	e Gastos	o ingresos			×	
Año Solicitud Orden Pago	Figura 23. Acceso a Compr	astos << Ingre	e Gastos	os >>			X	1
Año Orden Pago 2018 × Ver Solicitud	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de Ga	astos << Ingre	e Gastos esos Propic	DS >>	nprobación] Recit	bir Comprobación	Salir	
Año Solicitud Orden Pago 2018 Ver Solicitud Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Finan Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de Ga rente Proyecto Importe U	astos << Ingre	e Gastos esos Propic	DS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recib	bir Comprobación	Salir Estatus	
Año 2018 v Solicitud Orden Pago Solicitud Orden Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de Gr Isamiento Proyecto Importe U	astos << Ingre Ver Cc Usuario #Suf	e Gastos esos Propic	DS >> Rechazar Corr exponsable	nprobación Reciti	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Pago Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de Ga Jente Proyecto Importe U	astos << Ingre Verce Usuario #5ut	e Gastos	DS >> Rechazar Com	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	X Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de Gu Prote Proyecto Importe C	astos << Ingre Verce	e Gastos	25 >> Rechazar Corr esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Pago Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Proyecto Importe C	astos << Ingre Verce	e Gastos	DS >> Rechazar Com	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Jente Proyecto Importe C	astos << Ingre Verce	esos Propic	DS >> Rechazar Com	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Pago Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Jamiento Proyecto Importe C	astos << Ingre Ver Co Usuario #Sut	esos Propic	DS >> Rechazar Com	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Pago Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G rente anniento Proyecto Importe C	astos << Ingre Ver Co Usuario #Sut	esos Propic	DS >> Rechazar Com	nprobación Recit	bir Comprobación fecha Recepción Ventanilia	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Pago Pago	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Proyecto Importe d	astos << Ingre Ver Co Usuario #Sut	esos Propic	DS >> Rechazer Com	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Receptión Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G lemiento Proyecto Importe C	astos << Ingre Ver Co Usuario #Suf	esos Propic	DS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Receptión Ventanilia	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Proyecto Importe C	astos << Ingre Ver Co Jsuario #5ut	esos Propic	OS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación	Salir Estatus	
Ano Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Proyecto Importe C	astos << Ingre Ver Co Jsuario #5ut	e Gastos	OS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit Forma Pago F	bir Comprobación	Salir Estatus	
Ano Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Finant	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Proyecto Importe 1	astos << Ingre Ver co Usuario #5uf	e Gastos	25 >> Rechazar Corr esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación	Salir Estatus	
Ano Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Solicitud Orden Pago Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Proyecto Importe 1	astos << Ingre Ver co Usuario #Suf	e Gastos	DS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación	Salir Estatus	
Ano Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Proyecto Importe C	astos << Ingre Verco Usuario #Sut	esos Propic	DS >> Rechazar Com exponsable	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento F Pago Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Preyecto Importe (samiento	astos << Ingre Ver Co Usuario #Sut	esos Propic	25 >> Rechazar Corr exponsable	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G Juente Proyecto Importe (Jamiento	astos << Ingre Ver Co Usuario #Sut	esos Propic	DS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Recepción Ventanilla	Salir Estatus	
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G l rente Proyecto Importe (famiento	astos << Ingre Ver Co Usuario #Sut	esos Propic	DS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación Fecha Receptión Ventanilla	Estatus	
Ano 2018 Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Pago Departamento F Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G lenne Proyecto Importe C	astos << Ingre Usuario #5ut	esos Propic	DS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación	Estatus	
Ano Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Pago Finan	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G lenne Proyecto Importe I	astos << Ingre Usuario #Suf	esos Propic	DS >> Rechazar Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación	Salir Estatus	
Aio Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Pago Finan Solicitud Orden Pago Finan No. de Comprobaciones: 0 No. de Comprobaciones: 0 No. de Comprobaciones: 0	Figura 23. Acceso a Compr Recepción de Comprobación de G lenne Proyecto Importe I	obación de astos << Ingre Ver Co Usuario #Suf	esos Propic	DS >> Rechazer Com esponsable	nprobación Recit	bir Comprobación	Salir Estatus	

Figura 24. Recepción de Comprobación de Gastos << Ingresos Propios>>...

Fecha de Emisión:

	CENTRO DE INVEST	IGACIÓN \	DE ESTL	JDIOS AV	ANZAD	DOS DI	EL INSTIT	UTO	HOJA		19 DE 32	
19-31	POLITÉCNICO NACI	ONAL							SISTEMA		SGII	
E	COORDINACIÓN GENE	ERAL DE SER	VICIOS DE	TECNOLO	GÍAS DE	LA INF	ORMACIÓ	N Y LAS	FECHA DE EL	ABORACIÓN	ABRIL-2018	
Cinvestav	COMPROBACIÓN DE GASTOS									GUIA DE USUA	RIO	
		Recenció	ón de Comp	robación de	Gastos	< Inare	esos Pronios	3				x
Año Solicit	ud Orden Pago		on de comp	robución de	, Gustos	s s iligit	.3031100103					
2018 🗸	Ver Soli	citud				Ver Co	mprobación	Rechazar Con	probación	Recibir Comprobación	Sain	4
olicitud Orden Pago	Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Res	ponsable	Forma Pa	o Fecha Recepción Ventanilla	Estatus	
01571 01985-18 6	601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA	PROPIOS	001	4,410.00	mtcontreras	29144	ROJAS AGUILAR AA	RON	TRANSFEREN	CIA 27/04/2018	ENVIADA	<u> </u>

Figura 25. Recepción de Comprobación de Gastos << Ingresos Propios>>...

Recepción de Comprobación de Gastos << Propios >>... En esta ventana caen todas las solicitudes de comprobación de gastos por ingresos propios. Una vez que la persona presenta la documentación de la comprobación en ventanilla presupuestal, se registra en el sistema la fecha de recepción de la documentación.

