

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

Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).

Configuración y Pago de Contratos.



### Configuración y Pago de Contratos.

### Contenido

A. ACCE	ESO AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL	
Eleme	ENTOS DE LA VENTANA	6
1. CO	NFIGURACIÓN DE CONTRATOS	
1.1	TIPOS DE CONTRATO.	7
1.2	FORMATO DE CONTRATOS.	
1.3	Pagadores Contratos.	
1.4	FUNDAMENTOS LEGALES.	
1.5	CONTRATOS	
2. PR	OCESO DE PAGO EN CONTRATOS.	50
2.1	CAPTURA DE FACTURAS.	
2.2	GENERAR SOLICITUD DE PAGO.	55
2.3	ENVIAR SOLICITUD DE PAGO.	
2.4	Solicitud de Transferencia de Pago.	
2.5	CANCELACIÓN DE SOLICITUD DE PAGO.	71





## A. Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional

3 DE 73

SGII



### Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional



Figura 2. Conexión al servidor

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Version: 1.0



	SISTEMA	DE GEST	IÓN INTEGRAL INS	TITUCIONAL	
	Cinvestav Centro de Investigación y o	de Estudios	Acceso al Sistema Usuario Contraseña	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	
	Version: 16.11.23	cnico Nacional	Cambiar Contraseña	Recordar Contraseña	
La Figura 3 muestra 1. Captura Us 2. Los botones Acepta Cancel 3. El Usuario p 4. En caso de información neu NOTA: La asignación de acuerdo al perfil	a, la ventana principal pa uario y Contraseña cor : ur: Permite ingresar al Me lar: Termina la sesión. ouede modificar la contras cesaria para recuperarla ón del Nombre de Usuari o permisos para ingresa	ra el acceso respondiente enú Principal seña, de clic eña, de clic o y Contrase r a las opcior	al <b>Sistema de Gestión Int</b> is para ingresar al SGII. del SGII. al botón <b>Cambiar Contras</b> al botón <b>Recordar Contras</b> ña para entrar al Sistema, s nes y las actividades que re	egral Institucional (SGII). seña. seña. El SGII le proporcio son otorgadas por el admin ealiza el usuario.	onara la istrador
Pulse sobre el sistema direccion la institución.	icono Cinvestav, el la a la página web de	Correct Researched y Brance Convocations Interior Convocations Interior Convocations Interior Convocations Interior I	<page-header></page-header>	<page-header><complex-block></complex-block></page-header>	

Figura 4. Página Web Cinvestav.



### 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.	Bescripcion     REQUERSOS EISCALES     COMPROBACIONES DE IMERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT:     REQUERSOS DE PROVECTOS ESPECIALES Y FIDEICOMISOS     REQUERSOS DE INGRESOS PROPIOS     COMPROBACIONE SDE PROY ESPECIALES Y FID DE EJERC ANT:     COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR, DE EJERC ANT:     DOVIACIONES     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.	

Tabla 1. Elementos en la Ventana.



## 1. Configuración de Contratos.

1.1 Tipos de Contrato.

Fecha de Emisión:



### Tipos de Contrato.

	Control Presupuestal Contabilidad Tesoreria Fondos Alternos	Adquisiciones Almacen Inventario Nomina SKH Ob
	Proveedores	Catálogos • or él.
	Tipos de Adjudicación	Parametros Adquisiciones
	Giros	Seguimiento de Ordenes de Pago
	Responsables - Adquisiciones	Compradores
	a Responsables-Contratos	Programa Anual de Adquisiciones 🕨
<ol> <li>Desde el Menú Principal, acceder a</li> </ol>	Responsables-Importaciones	Facturas a Cadenas Productivas
Adquisiciones > Catálogos > Tipos	Responsables-Comité	Administracion de Contratos
de Contrato	Compradores	Reportes de Aquisiciones
	Pagadores Nacionales	Reporte Diario
	Relación de Adjudicaciones y Fundamentos Legales	Impresión Contrato/Pedido
El SGII abre la ventana <b>Tinos de</b>	Fundamentos Legales	Control de Pagos
	Tipos de Proveedor	Reasignación de Requisiciones
Contrato - Catalogos, se	Condiciones de Pago	Ventanilla
observa en la Figura 6.	Estatus de Proveedores	Ventanilla E-Commerce
	Paises	Reporte de Requisiciones
	Tipos de Requisición	Requisiciones de Importaciones
	Tipos de Contrato	Pagadores Importaciones
	Formato de Contratos	Reporte de Requisiciones Comprador
	Tipos de Garantía	Cancelación de Contrato(s) / Pedido(s)
	Tipos de Convenio Modificatorio	Registro de Pago por Sanción
	Regimenes Fiscales	Condonacion de Sanción
	Parámetros Adquisiciones	Contratos
	Pagadores Importaciones	Reportes +
	Pagadores E-Commerce	Prorroga Pedidos
	Pagadores Contratos	Procesos de Licitaciones +
	Configuración de Datos Grales Unidades Cinvestav	Evaluación Cédula Honorarios
	Tipo de Cambio	
	Operadores-Licitaciones	
	Operadores-Comité	Av. Instituto Politécnic
	Variables de Contratos	C.

Figura 5. Acceso a Tipos de Contrato.



Figura 6. Tipo de Contratos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	9 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USL	JARIO

### Contrato – Tipos.

Fecha de Emisión:

0	•	TIPO DE CONTRATOS -	CATALOGOS	
CONTRATO TIPOS	CONTRATO DOCUMENTOS	CONTRATO TIPO / DOCUMENTOS	IMPORTES PARA 2 IMPORTES CONTRATOS 2 TIPO/DOCUME	NIOS
No.	Descripción	Estatus	TIPO CONTRATO:	
1 ADQUISICION		ACTIVO	DESCRIPCION DEL CONTRATO	
2 ARRENDAMIENTO		BAJA	ESTATUS:	
3 CONTRATACION DE SER	VICIOS	ACTIVO	ACTIVO	
Agregar Modifica	Baja	Deshacer Guardar	3	Salir
		Figura 7. Contra	ato - Tipos.	
<b>Con</b> Instit	<b>trato - Tipos</b> . En es aución.	sta pestaña se dan de A	Alta los tipos de contrato existentes en la	
<ol> <li>En la ventana, de clic al botón Agregar.         <ul> <li>Automáticamente se habilita el campo TIPO DE CONTRATO para que capture el nombre del contrato.</li> </ul> </li> <li>Capture el nombre del contrato, el ESTATUS se coloca ACTIVO por defecto.</li> <li>Guarde el nuevo TIPO DE CONTRATO, de clic al <u>G</u>uardar. El sistema emite un mensaje de confirmación (Ver Figura 8).</li> </ol>				
î Tipe	Aviso X e de contrato guardado OK			-
Figura 8. Me	nsaje.			

Fecha de Revisión:

Versión: 1.0



	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	10 DE 73
	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	MAR70-2018
	COMUNICACIONES	ECHA DE ELABORACIÓN	WIAR20-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.		GUIA DE USU	JARIO

### Bajas y Modificaciones.



	0		TIPO DE CONTRATOS	- CATALOGOS			
	CONTRATO TIPOS	CONTRATO DOCUMENTOS	CONTRATO TIPO / DOCUMENTOS	IMPORTES PARA CONTRATOS	IMPORTES TIPO / DOCUMENTOS	Modificaciones.	
5	No. 1 ADQUISICIÓN 1 ADQUISICIÓN 2 ARRENDAMIENT 3 CONTRATACIÓN 4 SERVICIÓS PROF 5 DESCRIPCIÓN DE 5 DESCRIPCIÓN DE	Descripción DE SERVICIOS ESIONALES EL CONTRATO	Estatus ACTIVO BAJA ACTIVO ACTIVO ACTIVO ACTIVO	TIPO CONTRATO: DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO ESTATUS: ACTIVO		5. Seleccione el Tipo e Contrato y de clic al bote <u>M</u> odifica, cambie el nomb del Tipo de Contrato guarde los cambios de clic botón Guardar.	e n e y al
	Agregar Modi	ifica <u>B</u> aja	Deshacer Guarda	r		Salir	

Figura 10. Tipos de Contrato - Catálogos.

Fecha	de	Emisión:



### Contrato/Documentos.

CONT	RATO CONTRATO DOCUMENTOS	CONTRATO TIPO / DOCUME	ENTOS		IMPORT CONTR/	ES PARA ATOS		IMPORTES TIPO / DOCUMENTOS	
No.	Documento	Abreviatura	Estatus	Docu	umento:				
1	REQUISICIÓN	REQ	ACTIVO						
2	ESTUDIO DE MERCADO	ESTM	ACTIVO	Abre	viatura:	Estatus:			
3	CÉDULA DE CONTRATACIÓN	CEDCONT	ACTIVO			ACTIVO			
4	DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA	DADJDIR	ACTIVO			Activo	<u>v</u>		
5	OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D	OCOF32D	ACTIVO	_					
6	CURRICULUM VITAE	CURVIT	ACTIVO						
7	COMPROBANTE DE ESTUDIOS	COMPEST	ACTIVO						
8	ACTA DE NACIMIENTO	ACTNAC	ACTIVO						
9	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE	RFC	ACTIVO						
10	CURP	CURP	ACTIVO						
11	IDENTIFICACIÓN OFICIAL	IOF	ACTIVO						
12	COMPROBANTE DE DOMICILIO	COMPDOM	ACTIVO						
13	PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN	1CARTRE	ACTIVO						
14	SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN	2CARTRE	ACTIVO						
15	REQUISICION FIRMADA	RF	ACTIVO						
16	ACTA CONSTITUTIVA	ACTA	ACTIVO						
17	PODER NOTARIAL	PODER	ACTIVO						
18	DICTAMEN DE COMITE	DICTAMEN	ACTIVO						
	DESCRIPCION DEL DOC PARA CONTRATACION	DOCPACON	ACTIVO						
Age	3 4	Desharer	Guardar						Sal

Figura 11. Contrato-Documentos.

**Contrato - Documentos**. En esta pestaña se dan de Alta todos los posibles documentos que se requieren para las contrataciones de manera general. Es decir se agregaran todos los documentos de forma general, sin importar a qué tipo de contrato pertenezcan.

- De clic al botón <u>Agregar</u>, y capture el nombre del **Documento**, coloque una Abreviatura, el Estatus se coloca por defecto como ACTIVO, guarde los cambios de clic al botón <u>G</u>uardar.
- 2. Al dar clic en guardar el sistema emite un mensaje de confirmación, y se muestra al final de la lista.



Figura 12. Mensaje de Aviso.

### Bajas y Modificaciones de Contrato - Documentos.

### Baja.

 Seleccione el Documento a dar de baja y de clic al botón <u>Baja</u>. De clic al botón <u>Guardar</u>. NOTA: Al dar de baja un documento, no se elimina se queda con estatus BAJA para tener un historial de los contratos.

### Modifica.

 Seleccione el Tipo de Contrato y de clic al botón <u>M</u>odifica, modifique el nombre del Documento y guarde los cambios de clic al botón <u>G</u>uardar.

Fecha de Emisión:



### Contrato Tipo/Documentos.

ONTRATO IPOS	CONTRATO DOCUMENTOS	CONTRATO TPO / DOCUMENTOS		IMPORTES PARA IMPORTES CONTRATOS TIPO / DOCUMENTOS	
Tipo	Documento	Copias	Orde	Tipo:	
DQUISICIÓN	REQ REQUISICIÓN ( 4 copias )	4	1	ADQUISICIÓN	
DQUISICIÓN	ESTM ESTUDIO DE MERCADO (1 cop	iia 1	2	Documento:	
DOUISICIÓN	CEDCONT CÉDULA DE CONTRATACIO	Ó 1	3	poduliento:	1
DOUISICIÓN	DADJDIR DICTAMEN DE ADJUDICAC	I( 1	4	REQUISICION	
DOUISICIÓN	OCOF32D OFICIO CUMPLIMIENTO D	E 1	5	Copias: 4 Orden: 1 Estatus: ACTIVO	
DOUISICIÓN	CURVIT CURRICULUM VITAE ( 1 copi	a 1	6		
DOUISICIÓN	RFC REGISTRO FEDERAL DE CONTR	IE 1	7	Tipo:	
DOUISICIÓN	IOF IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 co	x 1	8	ADQUISICION	
DOUISICIÓN	COMPDOM COMPROBANTE DE DOMI	C 1	9	Documento:	
DOUISICIÓN	RE REOUISICION FIRMADA ( 4 copia	s 4	10		
DOUISICIÓN	ACTA ACTA CONSTITUTIVA ( 1 copia	s 1	11	DOCUMENTOS	
DOUISICIÓN	PODER PODER NOTARIAL (1 copias	) 1	12	Descripcion	
DOUISICIÓN	DICTAMEN DICTAMEN DE COMITE (	1 1	13	REQUISICIÓN	
o qui i i i i i i i i i i i i i i i i i i			10	ESTUDIO DE MERCADO	
				CEDULA DE CONTRATACION	
				OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D	
				CURRICULUM VITAE	
				COMPROBANTE DE ESTUDIOS	
				ACTA DE NACIMIENTO	
				CURP	
				IDENTIFICACIÓN OFICIAL	
				COMPROBANTE DE DOMICILIO	
				PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN	
				REQUISICION FIRMADA	
3	4			ACTA CONSTITUTIVA	
			>		

Figura 13. Contrato Tipo / Documentos.

**Contrato Tipo / Documentos**. En esta pestaña se configuran los documentos que requiere cada tipo de contrato, es decir se liga o enlaza cada contrato con su respectiva documentación que requiere. A continuación se indica el proceso para enlazar los documentos con el contrato.

**NOTA**. Antes de configurar los documentos del contrato, seleccione a que contrato le configurará los documentos, en la pestaña **CONTRATO TIPOS** seleccione el contrato a configurar (Ejemplo: Contrato ADQUISICIÓN) y de ahora si diríjase a la pestaña **CONTRATO TIPO / DOCUMENTOS**...

De clic al botón <u>Agregar</u>, se despliega el botón I, de clic al botón se despliega una ventana con el catálogo de los Documentos dados de alta, seleccione el documento dando doble clic sobre el registro. Capture el No. de Copias que se necesiten del documento y el Orden. Realice el mismo proceso añadiendo todos los documentos que requiere el contrato, guarde los cambios de clic al botón <u>G</u>uardar se emite un mensaje de confirmación.

**NOTA**. Esté proceso deberá hacerlo para cada **Tipo de Contrato**, es decir añadir todos los documentos que necesita cada tipo de contrato.



Figura 14. Mensaje de Confirmación. Contrato Tipo / Documentos. Bajas y Modificaciones.

- Baja: Seleccione el Documento a dar de baja y de clic al botón <u>Baja</u>. NOTA: Al dar de baja un documento, no se elimina se queda con estatus BAJA para tener un historial de los documentos que necesitó el contrato.
- Modificación: Seleccione el Documento y de clic al botón Modifica, modifique el número de copias u orden del Documento, guarde los cambios de clic al botón <u>G</u>uardar.

**NOTA**. El botón **Deshacer** le permite cancelar el cambio realizado. antes de dar clic al botón **Guardar**.

Fecha de Emisión:



### Importes Para Contratos.

2		TIPO DE CONTR	RATOS - CATAL	DGOS		-	<b>- - ×</b>
CONTRATO TIPOS	CONTRATO DOCUMENTOS	CONTRATO TIPO / DOCUMENTOS	5	IMPORTES PARA CONTRATOS		IMPORTES TIPO / DOCUMENTOS	
NOM	IBRE IMPORTE	ESTATUS	NOME	RE IMPORTE:			
MONTO		ACTIVO	MON	0			
.V.A. 16.00%		ACTIVO	OBLI	ATORIO: 🗸	%: .00	ORDEN: 1	
OTAL		ACTIVO	OPER	ACIÓN: NEUTRA	ESTATUS:	ACTIVO	
ONORARIOS NETOS		ACTIVO					
ETENCIÓN I.V.A 10.66%		ACTIVO					
ETENCIÓN I.S.R. 10.00%		ACTIVO					
ESCUENTO		BAJA					
PUESTO CEDULAR 5.00%		BAJA					
2	3						
Agregar Modifica	Baja	Deshacer	Guardar				Salir

Figura 15. Importes Para Contratos.

Importes Para Contratos. En esta sección se definen los posibles importes que se generan en cada tipo de contrato como son: IVA, Retenciones, Totales, etc.

- 1. De clic al botón Agregar, automáticamente se muestran los campos a capturar.
  - 1.1 Ingrese el NOMBRE del IMPORTE, marque la casilla si es OBLIGATORIO, coloque el Porcentaje % del importe (Ejemplo: Como el IVA o ISR generan un % de retención colocar el respectivo porcentaje como 10.66% o 10.00%), coloque el ORDEN del importe, indique si la OPERACIÓN del importe es NEUTRA, SUMA, o RESTA, finalmente el ESTATUS se coloca por default como ACTIVO.
  - **1.2** De clic al botón **Guardar** se emite un mensaje de confirmación el importe se muestra del lado izquierdo de la ventana.

NOTA. Esté proceso deberá hacerlo para agregar todos los Importes que se generan en cada Tipo de Contrato, si se requiere un nuevo importe para un nuevo contrato deberá darlo de Alta aquí. Cabe destacar que aquí se muestran todos los importes de forma general.



confirmación.

Bajas y Altas.

- 2. Baja: Seleccione el Documento a dar de baja y de clic al botón Baja, guarde los cambios de clic al botón Guardar. NOTA: Al dar de baja un documento, no se elimina se queda con estatus BAJA para tener un historial de los documentos que necesitó el contrato.
- 3. Modificación: Seleccione el Documento y de clic al botón Modifica, modifique el número de copias u orden del Documento, guarde los cambios de clic al botón Guardar.

El botón Deshacer le permite cancelar el cambio realizado, antes de dar clic al botón **<u>G</u>uardar**.

	-	
Fecha	de	Emisión <sup>.</sup>
i conu	40	



### Importes Tipo / Documentos.

1		TIPO DE CONTRATOS - C	ATALO	GOS	-
CONTRATO TIPOS	CONTRATO DOCUMENTOS	CONTRATO TIPO / DOCUMENTOS		IMPORTES PARA CONTRATOS	IMPORTES TIPO / DOCUMENTOS
TIPO CONTRATO	I	MPORTE	TIPO:		
SERVICIOS PROFESIONALES	MONTO		SERVICI	OS PROFESIONALES	
SERVICIOS PROFESIONALES	I.V.A. 16.00%		IMPORT	E:	
SERVICIOS PROFESIONALES	TOTAL		MONTO		
SERVICIOS PROFESIONALES	RETENCIÓN I.V.A 10.66%		ESTATUS	5:	
SERVICIOS PROFESIONALES	RETENCIÓN I.S.R. 10.00%			CTTVO	
			A		
<	Ш	>	_	_	
Agregar <u>M</u> odifica	Baja	Deshacer Guardar	1.2	2	Se

Figura 17. Importes Tipo / Documentos.

**Importes Tipo / Documentos**. En esta sección se configuran o ligan los importes que genera cada tipo de contrato, es decir cada contrato genera un tipo de importe como totales, retenciones o IVA y es aquí donde se definen que importes requiere o lleva cada tipo de contrato.

**NOTA**. Antes de configurar los importes del contrato, seleccione a que contrato le configurará los importes, en la pestaña **CONTRATO TIPOS** seleccione el contrato a configurar (Ejemplo: Contrato SERVICIOS PROFESIONALES) y ahora si pase a la pestaña CONTRATO TIPO / DOCUMENTOS.

- 1. De clic al botón Agregar, automáticamente se habilita un campo (IMPORTE) con un el botón
  - **1.1** De clic al botón **I** se muestra una ventana (Vea la Figura 19) con los importes dados en Alta (En la pestaña IMPORTES PARA CONTRATOS), seleccione el importe del contrato que está configurando y de doble clic sobre el registro.
  - **1.2** De clic al botón <u>**Guardar**</u> se emite un mensaje de confirmación el importe se muestra del lado izquierdo de la ventana.
  - **1.3** Repita el proceso para llenar todos los importes que requiere el contrato.

**NOTA**. Esté proceso deberá hacerlo para todos los Tipos de Contrato añadiendo sus respectivos importes.



Figura 18. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:

</

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	15 DE 73
19-92)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
100	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE ELABORACIÓN	MAR70-2018
investav	COMUNICACIONES	ECHA DE ELABORACIÓN	11/11/20 2010
investore	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	IARIO

TIPO:			
SERVICIOS PROFESIONALES			
IMPORTE:			
IMPUESTO PARA DESCRIPCIÓN 5.00%	2		Importes Tipo / Documentos.
IMPORTES	_		Esta es la ventana que se despliega al dar
Descripcion		_	clic al botón 🖌
MONTO			
I.V.A. 16.00%			
TOTAL			
HONORARIOS NETOS			
RETENCION I.V.A 10.66%			
RETENCION I.S.R. 10.00%			
IMPUESTO PARA DESCRIPCIÓN 5.00%			
	Salir		

### Figura 19. Ventana Catálogo de Importes.

<b>1</b> 0	•			
		TIPO DE CONTRATOS - C.	ATALOGOS	
CONTRATO TIPOS	CONTRATO DOCUMENTOS	CONTRATO TIPO / DOCUMENTOS	IMPORTES PARA CONTRATOS	IMPORTES TIPO / DOCUMENTOS
TIPO CONTRATO		IMPORTE	TIPO:	
SERVICIOS PROFESIONALES	MONTO		SERVICIOS PROFESIONALES	
SERVICIOS PROFESIONALES	I.V.A. 16.00%		IMPORTE:	
SERVICIOS PROFESIONALES	TOTAL		MONTO	
SERVICIOS PROFESIONALES	RETENCIÓN I.V.A 10.66%		ESTATUS:	
SERVICIOS PROFESIONALES	RETENCION LS.R. 10.00%		ACTIVO	
			1	
	0			
< 2	3	>		
<u>A</u> gregar <u>M</u> odifica	Baja	Deshacer Guardar		Salir
	 Figura	20 Tinos de Contratos	- Baias / Modificacione	
	riguiu		Bujuo / mounicucione	
Baias / Madifia	naionas			
Dajas / Woullica	aciones.			
<ol><li>Baja: Select</li></ol>	ccione el Documer	nto a dar de baja y de	e clic al botón <b>Baja</b> ,	guarde los cambios de clic a
hotón Guar	dar NOTA Al dar	de baia un documer	nto no se elimina se	queda con estatus BAJA para
tener un bir				queda con estatus DAJA para
tener un nis	storial de los docur	mentos que necesito	el contrato.	

u orden del Documento, guarde los cambios de clic al botón <u>Guardar</u>. El botón <u>Deshacer</u> le permite cancelar el cambio realizado, antes de dar clic al botón <u>Guardar</u>.