- Seleccione el registro de la solicitud que corresponda y de clic al botón Recibir Comprobación se emite un mensaje de confirmación (Vea Figura 26), confirme y observe que en el campo Fecha Recepción Ventanilla se coloca la fecha en que fue recibida la documentación de la comprobación.
- 2. El estatus de la solicitud cambia a RECIBIDA y se marca en color verde (Vea la Figura 27).
- 3. Si hay algún error en la documentación de clic al botón Rechazar Comprobación, para corregir lo que sea necesario.

Una vez que se recibió en ventanilla la documentación se inicia con el proceso de revisión en la cual se revisan los gastos reportados, a continuación se muestra el proceso de revisión.





1	0		·	Recept	ión de Comp	probación de	e Gastos	<< Ingr	esos Propios >>			×
1	Año 2018	Y Solic	itud Orden Pago Ver S	olicitud				Ver Co	mprobación Rechazar Comprob	pación Re	ecibir Comprobación	Salir
	Solicitud	Orden Pago	Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Responsable	Forma Pago	Fecha Recepción Ventanilla	Estatus
2	01571	01985-18	601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENT	D PROPIOS	001	4,410.00	mtcontreres	29144	ROJAS AGUILAR AARON	TRANSFERENCIA	27/04/2018	RECIBIDA

Figura 27. Recepción de Comprobación de Gastos << Propios >> ...

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



1.2.4 Revisión y Autorización de Gastos Por Comprobar.



Figura 29. Comprobación de Gastos <<Ingresos Propios>>...

Fecha de Emision:

(CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	21 DE 32
(2-2)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
205	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCΗΛ DE ΕΙ ΛΒΟΡΛΟΙΟΝ	ABBII - 2018
Cinvestav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	ABINE-2018
ChiveStav	COMPROBACIÓN DE GASTOS.	GUIA DE USU	ARIO

2018	~			Ver Solicitud	Ver Oficio		Ver Comp	probación	Rechazar Comprobación	Revis	ada y Autorizada	Comprobada	Sai
Solicitud	Orden Pago		Departamento	Fuent Financiam	te Proyecto liento	Importe	Usuario	#Suf	Responsable	1	Forma Pago	Fecha Recepción Ventanilla	Estatus
00006	00007-18	201000 0	FICINA DEL SECRETARIO ACA	EMICO PROPIO	001	11,050.00	llopez	27683	HERNANDEZ MUÑIZ JESUS YO	LANDA	TRANSFERENCIA	12/02/2018	RECIBIDA
	No. de	Solicitude	s: 1										
Relación	No. de de Gastos	Solicitude	s: 1 Iotas										
Relación	No. de de Gastos	Solicitude Pasajes N	s: 1 lotas									2	
Relación Acepta	No. de de Gastos r Facturas	Solicitude Pasajes N Rechaza	s: 1 lotas Facturas			Total G	iastos a Compr	robar:	11,050.00 Total de G	astos Repo	ortados: 1	11,050.00	ia:
Relación Acepta Fecha	No. de de Gastos r Facturas Fac	Solicitude Pasajes N Rechazar	s: 1 lotas Facturas Razón Social Proveedo:	RFC	Concepte	Total G	iastos a Compr Moneda Import	robar:	11,050.00 Total de G	astos Repo	ortados: 1	11,050.00 2 Partida	ia: Estatus
Relación Acepta Fecha	No. de de Gastos r Facturas Fac	Solicitude Pasajes M Rechaza	s: 1 lotas Facturas Razón Social Proveedor	RFC	Concepto	Total G	iastos a Compr Moneda Import Ext	robar: rte Moneda tranjera	11,050.00 Total de G Tipo Cambio	astos Repo Monec	ortados: 1 la Nacional Re	11,050.00 Partida Presupuest	ia: Estatus
Relación Acepta Fecha	No. de de Gastos r Facturas Fac 18 FACTURA	Solicitude Pasajes N Rechazar	s: 1 lotas Facturas Razón Social Proveedor MANDO SILVESTRE AVELAR I	RFC	Concepto	Total G	iastos a Compr Noneda Impor M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.00 Total de G Tipo Cambio	astos Repo Moneo Iva .0	ortados: 1 la Nacional Total Re 0 11,050.00	11,050.00 Partida Presupuest .00	al Estatus SIN REVISAR
Relación Acepta Fecha 09/01/20	No. de de Gastos r Facturas Fac 18 FACTURA	Solicitude Pasajes N Rechazar ttura 1 A	s: 1 lotas Facturas Razón Social Proveedou IMANDO SILVESTRE AVELAR I	RFC	Concepto	Total G	iastos a Compr Noneda Impor Ext M.N.	robar: rte Moneda ttranjera .00	11,050.00 Total de G Tipo Cambio Subtotal .00 11.050.00	astos Repo Monec Iva .0	Dirtados: 1 la Nacional Re 0 11,050.00 11,050.00	11,050.00 Parida tenciones .00	ia: Estatus SIN REVISAR
Relación Acepta Fecha 09/01/20	No. de de Gastos r Facturas	Solicitude Pasajes N Rechazar ttura	1 Iotas Facturas Razón Social Proveedor MANDO SUVESTRE AVELAR I	RFC	Concept IS GASTOS EN GENERAL	Total G	iastos a Compr Moneda Moneda M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.00 Total de G Tipo Cambio	astos Repo Moneo Iva .0	ortados: 1 fa Nacional 0 11,050.00 11,050.00	11,050.00 Panida tenciones .00	ia: SIN REVISAR
Relación Aceptz Fecha 09/01/20	No. de de Gastos r Facturas	Solicitude Pasajes M Rechaza Itura A	s: 1 Facturas Ratón Social Proveedor IMANDO SILVESTRE AVELAR I	RFC	Concepts	Total G	iastos a Compr Moneda Impor Ext M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.00 Total de G Tipo Cumbio 5ubtotal .00 11,050.00	astos Repo Monec Na .0	Tados: 1 Is Nacional Total Re 0 11,050.00 11,050.00	tanciones .ot Partida Pertupue It Pertupue It Pertup	ia: SIN REVISAR
Relación Acepta Fecha 09/01/20	No. de de Gastos r Facturas	Solicitude Pasajes N Rechazar I A	II I Facturas Ratón Social Proveedou IMANDO SILVESTRE AVELAR I	RFC	Concept 5 GASTOS EN GENERAL	Total G	iastos a Compr Honeda Impor Ext M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.00 Total de G Tipo Cambio	astos Repo Moneco Iva .0	2rtados: 1 Is Nacional 0 11,050,00 11,050,00	11,050.00 Partida tenciones .00	ia: SIN REVISAR
Relación Acepta Fecha 09/01/20	No. de de Gastos r Facturas Fac 18 Factura	Solicitude Pasajes N Rechazar tura A	17 1 Facturas Razón Social Proveedor	RFC	Concept IS GASTOS EN GENERAL	Total G	iastos a Compr Moneda Impor Ext M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.00 Total de G Tipo Cambio Subtotal .00 11.050.00	astos Repo Monec Na .0	Prtados: 1 Ia Nacional Total Re 0 11.050.00 11.050.00	11,050.00 Perida retenciones .00	ia: SIN REVISAR
Relación Acepta Fecha 09/01/20	No. de de Gastos r Facturas Fac 18 FACTURA	Solicitude Pasajes N Rechazar tura A	s: 1 Facturas Racón Social Proveedor MANDO SUVESTRE AVELAR I	RFC	Concept IS GASTOS EN GENERAL	Total G	iastos a Compr Noneda Impor Ext M.N.	robar: rte Moneda tranjera .00	11,050.00 Total de G Subtotal .00 11.050.00	astos Repo Monec Na .0	Drtados: 1 8 Nacional 11,050.00 11,050.00	11,050.00 Pretaguest stenciones .00	ia: Estatus SIN REVISAR