Salga de la ventana de clic al botón <u>Salir</u>.

```
Fecha de Emisión:
```



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	16 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

1.2 Formato de Contratos.



- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Catálogos > Formatos de Contratos.
- El SGII abre la ventana Configuración Formato de Contratos, se observa en la Figura 22.
- Control Presupuestal Contabilidad Tesorería Fondos Alte Adquisiciones Almacén Inventario Nomina SR Proveedores Catálogos • Tipos de Adjudicación Parametros Adquisiciones Giros Seguimiento de Ordenes de Pago Responsables - Adquisiciones Compradores Responsables-Contratos Programa Anual de Adquisiciones Responsables-Importaciones Facturas a Cadenas Productivas Responsables-Comité Administracion de Contratos Compradores Reportes de Aquisiciones Pagadores Nacionales Reporte Diario Impresión Contrato/Pedido Relación de Adjudicaciones y Fundamentos Legales Fundamentos Legales Control de Pagos Tipos de Proveedor Reasignación de Requisiciones Condiciones de Pago Ventanilla Ventanilla E-Commerce Estatus de Proveedores Paises Reporte de Requisiciones Tipos de Requisición Requisiciones de Importaciones Tipos de Contrato Pagadores Importaciones Formato de Contratos Reporte de Requisiciones Comprador Cancelación de Contrato(s) / Pedido(s) Tipos de Garantía Tipos de Convenio Modificatorio Registro de Pago por Sanción **Regimenes Fiscales** Condonacion de Sanción Parámetros Adquisiciones Contratos Pagadores Importaciones Reportes Pagadores E-Commerce Prorroga Pedidos Procesos de Licitaciones Pagadores Contratos Configuración de Datos Grales Unidades Cinvestav Evaluación Cédula Honorarios Tipo de Cambio Operadores-Licitaciones Operadores-Comité Variables de Contratos

### Figura 21. Acceso a Formato de Contratos.



Figura 22. Configuración Formato de Contratos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	18 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

### Formato de Contrato (Maestro).

	Conngulation rom		
F	ormato de Contrato [Maestro] Formato de Contrato [Variables] Formato de	Contrato [Detalle] Formato de Contrato [Firmas]	
	NOMBRE	NOMBRE:	
H	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA MORAL	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA MORAL	
	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA		· V
	CONTRATO DE ADQUISICION PERSONA MORAL	SERV PERS MORAL CTNVESTAV-SA-@anin-	
	CONTRATO DE ADQUISICIÓN PERSONA FISICA		
	CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	TIPO DE FORMATO: CONTRATO	
	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA CON FIANZA	ESTATUS: ACTIVO	
	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA MORAL CON FIANZA		
	CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES ABIERTO		
	Agregar Modificar Baja Deshacer Quardar		<u>S</u> alir

Figura 23. Configuración Formato de Contratos.

**Configuración Formato de Contratos (Maestro)**. En esta sección se da de Alta los contratos actualmente existentes en el CINVESTAV. Si hay un nuevo contrato deberá darse de alta aquí.

#### Alta.

- 1. De clic al botón <u>Agregar</u>, automáticamente se habilitan una serie de campos para su captura.
- 2. Ingrese el NOMBRE del contrato, coloque una ABREVIATURA, en el campo PREFIJO CONTRATO ingrese lo siguiente (Excepto CONTRATO POR SERVICIOS PRESIONALES) CINVESTAV-SA-@anio-; al contrato por SERVICIOS PROFESIONALES coloque CINVESTAV-SA-@anio-H-; note que se agregó una H al final. TIPO DE FORMATO elija si es CONTRATO o convenio modificatorio (CONV. MODIF.). Marque la casilla CONSECUTIVO IND. en caso de que el contrato sea independiente de los demás contratos es decir el número consecutivo que tendrá el contrato comenzara en 1 y será independiente de los demás contratos, como es el caso de servicios profesionales.
- **3.** De clic al botón <u>**Guardar**</u> se emite un mensaje de confirmación (Vea Figura 24). Cada contrato que se dé de Alta se muestra del lado izquierdo de la ventana.



Figura 24. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:



# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 19 DE 73 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN MARZO-2018 COMUNICACIONES GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO

### Figura 25. Formato de Contrato (Maestro).

#### Bajas / Modificaciones.

- 4. Baja: Seleccione el Contrato a dar de baja y de clic al botón <u>Baja</u>, guarde los cambios de clic al botón <u>Guardar</u> se emite un mensaje para confirmar, confirme para continuar el proceso. NOTA: Al dar de baja un contrato, no se elimina se queda con estatus BAJA para tener un historial de los contratos.
- **5.** Modificación: Seleccione el Contrato y de clic al botón <u>Modifica</u>, modifique los campos que sean necesarios y guarde los cambios de clic al botón <u>Guardar</u>.

El botón **Deshacer** le permite cancelar el cambio realizado, antes de dar clic al botón **Guardar**.





### Formato de Contrato (Variables).

N SERVI CONTRATO DE SERVI NUMERO DE CONTRATO TIPO DE SERVICIO CONTRA'	Nombre VICIOS PERSONA FISICA TADO			Formatos [Maestr CONTRATO DE S Nombre: NUMERO DE CON	D]: ERVICIOS PERSONA FISICA			?
FUNDAMENTO LEGAL TIPO DE ADJUDICACION				@NUMCON@ Descripción:				
PARTIDA PRESUPUESTAL	8		Catál	ogo de variable:	de contratos			<b>×</b> 1.1
FOLIO PRESUPUESTAL NUMERO DE ACTA DE NA	Selección de variable para Co	ontrato		Rusca Variables			1	
ANO DE REGISTRO DEL A				busca variable.		Limpiar	Buscar	-
OBJETO DEL PROVEEDOR			DATO	NOM	SRE DE VARIABLE		^	
REGISTRO FEDERAL DE C	@ANOCON@ @AÑOREGACT@	ANO DEL CONT			EDICION DE PERMISO DE ESTANC		=	
TIPO DE IDENTIFICACION	@AÑOREGIDEOFI@	AÑO DE REGIS	TRO DEL ACTA	ITTEICACION OFICIAL	DEL PROVEEDOR	14 32005		
NUMERO DE IDENTIFICA	@AÑOREGIDEREP@	AÑO DE REGIS	TRO DE LA IDEN	ITIFICACION DEL REPI	RESENTANTE LEGAL			
AÑO DE REGISTRO DE LA	@ARREQ@	AREA REQUIRE	INTE					
CLAVE LINICA DE REGIST	@BIENADQ@	BIENES A ADQU	JIRIR					
CALLE Y NUMERO DEL DO	@CALLPROV@	CALLE Y NUMER	RO DEL DOMICI	LIO DEL PROVEEDOR			1	.2
CALLE Y NUMERO DEL DO	@CARREPLEG@	CARACTER DEL	REPRESENTAN	ITE LEGAL				
COLONIA DEL PROVEEDO	@CARREPLEGEMP@	CARACTER DEL	. REPRESENTAN	ITE LEGAL DE LA EMPR	ESA			
	@CARSUPCIN@	CARGO DEL SU	PERVISOR DESI	GNADO POR EL CINVE	STAV			
CODIGO POSTAL DEL PRO	@CIUDESCRPUB@	CIUDAD EN QU	E SE EMITIO LA	ESCRITURA PUBLICA	DE LA EMPRESA			
	@CIUDEXPACT@	CIUDAD EN LA	QUE SE EMITE I	EL ACTA DE NACIMIEN	TO O DOCUMENTO DE SEGOB			
CARCO DEL SUPERVISOR		CTUDAD DEL PH		ESCOTTUDA DÚBLICA				
CARGO DEL SUPERVISOR (@CUDAPESORD®@CUDADEN QUE SE EXPLIE LA ESCRITORÀ PUBLICA								
MONTO DEL CONTRATO C	No. Registros: 77						~	
VICENCIA INICIAL DEL CONTRATO C								=
VIGENCIA INICIAL DEL CO							Salir	

#### Figura 26. Formato de Contrato (Variables).

**Configuración Formato de Contratos (Variables)**. En esta sección se agregan las variables que requiere el contrato que está configurando. Las variables hacen referencia a términos existentes en el contrato que pueden tomar un valor diferente como lo son número de contrato, nombre proveedor, dirección, etc.

**NOTA**. Previamente seleccione el contrato al que le agregara las variables, esto es debido a que cada contrato debe de asignársele sus propias variables. En la pestaña **Formato de Contrato (Maestro)** seleccione el contrato a configurar (Ejemplo: Contrato SERVICIOS PERSONAS FISICAS).

- 1. De clic al botón Agregar, se habilita el botón al final del campo Nombre:
- **1.1** De clic al botón **?** se despliega una ventana. En esta ventana tendrá que seleccionar o buscar cada una de las variables que necesita el contrato, tenga en cuenta que algunos contratos manejan variables que otros no contemplan, por lo que a cada contrato deberá añadir sus respectivas variables.
- **1.2** Para añadir una variable realice la búsqueda y una vez encontrada de doble clic sobre el registro, una vez agregado se muestra la descripción de la variable.
- **1.3** Guarde la información de clic al botón <u>Guardar</u> se emite un mensaje de confirmación (Vea Figura 27).
- El proceso para añadir variables y guardarlas deberá realizarlo una a una y contrato por contrato.



 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
 HOJA
 21 DE 73

 POLITÉCNICO NACIONAL
 SISTEMA
 SGII

 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
 FECHA DE ELABORACIÓN

 COMUNICACIONES
 GUIA DE USUARIO
 GUIA DE USUARIO



Figura 27. Mensaje de Confirmación.

ormato de Contrato [Maestro]     Formato de Contrato [Permato       Nombre     Nombre       NUMERO DE CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA       NUMERO DE CONTRATO     ESENVICIOS PERSONA FISICA       Nombre     CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA       Numero De SERVICIO CONTRATADO     Image: Contrato [Permato de Cont	Configuración F	Foi	mato de Contratos	<b>— — ×</b>
Nombre     A       ON SERV CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA       ONMERC DE CONTRATO       THPO DE SERVICIO CONTRATADO       THPO DE SERVICIO CONTRATADO       NOMBRE DEL PROVEDOR       PUNDAMENTO LEGAL       THPO DE ADJUDICACION       PARTIDA PRESUPUESTAL       NUMERO DE REQUISICION       POLO PRESUPUESTAL       NUMERO DE REQUISICION       POLO PRESUPUESTAL       NUMERO DE REQUISICION       POLO PRESUPUESTAL       NUMERO DE REGUISICION       POLO PRESUPUESTAL       NUMERO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O DEMEDICION DE PERMISO DE ESTA       REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR       CULDAD EN LA QUE SE EMITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB       RÉGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR       CALLE Y NUMERO DE IDENTIFICACION OFICIAL DE REPRESENTANTE LEGAL       NUMERO DE DENTIFICACION OFICIAL DE REPRESENTANTE LEGAL       NUMERO DE DENTIFICACION OFICIAL DE REPRESENTANTE LEGAL       NUMERO DE LONTIFICIAZION DE REPRESINTANTE LEGAL       NUMERO DE DENTIFICACION OFICIAL DE REPRESINTANTE LEGAL       NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR       CALLE Y NUMERO DE LONTIFICACION OFICIAL DE REPRESINTANTE LEGAL       CONTAL DEL REQUEEDOR       COLLAVE UNICA DE REGUESTRO DE PORALION DEL REPRESTAVI       CANDO DE REGUESTRO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR       CULDAD DEL REVERDOR       C	ormato de Contrato [Maestro] Formato de Contrato [Variables] Forma	ato	de Contrato [Detalle]   Formato de Contrato [Firmas]	
CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA         INJMERO DE CONTRATO         INDO DE SERVICIOS CONTRATADO         NOMBRE DEL PROVEEDOR         PUNDAMENTO LEGAL         TIPO DE SERVICIOS CONTRATADO         NAMERO DE ADJUDICACION         PARTIDA PRESUPUESTAL         NUMERO DE RACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB         POLIO PRESUPUESTAL         NUMERO DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB         OBJETO DEL PROVEEDOR         REGISTRO FEDERAL DE CONTRETO DE VERMISO DE EST         CIDAD EN LA QUE SE EMITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB         OBJETO DEL IPROVEEDOR         RAGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR         CALLE V INMERO DE DENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL         NUMERO DE LONTIFICIACION OFICIAL DEL PROVEEDOR         AÑO DE REGISTRO DE LA CILIO DEL PROVEEDOR         CALLE V INMERO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR         CALLE V NUMERO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR         COLIDAD DEL ROVEEDOR         COLIDAD DEL REVUEEDOR         CALLE V NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR         COLIDAD DEL ROVEEDOR         CONTRA DEL PROVEEDOR         COLIDAD DEL ROVEEDOR	Nombre	^	Formatos [Maestro]:	
Numero DE CONTRATO       TIPO DE SERVICIO CONTRATADO       NOMBRE DEL PROVEEDOR       FUNDAMENTO LEGAL       TIPO DE ADJUDICACION       PARTIDA RESUPUESTAL       NUMERO DE REQUISICION       POLIO RESUPUESTAL       NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB       AÑO DE REGUISICION       POLID RESUPUESTAL       NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB       AÑO DE REGUISICION       POLID RESUPUESTAL       NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE EST       CILDAD EN LA QUE SE BRITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB       CALDA EN LA CITA DE NACIMIENTO O DECIMENTO DE SEGOB       CARUMO DEL ROVEEDOR       CILDAD EN LA QUE SE BRITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB       CARUMERO DE LO CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR       CLATE UNICA DE REGUISTAD DEL PROVEEDOR       CAALE UN LA DE REGUISTAD DEL PROVEEDOR       CLATE UNICA DE REGUISTAD DEL PROVEEDOR       CLATUL UNICAL DE REGUISTADOR DE SERVICIO       CALLE Y NUMERO DE LA DOMICILIO DEL PROVEEDOR       CLATUL UNICAL DE ROVEEDOR       CUDIDA DEL ROVEEDOR       CUDIDA DEL PROVEEDOR       CUDIDA DEL PROVEEDOR       CUDATA DE NACINA DO POR EL CINVESTAV       CARGO DE SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV       CARGO DEL CONTUNIERO       YIGENCIA INICIA       3       4 <td>ON SERVI CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA</td> <td></td> <td>CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA</td> <td></td>	ON SERVI CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA		CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA FISICA	
TIPO DE SERVICIO CONTRATADO   NOMBRE DEL PROVEEDOR   FUNDAMENTO LEGAL   TIPO DE ADJUDICACION   PARTIDA PRESUPUESTAL   NUMERO DE REQUISICION   FOLIO PRESUPUESTAL   NUMERO DE REQUISICION   FOLIO PRESUPUESTAL   NUMERO DE REQUISICION   FOLIO PRESUPUESTAL   NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB   AÑO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O EXPEDICION DE PERMISO DE EST   CILDAD EN LA QUE SE EMITE LE LACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB   DISETO DEL REVOVEEDOR   REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBU PUETE DEL PROVEEDOR   CILAVE UNICA DE ENDITIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR   CLAVE UNICA DE DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR   CALLE Y NUMERO DE LOMUCILIO DEL PROVEEDOR   COLIDAD DEL A DOMICILIO DEL PROVEEDOR   COLUDAD DEL A DOMICILIO DEL PROVEEDOR   COLUDAD DEL DENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR   CALLEY NUMERO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR   COLUDAD DEL A DOMICILIO DEL PROVEEDOR   COLUDAD DEL ROVEEDOR   COLUDAT DEL ROVE	FNUMERO DE CONTRATO		Nombre:	
NOMBRE DEL RROVEEDOR FUNDAMENTO LEGAL Variable: Variable	TIPO DE SERVICIO CONTRATADO		NUMERO DE CONTRATO	?
FUNDAMENTO LEGAL   TIPO DE ADJUDICACION   PARTIDA RESUPLESTAL   NUMERO DE REQUISICIÓN   FOLIO RESUPLESTAL   NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB   AÑO DE REGUSICIÓN   CILDAD EN LA QUE SE BMITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB   OBJETO DEL ROVEEDOR   CUENDA EN LA DE OCONTRIBUENTE DEL PROVEEDOR   TIPO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR   CATLE V NUMERO DE LA DENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR   CALLE V NUMERO DE LOMITIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR   CULATE UNICA DE REGUSTRO DEL MENTEPOL PROVEEDOR   CUENTA DEL ADDMICILIO DEL PROVEEDOR   CULATE UNICA DE REGUSTRO DE DESTRADOR DE SERVICIO   CALLE V NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR   CULATURO NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR   CULATURO NUMERO DEL DOMICILIO DEL REVESTADOR DE SERVICIO   CALLE V NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR   CUDINA DEL ROVEEDOR   CUDINA DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV   CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV	NOMBRE DEL PROVEEDOR		Variable:	
TTPO DE ADJUDICACION PARTIDA PRESUPUESTAL NUMERO DE NEQUISICION FOLIO PRESUPUESTAL NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB AÑO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB OBJETO DEL REVOUEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE LA TORVIETIO DE LA REPRESENTANTE LEGAL NUMERO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPOVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE DOBLACION DEL PREVIEDOR CALLE Y NUMERO DEL DOMUCILID DEL PROVEEDOR CALLE Y NUMERO DEL DOMUCILID DEL PROVEEDOR COLINAD DEL ROVIEEDOR COLONIA DEL PROVEEDOR	FUNDAMENTO LEGAL		@NUMCON@	
PARTIDA PRESUPLESTAL NUMERO DE REQUISICION FOLIO PRESUPLESTAL NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB AÑO DE REGISTRO DEL NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB CODITO DEL PROVEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR CIDIO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR CIALE VILMERO DE LOMICILIO DEL PROVEEDOR CIALE VILMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CIALE VILMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CIALE VILMERO DEL DAMICIUNEDO DE SERVICIO CALLE VILMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CIALION DEL ROVEEDOR CIDION DEL ROVEEDOR CIDION DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO 4	TIPO DE ADJUDICACION		Descripción:	
NUMERO DE REQUISICIÓN FOLIO PRESUPUESTAL NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB AÑO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB OBIETO DEL ROVEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR NUMERO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR AÑO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR CALE UN LA DE REGISTRO DE DEN ACTA DE NACIMIENTO DE SEGUE CAME UNICA DE REGISTRO DEL PROVEEDOR CALE UN MERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CALE UNMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CIUDAD DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV VIGENCIA INICIA 3 TRATO 4	PARTIDA PRESUPUESTAL	=	NUMERO DE CONTRATO	
FOLIO RESUPLETAL NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB AÑO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB OBJETO DEL RROVEDOR REGISTRO FUELADECA ONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR TIPO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL NUMERO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPOVEEDOR AÑO DE REGISTRO DE LA DENTIFICACION OFICIAL DEL REPOVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PREVIEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE DOBLACION DEL PREVIEDOR CLAUE VINIMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CLALE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CLALE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CLODAD DEL RROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL RROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL RROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL RROVEEDOR MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUM	NUMERO DE REQUISICION			
NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB AÑO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O EXPEDICION DE PERMISO DE EST CLIDAD EN LA QUE SE EMITE LA CATA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB OBJETO DEL DROVEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR AÑO DE REGISTRO DE LO OFICIAL DEL PROVEEDOR CAUE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION OFICIAL DEL PROVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL DENO CALLE Y NUMERO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR COLONA DEL PROVEEDOR COLONA DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 TIRATO 4 2	FOLIO PRESUPUESTAL			
AÑO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O EXPEDICION DE PERMISO DE EST CILDAD EN LA QUE SE BNITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB OBJETO DEL PROVEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR TIPO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR AÑO DE DEDITIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR CALE UN LA DE REGISTRO DE POR ALCIAN DEL PROVEEDOR CALE VI NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CILORA DE REGISTRO DE POR ALCIAN DEL PROVEEDOR CILORA DE REDISTRO FEDIANTO DE LA PROVEEDOR CILORA DE REDISTRO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR CILORA DE ROVEEDOR CILORA DE ROVEEDOR CILORA DE LA DOMICILIO DEL PROVEEDOR CILORA DE LA SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV VIGENCIA INICIA 3 TIRATO 4	NUMERO DE ACTA DE NACIMIENTO O PERMISO DE ESTANCIA DE SEGOB			
CILIDAD EN LA QUE SE EMITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB OBJETO DEL PROVEEDOR REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR TIPO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR AÑO DE REGISTRO DE LA DENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PRESTADOR DE SERVICIO CALLE Y NUMERO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR CALLE Y NUMERO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR COLONIA DEL PROVEEDOR COLONIA DEL PROVEEDOR COLONIA DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 VIRATO 4 ×	AÑO DE REGISTRO DEL ACTA DE NACIMIENTO O EXPEDICION DE PERMISO DE EST		Estatus: ACTIVO	
OBJETO DEL PROVEEDOR     REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR       THO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR       AÑO DE REGISTRO DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR       CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR       CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR       CALAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR       CALAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR       CALAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR       COLAVE UNICA DE REVEDOR       COLONIA DEL PROVEEDOR       COLONIA DEL PROVEEDOR       CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR       CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR       CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR       CODIGO POSTAL DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV       CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV       MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO       MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO       YIGENCIA INICIA       3     TRATO	CIUDAD EN LA QUE SE EMITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB		,	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUPENTE DEL PROVEEDOR       TIPO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL       NUMERO DE DE DENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR       CANE UNICAD DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR       CANE UNICAD DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR       CALE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR       COLONTA DEL ROMICILIO DEL PROVEEDOR       COLONTA DEL PROVEEDOR       COLONTA DEL PROVEEDOR       COLONTA DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV       CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV       MONTO DEL CONTA DU INUMERO       MONTO DEL CONTA DU INTRATO       4	OBJETO DEL PROVEEDOR			
TIPO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL NUMERO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR AÑO DE RESTRISTO DE LA DENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PRESTADOR DE SERVICIO CALLE Y NUMERO DE DOMICILIO DEL PROVEEDOR CLIDAD DEL PROVEEDOR CLIDAD DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE DEL PROVEEDOR			
NUMERO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR AÑO DE REGISTRO DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PROVEEDOR CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR COLONA DEL PROVEEDOR COLONA DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CONGRO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 TRATO 4 VIENCIA INICIA	TIPO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL			
AÑO DE REGISTRO DE LA DENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROVEEDOR CLAVE UNICA DE LA DOMICILIO DEL PROVEEDOR CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR COLORIA DEL PROVEEDOR CIUDAD DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR CODIGO DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 TRATO 4 VI	NUMERO DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR			
CLAYE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIO CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CULDAD DEL PROVEEDOR CUDAD DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL RROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL RROVEEDOR NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 VIRATO 4	AÑO DE REGISTRO DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROVEEDOR			
CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR CCUCIDA DEL PROVEEDOR CDUDAD DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO 4	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PRESTADOR DE SERVICIO			
CALLEY NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR COLONIA DEL RROVEEDOR CIUDAD DEL RROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 NTRATO 4 V	CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR			
COLONIA DEL PROVEEDOR CLIDAD DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO 4	CALLE Y NUMERO DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR			
CUIDAD DEL PROVEEDOR CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 VIRATO 4 ×	COLONIA DEL PROVEEDOR			
CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO 1 VIGENCIA INICIA 3 VIRATO 4 ×	CIUDAD DEL PROVEEDOR			
NOMERE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO 4	CODIGO POSTAL DEL PROVEEDOR			
CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 NITRATO 4 ×	NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGANADO POR EL CINVESTAV			
MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO VIGENCIA INICIA 3 NTRATO 4	CARGO DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL CINVESTAV			
MONTO DEL CON DI LETRA VIGENCIA INICIA 3 NTRATO 4	MONTO DEL CONTRATO CON NUMERO			
VIGENCIA INICIA 3 NTRATO 4	MONTO DEL CON DN LETRA			
	VIGENCIA INICIA			
	3 4	~		

Figura 28. Formato de Contrato (Variables).

#### Bajas y Modificaciones.

- Baja: Seleccione la variable a dar de baja y de clic al botón <u>Baja</u>, guarde los cambios de clic al botón <u>Guardar</u> se emite un mensaje para confirmar, confirme para continuar el proceso. NOTA: Al dar de baja una variable, no se elimina se queda con estatus BAJA para tener un historial de las variables.
- **3. Modificación:** Seleccione la variable y de clic al botón <u>Modifica</u>, modifique los campos que sean necesarios y guarde los cambios de clic al botón <u>Guardar</u>.
- El botón <u>Deshacer</u> le permite cancelar el cambio realizado, antes de dar clic al botón Guardar.



### Formato de Contratos (Detalle).





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	23 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

0	Configuración Formato de Contratos							
	Formato de Contrato [Vlaestro]   Formato de Contrato [Variables]	Formato	o de Contrato [Detalle] Formato de Contrato [Firmas]					
	ALINEADO   NEGRITA   VARIABLE   ORDEN   PARRAFO		Formato Maestro: CONTRATO SERVICOS DE PRUEBA					
		2	Parrafo: CENTRA DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA CONTRATO №. CINVESTAV-SA-@AÑOCON@ Alineado Negrita Variable Orden Sección Estatus CENTRADO V V 1 Sección 1 V ACTIVO					
		A C C B	Descripcion AÑO DEL CONTRATO AREA REQUIRENTE CIUDAD EN LA QUE SE EMITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB CIUDAD DEL PROVEEDOR BIENES A ADQUIRIR Cerrar					
	Agregar Modificar Baja Deshacer	<u>G</u> uardar	ar Salir					

#### Figura 30. Formato de Contrato (Detalle).

### Formato de Contrato (Detalle).

- En el campo **Formato Maestro**, se muestra sobre que contrato se está trabajando, por lo que debe poner atención y no llenar el machote de un contrato equivocado.
- Campo **Párrafo**: sobre este campo debe pegar cada uno de los párrafos que integran el contrato. En la Figura 30 se puede observar que en el campo Párrafo esta parte del encabezado de un contrato.
  - Teniendo el contrato a la mano copie el primer párrafo y péguelo sobre el campo Párrafo (utilice la combinación de teclas Control+V o con el mouse de clic derecho y elija Pegar (Paste)). Note que en este caso de ejemplo el párrafo contiene una variable que es CONTRATO No., por lo cual realice lo siguiente:
  - 3. De clic al botón Variable se despliega una ventana que muestra las variables asociadas al contrato, seleccione la variable correcta que requiere el párrafo en este caso @AÑOCON@, coloque la variable donde la requiera el párrafo, en este caso inmediatamente al finalizar la palabra –SA-.
  - 4. Ahora deberá colocar las características del párrafo, esto es colocar si el texto está en negritas, alineado a la derecha, centrado, justificado, etc. Despliegue la lista y elija la Alineación, marque la casilla Negrita en caso de que el párrafo lo requiera, marque la casilla Variable si el párrafo tiene variables, si el párrafo no contiene variables no será necesario marcar esta casilla, en el campo Orden coloque la numeración consecutiva (1, 2, 3) en cada párrafo que vaya agregando, elija la Sección del párrafo, corrobore la información y guarde de clic al botón <u>Guardar</u>, el párrafo se muestra del lado izquierdo de la ventana (Vea Figura 31).

A continuación se presenta el ejemplo de un párrafo con distintas variables.



# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 24 DE 73 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS ECHA DE ELABORACIÓN MARZO-2018 CONFIGURACIÓN Y SO DE CONTRATOS. GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO

Configuración Formato de Contratos						
Formato de Contrato [Maestro] Formato de Contrato [Variables]	aj Formato de Contrato [Detalle] Formato de Contrato [Firmas]					
ALINEADO NEGRITA VARIABLE ORDEN	Formato Maestro:					
	Parrafor Variable					
CUSENPA CONTRATO SERVICOS DE PROLEDA	************************************					
	Descripcion <ul> <li>NUMERO DE CONTRATO</li> <li>TIPO DE SERVICIO CONTRATADO</li> <li>NOMBRE DEL PROVEEDOR</li> <li>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR</li> <li>CARACTER DEL REPRESENTANTE LEGAL</li> <li>FUNDAMENTO LEGAL</li> <li>TIPO DE ADJUDICACION</li> <li>NUMERO DE REQUISICION</li> <li>Cerrar</li> <li>V</li> </ul>					
Agregar Modificar Baja Deshacer	<u>G</u> uardar <u>S</u> air					

Figura 31. Formato de Contrato (Detalle).

### Formato de Contrato (Detalle).

- 5. Copie el siguiente párrafo y péguelo sobre el campo Párrafo (utilice la combinación de teclas Control+V o con el mouse de clic derecho y elija Pegar (Paste)). En este caso el párrafo contiene diferentes variables que son TIPO DE SERVICIO, CARACTER DEL REPRESENTANTE LEGAL, NOMBRE DEL PROVEEDOR, etc.
- 6. De clic al botón Variable se despliega una ventana que muestra las variables asociadas al contrato, seleccione la(s) variable correctas que requiere el párrafo en este caso @CARRPLEG@, @TIPSERV@, @NOMEMP@, @NOMREPPRO@, etc. Note que al final del párrafo se van agrupando todas las variables que va agregando por lo que deberá colocar (Corta y Pegar) cada variable donde corresponda en el párrafo.
- 7. Nuevamente deberá colocar las características del párrafo.

Despliegue la lista y elija la **Alineación**, marque la casilla **Negrita** en caso de que el párrafo lo requiera, marque la casilla **Variable** si el párrafo tiene variables (en este caso sí), en el campo **Orden** coloque la numeración consecutiva (1, 2, 3) en cada párrafo que vaya agregando, elija la **Sección** del párrafo, corrobore la información y guarde de clic al botón <u>**Guardar**</u>, el párrafo se muestra del lado izquierdo de la ventana (Vea Figura 32).

**NOTA IMPORTANTE**. Solo se configuran párrafos y pies de página del contrato, NO la sección de firmantes, esta parte se configurará en la siguiente pestaña.





Figura 32. Formato de Contrato (Detalle).

4	Configuración	Fo	rmato de Contratos				
	Formato de Contrato [Maestro] Formato de Contrato [Variables] Formato de Contrato [Detalle] Formato de Contrato [Firmas]						
	ALINEADO NEGRITA VARIABLE ORDEN	^	Formato Maestro:				
	PARRAFO		CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA MORAL				
	SERV PERS MORAL CONTRATO DE SERVICIOS PERSONA MORAL		Parrafo: Variable				
	CENTRADO V 1 +		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA BANIMISITRATIVA CONTRATO No. CINVESTAV-SA-@NUMCON@				
	CONTRATO No. CINVESTAV-SA-@NUMCON@						
	CONTRATO DE SERVICIO DE ØTIPSERVØ, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVARZADOS DE INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, A QUIEN EN ESTE DOCUMENTO SE LE DENOMINARÀ TE CINVESTAVI, REPRESENTADO POR EL LC. JESÚS CORONA UNEE, EN SU CARÀCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y POR LA OTRA PARTE, ØNOMEMP@ REPRESENTADA POR @NOMERPRO@ EN SU CARÀCTER DE ØCARREPLEG@ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÀ TE PROVEEDOR", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÂUSILLAS SIGUIENTES:						
	CENTRADO 3 +						
	IZOUIERDA 4 +		Descripcion				
	PRIMERA. "EL CINVESTAV" DECLARA:		AÑO DEL CONTRATO				
	JUTIFICADO 5 +	1	AREA REQUIRENTE				
	Que es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio		CIUDAD EN LA QUE SE EMITE EL ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO DE SEGOB				
	propios, creado por Decreto Presidencial de fecha 17 de abril de 1961, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo del mismo año, ratificado por Decreto de fecha 17 de septiembre de 1982, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 del mismo mes y año.		CIUDAD DEL PROVEEDOR BIENES A ADQUIRIR				
	JUTIFICADO 6 +						
	1.2 Que tiene por objeto formar investigadores especialistas a nivel de posgrado y expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, así como la realización de investigación básica y aplicada de carácter científico y tecnológico.		Cerrar				
	Agregar Modificar Baja Deshacer Que	↓ v	Şalı				

Figura 33. Formato de Contrato (Detalle).



Fecha de Emisión:



### Formato de Contratos (Firmas).



Figura 34. Formato de Contrato (Firmas).

Formato de Contrato (Firmas). En esta sección se da de Alta a las personas responsables de firmar los contratos.

- 1. De clic al botón Agregar, Se habilitan un par de campos los cuales deberá capturar.
  - 1.1 Título Firma. El título de la firma representa la responsabilidad que ostenta la persona en el contrato, en este caso como ejemplo el REPRESENTANTE LEGAL CINVESTAV, cabe mencionar que este título no es el mismo al del Puesto que ocupa en el CINVESTAV.
  - **1.2 Nombre Firmante**. En este campo debe agregar a la persona que integra el área de firmantes del contrato.

De clic al botón **?**, se despliega una ventana que muestra el catálogo de los empleados, realice la búsqueda de la persona por **Nombre** o **Área**, seleccione el registro y de doble clic para agregarlo (PARA ESTE CASO EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO).

- **1.3 Orden**. Capture el orden por en el que se mostrará al firmante.
- **1.4** Guarde los cambios de clic al botón <u>**Guardar**</u>. Se muestra un mensaje de confirmación y se refleja el registro del lado izquierdo de la ventana.
- Realice el mismo proceso para agregar a todos los firmantes requeridos en el contrato. En la siguiente Figura se muestra todas personas responsables de firmas en el contrato.



# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 27 DE 73 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN MARZO-2018 COMFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS. GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO

8	Configuración Fo	mato de Contratos	· ·	
Formato de Contrato [Maestro] Fo	ormato de Contrato [Variables] Formato	de Contrato [Detalle] Formato	o de Contrato [Firmas]	
Nombre F	Firmante	Formato [Maestro]:		
COSERPA CONTRATO	SERVICOS DE PRUEBA	CONTRATO SERVICOS DE PRUEBA		
+ CORONA URIBE JESUS	SECRETARIO MC3*	Título Firma:		
+ CADENA GUTIERREZ LETICIA B	SUBDIRECTOR ADM	SUPERVISOR		
+ CADENA GUTIERREZ LETICIA B	SUBDIRECTOR ADM	Nombre Firmante:		
+ BAUTISTA HERNANDEZ JULIO	SUBDIRECTOR N31	SOBERANO AGUILAR CLAUDIA		?
🛛 🔐 🛨 SOBERANO AGUILAR CLAUDIA	JEFE DE DEPARTAM	Puesto:		
		JEFE DE DEPARTAMENTO 032		
		Orden: 5	Estatus:	ACTIVO 🗸
		1		
< III	>			
Agregar <u>M</u> odificar	Baja Deshacer Guardar			Salir

### Figura 35. Formato de Contratos (Firmas).



- Observe que se han agregado a todos los implicados en la firma del contrato.
- Una vez configurado todas las partes que integran el Formato de Contratos, cierre la ventana de clic al botón <u>Salir</u>.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	28 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕΛΗΛ DE ΕΙ ΛΒΟΡΛΟΙΟΝ	MAR70-2018
COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	WIAN20-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

### 1.3 Pagadores Contratos.



## CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HO. POLITÉCNICO NACIONAL SIS COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FEC COMUNICACIONES CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS. FEC

	AOJA	29 DE 73
	SISTEMA	SGII
,	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
	GUIA DE USI	IARIO

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Catálogos > Pagadores Contratos.
- 2. El SGII abre la ventana Catálogo de Pagadores - Contratos, se observa en la Figura 37.

tr	ol Presupuestal Contabilidad Tesorería Fondos Alte	Adq	uisiciones	Almacén	Inventario	Nomina	SR
	Proveedores		Catálogos				•
	Tipos de Adjudicación		Parametro	s Adquisici	iones		
	Giros		Seguimier	nto de Orde	nes de Pago		
	Responsables - Adquisiciones		Comprade	ores			
	Responsables-Contratos		Programa	Anual de A	dquisiciones		•
	Responsables-Importaciones		Facturas a	Cadenas P	roductivas		
	Responsables-Comité		Administr	acion de Co	ontratos		•
	Compradores		Reportes of	le Aquisicio	ones		
	Pagadores Nacionales		Reporte D	iario			
	Relación de Adjudicaciones y Fundamentos Legales		Impresión	Contrato/	Pedido		
	Fundamentos Legales		Control de	e Pagos			+
	Tipos de Proveedor		Reasignac	ión de Req	uisiciones		
	Condiciones de Pago		Ventanilla				
	Estatus de Proveedores		Ventanilla	E-Comme	rce		
	Paises		Reporte d	e Requisicio	ones		
	Tipos de Requisición		Requisicio	nes de Imp	ortaciones		
	Tipos de Contrato		Pagadores	Importaci	ones		
	Formato de Contratos		Reporte d	e Requisicio	ones Compra	dor	
	Tipos de Garantía		Cancelaci	ón de Cont	rato(s) / Pedi	do(s)	
	Tipos de Convenio Modificatorio		Registro d	e Pago por	Sanción		
	Regimenes Fiscales		Condonad	ion de San	ción		
	Parámetros Adquisiciones		Contratos				
	Pagadores Importaciones		Reportes				+
	Pagadores E-Commerce		Prorroga F	edidos			
	Pagadores Contratos		Procesos	de Licitacio	nes		÷
	Configuración de Datos Grales Unidades Cinvestav		Evaluació	n Cédula H	onorarios		
	Tipo de Cambio		- 				
	Operadores-Licitaciones						
	Operadores-Comité				Av. I	nstituto	Poli
	Variables de Contratos						

Figura 36. Acceso a Pagadores Contratos.



Figura 37. Catálogo de Pagadores – Contratos.

Fecha	de	Emisión:
i cona	ac	Ennoron.

(	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	30 DE 73
19-20	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
Cinvestav	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CHIVESLAV	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE LISI	ARIO



Figura 40. Catálogo de Proveedores - Contratos.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	31 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	ARIO

1.4 Fundamentos Legales.



## CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELA COMUNICACIONES CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS. INFORMACIÓN Y DE ELA

Proveedores

Tipos de Adjudicación

	AOJA	32 DE 73
	SISTEMA	SGII
5	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
	GUIA DE USI	IARIO

•

ь

Control Presupuestal Contabilidad Tesorería Fondos Alte**nto Adquisiciones** Almacén Inventario Nomina SRI

Catálogos

Parametros Adquisiciones

		npos de Adjudicación	Farametros Augusterones
		Giros	Seguimiento de Ordenes de Pago
1 Doodo al Manú Drinainal agos	dara	Responsables - Adquisiciones	Compradores
1. Desde el Menu Principal, acce	edera	Responsables-Contratos	Programa Anual de Adquisiciones
Adquisiciones > Catálogos >		Responsables-Importaciones	Facturas a Cadenas Productivas
Fundamentos Legales.		Responsables-Comité	Administracion de Contratos
5		Compradores	Reportes de Aquisiciones
		Pagadores Nacionales	Reporte Diario
2. El SGII abre la ventana		Relación de Adjudicaciones y Fundamentos Legales	Impresión Contrato/Pedido
Fundamentos Legales se	-	<ul> <li>Fundamentos Legales</li> </ul>	Control de Pagos
	r	Tipos de Proveedor	Reasignación de Requisiciones
observa en la Figura 42.		Condiciones de Pago	Ventanilla
		Estatus de Proveedores	Ventanilla E-Commerce
		Paises	Reporte de Requisiciones
		Tipos de Requisición	Requisiciones de Importaciones
		Tipos de Contrato	Pagadores Importaciones
		Formato de Contratos	Reporte de Requisiciones Comprador
		Tipos de Garantía	Cancelación de Contrato(s) / Pedido(s)
		Tipos de Convenio Modificatorio	Registro de Pago por Sanción
		Regimenes Fiscales	Condonacion de Sanción
		Parámetros Adquisiciones	Contratos
		Pagadores Importaciones	Reportes
		Pagadores F-Commerce	Prorroga Pedidos
		Pagadores Contratos	Procesos de Licitaciones
		Configuración de Datos Grales Unidades Cinvestav	Evaluación Cédula Honorarios
		Tino de Cambio	Evaluación cedula rionoranos
		Operadores-Licitaciones	Av. Instit
		Operadores-Comité	
		Veriebles de Cententes	
	Fi	igura 41. Acceso a Fundamentos Legales	).
••		<b>0</b> •	
8	Fur	ndamentos Legales	
	No. Articulo:	No. de Fraccion:	
Fur	damento Lenal:		
	ARTÍCULO 27 FRACC. I D	E LA LOPSRM	
	ARTÍCULO 27 FRACC. III D	DE LA LOPSRM	
	ARTICULO 43 DE LA LOP	SRM	
	ARTICULO 1 DE LA LAAS	SSP	
	ARTICULO 3 FRACCIÓN \		
	ARTICULO 26 FRACCIÓN		
	ARTICULU 26 FRACCION		
	ARTICULO 26 BIS FRACC		
	ARTÍCULO 28. DE LA LAA	ASSP	
	ARTÍCULO 28 FRACCIÓN	IDE LA LAASSP	

Figura 42. Fundamentos Legales.

ARTÍCULO 29 DE LA LAASSP

Forha	d۵	Emisión <sup>.</sup>
i cona	uc	

 $\sim$ 

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE	ESTUDIOS AVAN	ZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	33 DE 73
1000	POLITÉCNICO NACIONAL			SISTEMA	SGII
L.J	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIO	S DE TECNOLOGÍA	Ας DE LA INFORMACIÓN Y LAS		
		5 DE TECNOLOGIA		FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
Cinvestav	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.			GUIA DE USI	JARIO
Cinvestav	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.		<ul> <li>Fundamentos Legutilizan para cada un</li> <li>1. Alta. De clic al se habilitan un</li> <li>1.1. Capture el NC y el Funda cambios de c</li> <li>2. Puede dar de sin embargo se un historial.</li> <li>Cierre la ventana de</li> </ul>	ales. Estos fund no de los tipos de d icono ⊶ , autor par de campos. . de Artículo, No. imento Legal. lic al icono ⊶ Gi Baja los fundamen guirán mostrándos clic al icono Salir	amentos se contratos. máticamente <b>de Fracciór</b> Guarde los raba. ntos legales se para tene



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	34 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	MAR70-2018
COMUNICACIONES	LECHA DE LEADONACIÓN	WIAN20-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

1.5 Contratos.



- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Contratos.
- El SGII abre la ventana Contratos, se observa en la Figura 45.