Comprobación de Gastos <<Ingresos Propios>>... En esta ventana se inicia con el proceso de revisión en la cual se revisan los gastos reportados y se asigna la partida presupuestal por cada gasto.

- 1. Seleccione el registro de la solicitud que corresponda, en la parte inferior se muestran las facturas de los gastos reportados.
- Por cada factura es necesario asignar la partida presupuestal, en el campo de Partida Presupuestal, de clic al botón P se despliega una ventana donde se debe seleccionar la partida presupuestal. Vea la Figura 31.
- 3. Una vez ingresadas las partidas presupuestales por cada factura, marque la casilla (check) que se encuentra en el campo Estatus, de cada factura. SIN REVISAR
- 4. De clic al botón Aceptar Facturas, se emite un mensaje para confirmar que las facturas son correctas. Si existe errores el usuario (operador), deberá rechazar la(s) factura(s), dando clic al botón Rechazar Facturas e indicar a la persona el error para sus respectivas correcciones
- 5. Si no existe remanente de clic al botón **Comprobado**. En el caso de haber remanentes el proceso se indicará en la sección **Remanentes**.

Partida Pre	supuesta	l		
Partida	Descr	ipción	Busc	ar
Capítulo	Partida	Prog	Descripción	^
1000				
	12101	E021	HONORARIOS	
	13404	E021	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	
2000				
	21101	E021	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	
	21201	E021	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	
	21301	E021	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	
	21401	E021	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS	
	21501	E021	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	
	21502	E021	MATERIAL PARA INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	21601	E021	MATERIAL DE LIMPIEZA	
	22104	E021	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	
	22201	E021	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	
	22301	E021	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	
				~
			Cancelar OK	

Figura 31. Partida Presupuestal.

Fecha de Emisión:



1.2.5 Extraordinarios.

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Fondos Alternos > Recepción > Comprobación de Gastos.
- 2. El SGII abre la ventana Recepción de Comprobación de Gastos <<Fondos Alternos>>..., se observa en la Figura 33.



Figura 32. Acceso a Comprobación de Gastos.



Figura 33. Recepción de Comprobación de Gastos <<Fondos Alternos>>...

Fecha de Emisión:

	CENTRO DE INVE	ΣΤΙGACIÓN Y	DE ESTU	DIOS AV		OS DE	INSTITI	πο	ALOH			23 DE 32	
19-20	POLITÉCNICO NA	CIONAL							SISTEMA			SGII	
E	COORDINACIÓN GE COMUNICACIONES	NERAL DE SER	VICIOS DE	TECNOLOG	gías de l	A INFC	ORMACIÓ	N Y LAS	FECHA DE E	LABORA	CIÓN	ABRIL-2018	
Cinvestav	COMPROBACIÓN DE GAST	TOS.								GU	IA DE USUARIO		
3		Recepcie	ón de Comp	robación de	e Gastos 👒	< < Fond	os Alternos	>>	3				x
Año Solicit	tud Orden Pago				L.					_			
2018 V	Ver	Solicitud				Ver Cor	nprobación	Rechazar	Comprobación	Recibi	r Comprobación	Gaiir	
Solicitud Orden Pago	Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Re	sponsable	Forma	Pago Fe	echa Recepción Ventanilla	Estatus	
01571 01985-18	601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAME DE QUIMICA	NTO EXTRAORDINARIOS	001	4,410.00	mtcontreres	29144	ROJAS AGUILAR A	ARON	TRANSFE	RENCIA	27/04/2018	ENVIADA	1

Figura 34. Recepción de Comprobación de Gastos <<Fondos Alternos>>...

Recepción de Comprobación de Gastos << **Fondos Alternos >>...** En esta ventana caen todas las solicitudes de comprobación de gastos por recurso extraordinario. Una vez que la persona presenta la documentación de la comprobación en ventanilla presupuestal, se registra en el sistema la fecha de recepción de la documentación.

- Seleccione el registro de la solicitud que corresponda y de clic al botón Recibir Comprobación se emite un mensaje de confirmación (Vea Figura 35), confirme y observe que en el campo Fecha Recepción Ventanilla se coloca la fecha en que fue recibida la documentación de la comprobación.
- 2. El estatus de la solicitud cambia a RECIBIDA y se marca en color verde (Vea la Figura 36).
- 3. Si hay algún error en la documentación de clic al botón **Rechazar Comprobación**, para corregir lo que sea necesario.

Una vez que se recibió en ventanilla la documentación se inicia con el proceso de revisión en la cual se revisan los gastos reportados, a continuación se muestra el proceso de revisión.