Adq	uisiciones	Almacén	Inventario	Nomina	SR	H Obra	Gestión	Herramientas	Salir	Ventana	?
	Catálogos				•	consta	ncia, de	e método			
	Parametro	s Adquisici	ones								
	Seguimier	nto de Orde	nes de Pago								0
	Comprado	ores								5	$\mathbf{h}$
	Programa	Anual de A	dquisiciones		•				4	3	17
	Facturas a	Cadenas Pr	roductivas						~		
	Administra	acion de Co	ontratos		۲.					9-1	
	Reportes d	le Aquisicio	nes								
	Reporte Di	iario							Cir	woo	stav
	Impresión	Contrato/P	edido							IVCS	
	Control de	e Pagos			•						
	Reasignac	ión de Requ	uisiciones								
	Ventanilla										
	Ventanilla	E-Commer	ce								
	Reporte de	e Requisicio	nes								
	Requisicio	nes de Imp	ortaciones								
	Pagadores	Importacio	ones								
	Reporte de	e Requisicio	nes Comprac	dor							
	Cancelació	ón de Contr	ato(s) / Pedic	do(s)							
	Registro d	e Pago por	Sanción			mal					
	Condonad	ion de Sand	zión			11511					
	Contratos										
	Reportes				۲.						
	Prorroga P	edidos									
	Procesos o	de Licitacio	nes		۱.						
	Evaluaciór	n Cédula Ho	onorarios								

Figura 44. Acceso a Contratos.



Figura 45. Contratos.

Fecha de Emisión:



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	36 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	MAR70-2018
COMUNICACIONES	LCHA DE LLABORACIÓN	WIAN20-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

			Contratos				
PAGADOR:	BRUNO PAL	AFOX CARBALLO					Salir
REQUISICIONES SL	JFICIENCIA ARTÍCULOS	PROVEEDORES COTIZA	ACIÓN ADJUDICACIÓ		MODIFICA CONTRATO	MODIFI	CACIÓN DE PARRAFOS 🔍
Año: 2018	🔶 Estatus:	- En proceso	¥		Regres	a	
				BEOLUG			
No. Requisición:	: 27 - 2018 Fecha:	12/01/2018 Pluriar	nual Tip	o: REQUISI	ICION DE COMPRA	?	
Depto. Solicitante:	OFICINA DEL SUBDIRECTOR	DE SERVICIOS Y MANTENIMIENT	0			]	
Destino de bienes:	OFICINA DEL SUBDIRECTOR	DE SERVICIOS Y MANTENIMIENT	0				
Justificación:	VIGILANCIA PARA LAS INST	ALACIONES DE ABACUS				]	
Solicitante	PALENCIA JIMENEZ MAXIN	ILIANO		Ex	tensión: 1611	ĺ	
Autorizó 1	CHAVERO GONZALEZ VICTO	R MANUEL		Fs	de Importación: NO 🗸	i	
71924 Autoriaé 2						1	
71624 Autorizo 2.	·				£404 120 0		
				If	mporte: \$494,150.00		
R Almacen:	:			¥ 6	Estatus: En proceso		
Requisición	de fecha	Area Solicitante		Importe	Contrato	ConMod	
23 - 2018 1	11-ENE-18 OFICINA DEL J	EFE DEL DEPARTAMENTO DE	FISICA	59,515.24	CINVESTAV-SA-2018-1	(X)	=
25 - 2018 1	11-ENE-18 OFICINA DEL S	ECRETARIO DE PLANEACION		105,860.21	CINVESTAV-SA-2018-H-65	(X)	
27 - 2018 1	2-ENE-18 OFICINA DEL	UBDIRECTOR DE SERVICIOS	Y MANTENIMIENTO	494,130.00		00	
35 - 2018 1	7-ENE-18 OFICINA DEL S	ECRETARIO ADMINISTRATIVO	)	279,860.13	CINVESTAV-SA-2018-H-32	(X)	
43 - 2018 1	19-ENE-18 UPEAL			177,000.00	CINVESTAV-SA-2018-H-70	(X)	
62 - 2018 2	3-ENE-18 OFICINA DEL J	EFE DEL DEPARTAMENTO DE	QUIMICA	65,000.00	CINVESTAV-SA-2018-H-14	(X)	
64 - 2018 2	23-ENE-18 UPEAL			181,894.96	CINVESTAV-SA-2018-H-17	(X)	
66 - 2018 2	23-ENE-18 OFNA DEL JER	E DEL DEPTO DE SERVS GRA	LS	71,340.00		(X)	
67 - 2018 2	23-ENE-18 OFICINA DEL J	EFE DEL DEPARTAMENTO DE	QUIMICA	31,200.00	CINVESTAV-SA-2018-H-15	(x)	
69 - 2018 2	23-ENE-18 OFICINA DEL J	EFE DEL DEPARTAMENTO DE I		90,000.00	CINVESTAV-SA-2018-H-16	(X)	
	CENELIA (FRINATIEL	No. de	e requisiciones: 92	51 200 00	TIMPESTAN, SAUZUTERUT		~
Enviado a Jurídico							
Observaciones de J	lurídico						4.2
visto Bueno	Buscar Requision	ión: Buso	ar Buscar Contrate			Buscar	1.3
Impreso							

### Figura 46. Contratos (Requisiciones).

**Contratos (REQUISICIONES)**. En esta ventana se muestran todas las requisiciones a trabajar por contratos.

- 1. En la bandeja se muestran todos los contratos realizados por la comunidad y administración del CINVESTAV.
- **1.1.** Cada contrato esta marcado por un color que determina su estatus. Vea inmediatamente debajo de la bandeja los colores con su indicación de estatus.
- **1.2.** Ordene los contratos por número de requisición, fecha, área, importe o No. de contrato, dando clic sobre el título de la respectiva columna.
- **1.3.** Realice la búsqueda de una **Requisición** o **Contrato** ingresando el número de requisición o de contrato en su respectivo campo y dando clic al botón **Buscar**.
- Para trabajar un contrato, seleccione un contrato y diríjase a la pestaña SUFICIENCIA, en la siguiente Figure de observe la postaña
| )         | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO            | ALOH                 | 37 DE 73   |
|-----------|--|----------------------|------------|
| (22)      | POLITÉCNICO NACIONAL   | SISTEMA              | SGII       |
| 2005      | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS | ΕΕCΗΛ DE ELABORACIÓN | MAR70-2018 |
| Cinvestav | COMUNICACIONES   | LECHA DE ELABONACIÓN | WAR20-2018 |
| CHIVESCOV |  |                      |            |

Contratos		
VFOX CARBALLO		Salir
PROVEEDORES COTIZACIÓN ADJUDICACIÓN CONTRATO MODIFICA	CONTRATO CÉDULA DE CONTRATACIÓN DE	
PROVEDORCS       CONTRACT       PROVEDORCS       CONTRACT       PROVEDORCS         NA.DEL DIRECTOR	ODIFICA CONTRATO	Contratos (SUFICIENCIA). En esta sección se muestra un resumen con la suficiencia solicitada al momento de realizar la requisición. 1. En la bandeja se muestra el resumen detallado de la requisición, si hay cancelaciones también se muestran aquí. 2. Diríjase a la pestaña ARTÍCULOS.
Unidad Medida         Cant.         Costo Directo         % IVA         IVA Unit.           UNA LÓPEZ         ESRV.         ?         1.00         151,038.48         16.00         24,166.1           3390100 - Subcontratación de servicios con terceros         3390100 - Subcontratación de servicios con terceros         7         1.00         1.00         1.00         1.00         1.00         24,166.1	Precio         Total           Unitario         Subtotal           3         175,204.64           5         151,038.48	<ul> <li>Contratos (ARTÏCULOS). En esta sección se muestra un resumen de los artículos de la requisición en este caso por prestación de servicios u otro objeto que genere un contrato.</li> <li>1. En la ventana se muestra el resumen detallado de la requisición, con los artículo (descripción del servicio), importes, costo totales de la requisición.</li> <li>Diríjase a la pestaña PROVEEDORES.</li> </ul>
	Contratos         AFOX CARBALLO         PROVEEDORES       COTIZACIÓN       ADJUDICACIÓN       CONTRATO       MODIFICA         Pecha       3101/2018       Oficio de Sol       ESG-21         NA DEL DIFECTOR       Proyecto         PEGM       Proyecto         PALAFOS SRITA       ELVIA LÓPEZ RAMÍREZ         RARIOS SRITA       ELVIA LÓPEZ RAMÍREZ         Contratos       Imagemetrical contration         PALAFOX CARBALLO       Contratos         PALAFOX	Contratos         ATOX CARBALLO

Figura 48. Contratos (Artículos).

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



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	38 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	MAR70-2018
COMUNICACIONES	E CHA DE ELABORACIÓN	WIANEO 2010
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	IARIO

				Contratos				
PAGADOR:	BRUNO PALA	FOX CARBALLO						<u>S</u> alir
REQUISICIONES SUFICIENCI	A ARTÍCULOS	PROVEEDORES	COTIZACIÓN	ADJUDICACIÓN	CONTRATO	MODIFICA CONTRATO	CÉDULA DE CONTRATACI	ÓN DE SERV < >
		Formuló: ( Revisó: ( Autorizó: (	C.P. CLAUDIA S C.P. CLAUDIA S C.P. LETICIA BI	Soberano aguila Soberano aguila Rigida cadena gl	IR IR ITIERREZ	× × ×		
	Clave			Proveedor				
	9808 ELV	A LÓPEZ RAMÍREZ						
			4	1	5			
	3	Invitación	Comparativa	Insertar	Borrar			

Figura 49. Contratos (Proveedores).

**Contratos (PROVEEDORES)**. En esta sección se agregará al proveedor seleccionado para generar el contrato.

- 1. En la ventana de clic al botón Insertar, se despliega una ventana con el catálogo de proveedores.
- 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 en la ventana el registro.
- **3.** Invitación. Este botón le permite generar un formato para solicitar al proveedor una cotización por los servicios a otorgar, incluyendo importes y costos totales.
- **4. Comparativa**. Este botón emite un documento con la comparativa del estudio de mercado entre los distintos proveedores y sus respectivas cotizaciones.
- **5. Borrar**. Si ocurrió un error al momento de agregar un proveedor, seleccione el registro y de clic a este botón para eliminarlo, posteriormente puede volver agregar al proveedor correcto.
- Diríjase a la pestaña COTIZACIÓN.



Fecha de Emisión:



Contratos	
PAGADOR: BRUNO PALAFOX CARBALLO	Salir
REQUISICIONES SUFICIENCIA ARTÍCULOS PROVEEDORES COTIZACIÓN ADJUDICACIÓN CONTRATO MODIFICA CONTRATO CÉDUL	LA DE CONTRATACIÓN DE SER
Proveedor: ELVIA LÓPEZ RAMÍREZ	_
Art. Clave Articulo Unida	ad Cantidad
Marca Presentacion Precio unitario %uesc. imp. uesc. %u.v.a. imp. t.v.a. Precio iotal     201871911-1 CONTRATO POR HONORARIOS PROFES     SERV.	1.00
2 1 [SERV. ] 151,038.4894.NL] .00[ 16.00] 24,166.16 175,204.64	175,204.84
	<b>Contratos (COTIZACIÓN)</b> . En esta sección se colocarán características o modificaciones a la cotización si las hay, como descuentos, % del IVA, precios, etc.
	<ol> <li>En la ventana de clic sobre un campo a editar, modifique o capture el dato correcto y de clic al botón Graba.</li> <li>SI no hay cambios que realizar,</li> </ol>
	coloque un 1 en el campo Marca y de
.00 24,166.16	clic al botón <b>Graba</b> . 3 Desbacer Este botón la permitirá
Graba Deshacer 3	cancelar el último cambio realizado
	antes de guardar los cambios.
	<ul> <li>Diríjase a la pestaña ADJUDICACIÓN.</li> </ul>
Figura 50, Contratos (Cotización)	
Contratos	
	<u>Salir</u>
SICIONES SUFICIENCIA ARTICULOS PROVEEDORES COTIZACION AUJOUCACIÓN CONTRATO MODIFICA CONTRATO CEDULAD	E CONTRATACIÓN DE SERCETE
Proveedor: FLVIA LÓPEZ RAMÍDEZ	
#Art. Articulo Unidad Cantidad Cantidad Precio Impor	rte Clave Cucoj
p/Asignar         Adjudicada           1         CONTRATO POR HONORARIOS PROFES         SERV.         1.00         .00         1.00         175,204.64         175	,204.64
	<b>Contratos (ADJUDICACIÓN)</b> . En esta sección se muestran algunos detalles sobre la cotización.
	<ol> <li>En la columna Cantidad Adjudicada coloque 1 y de clic al botón Graba.</li> <li>Diríjase a la pestaña CONTRATO.</li> </ol>

Figura 51. Contratos (Adjudicación).

Graba

Deshacer

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

Importe Total:

Contrato

175,204.64



					Contra	atos								
AGADOR:	BI	RUNO PALAI	OX CARBALL	)						<u>A</u> gregar		<u>G</u> uardar		<u>S</u> alir
REQUISICIONES S	UFICIENCIA	ARTÍCULOS	PROVEEDORES	COTIZACIÓN	ADJUDIC	ACIÓN	CONTRATO	MODIFIC	CA CONTRATO	CÉDULA	DE CO	NTRATACI	ÓN DE S	ERV <
No. de Requisición:	2018 - 11	4 Fecha:	07/02/2018	Suficiencia Presu	puestal:	Fiscales	<ul> <li>Propios</li> </ul>	: E	xtraOrdinarios					
Número de Contrato:		CINVESTAV-	SA-2018-H-23	Vige	encia Inicial:	02/02/	2018 👽 Vigen	icia Final:	31/12/2018	<b>V</b>				
Fecha de Expedición:	02/02/2018	Formato:	CÉDULA 🗸	Tipo de Cambio	: Fijo		Valor Tipo	de Cambi	io: 0.00					
Fundamento Legal:	Agregar	Moneda:	M.N.			V	No. Contrato:		23					
Tipo de Adjudicación:	ADJUDICACI	ÓN DIRECTA				🗸 Ex	p. CompraNET:							
Área:	OFICINA DEL	DIRECTOR												
Proyecto:														
Proveedor:	ELVIA LÓPEZ	RAMÍREZ												
Domicilio:	Gabino Barreo	da número 50, i	nterior 6 Zona Esc	olar										
R.F.C:		LOR	E900222TC8											
Forma de Pago:	FACTURA	Vo. Proces	dimiento: 22											
Tipo de Contrato:	SERVICIOS PR	ROFESIONALES					No.	Pagos:	22	_ P 🧲	3			
Formato de Contrato:	CONTRATO D	E SERVICIOS P	ROFESIONALES											
Administra Contrato:	SOBERANO A	GUILAR CLAUD	IA											
Solicitante:	MUSTRE DE LI	EON JOSE					1	Estatus:	VIGENTE					
Motivo de Termino:														
FC	ORMULÓ			REVISÓ			AU	TORIZÓ						
C.P. CLAUDIA SOBER	ANO AGUILAR		C.P. CLAUDIA SOB	ERANO AGUILAR		C.P. L	ETICIA BRIGIDA	A CADENA	GUTIERREZ					
No. CONTRAT	·o (			PROVEED	OR				ESTATI	us				
CINVESTAV-SA-201	8-H-23 ELVI	A LÓPEZ RAMÍ	REZ						VIGENTE					

### Figura 52. Contratos (Contrato).

**Contratos (CONTRATO)**. En esta sección se captura toda la información del contrato y del proveedor para su procesamiento y autorización.

- 1. De clic al botón <u>Agregar</u>, se habilitan una serie de campos, que a continuación debe capturar.
- 2. Defina la Vigencia Inicial y Vigencia Final del contrato, defina si el Tipo de Cambio es fijo, coloque (si aplica el caso) el Valor Tipo de Cambio, si el contrato requiere un Fundamento Legal de clic al botón Agregar y elija un fundamento del catálogo, defina el tipo de Moneda con el que se pagará, defina el Tipo de Adjudicación, capture el Área requirente del proveedor, si aplica a un Proyecto colóquelo en este campo, capture el nombre del Proveedor, su Domicilio y RFC. Defina la Forma de Pago, No. De Procedimiento, Formato de Contrato. Coloque quien será la persona que Administra Contrato, ingrese la persona Solicitante. El campo Motivo de Termino se colocarán los motivos que se originaron para dar por terminado un contrato anticipadamente.

Los campos que se omiten en la redacción para su captura no son necesarios ya que corresponde a un contrato por servicios profesionales en esta guía, en otro caso debe colocarlos dependiendo el tipo de contrato que se ingrese.

- En el campo No. Pagos, coloque el total de exhibiciones que tendrá el contrato, y a continuación de clic al botón P se despliega la ventana que puede observar en la Figura 53.
- 4. Guarde la información ingresada de clic al botón <u>G</u>uardar.

### 2



# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 41 DE 73 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN MARZO-2018 COMUNICACIONES GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO

Describelá	Marta			Cananata	Marcha C (D)A	Cababas	_
Descripcion	Monto			Concepto	Monto S/IVA	Estatus	
	10,0/9		1	TVA	2 020 22	ACTIVO	
AGO POR EXHIBICIÓN No.3	6,293	2	1	1.V.A. ΡΕΤΕΝΟΙΟΝΙΝΑ	-2.012.59	ACTIVO	
	6,293	2	1	RETENCIÓN I S P	-1,887.98	ACTIVO	
AGO POR EXHIBICIÓN No.5	6,255	2	1	TOTAL	18 000 01	ACTIVO	
AGO POR EXHIBICIÓN No 6	6 293	21		10m2	10,000101	Activo	
AGO POR EXHIBICIÓN No. 7	6,293	2	1				
AGO POR EXHIBICIÓN No.8	6,293	2	1				
AGO POR EXHIBICIÓN No.9	6,293	2					
AGO POR EXHIBICIÓN No. 10	6,293	2	í l				
AGO POR EXHIBICIÓN No. 11	6,293	2					
AGO POR EXHIBICIÓN No. 12	6,293	2					
AGO POR EXHIBICIÓN No. 13	6,293	2					
AGO POR EXHIBICIÓN No. 14	6,293	2					
AGO POR EXHIBICIÓN No. 15	6,293	2	]				
AGO POR EXHIBICIÓN No. 16	6,293	2	1				
AGO POR EXHIBICIÓN No. 17	6,293	2	]				
AGO POR EXHIBICIÓN No. 18	6,293	2	]				
AGO POR EXHIBICIÓN No. 19	6,293	2	]				
AGO POR EXHIBICIÓN No.20	6,293	2	]				
AGO POR EXHIBICIÓN No.21	6,293	2	]				
AGO POR EXHIBICIÓN No.22	6,293	2	]		6		
Monto Total de Pagos por	Exhibiciones 151,038	48					

Figura 53. Contratos Control de Pagos.

**Contratos - Control de Pagos**. En esta ventana llevará el control de pagos que se han realizado al proveedor.

- - 5. Coloque los montos de cada exhibición (Estos datos vienen en la cédula de contratación).
     6. Una vez capturadas todas las exhibiciones del contrato, guarde la información de clic al botón <u>G</u>uardar.
    - El administrador del contrato deberá marcar la casilla que corresponda de acuerdo al pago emitido al proveedor de esta forma llevará el control de los pagos hasta finalizar el total de las exhibiciones.
       Cierre la ventana (<u>Salir</u>).
- Pase a la siguiente pestaña MODIFICA CONTRATO.





					Cor	tratos							
ADOR:	В	RUNO PALAF	OX CARBALLO	)							<u>G</u> uardar	<u>S</u> a	lir
QUISICIONES	SUFICIENCIA	ARTÍCULOS	PROVEEDORES	COTIZACI	IÓN ADJU	DICACIÓN	CONTRATO	MODIFICA	CONTRATO	CÉDULA DE C	ONTRATACI	IÓN DE SER	< >
C	Contrato No.: CINV Proveedor: ELVIA Tipo Adj.: ADJU	ESTAV-SA-20: A LÓPEZ RAMÍ DICACIÓN DIF	18-H-23 REZ RECTA	Stat	tus: VIG	ENTE	Τιρ	to d	ontrato: 02 SERVICIOS	/07/2018 PROFESION			
# Art.		Arti	culo		Unidad	Cantidad	Cant. por	Cant. este	Cantidad	Precio			
Cve. Art						Adjudicada	Licitar	Cont/Ped	Entradas	Importe			
1 201871911-	CONTRATO PO 1 DE ELVIA LÓPE	R HONORARIO	S PROFESIONALE:	S A FAVOR	SERV. 3000000	1.00		1.00	. 10	151,038.48 151,038.48			
			IMPORTE				VALOF	2					
MONTO			IMPORTE				VALOF	38.48					
MONTO I.V.A. RETERCIÓN	ILVA		IMPORTE				VALOF 151,0 24,1 16,1	38.48 66.16 00.70					
MONTO I.V.A. RETENCIÓN	II.V.A II.S.R.		IMPORTE				VALOF 151,0 24,1 16,1 15,1	33.48 56.16 00.70 03.85					
MONTO I.V.A. RETENCIÓN TOTAL	II.V.A II.S.R.		IMPORTE	_	_		VALOR 151,0 24,1 16,1 15,1 144,0	38.48 66.16 00.70 03.85 00.09					
MONTO L.V.A. RETENCIÓN TOTAL	II.V.A II.S.R.		IMPORTE				VALOF 151,0 24,1 16,1 15,1 144,0	38.48 66.16 00.70 03.85 00.09					

Figura 54. Contratos (Modifica Contrato).



Fecha de Emisión:



# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 43 DE 73 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN MARZO-2018 COMUNICACIONES GUIA DE OSUARIO GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO

PAGADOR:	[		Y CARBALL	0		Guardar Salir
PROVEEDORES C	COTIZACIÓN	ADJUDICACIÓN	CONTRATO	MODIFICA CONTRATO	CÉDULA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFES	IONALES POR HONORARIOS
Nombre: Apellido Paterno: Apellido Materno: Curp: Peridiocidad:	ELVIA LÓPEZ RAMÍREZ LORE90022	22MDFPML05		Sexo: FE	IENINO 🗸	
Condiciones:	SE PAGARÁ	EN 22 EXHIBICION	ES, LA PRIMER	A POR LA CANTIDAD DE \$	8,879.81 (DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y	
Habilidades:	EXPERIENC MANEJO DE ATENCIÓN	IA EN CAPTURA DE E SISTEMAS COMO V EN LLAMADAS TELE	DOCUMENTOS WORD, EXCEL 1 FÓNICAS, REV	, RECEPCIÓN, REVISIÓN Y Y POWER POINT ISIÓN DE ARCHIVO	REGISTRO DE INFORMACIÓN COMO LO SON CORRES	
Actividades:	RELACION/ EXPEDIENT APOYO A L RELACION/ RECEPCIÓN IMPRESIÓN	AR ARCHIVO INTERI ES DE ARCHIVO, AC A RECEPCIÓN DE DI AR DOCUMENTOS EI N DE ACTAS DE GRA I DE FACTURAS DE I	NO Y EXTERNO CTUALIZACIÓN OCUMENTOS, A N LA LIBRETA D DO, RECEPCIÓ DIVERSOS GAS	, CLASIFICACIÓN DE EXPE DEL DIRECTORIO INTERN POYO EN LA CAPTURA DE DE CONSECUTIVOS, RECEP NO DE OFICIOS VARIOS PA TOS EFECTUADOS POR LA	DIENTES PARA ENVÍO DE ARCHIVO MUERTO, BÚSQUE O Y EXTERNO, ENVIAR VALIJA A LAS UNIDADES CORRESPONDENCIA, ATENDER LLAMADAS TELEFÓNI LIÓN DE COMISIONES VA FIRMA DEL DR. MUSTRE DIRECCIÓN GENERAL	

### Figura 55. Contratos (Cédula de Contratación de Servicios Profesionales Por Honorarios).

Contratos (CÉDULA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS). En esta ventana se colocará los datos que tiene la cédula de contratación del proveedor de servicios profesionales. Cabe mencionar que esta cédula debió realizarla el solicitante o proveedor y llevar copia al área de contratos.

- 1. Capture Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, CURP y Sexo del Proveedor.
- 2. Ingrese la Periodicidad y Condiciones del pago.
- 3. Capture Habilidades y Actividades a realizar por parte del Proveedor.
- 4. Guarde la información de clic al botón <u>G</u>uardar.
- Diríjase a la siguiente pestaña IMPRESIÓN DE CÉDULA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	44 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USI	ARIO

			(	Contratos						
R:	В	RUNO PALAFOX CAR	BALLO							<u>S</u> alir
IÓN DI	E CÉDULA DE CONT	RATACIÓN DE SERVICI	DS PROFESIONALES POR H	IONORARIO5	MODIFICACIÓN	DE PARRAFOS D	EL CONTRATO	MOFI	CACIÓ	ÓN DE FIRMANT
									^	Imprimir
	Cinvestav	CENTRO	D DE INVESTIGACIO INSTITUTO P ÉDULA DE CONTRATACIO HONORAR	ÓN Y DE E OLITÉCNI ÓN DE SERVIO NOS DE CAPÍ	STUDIOS A CO NACION CIOS PROFESI FULO 3000	VANZADOS IAL DNALES POR	5 DEL			
DE	PARTAMENTO:								≡	
	OFICINA DEL DIRE	CTOR								
	APELLID	O PATERNO	APELLIDO MA	ATERNO		NOMBR	E(S)			
	DPEZ		RAMIREZ		ELVIA					
RE	GISTRO FEDERAL	DE CONTRIBUYENTES	SEXO			CURP				
Ľ	ORE900222TC8		○ MASCULINO ● FEMENII	NO	LORE9	00222MDFPML	05			
DO	MICILIO:									
G	Gabino Barreda núi	mero 50, interior 6 Zona	a Escolar							
FU	ENTE DE FINANCIA	MIENTO			PERIODO	DE CONRATACI	IÓN			
F	ISCALES 🗹	PROPIOS	PROYECTO	INICIO 02/02/20	18 31,	FINAL /12/2018	PERIODICIDA	AD		
IM	IPORTES AUTORIZ	ADOS POR EL TOTAL DE	L CONTRATO:							
М	ONTO						151,03	8.48		
I.V	V.A. 16.00%						24,16	6.16		
Т	DTAL						144,00	0.09		
	ETENCIÓN I.V.A 10	66%					16,10	0.70		
R										

Figura 56. Contratos (Impresión de Cédula de Contratación de Servicios Profesionales Por Honorarios).

**Contratos (CÉDULA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS)**. Esta ventana le permite visualizar e imprimir la cédula de contratación del proveedor de servicios profesionales.

1. Realicé la impresión de la cédula dando clic al botón Imprimir.

• Diríjase a la siguiente pestaña MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTRATO.





# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 45 DE 73 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS SISTEMA SGII COMUNICACIONES FECHA DE ELABORACIÓN Y MAGO DE CONTRATOS. GUIA DE USUARIO



Figura 57. Modificación de Párrafos del Contrato.

**Contratos (MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTRATO)**. Esta sección podrá modificar los párrafos del contrato, es decir podrá agregar o quitar partes del contrato que sea necesario. Es importante mencionar que la modificación es para casos especiales y solo afectará al contrato que esté trabajando, el formato del contrato que configuro anteriormente mantendrá su configuración original.

- 1. Si no requiere modificar ningún párrafo de clic al botón Generar.
- 2. De clic al botón Guardar.

### Agregar Párrafo.

De clic al botón <u>Agregar</u>, se habilita el campo <u>Párrafo</u> donde debe agregar el nuevo párrafo. Una vez agregado coloque las características que tendrá este nuevo párrafo <u>Alineado</u>, <u>Negrita</u>, <u>Variable</u> (Si tiene), <u>Orden</u> (Recuerde que es un número consecutivo) y <u>Sección</u>. Guarde la información de clic al botón <u>Guardar</u>.

### Modificación.

4. Seleccione el párrafo a modificar y de clic al botón <u>Modificar</u>, se habilitan los campos que integran el párrafo. Modifique la parte que se requiera ya sea parte del párrafo, quitar variables o las características, una vez modificado de clic al botón <u>Guardar</u>.

### Baja.

- 5. Seleccione el párrafo a eliminar y de clic al botón **Baja** se emite un mensaje para confirmar la baja de clic en **Si** para continuar, guarde los cambios dando clic al botón <u>Guardar</u>.
- 6. Ver observaciones.... Este botón se habilita una vez que el contrato es enviado a Jurídico para su aprobación y en caso de existir observaciones o la aprobación del mismo, el botón se habilita para que el encargado de contratos conozca las observaciones hechas por Jurídico. En la Figura 58 se muestra una observación realizada por parte de Jurídico.

Fecha de Emisión:



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	46 DE 73	
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018	
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USUARIO		

	Contratos			
PAGADOR:	BRUNO PALAFOX CARBALLO		0	Salir
IMPRESIÓN DE CÉDULA	DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS	MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DE	L CONTRAL CICACIÓN DE	FIRMANT < >
			Cerrar observaciones	Generar
ALINEA Observad	iones			
Se requiere	Previsar de nuevo los cambios 🗹			
EL DICTAM	EN DE JUSTIFICACIÓN NO SE ENCOENTRA FIRMADO			
Contrato Nú				
UNA PARTE				
"EL CINVEST				
CARÁCTER				
PROVEEDOF				
SIGUIENTES				
CENTRA				
				s
IZQUIE				
PRIMERA				
DUTIFIC				
I. Es un Ore				
propios, cre				
fecha 17 de				
24 del mismi				
DOTIFIC				
II. Tiene po				
expertos er investigació				
	A	gregar <u>M</u> odificar <u>B</u>	laja <u>D</u> eshacer	Guardar

Figura 58. Contratos (Modificación de Párrafos del Contrato).

### Contratos (MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTRATO).

- 7. Observe que después de dar clic al botón Ver observaciones..., se muestra esta ventana donde se enlistan las observaciones realizadas por Jurídico. La persona encargada de contratos deberá contactar al proveedor en caso que la observación tenga relación con él. O en su caso el mismo encargado deberá atender estas observaciones y enviar nuevamente a jurídico.
- 8. Cierre esta ventana de clic al botón Cerrar observaciones....
- Diríjase a la pestaña MODIFICACIÓN DE FIRMANTES DEL CONTRATO.



# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 47 DE 73 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SISTEMA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN MARZO-2018 CONFIGURACIÓN PAGO DE CONTRATOS. GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO

	C	ontratos				mann
PAGADOR: BRUNO PALAFO	OX CARBALLO					<u>S</u> alir
MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTRATO	MOFICACIÓN DE FIRMANTES DEL	CONTRATO	IMPRESIÓN DE CONTRATO	SUBIR DOCUMENTOS		< >
Busca Abrevia.:		Formato [Ma	estro]:			_
Nombre Firmante		CONTRATO D	DE SERVICIOS PROFESIONALE	S		
CON SERV PROF CONTRATO DE SERVIO	CIOS PROFESIONALES	Titulo Firma:	NTELECAL			
👘 🛨 LIC. JESÚS CORONA URIBE	SECRETARIO ADMI	Nombre Firma	ante:			
+ C.P. LETICIA BRÍGIDA CADENA GUTIÉRRI	EZ SUBDIRECTORA DE	LTC JESÚS C				1
+ DR. JOSÉ MUSTRE DE LEÓN	DIRECTOR GENERA	Puesto:				
+ LIC. JULIO BAUTISTA HERNÁNDEZ	SUBDIRECTOR DE A	SECRETARIO				
+ DR. JOSÉ MUSTRE DE LEÓN	DIRECTOR GENERA	Orden	1	Fetatuer	ACTIVO	
	PROVEEDOR					
< 111	>		3			
		Ag	regar <u>M</u> odificar	<u>B</u> aja	eshacer	<u>G</u> uardar

Figura 59. Contratos (Modificación de Firmantes Del Contrato).

**Contratos (MODIFICACIÓN DE FIRMANTES DEL CONTRATO).** En esta sección tendrá que modificar el campo **Puesto** a cada uno de los firmantes, ya que actualmente en la base de datos los puestos están de una forma diferente a la que deberían aparecer en los contratos. Posteriormente se agrega a la persona Solicitante y Proveedor para que en el contrato se muestren los espacios para su correspondiente firma

- Seleccione el registro de la persona firmante y de clic al botón <u>Modificar</u>, diríjase al campo Puesto y capture el puesto real de la persona en este ejemplo el puesto original tiene como título SECRETARIO MC3, por lo cual se cambió a SECRETARIO ADMINISTRATIVO que es el título correcto. Una vez realizado este cambio de clic al botón <u>G</u>uardar se emite un mensaje de confirmación.
- 2. Realicé esto a cada persona involucrada con la firma del contrato, es decir colocar su Puesto correcto (Ejemplo SUBDIRECTOR N31 por SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES).
- 3. De clic al botón <u>Agregar</u> para ingresar al Proveedor, de clic al botón ? para seleccionar del catálogo al proveedor, coloque en **Puesto** la leyenda PROVEEDOR. Guarde la información de clic al botón <u>Guardar</u>.
- Diríjase a la pestaña IMPRESIÓN CONTRATO.

(	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	48 DE 73
200	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
33	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		MAP7O 2018
vestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	WIAK20-2018
COLUV			

PAGADOR: BRUNO PALAFOX CARBALLO							
DIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTR	ATO MOFICACIÓN DE FIR	MANTES DEL CONTRATO	IMPRESIÓN DE CONTRATO	SUBIR DOCUMENTOS	,		
					^ Imprimir		
		Página 1 de 7			≡ => Jurídico		
		С	ontrato Núm.: CINVESTAV-S	A-2018-H-23			
CONTRATO DE PRE	STACIÓN DE SERVICIOS PF	ROFESIONALES QUE CE	LEBRAN, POR UNA PARTE, EL	CENTRO DE			
INVESTIGACIÓN Y	DE ESTUDIOS AVANZADOS	S DEL INSTITUTO POLI	TÉCNICO NACIONAL, A QUI	EN EN ESTE			
CARÁCTER DE SEC	RETARIO ADMINISTRATIVO	D, Y POR LA OTRA, EL	/IA LÓPEZ RAMÍREZ, PERSOI	NA FÍSICA A			
QUIEN EN LO SUCE Y CLÁUSULAS SIGU	SIVO SE LE DENOMINARA ' IENTES:	"EL PROVEEDOR", DE C	ONFORMIDAD CON LAS DECL	LARACIONES			
LA SUB	DIRECCIÓN JURÍ	DICA ESTÁ IN	POSIBILITADA P	ARA			
AVALARI	OS POR NO SER	CLARACIONES	ENCIA PORIO CU				
PRIMERA,- "EL CI	NVESTAV" DECLARA QUE	LA VERACID	AD DE LOS DATO	S E			
I. Es un Organismo	Público Descentralizado co	on personalidad iurídica	v patrimonio propios, creado	por Decreto			
Presidencial de fec	na 17 de abril de 1961, p	ublicado en el Diario O	ficial de la Federación el 6 o	de mayo del			
Federación el día 24	t del mismo mes y año.	PEA PEOLITPEN					
II. Tions per objet		nosialistas a nivel de ne	varade v eventes en diversa	a dissiplinas			
científicas y tecnolo	igicas, así como la realiza	pecialistas a niver de po ación de investigación b	asica y aplicada de carácte	r científico y			
tecnológico.	DICOS, POR LO QUE	HACE A LOS ASPEC	TOS				
III. Tiene estable	cido su domicilio en Ave	nida Instituto Politécnio	o Nacional No. 2508, Col.	San Pedro			
Zacatenco, Código I	Postal 07360, Delegación G	ustavo A. Madero en la	Ciudad de México.				
IV. El Lic. Jesús Co	rona Uribe tiene personalio	dad jurídica para celebra	ar el presente contrato en té	rminos de la			
Escritura Pública No	. 161,319 (ciento sesenta	y un mil trescientos die	ecinueve) de fecha 11 de ene	ero de 2016,			
otorgada ante la fe	uer Lic. Salvauor Godinez V	rera, Notario Publico No	, TZ ue la Ciudad de Mexico.		~		

Figura 60. Contratos (Impresión de Contrato).

**Contratos (IMPRESIÓN DE CONTRATO)**. Esta sección es importante ya que aquí se genera el contrato para su impresión y para enviarse a Jurídico.

- Al dar clic a esta pestaña automáticamente se empieza a generar el contrato. El proceso puede tardar algunos instantes mientras el sistema realiza la búsqueda de las variables. Una vez terminado este proceso el sistema muestra en la ventana el contrato. NOTA. Si el sistema no encuentra todas las variables, estas deberán ser ingresadas manualmente. Esto se
- debe a que probablemente no se definieron correctamente la(s) variable(s).

- 2. Imprimir. De clic al botón para imprimir el contrato.
- 3. El botón => Jurídico tiene como función enviar al área de jurídico el contrato para su revisión y aprobación o en su caso emitir observaciones. NOTA. Este botón únicamente estará habilitado para el Jefe de Adquisiciones, quien es el encargado de enviar los contratos para revisión a Jurídico.

Por lo tanto si el contrato tuvo observaciones, y entre ellas se requiere de correcciones estas tendrán que ser atendidas y el Jefe de contratos deberá volver a enviar dando clic a este botón, (Previamente atendidas las observaciones, en caso de correcciones).

### • Diríjase a la pestaña SUBIR DOCUMENTOS.

Cin



#### CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA SISTEMA POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN MARZO-2018 COMUNICACIONES CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS. GUIA DE USUARIO

PAGADOR:         IBRUNO PALAFOX CARBALLO         SUBIR DOCUMENTOS         J           MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTRATO         IMPRESIÓN DE CONTRATO         SUBIR DOCUMENTOS         J           DOCUMENTO         ARCHIVO         ARCHIVO         J			5	Contrato	
MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTRATO         MOFICACIÓN DE FIRMANTES DEL CONTRATO         SUBIR DOCUMENTO         1           DOCUMENTO         ARCHIVO         ARCHIVO         Impressión de contrato         Subir PDF         Ver PDF           REQUISICIÓN (4 COPIAS)         REQUISICIÓN.pdf         Subir PDF         Ver PDF         Ver PDF           CÉDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)         CEDULA DE CONTRATACIÓN DIRECTA (1 COPIAS)         CEDULA DE CONTRATACIÓN DIRECTA, pdf         Subir PDF         Ver PDF           OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)         DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, pdf         Subir PDF         Ver PDF           OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)         OBLIGACIONES FISCALES 32D, pdf         Subir PDF         Ver PDF           CURRICOLUM VITAE (1 COPIAS)         CURRICULUM VITAE, pdf         Subir PDF         Ver PDF           COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)         COMBROBANTE DE ESTUDIOS, pdf         Subir PDF         Ver PDF           ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)         ACTA DE NACIMIENTO, pdf         Subir PDF         Ver PDF         Ver PDF           CURP (1 COPIAS)         CURP, pdf         Subir PDF         Ver PDF         Ver PDF         Ver PDF           IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)         COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf         Subir PDF <th>Salir</th> <th></th> <th></th> <th>OX CARBALLO</th> <th>PAGADOR: BRUNO PALA</th>	Salir			OX CARBALLO	PAGADOR: BRUNO PALA
DOCUMENTO         ARCHIVO           REQUISICIÓN (4 COPIAS)         ESTUDIO DE MERCADO (1 COPIAS)         Subr PDF         Ver PDF           CÉDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)         CEDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)         CEDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)         DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, pdf         Subr PDF         Ver PDF           DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA (1 COPIAS)         DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, pdf         Subr PDF         Ver PDF           OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)         OBLIGACIONES FISCALES 32D, pdf         Subr PDF         Ver PDF           CURRICULUM VITAE (1 COPIAS)         CURRICULUM VITAE, pdf         Subr PDF         Ver PDF           COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)         COMBROBANTE DE ESTUDIOS, pdf         Subr PDF         Ver PDF           ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)         RFC.pdf         Subr PDF         Ver PDF           CURP (1 COPIAS)         CURP.pdf         Subr PDF         Ver PDF         Ver PDF           IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)         COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf         Subr PDF         Ver PDF           CURP (1 COPIAS)         CURP.pdf         Subr PDF         Ver PDF         Ver PDF           COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)         COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf	()	SUBIR DOCUMENTOS	IMPRESIÓN DE CONTRATO	MOFICACIÓN DE FIRMANTES DEL CONTRATO	MODIFICACIÓN DE PARRAFOS DEL CONTRATO
REQUISICIÓN (4 COPIAS)       REQUISICIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDF         ESTUDIO DE MERCADO (1 COPIAS)       ESTUDIO DE MERCADO,pdf       Subir PDF       Ver PDF         CÉDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)       CEDULA DE CONTRATACIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDF         DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA. (1 COPIAS)       DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.pdf       Subir PDF       Ver PDF         OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)       OBLIGACIONES FISCALES 32D.pdf       Subir PDF       Ver PDF         CURRICULUM VITAE (1 COPIAS)       CURRICULUM VITAE,pdf       Subir PDF       Ver PDF         COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)       COMBROBANTE DE ESTUDIOS.pdf       Subir PDF       Ver PDF         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO.pdf       Subir PDF       Ver PDF         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       Subir PDF       Ver PDF         CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDF       Ver PDF         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDF         REGISTRO FEDERAL DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN		HIVO	ARC	UMENTO	DOC
ESTUDIO DE MERCADO (1 COPIAS)       ESTUDIO DE MERCADO, pdf       Subir PDF       Ver PDI         CÉDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)       CEDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)       DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA (1 COPIAS)       DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, pdf       Subir PDF       Ver PDI         OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)       OBLIGACIONES FISCALES 32D, pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURRICULUM VITAE (1 COPIAS)       CURRICULUM VITAE, pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)       COMBROBANTE DE ESTUDIOS, pdf       Subir PDF       Ver PDI         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO, pdf       Subir PDF       Ver PDI         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       RFC.pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf       Subir PDF       Ver PDI         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDI       Ver PDI         DENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf       Subir PDF       Ver PDI	Subir PDF Ver PDF 2		REQUISICIÓN.pdf		REQUISICIÓN ( 4 COPIAS )
CÉDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)       CEDULA DE CONTRATACIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDF         DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA (1 COPIAS)       DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.pdf       Subir PDF       Ver PDF         OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)       OBLIGACIONES FISCALES 32D.pdf       Subir PDF       Ver PDF         CURRICULUM VITAE (1 COPIAS)       CURRICULUM VITAE,pdf       Subir PDF       Ver PDF         COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)       COMBROBANTE DE ESTUDIOS.pdf       Subir PDF       Ver PDF         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO,pdf       Subir PDF       Ver PDF         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       RFC.pdf       Subir PDF       Ver PDF         CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDF         IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       Subir PDF       Ver PDF         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDF         PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDF         SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf       Subir PDF       Ver PDF         REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN, pdf	Subir PDF Ver PDF		ESTUDIO DE MERCADO.pdf		ESTUDIO DE MERCADO ( 1 COPIAS )
DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA (1 COPIAS)       DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.pdf       Subir PDF       Ver PDF         OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)       OBLIGACIONES FISCALES 32D,pdf       Subir PDF       Ver PDF         CURRICULUM VITAE (1 COPIAS)       CURRICULUM VITAE,pdf       Subir PDF       Ver PDF         COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)       COMBROBANTE DE ESTUDIOS,pdf       Subir PDF       Ver PDF         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO,pdf       Subir PDF       Ver PDF         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       RFC.pdf       Subir PDF       Ver PDF         CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDF         IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDF         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDF         REGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf       Subir PDF       Ver PDF         REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf       Subir PDF       Ver PDF	Subir PDF Ver PDF	pdf	CEDULA DE CONTRATACIÓN		CÉDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)
OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D ( 1 COPIAS )       OBLIGACIONES FISCALES 32D, off       Subir PDF       Ver PDI         CURRICULUM VITAE ( 1 COPIAS )       CURRICULUM VITAE, pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE ESTUDIOS ( 1 COPIAS )       COMBROBANTE DE ESTUDIOS, pdf       Subir PDF       Ver PDI         ACTA DE NACIMIENTO ( 1 COPIAS )       ACTA DE NACIMIENTO, pdf       Subir PDF       Ver PDI         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE ( 1 COPIAS )       RFC, pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURP ( 1 COPIAS )       CURP, pdf       Subir PDF       Ver PDI         IDENTIFICACIÓN OFICIAL ( 1 COPIAS )       IDENTIFICACIÓN OFICIAL, pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE DOMICILIO ( 1 COPIAS )       COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf       Subir PDF       Ver PDI         PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN ( 1 COPIAS )       COMPROBANTE DE DOMICILIO, pdf       Subir PDF       Ver PDI         SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN ( 1 COPIAS )       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN, pdf       Subir PDF       Ver PDI         REQUISICION FIRMADA ( 3 COPIAS )       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN, pdf       Subir PDF       Ver PDI	Subir PDF Ver PDF	N DIRECTA.pdf	DICTAMEN DE ADJUDICACIÓ	(s)	DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA (1 COPIA
CURRICULUM VITAE (1 COPIAS)       CURRICULUM VITAE,pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)       COMBROBANTE DE ESTUDIOS,pdf       Subir PDF       Ver PDI         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO, 1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO, 01 COPIAS)       Subir PDF       Ver PDI         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       RFC.pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURP (1 COPIAS)       CURP,pdf       Subir PDF       Ver PDI         IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)       DENTIFICACIÓN OFICIAL,pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDI         PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf       Subir PDF       Ver PDI         SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf       Subir PDF       Ver PDI         REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)       SUbir PDF       Ver PDI       Ver PDI       Ver PDI	Subir PDF Ver PDF	D.pdf	OBLIGACIONES FISCALES 32	LES 32D ( 1 COPIAS )	OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCA
COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS )       COMBROBANTE DE ESTUDIOS,pdf       Subir PDF       Ver PDI         ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS )       ACTA DE NACIMIENTO,pdf       Subir PDF       Ver PDI         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS )       RFC.pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURP (1 COPIAS )       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDI         IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS )       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS )       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDI         PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS )       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDI         SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS )       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDI         REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS )       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDI	Subir PDF Ver PDF		CURRICULUM VITAE.pdf		CURRICULUM VITAE ( 1 COPIAS )
ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)       ACTA DE NACIMIENTO,pdf       Subir PDF       Ver PDI         REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       RFC.pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDI         IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)       IDENTIFICACIÓN OFICIAL.pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf       Subir PDF       Ver PDI         PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf       Subir PDF       Ver PDI         REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN, pdf       Subir PDF       Ver PDI	Subir PDF Ver PDF	3.pdf	COMBROBANTE DE ESTUDIO		COMPROBANTE DE ESTUDIOS (1 COPIAS)
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPIAS)       RFC.pdf       Subir PDF       Ver PDI         CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subir PDF       Ver PDI         IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)       IDENTIFICACIÓN OFICIAL.pdf       Subir PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO.pdf       Subir PDF       Ver PDI         PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDI         SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDI         REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf       Subir PDF       Ver PDI	Subir PDF Ver PDF		ACTA DE NACIMIENTO.pdf		ACTA DE NACIMIENTO (1 COPIAS)
CURP (1 COPIAS)       CURP.pdf       Subr PDF       Ver PDI         IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)       IDENTIFICACIÓN OFICIAL.pdf       Subr PDF       Ver PDI         COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)       COMPROBANTE DE DOMICILIO.pdf       Subr PDF       Ver PDI         PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf       Subr PDF       Ver PDI         SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf       Subr PDF       Ver PDI         REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)       SUBR PDF       Ver PDI       Ver PDI	Subir PDF Ver PDF		RFC.pdf	AS)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (1 COPI
IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)     IDENTIFICACIÓN OFICIAL.pdf     Subir PDF     Ver PDI       COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)     COMPROBANTE DE DOMICILIO.pdf     Subir PDF     Ver PDI       PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)     PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf     Subir PDF     Ver PDI       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)     SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf     Subir PDF     Ver PDI       REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)     SUbir PDF     Ver PDI     Ver PDI	Subir PDF Ver PDF		CURP.pdf		CURP ( 1 COPIAS )
COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)     COMPROBANTE DE DOMICILIO,pdf     Subir PDF     Ver PDI       PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)     PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf     Subir PDF     Ver PDI       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS)     SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN,pdf     Subir PDF     Ver PDI       REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS)     Subir PDF     Ver PDI     Ver PDI	Subir PDF Ver PDF	If	IDENTIFICACIÓN OFICIAL.po		IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)
PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS )     PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf     Subir PDF     Ver PDI       SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIAS )     SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf     Subir PDF     Ver PDI       REQUISICION FIRMADA (3 COPIAS )     Subir PDF     Ver PDI     Ver PDI	Subir PDF Ver PDF	O.pdf	COMPROBANTE DE DOMICILI		COMPROBANTE DE DOMICILIO (1 COPIAS)
SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN ( 1 COPIAS ) SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN.pdf Subir PDF Ver PDI REQUISICION FIRMADA ( 3 COPIAS ) Subir PDF Ver PDI	Subir PDF Ver PDF	NDACIÓN.pdf	PRIMERA CARTA DE RECOME	5)	PRIMERA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIA
REQUISICION FIRMADA ( 3 COPIAS ) Subir PDF Ver PDI	Subir PDF Ver PDF	ENDACIÓN.pdf	SEGUNDA CARTA DE RECOM	s)	SEGUNDA CARTA DE RECOMENDACIÓN (1 COPIA
	Subir PDF Ver PDF				REQUISICION FIRMADA ( 3 COPIAS )