Figura 35. Mensaje de Confirmación.

	<u>@</u>			Recepció	ón de Comp	robación de	Gastos <	< Fond	os Alternos >>			×
	Año 2018	Y Solic	tud Orden Pago Ver Soli	icitud			[Ver Co	mprobación Rechazar Compro	bación Re	cibir Comprobación	Salir
	Solicitud	Orden Pago	Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Responsable	Forma Pago	Fecha Recepción Ventanilla	Estatus
2	01571	01985-18	601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA	EXTRAORDINARIOS	001	4,410.00	mtcontreras	29144	ROJAS AGUILAR AARON	TRANSFERENCIA	27/04/2018	RECIBIDA





1.2.6 Revisión y Autorización de Gastos Por Comprobar.



Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	25 DE 32
19-20	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
5-5	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	ABRIL-2018
investav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	ABINE-2018
ALLA COLOV	COMPROBACIÓN DE GASTOS	GUIA DE USU	ARIO

Solicitu	ud Orden	Departamento	Fuente	Proyecto	Importe	Usuar	io #Suf		Responsable	2	Forma Pag	o Fecha R	ecepción	Estatus	
01493	Pago 01878-18	602310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL AUTOMATICO	EXTRAORDINA	nto :IOS 220303-SEP	10,000.00	mleon	6904	LEON VAZQU	EZ JORGE ALBER	по	CHEQUE	26/04	tanilla 1/2018	RECIBIDA	
	No. de S	olicitudes: 1													
Relació	ón de Gastos p	asajes Notas											2		
Acep	otar Facturas	Rechazar Facturas			Total	Gastos a C	omprobar:	10,000.0	0 Total de G	iastos Repo	rtados:	9,300.00	D. a		700
Feri	ha Factu	ra Razón Social Proveedor	RFC	Concept	0	Moneda	Importe Moneda Extraniera	Tipo Cambio		Moned	a Nacional		Partida Presupuestal	Estatus	
						14.11		00	Subtotal	ka 0	Total	Retenciones			
19/03/	/2018 FACTURA1	ARMANDO SILVESTRE AVELAR NA	IFRA AFNA790901HN5	SERVICIOS		N. N								SIN REVISAR	
19/03/	/2018 FACTURA1 /2018 FACTURA2	ARMANDO SILVESTRE AVELAR NA ARMANDO SILVESTRE AVELAR NA	IERA AENA790901HN5	SERVICIOS		M.N.	00. 00.	.00	4,300.00	.0	0 4,300.00	.00	P	SIN REVISAR	



Comprobación de Gastos <<Fondos Alternos>>... En esta ventana se inicia con el proceso de revisión en la cual se revisan los gastos reportados y se asigna la partida presupuestal por cada gasto.

- 1. Seleccione el registro de la solicitud que corresponda, en la parte inferior se muestran las facturas de los gastos reportados.
- Por cada factura es necesario asignar la partida presupuestal, en el campo de Partida Presupuestal, de clic al botón p se despliega una ventana donde se debe seleccionar la partida presupuestal. Vea la Figura 40.
- 3. Una vez ingresadas las partidas presupuestales por cada factura, marque la casilla (check) que se encuentra en el campo Estatus, de cada factura. SIN REVISAR
- 4. De clic al botón Aceptar Facturas se emite un mensaje para confirmar que las facturas son correctas. Si existe errores el usuario (operador), deberá rechazar la(s) factura(s), dando clic al botón Rechazar Facturas e indicar a la persona el error para sus respectivas correcciones
- 5. Si no existe remanente de clic al botón **Comprobado**. En el caso de haber remanentes el proceso se indicará en la sección **Remanentes**.

Partida Pre	supuesta	al		
Partida	Desc	ripción		_
			Buscar	
Capítulo	Partida	Prog	Descripción	^
1000				
	12101	E021	HONORARIOS	
	13404	E021	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	
2000				
	21101	E021	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	
	21201	E021	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	
	21301	E021	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	
	21401	E021	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS	
	21501	E021	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	
	21502	E021	MATERIAL PARA INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	21601	E021	MATERIAL DE LIMPIEZA	
	22104	E021	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	
	22201	E021	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	
	22301	E021	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	
				~
			Cancelar OK	

Figura 40. Partida Presupuestal.

Fecha de Emisión:

Fecha de Revisión:



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	26 DE 32
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	ABRIL-2018
COMPROBACIÓN DE GASTOS.	GUIA DE USU	JARIO

1.3 Remanentes.

Cuando se genera un remante en un gasto por comprobar, el proceso para regresar el remanente a Tesorería es el mismo para las tres fuentes de financiamiento. A continuación se presenta.



)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	27 DE 32
19-92)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FFCHA DE FLABORACIÓN	ABRIL-2018
investav	COMUNICACIONES		
IIIVCSCOV	COMPROBACIÓN DE GASTOS	GUIA DE USU	ARIO