### Figura 61. Contratos (Subir Documentos).

Contratos (SUBIR DOCUMENTOS). En esta sección debe subir los documentos en formato PDF que se requieren para la contratación del proveedor.

- 1. Puede escanear los documentos para tenerlos en el formato PDF. Una vez teniendo los documentos en formato PDF, de clic al botón Subir PDF, se despliega una ventana que le permitirá seleccionar el archivo y subirlo a una plataforma que almacenara estos archivos. Realice este proceso para cada documento.
- 2. Ver PDF. Le permite una visualización del documento.
- Con esto ha finalizado el proceso de Contratos (Área de Adquisiciones). Cierre la ventana de clic al botón Salir.



49 DE 73

SGII



## 2. Proceso de Pago en Contratos.

Una vez que Jurídico apruebe el contrato, el proceso para pago a los distintos proveedores de servicios, servicios profesionales, etc. será como se menciona a continuación.





- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > Contratos > Captura de Facturas.
- El SGII abre la ventana Contratos

   Documentos Factura, se observa en la Figura 63.

	Adq	uisiciones	Almacén	Inventario	Nomina	SRH (	Obra	Gestión	Herramie	ntas <mark>Sa</mark>	ilir Ventana	?
		Catálogos	5			+	(H	lenry Fo	rd)			
	1	Parametro	os Adquisicio	ones								
		Seguimie	nto de Order	nes de Pago							67	01
		Comprad	ores								б.	2
		Programa	Anual de A	dquisiciones		÷.						5
		Facturas a	a Cadenas Pr	oductivas								
		Administ	racion de Co	ntratos		Þ					94	
		Reportes	de Aquisicio	nes								
		Reporte D	liario							C	inve	stav
		Impresiór	n Contrato/P	edido				1		_~	WC.	JLUV
-		Control d	e Pagos			•		Tradicion	al	•		
		Reasignad	ión de Requ	iisiciones				E-Comme	erce			
			Captura de Fa	acturas		_		Contratos				
		Ve G	Senerar Solic	itud de Pago								
		Re E	nviar Soliciti	ud de Pago								
		R∉ S	olicitud de T	ransferencia	de Pago.							
		Pa	ancelación	de Solicitud o	de Pago							
		Reporte d	e Requisicio	nes Compra	lor							
		Cancelaci	on de Contr	ato(s) / Pedic	do(s)							
		Registro d	ie Pago por	Sancion								
		Condona	ción de Sand	lon								
		Papartas	,									
		Brorrogal	Dedidos			r						
		Processos	de Licitacio	2005								
		Autoriza	ed v/o Cto	IGenerar Co	www.Mod1	,						
		Evaluació	n Cédula Ho	norarios	inter interaction							
		Contabili	dad en Línea			•						
		Consolida	ación Ped/Ct	tos			lico	Naciona	l 2508, (	Col. Sa	n Pedro Za	catenco,

Figura 62. Acceso a Captura de Facturas.



Figura 63. CONTRATOS – DOCUMENTOS – FACTURA.

recha de Emisión.
-------------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	52 DE 73	
(23)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
Cinvestav	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018	
Cinvestav	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USUARIO		

]	CONTRATOS - DOCUMENTOS -	FACTURA	
AGADOR:	GARCIA MENDEZ JESUS		
REQUISICIONES	CONTRATO - DOCUMENTOS		
Año: 20	18 🖍 Estatus: 3 - En proceso V		
No. Requisi	ción: 23 - 2018 Fecha: 11/01/2018 Plurianual	Tipo: REQUISICIÓN DE COMPRA ?	
Depto. Solicita	ante: OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA		<b>REQUISICIONES</b> En esta sección se
Destino de bie	Enes: OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA		muestran todas las requisiciones con su
Justifica Solicita	ante: LOPEZ LOPEZ MAXIMO	Extensión: 3837	respectivo número de contratos
Autor	zó 1: LOPEZ LOPEZ MAXIMO	Es de Importación: NO 🗸	
71820 Autor	zó 2:		1. Seleccione la requisición sobre la cua
R Alma	icen:	Importe: \$59,515.24	va capturar la factura, y pase a la
	1 1		pestana CONTRATO - DOCUMENTOS
Requisición	n de fecha Area Solicitante 11-ENE-18 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA	Importe Contrato ^ 59 515 24 CINVESTAV-SA-2018-1	Se muestra la pantalla, que se muestra
25 - 2018	11-ENE-18 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	105,860.21 CINVESTAV-SA-2018-H-65	en la Figura 65
27 - 2018 43 - 2018	12-ENE-18 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO 19-ENE-18 UPEAL	494,130.00 CINVESTAV-SA-2018-6 177,000.00 CINVESTAV-SA-2018-H-70	
51 - 2018	22-ENE-18 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA	1,131,000.00 CINVESTAV-SA-2018-42	
64 - 2018 73 - 2018	23-ENE-18 UPEAL 23-ENE-18 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	181,894.96 CINVESTAV-SA-2018-H-17 219,005.59 CINVESTAV-SA-2018-H-8	
75 - 2018	24-ENE-18 UPEAL	118,000.00 CINVESTAV-SA-2018-H-36	
82 - 2018 85 - 2018	24-ENE-18 UPEAL 25-ENE-18 UPEAL	103,000.00 CINVESTAV-SA-2018-H-80 118.000.00 CINVESTAV-SA-2018-H-82	
86 - 2018	25_ENF_18 IIPEAI	103 240 00 CINV/ESTAV/SA-2018-H-34	
GADOR:	GARCIA MENDEZ JESUS		
QUISICIONES	CONTRATO - DOCUMENTOS	3	
	DOCUMENTO		
	ESTUDIO DE MERCADO ( 1 COPIAS )		CONTRATO - DOCUMENTOS. En
	CÉDULA DE CONTRATACIÓN (1 COPIAS)		sección, se muestran todos los docume
	DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA ( 1 COPIAS )		requeridos en el contrato que
2	OFICIO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32D (1 COPIAS)	V	trabajando.
	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE ( 1 COPIAS )		2 Observe que se ensuentren list
	IDENTIFICACIÓN OFICIAL (1 COPIAS)	V	2. Observe que se encuentran list
	COMPROBANTE DE DOMICILIO ( 1 COPIAS )		el contrato, deben estar marcadas t
	REQUISICION FIRMADA ( 4 COPIAS )		las casillas, para permitirle la captu
	ACTA CONSTITUTIVA ( 1 COPIAS )		la factura
	PODER NOTARIAL ( 1 COPIAS )		3. Marque todas las casillas y de c
	DICTAMEN DE COMITE (1 COPIAS)		botón Guardar
			4. En este momento puede captura
			facturas, de clic al botón Can
			Factura, se despliega la ventana qu
	_		observa en la Figura 66.
	1		
	<b>4</b>		
3	Guardar Capturar Factura		
			C-ale
			2am

Figura 65. CONTRATO – DOCUMENTOS.

(	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	53 DE 73
19-20	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
235	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	MAR70-2018
Cinvectav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	WAN20-2010
CHIVESLAV	CONFIGURACIÓN Y DAGO DE CONTRATOS		



Figura 66. Captura de Facturas.

actura										5	<u>S</u> ali	da
ara ver la factura seleccionada.	Proveedor ZAMORA	V-SA-2018-1 I MARTINEZ MISAEL	No. Requisición	23 F	Fecha Pedido: Tipo de Contrato	CONTRA	1/02/2018 Tacion de	SERV		Grab	ar	
Factura Importe	Tipo Pedido ADJUDICA	CIÓN DIRECTA										
	Contrarecibo:	2 No. Factura:	Fec	ha Factura:	00/00/0000	V Fec	ha de Entr	ega: 00/00/00	000 🗸	]		_
		- /										
	# Clave # Bien	Descri	inción	Unidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Precio		TOTAL		
		n Descripcion			. SI	ubtotal	Factura	Ret. I.S.R.		Ret. I.V.A.		3.
	1 201871820-1	CONTRATO ANUAL DE MANTEN MACETONES CORRESPONDIEN	NIMIENTO A PLANTAS Y	SERV.	1.00	1.00	1.00	51	,306.24	5	1,306.24	
			112 Pic Pitto 2010.									
		INCLUYE: REPOSICIÓN DE PLAN DE AMONIO UNA VEZ AL MES PL PLANTAS L'UMIGACIÓN, PINTAF PLANTAS CON LIQUIDO ABR	NELS ABOMAR CON SULFATO ARA VITAMINAR A LAS R MACETONES, LIMPIEZA DE		8,209.00	59,515.24			.00		100 1	
		INCLIVE REPOSICION DE PLAN DE ANIONO UNA VEZA MESP PLANTAS FUMIGACIÓN, PINTAP PLANTAS CON LIQUIDO ABR	VITAS AGONAR CON SULFATO ARAVITAMINAS ALAS R MACETONES LIMPIEZA DE		8,209.00	59,515.24			.00		foo	
	Total Registros:	INCLIVE, REPOSICION DE PLAN DE AMONIO UNA VEZA MESP PLANTAS FUMIGACIÓN, PINTAP PLANTAS CON LÍQUIDO ABR	VITAS AGONAR CON SULFATO HARAVITAMINAFA LAS R MACETONES LIMPIEZA DE		8,209.00	59,515.24	•	iubotal :	.00	5	[00 19,515.24	
	Total Registros:	INCLIVE, REPOSICION DE PLAN DE AMONIO UNIVEZA MESP PLANTAS PLANGACIÓN, PINTAP PLANTAS CON LIQUIDO ABR	ITAS AGONAR CON SULATO RAVITAMINAS LAS R MACETONES LIMPIEZA DE		8,209.00	59,515.24	,	iubotal : Descuento :	00.	S	[00 19,515.24 0.00 8,209,00	
	Total Registros:	INCLIVE REPOSICION DE PLAN DE ANONO UNA VEZA MESP PLANTAS PLANGACIÓN, PINTAP PLANTAS CON LÍQUIDO ABR	ITAS JEGONAR CON SULATO RAVITAMINAR LAS R MACETONES LIMPIEZA DE		8,209,00	59,515.24		iubotal : Jescuento : V/A.: zet. ISR: 00 %	00.	S	i9,515.24 0.00 8,209.00 0.00	
	Total Registros:	INCLIVE REPOSICION DE PLAN DE AMONO UNA VEZA MESP PLANTAS PUMIGACIÓN, PINTAP PLANTAS CON LÍQUIDO ABR	ITAS JEGONAR CON SULATO ARAV ITAMIARA LAS R MACETONES LIMPIEZA DE		8,209.00	59,515.24	9 1 1 7 7	ubotal : Descuento : V/A.: Ret. ISR: .00 %	00.	S	[00 9,515.24 0.00 8,209.00 0.00 0.00	

### Figura 67. Captura de Facturas.

Captura de Facturas. Cada campo/columna tiene un título que significa su contenido o lo que va a capturar.

- 2. Ingrese el No. de Factura, Fecha Factura y Fecha de Entrega.
- 3. En el campo Cantidad Factura coloque la cantidad a recibir, es decir si es una sola factura el pago total coloque 1, pero no puede colocar una cantidad mayor a la que esta por recibir.
- 4. Verifique si el contrato genera una retención en IVA o ISR, coloque el monto de la retención en los campos marcados en color rojo Ret. ISR o Ret. IVA, si no es el caso omita estos campos.
- 5. Verifique que los montos coincidan y no rebasen el Importe Total, verificado de clic al botón Grabar.



Factura Haga doble clic sobre el registro para ver la factura seleccionada. Factura Importe EEP01 59,51524 6	Contrato No. CINVESTAV-SA-2011 roveedor ZAMORA MARTINEZ ADJUDICACIÓN DIREG Contrarecibo: 1 Aplicar Derechos S.F.P. >>> Clave Bien Partida	8-1 No. Requisición MISAEL CTA No. Factura: EEP01 Descripción Artículo	23 Fi	Fecha Pedido: Tipo de Contrato 02/03/2018 A Unidad Canti Pe	21/02/2018 CONTRATACION DE : Fecha de Entre sanción >>> dad de Cantidad dido por Recibir	ga: 07/03/20 Regi Cantidad de Factura	8 [y] strar Nota de Precio	<u>Salid</u> Crédito>>> Importe
para ver la factura seleccionada. Factura Importe Trp EEP01 50,515.24 6	ZAMORA MARTINEZ     Z	No. Factura: EEP01 Dscripción Artículo	Fecha Factura:	02/03/2018 02/03/2018 A Unidad Canti Pe	CONTRATACION DE S CONTRATACION DE S CONTRATACION DE S CONTRATACIÓN >>> dad de Cantidad dido por Recibir	ga: 07/03/20* Regi Cantidad de Factura	8 v strar Nota de Precio	Crédito >>>
6	Contrarecibo: I Aplicar Derechos S.F.P. >>> Clave Bien Partida	No. Factura: EEP01	Fecha Factura:	02/03/2018 A Unidad Canti Pe	Fecha de Entre           uplicar Sanción >>>           Idad de         Cantidad           dido         por Recibir	ga: 07/03/201 Regi: Cantidad de Factura	8 🔽 strar Nota de Precio	Crédito >>>
	Clave Bien Partida	Dscripción Artículo		Unidad Canti Pe	idad de Cantidad dido por Recibir	Cantidad de Factura	Precio	Importe
	;							
То	Fotal Registros: 0				Si	ubtotal :		0.00
TOTAL 59,515.24								

### Figura 68. Captura de Facturas.



- **6.** Después de grabar la información, se habilitan tres botones con diferentes funciones descritas brevemente a continuación.
  - Aplicar Derechos S.F.P. >>>: Despliega una ventana, donde puede aplicar porcentajes de (5 al millar).
  - Aplicar Sanción >>>: Despliega una ventana donde puede aplicar una sanción de forma manual (Esto aplica principalmente al flujo operativo E-Commerce) al incumplir con fechas acordadas.
  - **Registrar Nota de Crédito >>>**: Despliega una ventana que le permite registrar una Nota de Crédito.
- 7. En la parte izquierda de la ventana se muestran el número de facturas registradas al proveedor (Si es que el pago por el servicio será en parcialidades).
- 8. Una vez capturada(s) la(s) facturas, cierre la ventana de clic al botón Salida.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	55 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	IARIO

## 2.2 Generar Solicitud de Pago.





Seguimiento de Ordenes de Pago Compradores Programa Anual de Adquisiciones 1. Desde el Menú Principal, acceder a Facturas a Cadenas Productivas Adquisiciones > Control de Pagos > Administracion de Contratos Contratos > Generar Solicitud de Reportes de Aquisiciones Pago. Reporte Diario Impresión Contrato/Pedido Control de Pagos Tradicional ۲ 2. El SGII abre la ventana Generar Reasignación de Requisiciones Solicitud de Pago Contratos, Captura de Facturas Ve Contratos se observa en la Figura 70. Generar Solicitud de Pago Re Enviar Solicitud de Pago Re Solicitud de Transferencia de Pago. Pa Cancelación de Solicitud de Pago Reporte de Requisiciones Comprador Cancelación de Contrato(s) / Pedido(s) Registro de Pago por Sanción



Figura 69. Acceso a Generar Solicitud de Pago.

Saids           Año         Mes           Jala         XNNO           Bucar Contrarecibo         Techa           De cick con mouse pas ver el contrarecho seleccionado	
Año       Mes         2018       JUNO         Buear Contrarecibo;          De clek con mouse para ver el contrarecibos seleccionado           Contrarecibo;       Fecha           3435       01-JUN2018       E           3446       01-JUN2018       E           3445       01-JUN2018       E           3445       01-JUN2018       E           3453       04-JUN2018       E           3466       04-JUN2018       E           3466       04-JUN2018       E           3467       04-JUN2018       E           3475       04-JUN2018       E           3475       04-JUN2018	
Ario       Mes         2018	
Año       Mes         2018       JUNO         Buscar Contrarecibo           De click con mouse pas ver el contrarecibo seleccionado           Contrarecibo          Fecha           Mago         3435       01-JUN2018          E          Be car Contrarecibo          Fecha          34435       01-JUN2018          E           E           E          34436       01-JUN2018          E           E           E          34447       01-JUN2018          E           E           E          3445       04-JUN2018          E           E           E          3453       04-JUN2018          E           E           E          3454       04-JUN2018          E           E           E          3465       04-JUN2018          E           E           E          3466       04-JUN2018          E           E           E          3466       04-JUN2018          E           E	
2018       VINIO         Busar Contrarecibo         2020 Contrarecibo rechance         2020 Contra	
Buscar Contrarecible           De cleck con mouse para ver el contrarecto seleccionado           Contrareciba         Cecha           3435         01-JUIQ2018         E           3443         01-JUIQ2018         E           3443         01-JUIQ2018         E           3444         01-JUIQ2018         E           345         04-JUIQ2018         E           3454         04-JUIQ2018         E           3455         04-JUIQ2018         E           3456         04-JUIQ2018         E           3466         04-JUIQ2018         E           3466         04-JUIQ2018         E           3467         04-JUIQ2018         E           3468         04-JUIQ2018         E           3475         04-JUIQ2018         E           3469         04-JUIQ2018         E           3475         04-JUIQ2018         E           3475         04-JUIQ2018         E           3475         04-JUIQ2018         E           3479         04-JUIQ2018         E           3480         04-JUIQ2018         E           3480         04-JUIQ2018         E           3480         0	
De click con moure para vet el contrarecto seleccionado  Contrarecibo Fecha  A33 O 1-JU/2018 E  344 O 1-JU/2018 E  344 O 1-JU/2018 E  345 O 4-JU/2018 E  345 O 4-JU/2018 E  346 O 4-JU/2018 E  347 O 4-JU/2018 E  347 O 4-JU/2018 E  348 O 4-JU/	
Contrareción       Fecha	
Contrarection       Fecha <ul> <li>Add3</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> </ul> <ul> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> </ul> <ul> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add4</li> <li>O1-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add5</li> <li>O4-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add5</li> <li>O4-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add6</li> <li>O4-JUI2018</li> <li>E</li> <li>Add6</li></ul>	
3435       01-JUI2018       E         3436       01-JUI2018       E         3446       01-JUI2018       E         3447       01-JUI2018       E         3448       01-JUI2018       E         3453       04-JUI2018       E         3453       04-JUI2018       E         3454       04-JUI2018       E         3455       04-JUI2018       E         3466       04-JUI2018       E         3466       04-JUI2018       E         3466       04-JUI2018       E         3475       04-JUI2018       E         3476       04-JUI2018       E         3477       04-JUI2018       E         3479       04-JUI2018       E         3479       04-JUI2018       E         3477       04-JUI2018       E         3479       04-JUI2018       E         3479       04-JUI2018       E         3479       04-JUI2018       E         3479       04-JUI2018       E         3480       04-JUI2018       E         3480       04-JUI2018       E         3481       04-JUI2018       E	
3448       01-JUN2018       E         3443       01-JUN2018       E         3444       01-JUN2018       E         3447       01-JUN2018       E         3448       04-JUN2018       E         3455       04-JUN2018       E         3455       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3465       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3467       04-JUN2018       E         3468       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3476       04-JUN2018       E         3477       04-JUN2018       E         3476       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E         3481       04-JUN2018       E	
3446       01-JU/2018       E         3447       01-JU/2018       E         3449       01-JU/2018       E         3443       04-JU/2018       E         3454       04-JU/2018       E         3455       04-JU/2018       E         3456       04-JU/2018       E         3457       04-JU/2018       E         3466       04-JU/2018       E         3467       04-JU/2018       E         3457       04-JU/2018       E         3457       04-JU/2018       E         3457       04-JU/2018       E         3475       04-JU/2018       E         3475       04-JU/2018       E         3476       04-JU/2018       E         3480       04-JU/2018       E         3481       04-JU/2018       E         3481       04-JU/2018       E	
3447       01-JUR2018       E         3449       01-JUR2018       E         3453       04-JUR2018       E         3454       04-JUR2018       E         3455       04-JUR2018       E         3456       04-JUR2018       E         3466       04-JUR2018       E         3467       04-JUR2018       E         3468       04-JUR2018       E         3475       04-JUR2018       E         3475       04-JUR2018       E         3475       04-JUR2018       E         3477       04-JUR2018       E         3477       04-JUR2018       E         3477       04-JUR2018       E         3477       04-JUR2018       E         3479       04-JUR2018       E         3480       04-JUR2018       E         3480       04-JUR2018       E         3481       04-JUR2018       E	Solicitud de
3449       01-JUR2018       E         3453       04-JUR2018       E         3453       04-JUR2018       E         3455       04-JUR2018       E         3455       04-JUR2018       E         3465       04-JUR2018       E         3466       04-JUR2018       E         3466       04-JUR2018       E         3467       04-JUR2018       E         3475       04-JUR2018       E         3475       04-JUR2018       E         3475       04-JUR2018       E         3475       04-JUR2018       E         3476       04-JUR2018       E         3477       04-JUR2018       E         3480       04-JUR2018       E         3481       04-JUR2018       E         3481       04-JUR2018       E	ntratos
3453       04-JUN2018       E         3454       04-JUN2018       E         3455       04-JUN2018       E         3465       04-JUN2018       E         3465       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3467       04-JUN2018       E         3468       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3477       04-JUN2018       E         3479       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E	nitalos.
3454       04-UIX2018       E         3455       04-UIX2018       E         3456       04-UIX2018       E         3465       04-UIX2018       E         3466       04-UIX2018       E         3467       04-UIX2018       E         3468       04-UIX2018       E         3475       04-UIX2018       E         3475       04-UIX2018       E         3477       04-UIX2018       E         3479       04-UIX2018       E         3480       04-UIX2018       E         3480       04-UIX2018       E	
3455       04-JUN2018       E         3456       04-JUN2018       E         3465       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3467       04-JUN2018       E         3469       04-JUN2018       E         3469       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3479       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E	clic al botón
3456       04-JUN2018       E         3465       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3467       04-JUN2018       E         3468       04-JUN2018       E         3469       0-JUN2018       E         3475       0-JUN2018       E         3476       0-JUN2018       E         3479       0-JUN2018       E         3479       0-JUN2018       E         3480       0-JUN2018       E         3480       0-JUN2018       E	vo do osta
3465       04-JUN2018       E         3466       04-JUN2018       E         3467       04-JUN2018       E         3468       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3477       04-JUN2018       E         3479       04-JUN2018       E         3470       04-JUN2018       E         3473       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E         3481       04-JUN2018       E	vo, de esta
3466       04-JUN2018       E         3467       04-JUN2018       E         3468       0-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3477       04-JUN2018       E         3479       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E	ia se generará
3467       04-JUN2018       E         3468       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3475       04-JUN2018       E         3479       04-JUN2018       E         3479       04-JUN2018       E         3480       04-JUN2018       E         3481       04-JUN2018       E	a de generala
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	ontrarecipo de
3469     04-JUN2018     E       3475     04-JUN2018     E       3476     04-JUN2018     E       3479     04-JUN2018     E       3480     04-JUN2018     E       3481     04-JUN2018     E	actura
3475     04-JUN2018     E       3476     04-JUN2018     E       3479     04-JUN2018     E       3480     04-JUN2018     E       3481     04-JUN2018     E	
3476         04-JUN2018         E           3479         04-JUN2018         E           3480         04-JUN2018         E           3481         04-JUN2018         E	
3479 04-JUN2018 E 3480 04-JUN2018 E 3481 04-JUN2018 E	
3480 04-JUK2018 E 3481 04-JUK2018 E	
3481 04-JUN2018 E	
3482 04-JUN2018 E	
# Contrarecibos 118 v	
Nuevo Cancelar Grabar Deshacer Imprimir	

Figura 70. Generar Solicitud de Pago Contratos.

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

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	57 DE 73
22	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
333	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
IIVESLAV	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

raRecibo												<u>s</u>
Año	Mes											
2018 JU	NIO											
Buscar Contrare	ecibo:											
Je click con mouse	para ver el contrar	ecibo selec	cionadi	, 							1	
Contrarecibo	Fecha		^	No. Contrarecibo					Ultimo	Factura	Importe 🖌	1 1
3435	01-JUN2018	E	- 11						Pago			1
3436	01-JUN2018	E	=					_	CINVESTA	V-SA-2018-1		
3443	01-JUN2018	E	- 11	Recibimos de:	ZAMORA MARTINEZ MIS	AEL				55004	50 545 04 <b>4</b>	
3446	01-JUN2018	E		Fecha Recepción:	15/06/2018 🗸	Fecha Pago:	05/07/2018	2	✓	EEPUI	59,515.24 🗹	
3447	01-JUN2018	E		Registró:	GARCIA MENDEZ JESUS			?				
3449	01-JUN2018	E		- Recibió docs :	GARCIA MENDEZ JESUS			2	2			
3453	04-JUN2018	E			Ortholix member beboo							
3454	04-JUN2018	E										
3455	04-JUN2018	E		Buscar por:  Pro	veedor O Pedido (	Contrato						
3456	04-JUN2018	E		Proveedor:					3			
3465	04-JUN2018	E										
3466	04-JUN2018	E			Nombre		RFC	_ ^				
3467	04-JUN2018	E		TERESITA VÁSQUEZ	GÓMEZ	, in the second s	AGT830930EY9					
3468	04-JUN2018	E		THECNICA INGENIE	RIA Y DISEÑO, S.A. DE C.V	. 1	TD 120 110K 78					
3469	04-JUN2018	E		TI GPO MASS, S. DE	R.L. DE C.V.		GM160107EA7					
3475	04-JUN2018	E		VICENTE MAURICIO	TOVAR ORTEGA		OOV920504588					
3476	04-JUN2018	E		VICTOR HUGO ELOP	ES CANALES		OCV840627AN9					
3479	04-JUN2018	E		VICTOR HUGO CLER			UDV77002/ANS					
3480	04-JUN2018	E		VICTOR HUGO GUII	EKKEZ KAMIREZ		UKV770926L54					
3481	04-JUN2018	E		VIRIDIANA GARCIA	ZARAGOZA		AZV940803JG3					
3482	04-JUN2018	E		YOSEHANDY PALMA	LEAL	F	ALY920126RN3					
# Contrarecibo	os <u>118</u>	_	4	ZAMORA MARTINEZ	MISAEL		AMM8108177E5	~				
								_				
						N	Jevo Cance	lar	Grabar	Deshacer	Imprimir	

Figura 71. Generar Solicitud de Pago Contratos.

Generar Solicitud de Pago Contratos. En esta sección se genera el Contrarecibo.

- 2. Con ayuda del botón seleccione el usuario que registra y recibe los documentos, en los campos **Registró** y **Recibió docs**.
- **3.** Realice la Búsqueda Por: **Proveedor**, seleccione el proveedor al que va a generar la solicitud de pago a través de la factura.
- 4. Al seleccionar el Proveedor, del lado derecho, se muestra el Número de Factura e Importe.
- Seleccione la casilla del Importe, y en caso de ser el último pago marque la casilla Último Pago. De clic al botón Grabar, el sistema muestra un mensaje de confirmación (Vea Figura 72), y aparece el No. de Contrarecibo, se observa en la Figura 69.

**NOTA**. En los campos **Fecha Recepción** y **Fecha Pago** pude modificar las fechas que vienen por default, y establecer las que son convenientes.



Figura 72. Mensaje de Aviso.

Ci

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

(	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	58 DE 73	
(2-2)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
205	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE FLABORACIÓN	MAR70-2018	
Cinvestav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABONACIÓN	MAR20-2018	
Cinvestav	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	IARIO	

				Generar Solicitud	de Pago Co	ntratos					
traRecibo									8	<u>S</u> a	lida
Año 2018 ✓ JU	Mes	V		<b>c</b>							
Buscar Contran De click con mouse	para ver el contrare	ecibo seleccio	onado	•							
Contrarecibo	Fecha		No. Contrarecit	o <u>3800</u>			Último	Factura	Importe	-	
3702	12-JUN2018	E			1		Tugo				
3718	12-JUN2018	E					CINVEST	AV-5A-2018-1			
3732	12-JUN2018	E	Recibimos de:	ZAMORA MARTINEZ MISA	EL			EEDO 1	50 515 2		Contrarecibo
3733	12-JUN2018	E	Fecha Recepción	: 15/06/2018 🗸	Fecha Pago:	05/07/2018 🗸		CEPUI	59,515.2	• •	
3734	12-JUN2018	E	Registró:	GARCIA MENDEZ JESUS		?					
3746	13-JUN2018	E	Recibió docs :	GARCIA MENDEZ JESUS		2					6. NO. de Contrarecipo.
3752	13-JUN2018	E									
3753	13-JUN2018	E									7. Puede realizar la
3754	13-JUN2018	E									, .
3775	13-JUN2018										impresion de
3776	13-JUN2018										· · · · ·
3778	13-JUN2018										Contrarecibo de clic a
3779	13-JUN2018										
3780	13-JUN2018										botón <b>Imprimir</b> .
3781	13-JUN2018										
3789	14-JUN2018										8. De clic al botón Salida
3790	14-JUN2018										nore correctle venteres
3796	14-JUN2018										para cerrar la ventana
3798	14-JUN2018										
3799	14-JUN2018		=								
3800 # Contrarecibe	15-JUN2018 os <u>119</u>	_	×						7		
					Nuev	o Cancelar	Graba	Deshacer	Imprimir		

Figura 73. Contrarecibo.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	59 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	IARIO

2.3 Enviar Solicitud de Pago.



Adquisiciones Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gestión Herramientas Salir Ventana ? Catálogos Þ (Henry Ford) Parametros Adquisiciones Seguimiento de Ordenes de Pago Compradores Programa Anual de Adquisiciones 1. Desde el Menú Principal, acceder a Facturas a Cadenas Productivas Administracion de Contratos Adquisiciones > Control de Pagos > Þ Reportes de Aquisiciones Contratos > Enviar Solicitud de Pago Reporte Diario investa Impresión Contrato/Pedido Control de Pagos Tradicional ۲ ۲ 2. El SGII abre la ventana Envío de Reasignación de Requisiciones E-Commerce Solicitudes de Pago, se Ve Captura de Facturas Contratos × observa en la Figura 75. Generar Solicitud de Pago Enviar Solicitud de Pago Solicitud de Transferencia de Pago. Cancelación de Solicitud de Pago Reporte de Reguisiciones Comprado Cancelación de Contrato(s) / Pedido(s) Registro de Pago por Sanción Condonacion de Sanción Contratos Reportes Prorroga Pedidos Procesos de Licitaciones Autoriza Ped. y/o Cto. [Generar Conv. Mod.] Evaluación Cédula Honorarios Contabilidad en Línea Consolidación Ped/Ctos Figura 74. Acceso a Enviar Solicitud de Pago.



Figura 75. Envío de Solicitudes de Pago.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	61 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	IARIO

1	Envío	de Solici	itudes de P	ago				-	
Contrarecibos Facturas Suficiencia Solicitu	id de Pago							<u>S</u>	alir
Indique el Año: 2018						2		Ver Todo	
1 Proveedor:		Cont	rarecibo	Fecha	P	roveedor	le de ester	Importe Total	
Nombre	RFC ^		3800 15	/06/2018	Factura	ITSAFI	Fecha Factura	Importe Factura	
RUBEN ISAI ESPINOSA SOTO	EISR 760 520 759			00/2010		IDALL		33,313.24	
RUBY LUNA MANRIQUEZ	LUMR8810132B9		No. Contrato	CINVESTAV	/-SA-2018-1				- 11
SANTANDER TORRES JUSTINO	SATJ600414618			3	EEP01		02/03/2018	59,515.24	2
SANTIAGO RAMIRO VELAZQUEZ BUSTAMANTE	VEBS460523C93								- 1
SERGIO PANIAGUA VAZQUEZ	PAVS640604KL2								
SERVICIO AUTOMOTRIZ ESPECIALISTAS EN TRANSMISIONES AUTOMATICAS, S.A. DE C.V.	SAE030515KB3								
SERVICIOS INTEGRADOS DEL NORESTE, S.A. DE C.V.	SIN871229IF6								
SERVIPRO DE MEXICO S.A. DE C.V.	SME910904AE2								
SILVERA CIENCIA E INGENIERIA, S.A. DE C.V.	SCI150923JP0								
SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL, S.A. DE C	SAA7609095Q0								
SUSANA PACHECO CAMPOS	PACS870124LU1								
TECNOLOGÍA FILTRANTE S.A. DE C.V	TFI 18020 1D 30								
TERESITA VÁSQUEZ GÓMEZ	VAGT830930EY9								
THECNICA 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								
,									

### Figura 76. Envío de Solicitudes de Pago.

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

### Contrarecibos.

- 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.
- 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.







### Figura 77. Facturas y Suficiencias.

					Envío de So	licitudes de Pa	go		1	- • ×
Contrared	cibos Fa	cturas S	Suficiencia	Solicitud de Pago						<u>S</u> alir 2
Contrared	libos   Fa	Cturas S TIPO PAGO BENEFICI/ No. C.x P-Z DEPTO. SC JUSTIFICA/ PERIODO I OB SERVAC ELABORÓ: REVISÓ: AUTORIZÓ	uficiencia           ::         S           :RIO:         2           0         0	SOUCTURE DE PAGO ERVICIO 169 FE FICINA DEL JEFE DEL DEPA ES: JUNIO V P. LETICIA BRIGIDA C. P. LETICIA BRIGIDA C. P. LETICIA PORDA C. P. LETICIA T	CHA: 15/06/2018 _ RTAMENTO DE FISICA Año: 2018	SITUACIÓN:	TRAMITE       v <th>FORMA DE PIGO       (TRANSFERENCIA       MONEDA       M.N.       ▼       PECHA(dd-mm-aaaa)       02/03/2018       ✓       ÚLTIMO PAGO:       SI</th> <th>Liberar Solicitud</th> <th>Jam Z</th>	FORMA DE PIGO       (TRANSFERENCIA       MONEDA       M.N.       ▼       PECHA(dd-mm-aaaa)       02/03/2018       ✓       ÚLTIMO PAGO:       SI	Liberar Solicitud	Jam Z

### Figura 78. 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.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AUDA	63 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	MAR70-2018
COMUNICACIONES	LECHA DE LEADONACIÓN	WIAN20-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

### 2.4 Solicitud de Transferencia de Pago.



•		Adquisiciones	Al <u>m</u> acén	Inventario	Nomina	SRH (	Obra	Gestión	<u>H</u> erramientas	<u>S</u> alir	Ve <u>n</u> tana	2
	4	Catálogo	5			Þ	(H	lenry Fo	rd)			
	1	Paramet	ros Adquisicio	ones								
		Seguimi	ento de Order	nes de Pago							575	
		Compra	lores								6	7
		Program	a Anual de Ao	dquisiciones		Þ				4	3	17
1. Desde el Menu Principal, acceder a		Facturas	a Cadenas Pr	oductivas								
Adquisiciones > Control de Pagos >		Adminis	tracion de Co	ntratos		Þ					9-1	
Contratos > Solicitud de		Reportes	de Aquisicio	nes								
Transferencia de Pago		Reporte	Diario							Cit		stav
Transferencia de l'ager		Impresió	n Contrato/P	edido						CII	IVES	bla v
		Control	de Pagos			×		Tradicion	al 🕨			
2 ELSGII abre la ventana <b>Solicitud</b>		Reasigna	ción de Requ	isiciones			,	E-Comme	erce 🕨			
de Transferencia de Pago		Ve	Captura de Fa	acturas		)		Contratos	•			
		Ve	Generar Solici	itud de Pago	<b>,</b>							
<contratos>, se observa en la</contratos>		Re	Enviar Solicitu	ud de Pago								
Figura 80.			Solicitud de T	ransferencia	a de Pago.							
		Pa	Cancelación o	de Solicitud	de Pago							
		Reporte	de Requisicio	nes Compra	dor							
		Cancela	ión de Contra	ato(s) / Pedi	do(s)							
		Registro	de Pago por S	Sanción			51					
		Condon	acion de Sanc	ión								
		Contrato	S									
		Reportes				Þ						
		Prorroga	Pedidos									
		Procesos	de Licitacior	nes		Þ						
		Autoriza	Ped. y/o Cto.	[Generar Co	onv. Mod.]							
		Evaluaci	ón Cédula Ho	norarios								
		Contabil	idad en Línea			Þ						
		Consolic	lación Ped/Ct	os			ico C P	Naciona	il 2508, Col. Siudad de N	San F	edro Zao	catenco,

Figura 79. Acceso a Solicitud de Pago.