018	Soli	citud	Orden Pago	Solicitud	/er Oficio]	Ver C	omprobación	Rechazar Co	omprobación	n Revisad	a y Autorizad	la Con			C- 1	i
olicitud	Orden Pago	[Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	o importe	Usuario) #Suf		Responsable		Forma Pag	o Fecha R Ven	lecepciór tanilla	n	Estatus	
1493	01878-18	602310 OFICIP CONT	IA DEL JEFE DEL DEPTO. DE ROL AUTOMATICO	EXTRAORDINARIOS	220303-SE	P 10,000.00	mleon	6904	LEON VAZQUE	Z JORGE ALBERT	то	CHEQUE	26/0	4/2018		RECIBIDA	
				Aten						\sim							
				Aten	ción					\times							
				Aten	ción	nprobación de ga	stos se aut	priza para pre	esentar en	×							
	No. de	• Solicitudes: 1		Aten	ción La cor tesore	nprobación de gas ria mediate oficio	stos se aut el comprot	oriza para pre vante por la d	esentar en devolución d	el e l							
lación d	No. de le Gastos	Solicitudes: 1 Pasajes Nota	15	Aten	ción La cor tesore reman	nprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot	oriza para pre vante por la d	esentar en devolución d	el 🗖							
lación d	No. de le Gastos	Solicitudes: 1 Pasajes Nota	5	Aten	ción La cor tesore reman	nprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot	oriza para pre ante por la d	esentar en devolución d	el 🗖					_		
elación d Aceptar	No. de le Gastos Facturas	e Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fai	is turas	Aten	ción La cor tesore reman	nprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot	oriza para pre bante por la d Sí	esentar en devolución d	el e Gi	astos Report	ados:	9,300.00	D Diferen	ncia:		700.00
·lación d Aceptar l Fecha	No. de le Gastos Facturas	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fai	is :turas Razón Social Proveedor	Aten RFC	ción La cor tesore reman	nprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot	oriza para pre Pante por la d Sí	esentar en devolución d No	el e Ga	astos Report Moneda 1	ados:	9,300.00	D Diferei	ncia:	Estatus	700.00
lación d Aceptar Fecha	No. de le Gastos Facturas	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fa	is ituras Razón Social Proveedor	Aten RFC	ción La cor tesore reman	nprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot	oriza para pre hante por la d Sí	esentar en devolución d No	el e Ga	astos Report Moneda 1 Iva	ados: Nacional Total	9,300.00 Retenciones	Diferen	ncia:	Estatus	700.00
lación d Aceptar Fecha 9/03/2011	No. de le Gastos Facturas Facturas	t Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Far ctura	s :turas Razón Social Proveedor NDO SILVESTRE AVELAR NAJER	RFC MAENA790901HN5 SERV	ción La cor tesore reman	nprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprob	oriza para pre nante por la d Sí Extranjera	esentar en devolución d	el e Ga Subtotal 5,000.00	astos Report Moneda I Iva .00	ados: Nacional Total 5,000.00	9,300.00 Retenciones .00	Diferen Partid Presupue	ncia:	Estatus ACEPTADA	700.00
lación d Aceptar Fecha 9/03/2011	No. de le Gastos Facturas 8 FACTURA1 8 FACTURA2	2 Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Far ctura 1 ARMA 2 ARMA	s turas Razón Social Proveedor NDO SILVESTRE AVELAR NAJER NDO SILVESTRE AVELAR NAJER	RFC VA AENA790901HN5 SERNA790901HN5 SERNA790901HN5	ción La cor tesore reman vicios	nprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot M.N.	oriza para pre iante por la d Sí Listranjera .00 .00	esentar en devolución d No	el e Gi Subtotal 5,000.00 4,300.00	astos Report Moneda 1 Iva .00 .00	ados: Nacional Total 5,000.00 4,300.00	9,300.00 Retenciones .00 .00	Diferen Partid Presupue 37501 37501	ncia: la estal p A p	Estatus ACEPTADA ACEPTADA	700.00
lación d Aceptar Fecha 9/03/201	No. de le Gastos Facturas Fac Racturas 8 Facturas	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fai tura ARMA AAMA	s turas Razón Social Proveedor NDO SILVESTRE AVELAR NAJER NDO SILVESTRE AVELAR NAJER	Aten REC AARNA7309011HIS SERV AARNA7309011HIS SERV	Ción La cor tesore reman VICIOS VICIOS	mprobación de ga: ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot M.N. M.N.	Sí Sí 00 00	esentar en devolución d No	el e Gi Subtotal 5,000.00 4,300.00	Astos Report Moneda 1 Na .00 .00	ados: Nacional Total 5,000.00 4,300.00 9,300.00	9,300.00 Retenciones .00 .00	Diferer Partid Presupue 37501 37501	ncia: Is estal P A	Estatus ACEPTADA ACEPTADA	700.00
lación d Ceptar Fecha 9/03/201	No. de le Gastos Facturas 8 FACTURA1 8 FACTURA2	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fai ctura ARMA AARMA	S STURIOS Razón Social Proveedor NDO SILVESTRE AVELAR NAJER NDO SILVESTRE AVELAR NAJER		ción La cor tesore reman vicios	mprobación de gas ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot	Sí Latranjera .00 .00	esentar en devolución d No	el subtetal 5,000.00 4,300.00	Astos Report Moneda Na .00 .00	ados: Nacional 5,000.00 4,300.00 9,300.00	9,300.00 Retenciones .00	Diferen Partid Presupue 37501	ncia: la estal p A p	Estatus ACEPTADA ACEPTADA	700.00
lación d Aceptar l Fecha 9/03/201: 0/03/201:	No. de le Gastos Facturas 8 FACTURA1 8 FACTURA2	Solicitudes: 1 Pasajes Nota Rechazar Fai tura ARMA 2 ARMA	IS Eturas Razón Social Proveedor NDO SILVESTRE AVELAR NAJER NDO SILVESTRE AVELAR NAJER	REC REC MARIA730901IN5 SER	ción La cor tesore reman	nprobación de ga ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot	Sí Latranjera .00	esentar en devolución d No	el e Gi Subtotal 5.000.00 4.300.00	Astos Report Moneda Na .00 .00	ados: \ecional 5,000.00 4,300.00 9,300.00	9,300.00 Retenciones .00	Diferent Partid Presupue 37501 37501	ncia: estal p A p A	Estatus ACEPTADA ACEPTADA	700.00
ación d ceptar Fecha 1/03/2011	No. de le Gastos Facturas Facturas 8 Factura2	Solicitudes: 1 Pasajes Notz Rechazar Fae tura 1 ARMA 2 ARMA	s turas Razón Social Proveedor NDO SILVESTRE AVELAR NAJER NDO SILVESTRE AVELAR NAJER	RFC	ción La cor tesore reman ncos	mprobación de gas ria mediate oficio ente.	stos se aut el comprot M.N. M.N.	Driza para pre ante por la d Sí Lutranjere .00 .00	esentar en Jevolución d No	el e Ga Subtotal 5.000.00 4.300.00	astos Report Moneda Na .00 .00	ados: Nacional 5,000.00 4,300.00 9,300.00	9,300.00 Retenciones .00 .00	Diferen Partid Presupue 37501	ncia:	Estatus ACEPTADA ACEPTADA	700.00
ación d ceptar Fecha /03/201: /03/201:	No. de le Gastos Facturas Facturas 8 Factura1 8 Factura2	Solicitudes: 1 Pasajes Notz Rechazar Fat tura ARMA 2 ARMA	IS ITURIES Ration Social Proveedor NDO SILVESTRE AVELAR NAJER	RFC RAMA730901HHS SER	ción La cor tesore reman	mprobación de ga ria mediate ofício ente.	stos se aut el comprot M.N. M.N.	oriza para pro ante por la d Sí totonjero .00 .00	esentar en levolución d No	el Subtotal 5,000.00 4,300.00	Moneda 1 Na .00 .00	ados: Nacional Total 5,000.00 4,300.00 9,300.00	9,300.0 (Retenciones .00	Diferel Partid Presupue 37501	ncia:	Estetus ACEPTADA ACEPTADA	700.00

Figura 41. Comprobación de Gastos...

Comprobación de Gastos... En el proceso de revisión, cuando hay un remanente el usuario (operador) de control presupuestal o fondos alternos deberá realizar lo siguiente:

- **1.** Seleccione el registro de la comprobación y de clic al botón **Revisada y Autorizada**, se emite un mensaje donde se autoriza para presentar el remanente a tesorería mediante oficio. Confirme a través del mensaje.
- 2. A partir de ese momento el usuario que capturo la comprobación de gasto en su bandeja notará que se habilita el botón Ver Oficio para impresión y posteriormente acudir al área de tesorería, así mismo el estatus se encuentra como Autorizada.
- Cabe mencionar que el sistema no emite alerta para que el usuario que capturo la comprobación conozca el estatus y pueda imprimir el oficio para llevarlo a tesorería. Por lo que se le recomienda al usuario encargado de revisión (Presupuestos y Fondos Alternos) que se comunique con el usuario que capturo para que el proceso fluya con rapidez y no esperar tanto para que el proceso no se detenga.



• Ahora por la parte del usuario que capturo la comprobación debe realizar lo siguiente en la opción Captura Comprobación de Gastos, que se mencionó anteriormente.

(CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	28 DE 32
199	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
2005	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	ABBIL-2018
Cinvestav	COMUNICACIONES	LECTA DE ELABORACIÓN	ADME-2010
Chivestav	COMPROBACIÓN DE GASTOS.	GUIA DE USU	JARIO

						Jonentad	Unc	io Devolución					ver	comproduction	Env	nai comprobación		San
iolicitud	Orde Pago	י 		D	epartament	0		Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuar	rio #Suf		Responsab	le	Forma Page	E	status
01425	01776-:	8 405	010 OF	CINA DEL SUBDI	RECTOR DE SER	VICIOS Y MANT	ENIMIENTO	FISCALES	001	149,536.00	dherrer	ra 29019	PALENCI	A JIMENEZ MAXIMILIA	NO	CHEQUE	SIN CO	OMPRO
01443	01809-	8 601	410 OF	CINA DEL JEFE D	EL DEPARTAME	ENTO DE BIOQU	IMICA	FISCALES	001	14,589.91	calcanta	ara 29031	AVILA FLO	ORES GUILLERMO		TRANSFERENCE	A SIN CO	OMPRO
01463	01841-	8 507	030 DEP	PARTAMENTO D	E FARMACOBIO	LOGIA SUR		EXTRAORDINARIOS	1122	20,706.00	gcarsidi	e 6908	GONZALE	Z ESPINOSA CLAUDI	۱.	CHEQUE	SIN CO	OMPRO
01480	01857-	.8 401	000 OF	CINA DEL SECRE	TARIO ADMINIS	TRATIVO		FISCALES	001	16,919.00	ganel	29069	RAMIREZ	PEREZ EDGAR ISRAEL		CHEQUE	SIN CO	OMPRO
01483	01860-:	8 601	810 OF	CINA DEL JEFE D	EL DEPARTAME	ENTO DE FARMA	COLOGIA	EXTRAORDINARIOS	CLAVE464	6,257.55	calcanta	ara 6933	GUTIERRI	EZ MENDOZA RANIER		TRANSFERENCE	sin co	OMPRO
01493	01878-	8 602	310 OF	CINA DEL JEFE D	EL DEPTO. DE C	ONTROL AUTO	матісо	EXTRAORDINARIOS	220303-SEP	10,000.00	mleon	6904	LEON VAL	ZQUEZ JORGE ALBERT	0	CHEQUE	AUT	ORIZAD
01503	01888-	8 601	110 OF	CINA DEL JEFE D	EL DEPARTAME	ENTO DE FISICA		EXTRAORDINARIOS	241734-CB	68,786.00	flibanez	د 6998	CASTILLA	VALDEZ HERIBERTO		TRANSFERENCE	A SIN CO	OMPRO
01506	01894-	8 507	030 DEF	PARTAMENTO D	E FARMACOBIO	LOGIA SUR		EXTRAORDINARIOS	1600	12,750.00	gcarsidi	ie 6925	GUTIERRI	EZ AGUILAR RAFAEL		CHEQUE	SIN CO	OMPRO
Insert	ar	Guar	dar	Elimina	r				Total G	astos a Comprobar		10,000.00	fotal de Gast	tos Reportados:	9	9,300.00 Diferenci		
Fecha	_	Factur	, (Razón Soc	ial Proveedor	R	FC		Concepto	Mon	eda Im	porte Moneda	Tipo Cambio	• •	Moneda M	Nacional	,	Estatus
												Extranjera		Subtotal	lva	Total Retenci	ones	
19/03/2018	B 🗸 FAC	TURA1	A	RMANDO SILVE	STRE AVELAR N	AJERA AENA790	901HN5 5	ERVICIOS		M.N.	\sim	.00	.00	5,000.00	.00	5,000.00	A 00.	CEPTAD
20/03/2018	B V FAC	TURA2	A	RMANDO SILVE	STRE AVELAR N	AJERA AENA790	901HN5 S	ERVICIOS		M.N.	\sim	.00	.00	4,300.00	.00	4,300.00	A 00.	CEPTAD
															L	5,500,00		

Figura 42. Comprobación de Gastos.

Comprobación de Gastos. En la ventana (Usuarios – Solicitud de Pago – Captura Comprobación de Gastos) el usuario, puede observar los estatus de las comprobaciones como **AUTORIZADA**, a continuación realice lo siguiente:

3. Seleccione el registro que pertenece a la comprobación y de clic al botón **Oficio Devolución**, se despliega una ventana (Vea Figura 43).

🚊 Impresi	ión Oficio de Devolución		×	
	CIUDAD DE MÉXICO, A 26 DE ABRIL DE 2018		^	
			h	mpresión Oficio de Devolución.
	C.P. ADRIANA JUÁREZ ÁNGELES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CAJA PRESENTE			 Realice la impresión dando clic al botón Imprimir. Una vez impreso, la persona deberá acudir a Tesorería con el oficio, para que se le indique la forma y a que cuenta se realizará el pago del remanente. Realizado el
	Por medio de la presente devuelvo a usted la cantidad de:			pago deberá regresar a tesorería con el comprobante del pago (Po ejemplo si realizó el pago mediante
j	700.00 (*** SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N. ***)			
	Correspondientes a la orden de pago: 01878-18			
	Concepto:			comprobante que emite el banco).
-	VIATICOS PARA EL DR. AURELI, VISITANTE DE LA UNIVERSIDA DE BARCELONA.		•	• Por parte de Tesorería a continuación se menciona el proceso de recepción del remanente.
	Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.	Salir	~	

Figura 43. Impresión Oficio de Devolución...



1.3.1 Tesorería -> Recepción Gastos a Comprobar – Recibo Ingreso.

	Tesoreria Fondos Alternos Adquisiciones Almacen Inventario Nomina SKH Obra Gestion
	Recepción Solicitudes de Pago ancia, de
1. Desde el Menú Principal, acceder a	Pagos Gastos a Comprobar - Recibo Ingreso
Tesorería > Recepción > Gastos a	Catálogos +
Comprobar – Recibo Ingreso.	Cuentas por Pagar 🕨
••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	Ingresos 🔸
	Transferencias
2. El SGII abre la ventana	Conciliaciones Bancarias
Recepción de Comprobación	Relación de pagos
de Gastos, se observa en la	Disponibilidad Financiera
Figura 45.	Procesos +
	Reportes de Tesoreria
	Reporte Diario
	SGI
	Sistema de Gestión Integral Institucional
Fig	gura 44. Acceso a Gastos a Comprobar - Recibo Ingreso.
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago	
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Financiamiento Financiamiento Financiamiento	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus
Año Orden Pago 2018 Solicitud Orden Pago Solicitud Orden Departamento Fuente Pago Departamento Financiamiento Proyee 01493 01878-18 602310 ORCINA.DLI.UPC DLI. DEPID. DL DETRADORDINANCS 220303	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -SEP 10,000.00 mieon 6904 LICN VAZULIZ JORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -SEP 10,000.00 méren 6904 LEON VAZQUEZ JORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Solicitud Orden Departamento Financiamiento Proye O1493 O1878-18 602310 OFKINA DEL JEFTO DE DETRAORDINARIOS 220303 CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -SEP 10,000.00 méren 6904 LEON VAZQUEZ JORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Fuente Frianciamiento 01493 01878-18 602310 OFCNA DEL INFE DEL DEPTO. DE EXTRAORDRARIOS 220303 CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto 10.000.89 méeon 6904 LICON VAZQUEZ JORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Image: Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Pago Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Fuente Proyee Financiamiento Pago Departamento 01493 01878-18 602310 OI493 01878-18 602310 OI493 OI878-18 602310	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto 10,000.09 méeon 6904 LEON VAZQUEZ JORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTOHIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Departamento Fuente Proye Financiamiento O1493 O1578-18 602310 ORCNA DEL JOYL DEL DEPTO DE CONTROL AUTOMATICO CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto 10,000.00 méeon 6904 LEON VAZQUEZ JONGLALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Departamento Fuente Financiamiento Pago O1493 O1493 O1497 O149 O1493 O1497 O149 O1493 O1497 O149 O1	Ver Comprobación Ver Officio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus cto Importe Usuario # Suf Responsable CHEQUE 26/04/2018 AU/TORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Departamento Fuente Pago O1493 01493 01493 01493 01493 01493 CONTROL RUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Officio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -SDP 10,000,00 mieon 6904 LEON VAZQUEZ JORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Departamento Fuente Pago O1493 O1378-18 G02310 OFCMA DELLET DE DEFINIO CONTROL AUTOMATICO CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus vertanilla
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Departamento Fuente Pago 01493 01378-18 602310 OKTWA DEL LET DE DETTA CONTROL AUTOMATICO CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus vertanilla 10,000.00 méron 6904 LCON VAZQUEZ JORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Financiamiento Proye O1493 O1578-18 G02310 OFCNA DEL LIFE DEL DEPO CONTROL AUTOMATICO CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Officio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # 5uf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -SEP 10,000.00 micon 6904 LCON VAZQUEZ JORIGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Fuente Solicitud Orden Departamento Fuente 01403 01878-18 602310 ORCHVA DEL INFO DEL DEPRACE DETRACIONARIOS 220303	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -S2P 10,000.00 miren 6904 LCON VAZQUEZ JORICE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Fuente Pago Departamento Fuente 01403 01878-18 602310 ORCINA DEL INFLOED DEPID. DE ORRACIONARIOS CONTROL AUTOMATICO DETRACIONARIOS 220303	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -S2P 10,000.00 méren 6904 LON VAZQUEZ JORICE ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Fuente Financlamiento Proye O1833 O1878-18 602310 ORFINA DEL IRE DEL DEPTO DE DETADRIDRARIOS 220303 CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -282 10,000.80 meen 6904 LON VAZQUEZ JORIC ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Solicitud Orden Departamento Fuente Financlamiento Proye O1833 O1878-18 S02310 OFCNA DEL IFE DEL DEPTO DE EFINANEDNARIOS 220303 CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Oficio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir cto Importe Usuario # Suf Responsable Forma Pago Fecha Recepción Estatus -29 10,600.80 mem 694 LON VAZQUEZ JORIC ALBERTO CHEQUE 26/04/2018 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Departamento Fuente Proye Pago 01493 01878-18 602310 OrCNA.DEL.IFE DEL DEPID.DE EXTRAREDMANCS 220303 COMIROL.AUTOMATCO	Ver Comprobación Ver Officio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir 100 100000 méon 904 LEON VAZQUEZ ZORGE ALBERTO CHEQUE 26/04/2013 AUTORIZADA
Recepción de Comprobación de Gastos Año Solicitud Orden Pago Ver Solicitud Orden Departamento Fuente Pago O1493 O1578-18 Go2310 OrcMA DEL UPI DEL SOTO CONTROL AUTOMATICO CONTROL AUTOMATICO	Ver Comprobación Ver Officio Generar Recibo de Ingreso Recibir Remanente Salir 1000000000000000000000000000000000000

Figura 45. Recepción de Comprobación de Gastos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

	CENTRO DE INVESTIGAC	IÓN Y DE ESTUD	IOS AVANZAD	OS DEL INST	ΙΤυτο	HOJA		30 DE 32
(2-3)	POLITÉCNICO NACIONAL							SGII
E	COORDINACIÓN GENERAL E COMUNICACIONES	FECHA DE ELAE	BORACIÓN	ABRIL-2018				
Cinvestav	COMPROBACIÓN DE GASTOS.						GUIA DE USUARI	0
Recepción de C	omprobación de Gastos				2		1	X
Año Sol 2018 V	icitud Orden Pago Ver Solicitud		Ver Comprobación	Ver Oficio	Generar Recit	o de Ingreso	Recibir Remanente	Salir 3
Solicitud Orden	Departamento Fue	ente Proyecto	Importe Usuario	#Suf	Responsable	Forma Page	 Fecha Recepción Ventanilla 	Estatus
01493 01878-18	602310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE EXTRAOR CONTROL AUTOMATICO	DINARIOS 220303-SEP	10,000.00 mieon	6904 LEON VAZQL	JEZ JORGE ALBERTO	CHEQUE	26/04/2018	autorizada 1
4		Atención 2 Se recibira	é el remanente de la com	probación de gastos Sí No	?			
No. d	e Solicitudes: 1			_				

Figura 46. Recepción de Comprobación de Gastos.

Recepción de Comprobación de Gastos. En la ventana se muestran las comprobaciones de gastos que tienen remanente.

- Cuando la persona acude a Tesorería con el oficio de devolución y comprobante de pago, el personal de tesorería encargado de este tema debe realizar lo siguiente:
- 1. Verifica que el oficio sea correcto y que el comprobante de pago corresponda con el total a devolver del remanente. Seleccione el registro y de clic al botón Recibir Remanente, se emite un mensaje para confirmar recepción del remanente, confirme y observe que el estatus cambia a PAGADA (Vea Figura 47).
- 2. Así mismo puede realizar la impresión del recibo de ingreso, de clic al botón Generar Recibo de Ingreso.
- 3. Puede cerrar la ventana de clic al botón Salir.

🏯 Recep	oción de Co	mprobación de Gastos									**
Año 2018	~ Solic	titud Orden Pago	olicitud		Ver Co	mprobación	Ve	er Oficio Generar Recibo de Ir	igreso R	ecibir Remanente	Salir
Solicitud	Orden Pago	Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Responsable	Forma Pago	Fecha Recepción Ventanilla	Estatus
01493	01878-18	602310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL AUTOMATICO	EXTRAORDINARIOS	220303-SEP	10,000.00	mleon	6904	LEON VAZQUEZ JORGE ALBERTO	CHEQUE	26/04/2018	PAGADA
	_										

Figura 47. Recepción de Comprobación de Gastos – Pagada.

• Por parte de Tesorería se termina su parte en el proceso. El proceso continúa con las Áreas Presupuestales y a continuación se menciona.

Feebe		Emile lán.
recna	ae	Emision:



Una vez confirmado la devolución del remanente, la persona puede acudir al área presupuestal (Control Presupuestal o Fondos Alternos) para confirmar la comprobación del gasto.

A continuación se menciona las acciones por parte del personal de áreas presupuestales.



Figura 48. Comprobación de Gastos <<>>...

Comprobación de Gastos <<>>....

- Ingrese a la opción de **Comprobación de Gastos** mencionadas anteriormente de la fuente de financiamiento que corresponda.
- En la ventana puede observar que el estatus de la comprobación que corresponda esta como PAGADA por lo que con esto confirma que el remanente ha sido regresado y puede proseguir a dar el estatus de COMPROBADA. Si el área requiere copia del comprobante de pago o algún documento deberá solicitarlo a la persona.
- 2. De clic al botón **Comprobada**, se emite un mensaje para confirmar. Confirme y observe que el estatus ha cambiado a COMPROBADA observe la Figura 49.

		K										
5	🏯 Compro	bación de G	astos IKK Fondos Alternos 🤅	·>								—
a	Año 2018 🗸	, Solicitud	Orden Pago	r Solicitud Ve	r Oficio	Ver Recibo	Ver Com	probación	Rechazar Comprobación	Revisada y Autorizada	Comprobada	Salir
	Solicitud	Orden Pago	Departamento	Fuente Financiamiento	Proyecto	Importe	Usuario	#Suf	Responsable	Forma Pago	Fecha Recepción Ventanilla	Estatus
2	01493	01878-18 602	310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL AUTOMATICO	EXTRAORDINARIOS	220303-SEP	10,000.00	mleon	6904	LEON VAZQUEZ JORGE ALBERTO	CHEQUE	26/04/2018	COMPROBADA

Figura 49. Comprobación de Gastos <<>> - Comprobada.



Por parte del usuario que capturo la comprobación, desde la opción Captura de Comprobación de Gastos puede ver que la comprobación de gastos ya está comprobada. Vea la siguiente Figura.



Figura 50. Comprobación de Gastos.