3			Solicit	ud de Transferenc	ia de Pago	<contratos></contratos>	·				×
Año 2018 ✓	Requisición Requisición									Imprimir Salir	
Requisiciones d	de Compra Solicitudes de Transferencias										
Requisición	Factura Fuente Financiamiento TODOS V	Contrareci	ibo Provi	eedor							
#Requisición	Departamento	Proyecto	Suficiencia	Contrato	Factura	Subtotal	Retención IVA	Retención ISR	Importe Factura	Proveedor	^
1 - 2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	1	34,802.41	3,200.20	3,000.21	28,602.00	LUCERO CERVANTES POZOS	Т
1 - 2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	2	34,800.00	3,199.98	3,000.00	28,600.02	LUCERO CERVANTES POZOS	
1 - 2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	3	34,800.00	3,199.98	3,000.00	28,600.02	LUCERO CERVANTES POZOS	
1-2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	4	34,800.00	3,199.98	3,000.00	28,600.02	LUCERO CERVANTES POZOS	
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	24	17,643.37	1,622.38	1,520.98	14,500.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	1
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	25.	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	26	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	27	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	28	8,821.68	810.68	760.49	7,250.51	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	29	8,821.68	810.68	760.49	7,250.51	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	32	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	33	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ	
35 - 2018	401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	65001	CINVESTAV-SA-2018-H-32	1	24,335.66	2,236.36	2,097.90	20,001.40	OSCAR VÁZQUEZ CRUZ	٦.
35 - 2018	401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	65001	CINVESTAV-SA-2018-H-32	2	12,167.83	1,118.18	1,048.95	10,000.70	OSCAR VÁZQUEZ CRUZ	
35 - 2018	401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	65001	CINVESTAV-SA-2018-H-32	3	12,167.83	1,118.18	1,048.95	10,000.70	OSCAR VÁZQUEZ CRUZ	
Total de Fa	acturas: 898										×
<	III										>

Figura 80. Solicitud de Transferencia de Pago <Contratos>.

```
Fecha de Emisión:
```

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	65 DE 73
19 M	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
See	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
IIVESLAV	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	ARIO

			Solicit	ud de Transferenc	ia de Pago	<contratos:< th=""><th>&gt;</th><th></th><th></th><th></th></contratos:<>	>			
Año 2018 Y Requisiciones de	Requisición Requisición Compra Solicitudes de Transferencias									Imprimir
Requisición	Factura Fuente Financiamier TODOS	v Contrareci	bo Prove	eedor						
#Requisición	Departamento	Proyecto	Suficiencia	Contrato	Factura	Subtotal	Retención IVA	Retención ISR	Importe Factura	Proveedor
1 - 2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	1	34,802.41	3,200.20	3,000.21	28,602.00	LUCERO CERVANTES POZOS
1-2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	2	34,800.00	3,199.98	3,000.00	28,600.02	LUCERO CERVANTES POZOS
1 - 2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	3	34,800.00	3,199.98	3,000.00	28,600.02	LUCERO CERVANTES POZOS
1-2018	603010 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	56	64368	CINVESTAV-SA-2018-H-38	4	34,800.00	3,199.98	3,000.00	28,600.02	LUCERO CERVANTES POZOS
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	24	17,643.37	1,622.38	1,520.98	14,500.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	25.	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	26	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	27	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	28	8,821.68	810.68	760.49	7,250.51	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	29	8,821.68	810.68	760.49	7,250.51	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	32	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
25 - 2018	301000 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION	001	64479	CINVESTAV-SA-2018-H-65	33	8,821.68	811.18	760.49	7,250.01	CARLOS GABRIEL GARIBAY GUTIÉRREZ
35 - 2018	401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	65001	CINVESTAV-SA-2018-H-32	1	24,335.66	2,236.36	2,097.90	20,001.40	OSCAR VÁZQUEZ CRUZ
35 - 2018	401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	65001	CINVESTAV-SA-2018-H-32	2	12,167.83	1,118.18	1,048.95	10,000.70	OSCAR VÁZQUEZ CRUZ
35 - 2018	401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	65001	CINVESTAV-SA-2018-H-32	3	12,167.83	1,118.18	1,048.95	10,000.70	OSCAR VÁZQUEZ CRUZ
Total de Fac	turas : 898									

Figura 81. Solicitud de Transferencia de Pago <Contratos>...

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

- Año. Le permite mostrar todas las requisiciones de contratos 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.
- Realice la búsqueda de un contrato, 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:





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	66 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

8				Sol	icitud de Transferencia de Pago <contratos></contratos>	
Año 2018 V Requisicione	Requisición Requisición sde Compra Solicitudes	de Transferencia	5		4 primir Selir	
Relación	No. Oficio	Filtrar p TODOS	V Fuente Fin	an 1	Solicitud           Solicitud         Facturas           Nueva         Guardar         Cancelar         Deshacer         Modificar         Activar         Ver Solicitud         Agregar         Quitar	
Relación 1	No. Oficio NO. OFICIO DA/ 13 /2018	Fecha 21/02/2018	Fuente Financiamiento	Estatus	No. Relación: Desc. Contrato Desc. C	
2	NO. OFICIO DA/ 14/2018 NO. OFICIO DA/ 15 /2018	21/02/2018 21/02/2018 21/02/2018	FISCALES C	epeana ef 2	Fecha Officior         15/05/2018         I           Texto 1:         POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURA ORIGINAL Y REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAMACIÓN           V PAGO CORRESEONNIENTE         I	
5	Solicitud de Transferencia de Pago «Contratos»       4         Requisición       4         Solicitud se Transferencia       4         No. Oficio       10005 v       10005 1         No. Oficio       10005 v       10005 0         No. Oficio       10005 v       10005 0         No. Oficio       10005 v       10005 0         No. Oficio       10005 0       100005 0         No. Oficio       100005 0       100005 0         No. Oficio 0       100005 0       100005 0         No. Oficio 0       100005 0       100005 0         No. Oficio 0       100005 0       100005 0         No. Oficio 0					
7 8 9	NO. OFICIO DA/ 19/2018 NO. OFICIO DA/20/2018 NO. OFICIO DA/21/2018	21/02/2018 21/02/2018 21/02/2018	FISCALES C FISCALES C FISCALES C	ERRADA ERRADA ERRADA	Pago #Contra Proveedor Factura Contrato Departamento Importe Recibo	
10 11	NO. OFICIO DA/22/2018 NO. OFICIO DA/23/2018 NO. OFICIO DA/ 24 /2018	21/02/2018 21/02/2018 21/02/2018	FISCALES C FISCALES C	ERRADA		
13 14	NO. OFICIO DA/25/2018 NO. OFICIO DA/26/2018	21/02/2018	FISCALES C	ERRADA ERRADA		
15 16 17	NO. OFICIO DA/27/2018 NO. OFICIO DA/28/2018 NO. OFICIO DA/29/2018	21/02/2018 21/02/2018 21/02/2018	FISCALES C FISCALES C FISCALES C	ERRADA ERRADA		
18 19	NO. OFICIO DA/30/2018 NO. OFICIO DA/31/2018	21/02/2018	dis       armin'       Sili         ar por Me       Totos       1       Nueva       Guardar       Cancelar       Deshacer       Modificar       Activar       Ver Solicitud       Agregar       Quitar         Fuente       Extatus       Annovanianiento       Extatus       Activar       Ver Solicitud       Desc. Centers       Desc. Henorefor         Fuente       Extatus       Annovanianiento       Desc. Centers       Desc. Henorefor         Rocatas       Cessola       Forcatas       Cessola       Desc. Centers       Desc. Henorefor         Rocatas       Cessola       Forcatas       Cessola       Desc. Centers       Desc. Henorefor         Rocatas       Cessola       Forcatas       Cessola       Desc. Centers       Desc. Henorefor         Rocatas       Cessola       Cessola       Desc. Centers       Desc. Henorefor         Rocatas       Cessola       Cessola       Desc. Cessola       Desc. Centers       Desc. Henorefor         Rocatas       Cessola       Cessola       Desc. Cessola       Desc. Cessola       Desc. Cessola         Rocatas       Cessola       Cessola       Tipol (Toto PATRICULAR, QUEDO DE USED)       Extatus       Activar       Pego       Reclaba       Reclaba       Rec			
Total de Ofi	cios : 920			~	Total de Facturas: 0	

### Figura 82. 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 Nueva, se despliegan una serie de campos donde únicamente deberá capturar el campo No. de Oficio. (Sin embargo no omitir corroborar que la información capturada automáticamente sea la correcta).
- 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.



1

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	67 DE 73			
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII			
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018			
COMUNICACIONES					
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USUARIO				

Ē	2				Solicitud	de Transfe	rencia de P	ago <con< th=""><th>tratos&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></con<>	tratos>							
	Año 2018 Requisic	Requisición Requisición iciones de Compra Solicitudes de Transferent	ias					9-							Imprimir	Salir
ſ	3				Facturas p	ara envíos	en Solicitur	de Trans	ferencias							y
P					< Dar doble click so	bre el regis	tro que se de	esea agreg	ar a la solici	tud >>						
	#Req	q. Departamento	Proyecto	#Suf	Contrato	Factura	Subtotal	Retención IVA	Retención ISR	Importe Factura	Imp. del Contrrecibo	#Contra Recibo	Pago	Dias Sanción	Monto Sanción	Monto Nota Créd.
	23 - 207	018 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			
ľ	249 - 203	018 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 - 203	018 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			
P	934 - 20	018 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			
ľ	1123 - 20	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			
P	1182 - 20	1018 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			
ľ	1212 - 20	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			
ſľ	1441 - 20	2018 404040 DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS 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			
(P	1441 - 20	2018 404040 DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS 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			
ľ	1841 - 20	2018 601310 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	001	66417	CINVESTAV-SA-2018-H-192	C852E72C	30,000.00	2,758.63	2,586.21	24,655.16	24,655.16	3790	PARCIAL			
ſľ	2077 - 20	2018 401000 OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	001	66768	CINVESTAV-5A-2018-61	5421	27,956,102.37	0.00	0.00	27,956,102.37	55,912,204.74	3746	PARCIAL			
P	Tota	al de Facturas diponibles para agregar a la Solici	ctud: 11													

Figura 83. Facturas Para Envíos en Solicitudes de Transferencias... 

Facturas Para Envíos en Solicitudes de Transferencia. En esta ventana se agregará la factura correspondiente al pago del contrato para envío a solicitud de transferencia de pago.

En la ventana se despliegan todas las facturas capturadas de los contratos para pago.

1. Seleccione la Factura que corresponda y 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	HOJA	68 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
IRDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	MARZO-2018
COMUNICACIONES	ECHA DE ELABORACIÓN	WIAN20-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO

8				9	Soli	licitud de Transferencia de Pago <contratos></contratos>	>
Año 2018 ❤	Requisición Requisición					Imprimir	Salir
Requisiciones	s de Compra Solicitudes d	le Transferencia	15			3	
Relación	No. Oficio	Filtrar	por Mes Fuente	Financiamient	to	Solicitud Facturas	
		TODOS	✓ TODOS		<u> </u>	Nueva         Guardar         Cancelar         Deshacer         Modificar         Activar         Ver Solicitud         Agregar         Qu	itar
Relación	No. Oficio	Fecha	Fuente Financiamiento	Estatus		No. Relación: 921 No. Oficio: NO. OFICIO DA/ 1234 /2018	
903	NO. OFICIO DA/1880/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		Descripción: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA	
904	NO. OFICIO DA/1881/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		Fecha Oficio: 15/06/2018	
905	NO. OFICIO DA/1882/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		Texto 1: POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURA ORIGINAL Y REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAMACI	IÓN
906	NO. OFICIO DA/1883/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		Y PAGO CORRESPONDIENTE.	
907	NO. OFICIO DA/1884/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		Texto 2: SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.	
908	NO. OFICIO DA/1885/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		Estatus: ACTIVA V Tipo: TRANSFERENCIA V Fuente Financiamiento: FISCALES V	
909	NO. OFICIO DA/1886/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Î	Pago #Contra Proveedor Factura Contrato Departamento Folio Impo	rte
910	NO. OFICIO DA/1887/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		Recibo Factu	ura
911	NO. OFICIO DA/1902/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA		TOTAL 3800 ZAMORA MARTINEZ MISAEL EEP01 CIRVESTAV-SA-2018-1 601110 OFICINA DELJEFE DEL 79 59.	515.24
912	NO. OFICIO DA/1903/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	1	DEPARTAMENTO DE FISICA	
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	2		
Total de Ofic	tios : 921					Total de Facturas : 1	

Figura 84. Solicitud de Transferencia de Pago <Contratos>...

### Solicitud de Transferencia de Pago <Contratos>....

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 último pago del contrato.
- **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.

0	Solicitud de Transferencia de Parto «Contratos»		4	จ
4.50	Janaratián de Celinitad de Dece	x		
2	impresion de solicitud de Pago		Imprimir Salir	
R	921 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE TRANSFERENCIA		Facturas Ver Solicitud Agregar Quitar	
	CIUDAD DE MÉXICO, A 15 DE JUNIO DE 2018 NO. OFICIO DA/ 1234 /2018 FISCAL / TRANSFERENCIA JEFE DE DEPARTAMENTO DE EJERCICIO Y DE CONTROL PRESUPUESTAL P R E S E N T E POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURA ORIGINAL Y REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAMACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE.	=	V REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAMACIÓN Iclamiento: [FISCALES v Departamento Folio Importe assus oricna de error. 79 99,5152 4 00549794407070 08 FISCA 79 99,5152 4	<ul> <li>Impresión de Solicitud de Pago</li> <li>4. De clic al botón Imprimir se despliega un mensaje indicándole que el estatus de la solicitud pasará a cerrada.</li> </ul>
		~		

Figura 85. Impresión de Solicitud de Pago.

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

Cinvestav	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	69 DE 73
(2-2)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
605	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
Cinvestav	CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	ARIO



Figura 87. Formato de Solicitud de Transferencia.



7

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTI	TUTO HOJA	70 DE 73	
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACI	ÓN Y LAS	MARZO-2018	
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	JARIO	

8				Sc	icitud de Transferencia de Pago <contratos></contratos>
Año 2018 ↓	Requisición Requisición				- Imprimir Salir
Requisicione	s de Compra Solicitudes o	de Transferencia	35		
Relación	No. Oficio	Filtrar	v Fuent	e Financiamiento S V	Solicitud Facturas Auras Guardar Cancelar Deshacer Modificar Activar Ver Solicitud Agregar Quitar
Relación	No. Oficio	Fecha	Fuente Financiamiento	Estatus	No. Relación: 921 No. Oficio: NO. OFICIO DA/ 1234 /2018
903	NO. OFICIO DA/1880/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Descripción: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA
904	NO. OFICIO DA/1881/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Fecha Oficio: 15/06/2018 🗸
905	NO. OFICIO DA/1882/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Texto 1: POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURA ORIGINAL Y REPORTE DE SERVICIO DEL MISMO, PARA SU PROGRAMACIÓN
906	NO. OFICIO DA/1883/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Y PAGO CORRESPONDIENTE.
907	NO. OFICIO DA/1884/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Texto 2: SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.
908	NO. OFICIO DA/1885/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Estatus: CERRADA 🗸 Tipo: TRANSFERENCIA 🗸 Fuente Financiamiento: FISCALES 🗸
909	NO. OFICIO DA/1886/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Pazo #Contra Proveedor Factura Contrato Departamento Folio Importe
910	NO. OFICIO DA/1887/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	Recibo
911	NO. OFICIO DA/1902/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	TOTAL 3800 ZAMORA MARTINEZ MISAEL EEP01 CINVESTAV-SA-2018-1 601110 OFICINA DEL JEFE DEL 79 59,515.24
912	NO. OFICIO DA/1903/2018	12/06/2018	FISCALES	CERRADA	DEPARTAMENTO DE FÍSICA
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	
Total de Ofic	cios : 921			~	Total de Facturas: 1

Figura 88. Solicitud de Transferencia de Pago <Contratos>...

Formato de Solicitud de Transferencia de Pago....

- 7. 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	HOJA	71 DE 73
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO-2018
CONFIGURACIÓN Y PAGO DE CONTRATOS.	GUIA DE USU	ARIO

2.5 Cancelación de Solicitud de Pago.



	Adquisio	iones	Al <u>m</u> acen In	iventario N	lomina	SKH (	Jbra Ge	estion <u>H</u> erra	imientas	Salır	Ve <u>n</u> tana <u>?</u>	
	Ca	tálogos				÷.	(Hen	ry Ford)				
2	Pai	ametro	s Adquisicione	es							A A	
	Seg	juimien	nto de Ordenes	s de Pago								
1 Desde el Menú Principal, acceder a	Co	mprado	ores								<b>7</b> 7	
Adquisisiones & Control do Dogos &	Pro	grama	Anual de Adqu	uisiciones		÷.				T	2 C	7
Adquisiciones > Control de Pagos >	Fac	turas a	Cadenas Prod	luctivas						~		<b>~</b>
Contratos > Cancelación de Solicitud	Ad	ministra	acion de Contr	ratos		Þ					9-2-	
de Pago.	Re	portes d	de Aquisiciones	s								
	Re	porte Di	iario							Cir	woot	21
	Im	presión	Contrato/Ped	ido		_				CII	IVESU	av
2. El SGII abre la ventana	Co	ntrol de	e Pagos			×.	Tra	dicional	•			
Cancelación de Solicitudes de	Rei	asignaci	ión de Requisi	ciones			E-C	Commerce	•			
Pago - Contratos, se observa en	Ve	C	aptura de Fact	uras			Co	ntratos	•			
la Figura 90.	Ve	G	enerar Solicitu	d de Pago								
0	Re	Er	nviar Solicitud	de Pago								
	Re	So	olicitud de Trai	nsferencia de	e Pago.							
	-	► C	ancelación de	Solicitud de l	Pago							
	Rej	oorte de	e Requisiciones	s Comprador	r							
	Ca	ncelació	ón de Contrato	o(s) / Pedido(	(s)							
	Re	gistro d	e Pago por Sar	nción			1					
	Co	ndonac	ion de Sanciór	n			11					
	Co	ntratos										
	Rej	portes				+						
	Pro	orroga P	Pedidos									
	Pro	cesos o	de Licitaciones	5		÷.						
	Au	toriza P	ed. y/o Cto. [G	Generar Conv	/. Mod.]							
	Eva	luaciór	n Cédula Hono	orarios								
	Co	ntabilid	lad en Línea			Þ						
	Co	nsolida	ción Ped/Ctos				lico Na	cional 250	)8, Col.	San P	edro Zacate	enco,

Figura 89. Acceso a Cancelación de Solicitud de Pago.

	Cancelación de Solicitudes de Pago - Cont	tratos		
Ano     Buscar por       2018     ✓       Factura:	Monto: .00 Limpiar filtros	Consultar		Salir
Proveedor	Área Solicitante	Contrato	Contrarecibo	
LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3239	
X LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA, DEL COORD. GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3239	
X LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA, DEL COORD. GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3623	
X LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA, DEL COORD, GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3623	
X ABRAHAM CRUZ VICTORIANO	OFNA, DEL COORD. GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-196	3033	
X ABRAHAM CRUZ VICTORIANO	OFNA, DEL COORD, GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-196	3033	
ABRAHAM CRUZ VICTORIANO	OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-196	3674	
X ABRAHAM CRUZ VICTORIANO	OFNA, DEL COORD. GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-196	3674	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	CINVESTAV-SA-2018-H-18	86	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	CINVESTAV-SA-2018-H-18	237	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	CINVESTAV-SA-2018-H-18	2689	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	CINVESTAV-SA-2018-H-18	3193	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	CINVESTAV-SA-2018-H-18	3939	
X ADRIANA MARGARITA OROZCO ORTÍZ	OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-202	3113	
X ADRIANA MARGARITA OROZCO ORTÍZ	OFNA, DEL COORD, GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-202	3210	
X ADRIANA MARGARITA OROZCO ORTÍZ	OFNA, DEL COORD, GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, (CGSTIC)	CINVESTAV-SA-2018-H-202	3733	
TOTAL DE REGISTROS: 996				

Figura 90. Cancelación de Solicitudes de Pago - Contratos.
)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	73 DE 73	
Cinvestav	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕ CHA DE ELABORACIÓN	MAR70-2018	
	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	WIAR20-2018	
		GUIA DE USI		

1_	Car	celación de S	olicitudes de Pago -	- Contratos	4		5
Año Buscar por 2018 V Factura:	Monto:	.00 Limpiar filtros 3			Consultar		Salir
Proveedor		Área Solicitante			Contrato	Contrarecibo	E
LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA. D		DE SERVS. DE TECNOLOGIA	AS DE	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3239	
X LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA. D INFORM	L COORD. GRAL. I	DE SERVS. DE TECNOLOGIA ACIONES (CGSTIC)	AS DE	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3239	
LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA. D	EL COORD, GRAL, I	DE SERVS. DE TECNOLOGIA ACIONES (CGSTIC)	AS DE	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3623	
X LUIS ARTURO ORTIZ ARELLANO	OFNA. D INFORM	L COORD. GRAL. I	DE SERVS. DE TECNOLOGIA ACIONES (CGSTIC)	AS DE	CINVESTAV-SA-2018-H-215	3623	
ABRAHAM CRUZ VICTORIANO	OFNA. D	OFNA, DEL COORD, GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)			CINVESTAV-SA-2018-H-196	3033	
X ABRAHAM CRUZ VICTORIANO	OFNA. D INFORM	L COORD. GRAL. I	DE SERVS. DE TECNOLOGIA ACIONES (CGSTIC)	AS DE	CINVESTAV-SA-2018-H-196	3033	
ABRAHAM CRUZ VICTORIANO	OFNA. D	EL COORD. GRAL. I	DE SERVS. DE TECNOLOGIA ACIONES (CGSTIC)	AS DE	CINVESTAV-SA-2018-H-196	3674	
X ABRAHAM CRUZ VICTORIANO		OFNA: DEL COORD, GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)			CINVESTAV-SA-2018-H-196	3674	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	UPEAL			CINVESTAV-SA-2018-H-18	86	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	UPEAL			CINVESTAV-SA-2018-H-18	237	
ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL				CINVESTAV-SA-2018-H-18	2689	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	UPEAL			CINVESTAV-SA-2018-H-18	3193	
X ADRIÁN ZÚÑIGA ALCÁNTARA	UPEAL	UPEAL			CINVESTAV-SA-2018-H-18	3939	
X ADRIANA MARGARITA OROZCO ORTÍZ	OFNA. D INFORM	OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)			CINVESTAV-SA-2018-H-202	3113	
ADRIANA MARGARITA OROZCO ORTÍZ	OFNA. D INFORM	OFNA. DEL COORD. GRAL. DE SERVS. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (CGSTIC)			CINVESTAV-SA-2018-H-202	3210	
X ADRIANA MARGARITA OROZCO ORTÍZ	OFNA. D	OFNA, DEL COORD, GRAL, DE SERVS, DE TECNOLOGIAS DE TNEORMACTON Y COMUNICACIONES, (CGSTIC)			CINVESTAV-SA-2018-H-202	3733	
TOTAL DE REGISTROS: 996							
<		Ш					>

## Figura 91. Cancelación de Solicitudes de Pago – Contratos.



- 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 X, del registro para cancelar la solicitud. Se emite un mensaje de aviso para confirmar la cancelación (Ver Figura 92), 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 93).
- 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 92. Mensaje de Confirmación.

Figura 93. Mensaje de Aviso.

Fecha de Emisión: