

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

*Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).*

*Flujo Operativo Para la Solicitud de Requisición  
E-Commerce.*



## Flujo Operativo de Requisición E-Commerce.

### Contenido

A. REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	3
B. ACCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL .....	4
ELEMENTOS DE LA VENTANA .....	7
1. FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE.....	8
1.1 SOLICITUD DE REQUISICIÓN DE E-COMMERCE.....	8
1.2 RECURSOS FISCALES.....	16
1.2.1 AUTORIZACIÓN Y RECHAZO DE SOLICITUDES.....	16
1.3 RECURSOS PROPIOS.....	22
1.3.1 AUTORIZACIÓN Y RECHAZO DE SOLICITUDES.....	22
1.4 RECURSOS EXTRAORDINARIOS.....	27
1.4.1 AUTORIZACIÓN Y RECHAZO DE SOLICITUDES.....	27
1.5 VENTANILLA E-COMMERCE.....	32
1.6 COMPRADORES.....	35
1.7 CONTROL DE PAGOS.....	41
1.7.1 CAPTURA DE FACTURAS.....	42
1.7.2 GENERAR SOLICITUD DE PAGO.....	47
1.7.3 ENVIAR SOLICITUD DE PAGO.....	50
1.7.4 SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE PAGO.....	52
1.7.5 CANCELACIÓN DE SOLICITUD DE PAGO.....	59



## Flujo Operativo de Requisición E-Commerce.

### A. Revisión y Autorización.

<b>AUTORIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>REVISÓ</b>
Lic. Jesús Corona Uribe Secretario Administrativo	Subdirector de Recursos Materiales	Jefe del Departamento de Adquisiciones

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>REVISÓ</b>
Francisco Javier Rivero Bautista Documentación SGII	Ing. José Antonio Ramos Bonilla Jefe Departamento Evaluación e Información	C.P. Ángel Vega Villalobos CGSTIC

<b>CAMBIOS DE ESTA REVISIÓN</b>
NO APLICAN POR SER LA PRIMERA EDICIÓN



## ***B. Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional***

**BORRADOR**

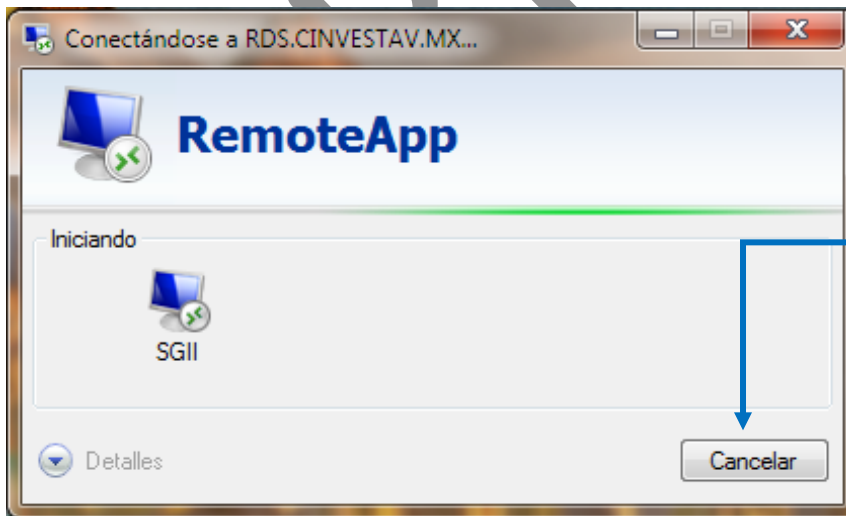
 <p><b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE</p>	HOJA	5 DE 60
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
	GUIA DE USUARIO	

## Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional



Figura 1. Ícono del Sistema de Gestión Integral Institucional.

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



1. En la Figura 2, se muestra la ventana donde se establece la conexión al Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII). El proceso de conexión al sistema puede tardar algunos instantes.

2. **Cancelar:** Para interrumpir la conexión.

Figura 2. Conexión al servidor

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

 <b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	6 DE 60
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
	GUIA DE USUARIO	



Figura 3. Ventana de Acceso al SGII.

La Figura 3 muestra, la ventana principal para el acceso al **Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII)**.

1. **Captura Usuario y Contraseña** correspondientes para ingresar al SGII.
2. Los botones:

**Aceptar:** Permite ingresar al Menú Principal del SGII.

**Cancelar:** Termina la sesión.

3. El Usuario puede modificar la contraseña, de clic al botón **Cambiar Contraseña**.
4. En caso de no recordar la contraseña, de clic al botón **Recordar Contraseña**. El SGII le proporcionara la información necesaria para recuperarla.

**NOTA:** La asignación del Nombre de Usuario y Contraseña para entrar al Sistema, son otorgadas por el administrador de acuerdo al perfil o permisos para ingresar a las opciones y las actividades que realiza el usuario.

Pulse sobre el icono Cinvestav, el sistema direcciona a la página web de la institución.



Figura 4. Página Web Cinvestav.

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

## Elementos de la ventana


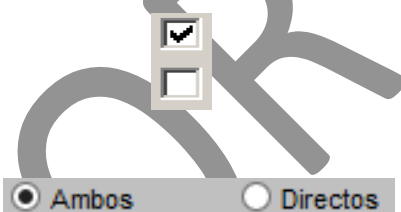


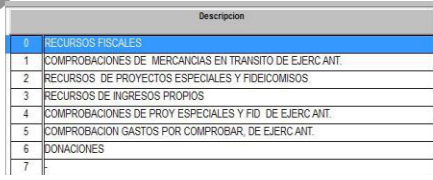

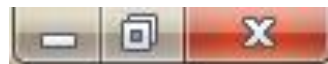
Elemento/Objeto	Descripción	Ilustración
<b>Campo de texto.</b>	Permite introducir valores o datos, para realizar búsquedas o capturar información.	
<b>Casilla de verificación. Checkbox</b>	<b>Marcada o Desmarcada:</b> Activa o desactiva, alguna opción o acción que esta enlazada a una funcionalidad del sistema.  En este tipo de casilla, puede marcar más de una opción.	
<b>Lista desplegable. Combo box</b>	Al pulsar sobre este elemento, muestra un listado que permite al usuario, seleccionar un valor de la lista.	
<b>Botón.</b>	Ejecuta o desencadena una acción, en el sistema.	
<b>Panel o bandeja de información.</b>	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.	
<b>Área de texto.</b>	Es un campo para mostrar o capturar texto de varias líneas.	
<b>Botones de Control</b>	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. Flujo Operativo Para la Solicitud de Requisición E-Commerce.**

## **1.1 Solicitud de Requisición de E-Commerce.**



## Solicitud de Requisición de E-Commerce.

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

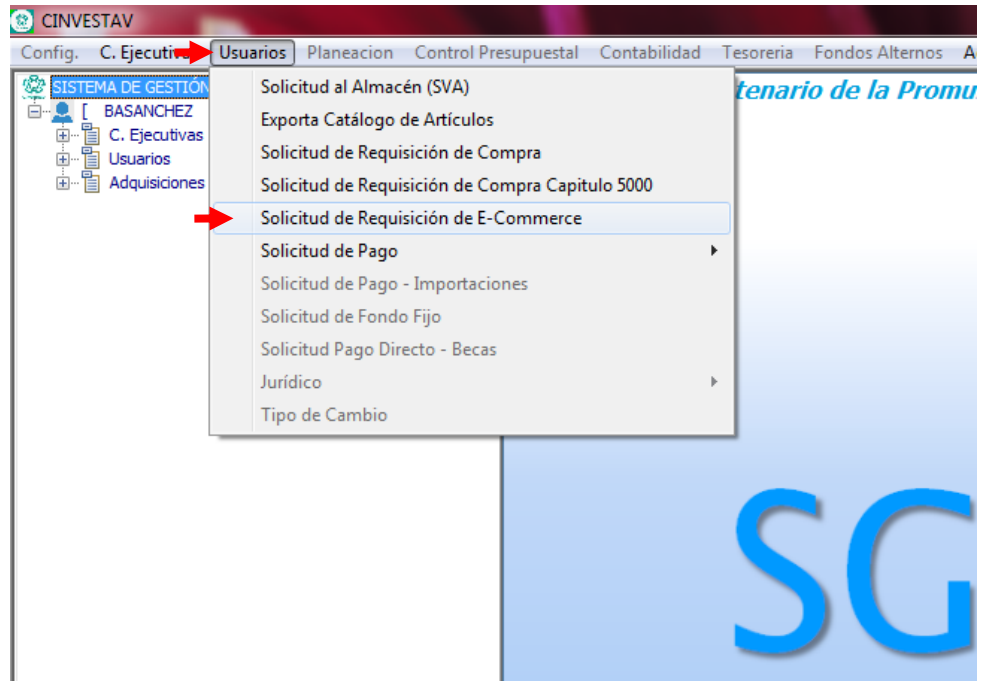


Figura 5. Acceso a Solicitud de Requisición de E-Commerce.

The screenshot shows the 'Solicitud de Requisición de Compra' form. The form is titled 'Solicitud de Requisición de Compra' and is on 'Paso 1 de 4'. The 'Información Adicional' tab is active. The form contains the following fields:

- Año: 2017
- E-COM: 473 - 2017
- Fecha: 25/05/2017
- Estado: 0 - Pendientes
- Depto. Solicitante: OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR
- Destino de bienes: OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR
- Justificación: MATERIAL
- Solicitante: SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA
- Autorizó 1: SANTOS ARGUMEDO LEOPOLDO
- Proveedor/Benefi: ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.
- Folio E-COMM: 9705
- Importe: \$1,215.27
- Estatus: Pendiente

Below the form is a table with the following data:

No. Requisición	Fecha	Área Solicitante	Importe	Estatus	Suf. Presupuestal
473 - 2017 (e-com)	25-MAY-2017	OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	\$1,215.27	Pendiente	1 RECHAZADA
393 - 2017 (e-com)	15-MAY-2017	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	\$29,174.93	Pendiente	1 RECHAZADA
332 - 2017 (e-com)	08-MAY-2017	OFNA INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	\$7,744.64	Pendiente	1 RECHAZADA

At the bottom of the form, it says 'No. de Requisiciones: 3' and there are buttons for 'Agregar', 'Cancelar', 'Modificar', 'Guardar', 'Deshacer', 'Imprimir', and 'Salida'.

Figura 6. Solicitud de Requisición de Compra.

 <b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	10 DE 60
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
	GUIA DE USUARIO	

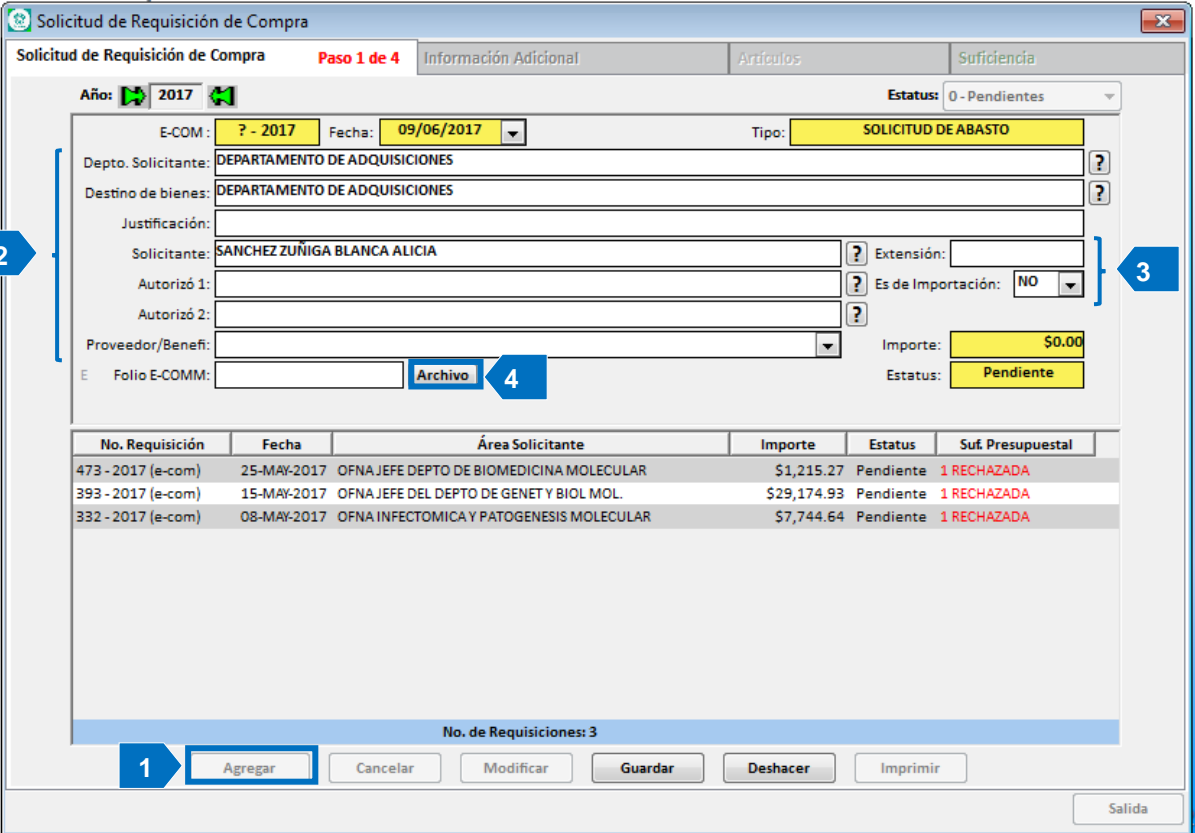



Figura 7. Llenar Campos.

**Solicitud de Requisición de Compra.**

- En la ventana, de clic al botón **Agregar**.
  - Automáticamente se habilitan los campos para que capture los datos de la requisición E-Commerce.
- Con ayuda del botón , llene los campos, **Depto. Solicitante**, **Destino de Bienes** (A qué departamento va), **Justificación** (Motivo de la compra), **Solicitante** (Quien realiza la solicitud), **Autorizó 1** (Persona que autoriza la solicitud), **Autorizó 2** (En caso de necesitar otra autorización). Elija el **Proveedor/Beneficiario** (E-Commerce tiene 4 Proveedores).
- Capture la **Extensión** del solicitante, en **Importación** elija la opción **NO**.
- En el campo **Folio E-COMM**, de clic al botón **Archivo** y seleccione el archivo TXT, donde se almacena la información asociada al pedido.

**NOTA.** Tesorería debe actualizar a diario el Tipo de Cambio (Obtenido del Diario de la Federación).



5. Si al subir el Archivo TXT, este ya se encuentra asignado a otra requisición, el sistema verifica el archivo y muestra un aviso como se observa en la Figura 8.

Figura 8. Aviso

6. Una vez capturados todos los campos, de clic en **Guardar**. La requisición aparece en la parte final de la bandeja, como se observa en la Figura 9.

7. Así mismo se habilita la pestaña **Información Adicional**, como se observa en la Figura 10.

Figura 9. Guardar Información/Información Adicional.



Solicitud de Requisición de Compra

Información Adicional Paso 2 de 4

No. Requisición: 576 - 2017 Fecha: 09 Junio 2017 Estatus: 1 - Pendiente  
Dep. Solicitante: 501030 - DEPTO. DE BIOTECNOLOGIA Y BIOQUIMICA

TIPO

NACIONAL  
 SERVICIO

OBSERVACIONES ESPECIALES

HIELO SECO  
 REFRIGERACIÓN  
OTROS: \_\_\_\_\_

DOCUMENTACION QUE ANEXA

COTIZACIÓN  
 CATÁLOGO  
 DICTAMEN TÉCNICO  
OTROS: \_\_\_\_\_

**Guardar** **Deshacer**

Salida

Figura 10. Información Adicional.

### INFORMACIÓN ADICIONAL.

1. Marque la casilla **NACIONAL** y de clic al botón **Guardar**.
  - Al pulsar el botón **Guardar**, se habilita la siguiente pestaña **Artículos**, como se observa en la Figura 11.

Solicitud de Requisición de Compra

Información Adicional Artículos Paso 3 de 4

No. Requisición: 576 - 2017 Fecha: 09 Junio 2017 Estatus: 1 - Pendiente  
Dep. Solicitante: OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad Medida	Cant.	Costo Directo	% IVA	IVA Unit. IVA Total	Precio Unitario	Total Subtotal
1	A15607-DNA OLIGO-50N-HPLC-DRY	PIEZA	2.00	1,411.37	16.00	225.82	1,637.19	3,274.38
2000000 - MATERIALES Y SUMINISTROS								C

No. de Partidas: 1 No. de Artículos: 2

Subtotal: 2,822.74  
IVA: 451.64  
Total: 3,274.38

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

**Guardar** **Deshacer**

Salida

Figura 11. Artículos.

### Artículos.

En la Requisición de E-Commerce, los campos que se muestran en esta pestaña se llenan automáticamente, esto es porque la información requerida está contenida en el Archivo TXT que se ingresó anteriormente.

1. De clic en **Guardar**, automáticamente se habilita la pestaña **Suficiencia**, observe la siguiente Figura.

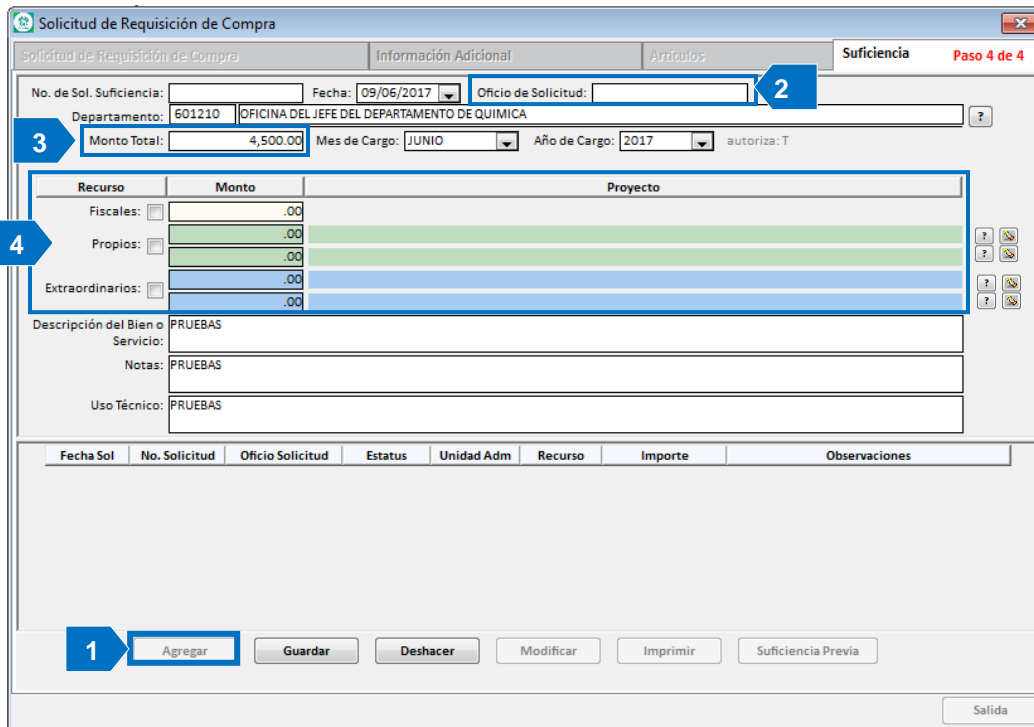


Figura 12. Suficiencia.

### Suficiencia.

1. De clic al botón **Agregar**.
2. Ingrese el **Oficio de Solicitud** (Número de control interno de E-Commerce).
3. Capture el **Monto Total** de la Requisición.
4. Elija el Tipo de Recurso (**Fiscales**, **Propios**, **Extraordinarios** o **Mixto**), marque la casilla y capture el **Monto**. En caso de usar recurso Propio o Extraordinario, de clic sobre el botón, **?** se despliega el catálogo para asociar a un Proyecto, Vea Figura 13.

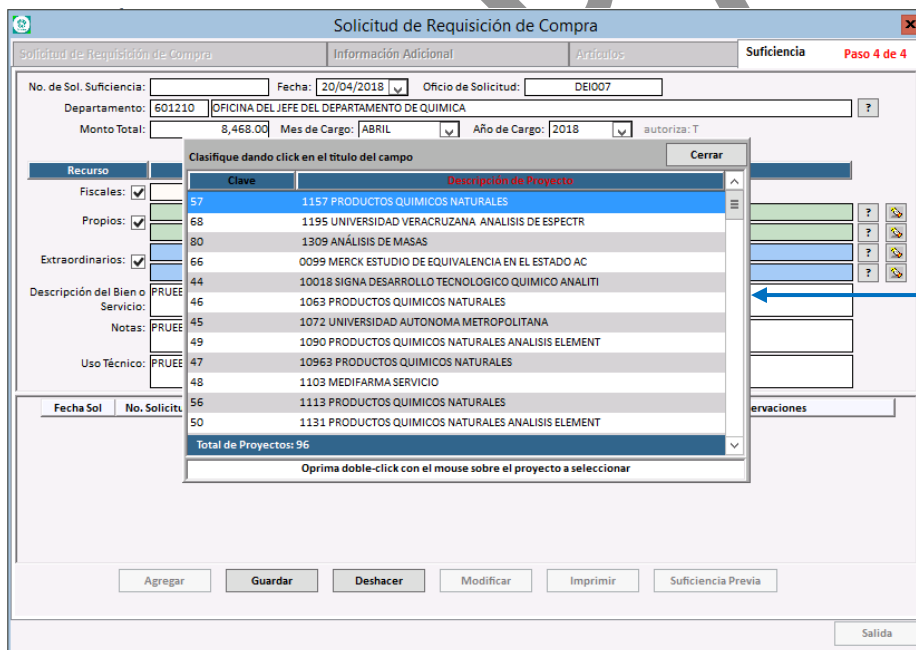
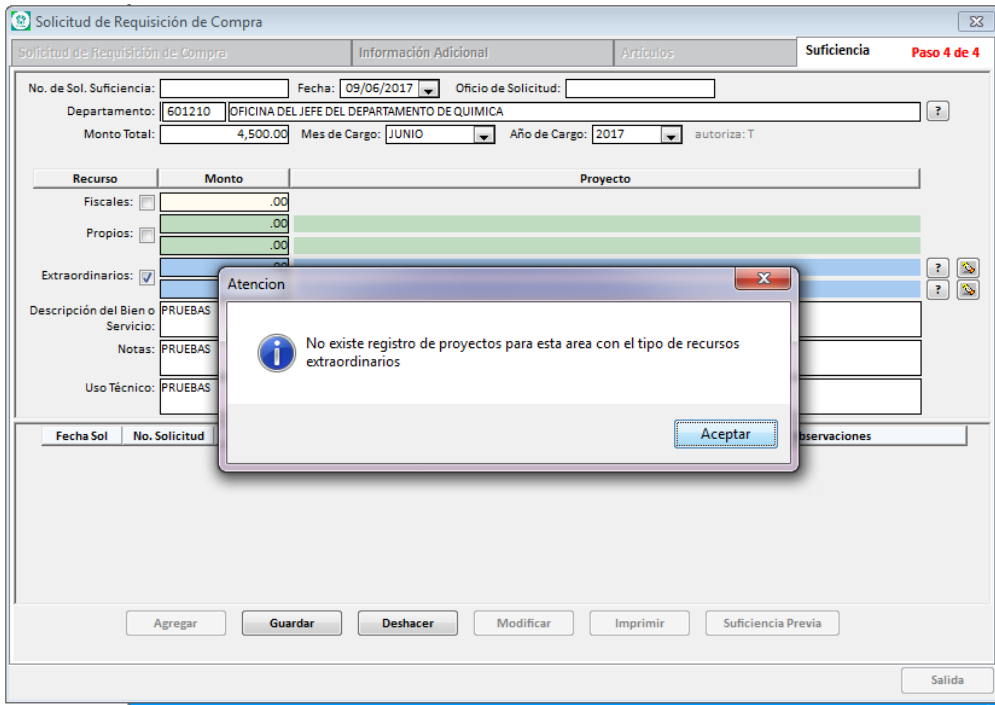


Figura 13. Catálogo de Proyectos.

### Catálogo de Proyectos.

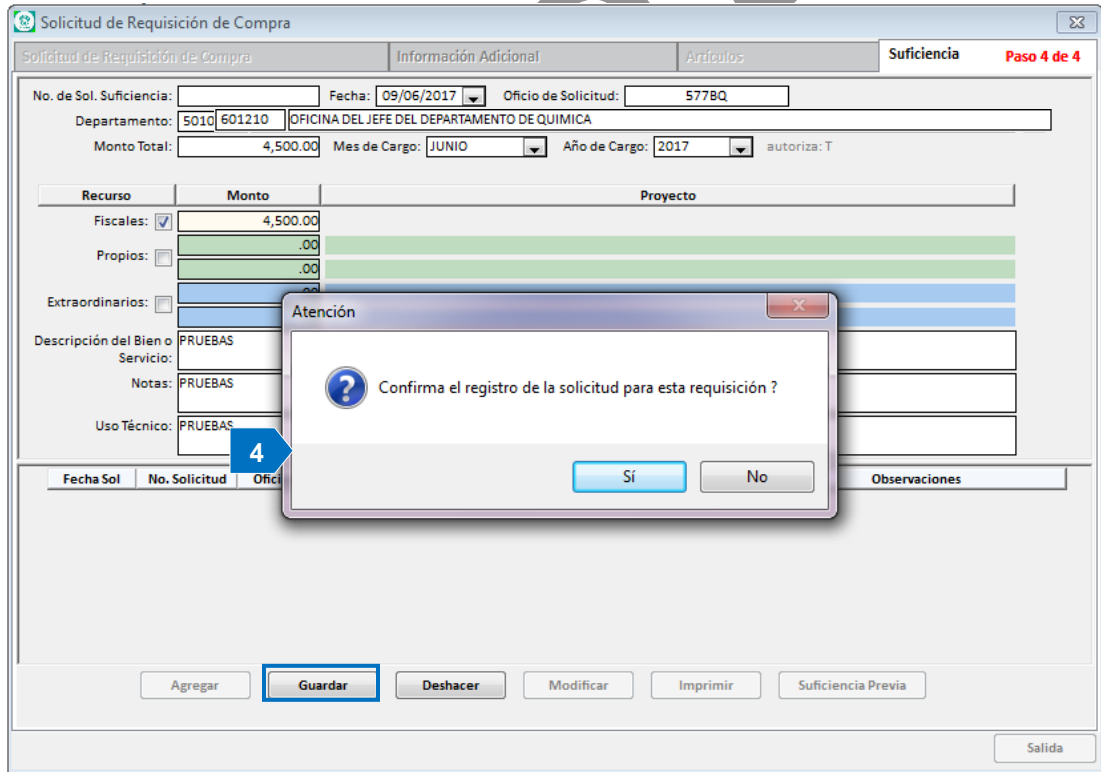
En este catálogo debe realizar la búsqueda del proyecto para asociarlo a la Requisición.

En caso de no existir un Proyecto para el Tipo de Recurso elegido, el sistema, envía un aviso con esta información la cual puede ver en la Figura 14.



Mensaje desplegado en caso de no existir un Proyecto, para el Tipo de Recurso seleccionado.

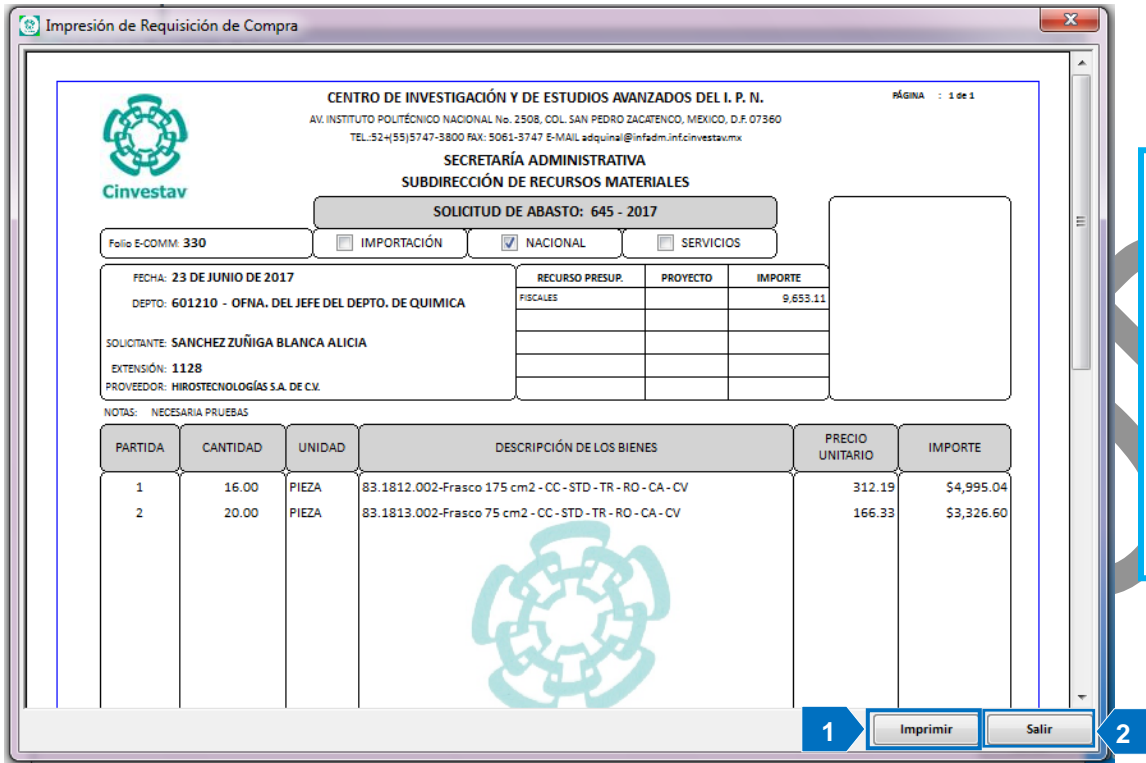
Figura 15. Aviso de Tipo de Recurso.



**Suficiencia.**

4. Una vez capturados los datos de la Suficiencia, de clic en **Guardar**, el sistema emite un mensaje de confirmación, de clic en **Sí** para continuar. Automáticamente se muestra la ventana que se observa en la Figura 16.

Figura 14. Solicitar Suficiencia.



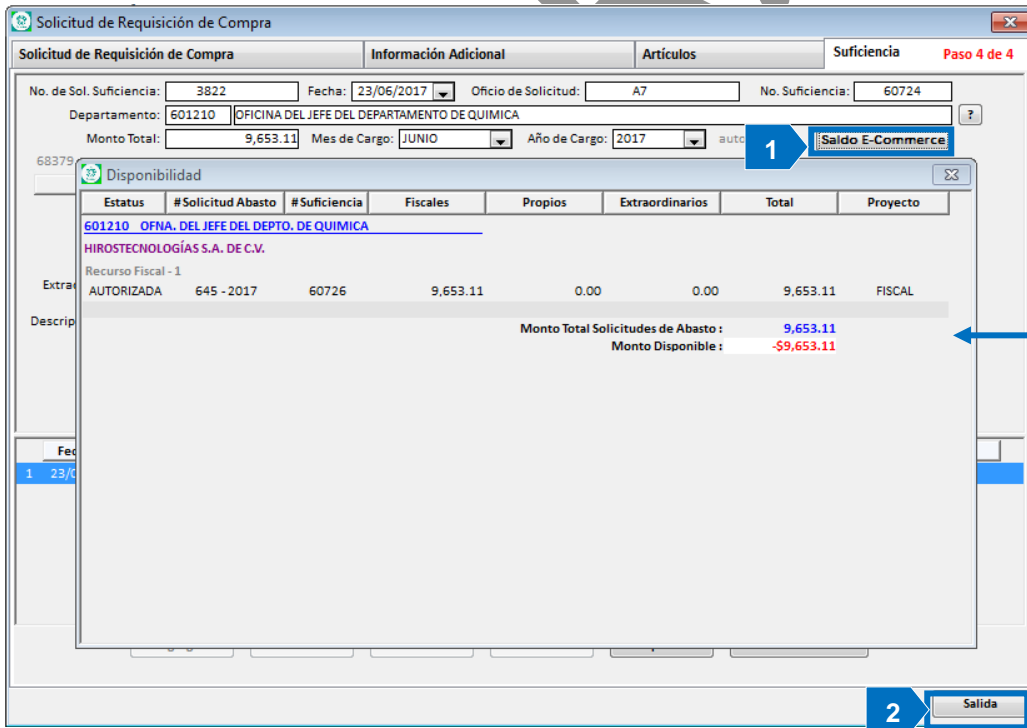
**Impresión de Requisición de Compra.**

Una vez confirmado la solicitud de suficiencia de la Requisición. El sistema despliega el Documento de la Requisición para su impresión.

1. De clic al botón **Imprimir**.
2. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Figura 16. Documento Impresión de una Requisición.

**Saldo E-Commerce.**



**Suficiencia.**

Puede consultar la disponibilidad de Saldo E-Commerce, del Área o Departamento que ha solicitado la Requisición:

1. De clic al botón **Saldo E-Commerce**.
- En la Figura 17 se muestra, el saldo de la **OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO DE QUIMICA**.
2. Cierre la ventana, de clic al botón **Salida**.

Figura 17. Saldo E-Commerce.

 <b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	16 DE 60
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
	GUIA DE USUARIO	

## **1.2 Recursos Fiscales.**

### **1.2.1 Autorización y Rechazo de Solicitudes.**

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



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

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

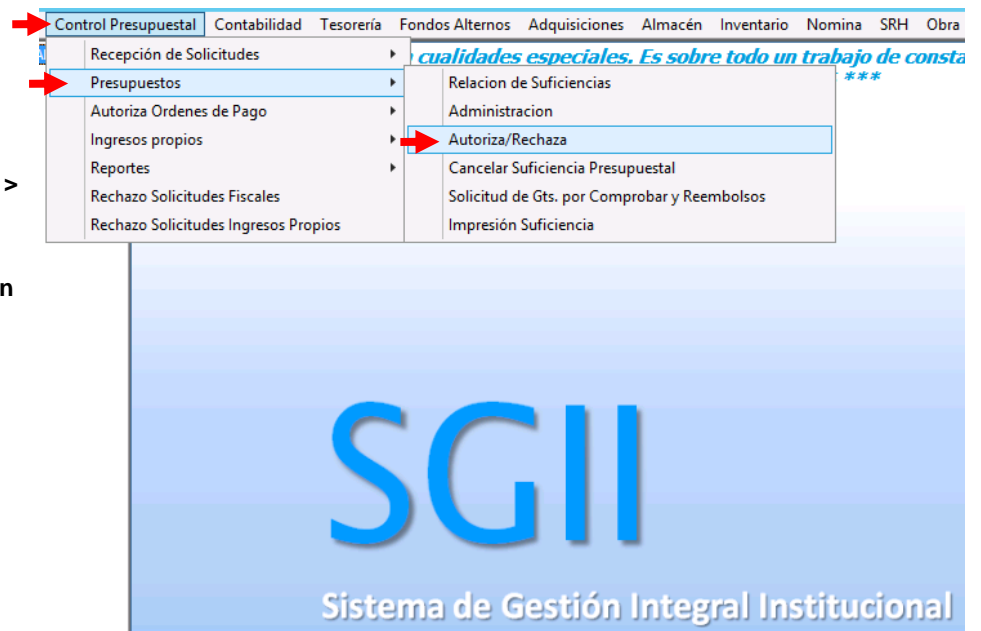


Figura 18. Acceso a Autoriza/Rechaza.

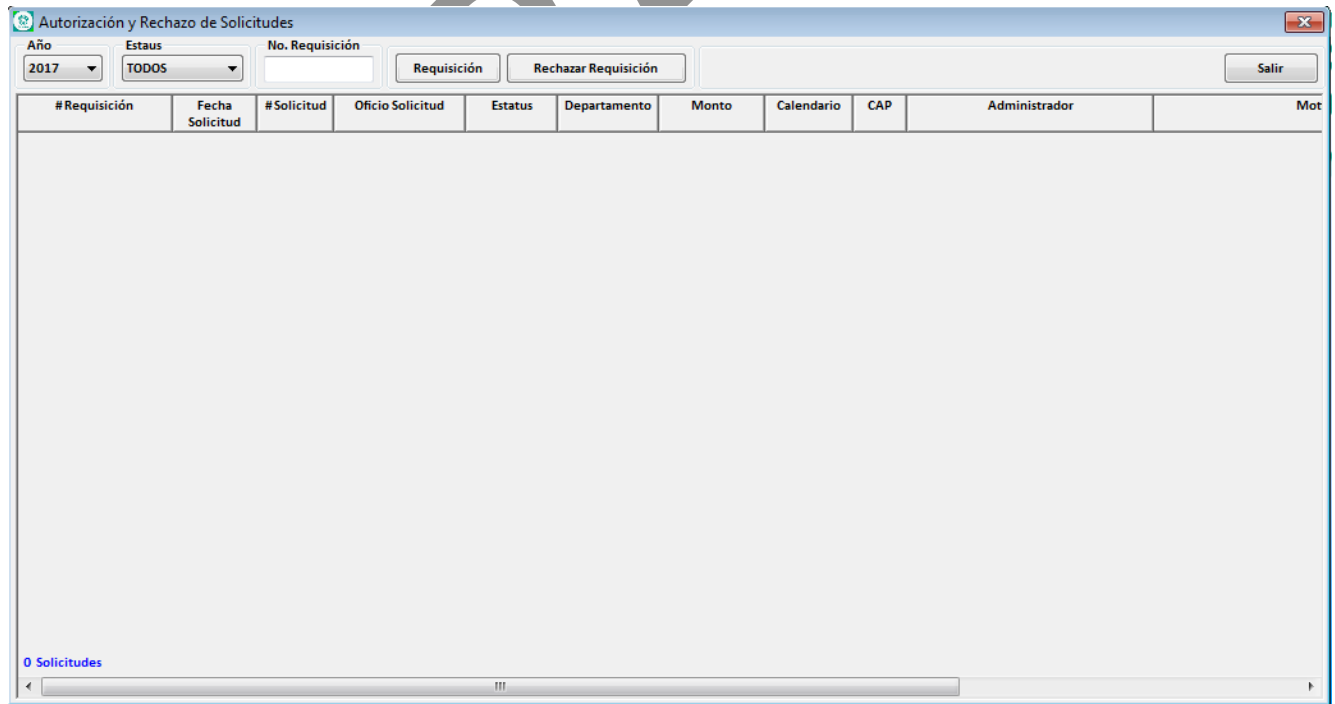


Figura 19. Autorización y Rechazo de Solicitudes.

Autorización y Rechazo de Solicitudes

Año: 2017 | Estatus: TRÁMITE | No. Requisición: 645

Requisición | Rechazar Requisición | Salir

#Requisición	Fecha Solicitud	#Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Departamento	Monto	Calendario	CAP	Administrador
645 - 2017 (e-com)	23/06/2017	3822	A7	TRÁMITE	601210	9,653.11	Asig. Partida		REYES LEON JOSE ALBERTO
649 - 2017	16/02/2017	641	REQ. 001/2017	TRÁMITE	304020	363,324.00	Asig. Partida	20000	ORTIZ LEMUS PATRICIA
699 - 2017	16/02/2017	690	1	TRÁMITE	601610	5,352.24	Asig. Partida	20000	PEREZ ESPINOSA MONICA ALEJANDRA
701 - 2017	17/02/2017	727	2017-01	TRÁMITE	401000	528,960.00	Asig. Partida	30000	
702 - 2017	17/02/2017	728	2017-01	TRÁMITE	401000	528,960.00	Asig. Partida	30000	
703 - 2017	17/02/2017	729	2017-01	TRÁMITE	401000	657,017.04	Asig. Partida	30000	
704 - 2017	17/02/2017	730	2017-01	TRÁMITE	401000	511,003.20	Asig. Partida	30000	
705 - 2017	17/02/2017	731	2017-01	TRÁMITE	401000	104,400.00	Asig. Partida	30000	
706 - 2017	17/02/2017	733	2017-01	TRÁMITE	401000	164,254.26	Asig. Partida	30000	
710 - 2017	17/02/2017	693	SN	TRÁMITE	601510	272.83	Asig. Partida	20000	RODRIGUEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS
721 - 2017	17/02/2017	713	111	TRÁMITE	204010	199,331.07	Asig. Partida	30000	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
727 - 2017	17/02/2017	711	1	TRÁMITE	601610	5,964.72	Asig. Partida	20000	PEREZ ESPINOSA MONICA ALEJANDRA
736 - 2017	17/02/2017	721	1	TRÁMITE	404010	54,755.22	Asig. Partida	30000	REYES LEON JOSE ALBERTO
739 - 2017	02/01/2017	724	5	TRÁMITE	204010	156,416.05	Asig. Partida	30000	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
745 - 2017	02/01/2017	735	6	TRÁMITE	204030	156,416.05	Asig. Partida	30000	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
746 - 2017	02/01/2017	736	7	TRÁMITE	204030	156,416.05	Asig. Partida	30000	SANDOVAL CEDEÑO ALICIA
758 - 2017	22/03/2017	1814	CONTRATO INGLÉS	TRÁMITE	402050	138,517.22	Asig. Partida	33901	ORTIZ LEMUS PATRICIA
803 - 2017	21/02/2017	791	YENY/GASES/039/17	TRÁMITE	602250	11,593.21	Asig. Partida	20000	LEMUS ORTIZ MARIA DE LOURDES
851 - 2017	23/02/2017	846	REQ. 002/2017	TRÁMITE	304020	9,860.00	Asig. Partida	30000	ORTIZ LEMUS PATRICIA
855 - 2017	23/02/2017	872	855 SAHC	TRÁMITE	601610	903,724.00	Asig. Partida	20000	PEREZ ESPINOSA MONICA ALEJANDRA

397 Solicitudes

Figura 20. Autorización y Rechazo de Solicitudes.

### Autorización y Rechazo de Solicitudes.

1. Seleccione el Estatus **TRÁMITE** o **TODAS**.
  - Se muestra el listado de requisiciones, seleccione la requisición o capture el # de Requisición, en el campo **No. Requisición** para realizar una búsqueda.
2. Una vez seleccionada la Requisición de clic al botón **Asig. Partida**. El sistema abre la ventana que se observa en la Figura 21.

Suficiencia del Oficio solicitud : A7

Periodo: Diciembre - Diciembre, 2017

601210 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Importe Solicitud: \$9,653.11 | Importe Suficiencia: \$9,653.11

Actualizar | Guardar | Autorizar | Salir

ARTICULOS	
1 83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	362.14
	5,794.25
	200000
2 83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	192.94
	3,858.86
	200000
TOTAL: 9,653.11	

### Suficiencia del Oficio Solicitud.

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

A continuación se muestra:

Figura 21. Suficiencia del Oficio de Solicitud.



Suficiencia del Oficio solicitud : A7

Período **Diciembre** - **Diciembre** , 2017

601210 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Importe Solicitud \$9,653.11  
Importe Suficiencia \$9,653.11

ARTICULOS

1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	362.14	5,794.25	25101
2	83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	192.94		

2000000

24301 - Cal, yeso y productos de yeso  
24401 - Madera y productos de madera  
24501 - Vidrio y productos de vidrio  
24601 - Material eléctrico y electrónico  
24701 - Artículos metálicos para la construcción  
24801 - Materiales complementarios  
24901 - Otros materiales y artículos de construcción y reparación  
25101 - Productos químicos básicos  
25201 - Plaguicidas, abonos y fertilizantes  
25301 - Medicinas y productos farmacéuticos  
25401 - Materiales, accesorios y suministros médicos  
25501 - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio  
25601 - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados  
25901 - Otros productos químicos  
26101 - Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre

TOTAL: 9,653.11

PRESUPUESTO POR PARTIDA

TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio

PRESUPUESTO POR CAPITULO

Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio

PARTIDA PRESUPUESTAL

25101 - PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

**Suficiencia del Oficio Solicitud.**

1. Seleccione de la lista, la partida a la que pertenece el artículo.  
Al elegir la partida del artículo, el sistema muestra un mensaje si queremos agregar más artículos a esa partida, en caso que los artículos pertenezcan a la misma partida de clic en **Si** al mensaje.

Figura 22. Suficiencia del Oficio Solicitud.

Suficiencia del Oficio solicitud : A7

Período **Diciembre** - **Diciembre** , 2017

601210 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Importe Solicitud \$9,653.11  
Importe Suficiencia \$9,653.11

ARTICULOS

1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	362.14	5,794.25	25101
2	83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV			

25101

25101

25101

Presupuesto por Partida

Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio

Presupuesto por Capitulo

Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio

25101 - PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

Al elegir agregar más artículos a la partida se visualiza el panel para marcar las casillas de los otros artículos del pedido.  
Marque las casillas correspondientes a la partida y de clic en **Aceptar**.

Figura 23. Articulos.



Suficiencia del Oficio solicitud : A7

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

601210 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Importe Solicitud \$9,653.11  
Importe Suficiencia \$9,653.11

Datos de la Solicitud

**ARTICULOS**

1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	362.14	5,794.25
		25101	
2	83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	192.94	3,858.86
		25101	

TOTAL: 9,653.11

**PRESUPUESTO POR PARTIDA**

TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Propuesto Afecta (\$9,653.11)							
25101 (\$9,653.11)							
104000-E021	726,354.89	-515,441.77		-435,000.00	-408,785.20	-30,236.01	-1
104000-E010	477,975.63						
104000-M001	1,641.94					-46.06	

**PRESUPUESTO POR CAPITULO**

TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Propuesto Afecta (\$9,653.11)							
Propuesto							
Actual							
Original							

**PARTIDA PRESUPUESTAL**

25101 - PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

Figura 24. Suficiencia del Oficio Solicitud.

### Suficiencia del Oficio Solicitud.

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

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

Suficiencia del Oficio solicitud : A7

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

601210 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Importe Solicitud \$9,653.11  
Importe Suficiencia \$9,653.11

Datos de la Solicitud

**ARTICULOS**

1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	362.14	5,794.25
		25101	
2	83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	192.94	3,858.86
		25101	

TOTAL: 9,653.11

**PRESUPUESTO POR PARTIDA**

TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Propuesto Afecta (\$9,653.11)							
Propuesto							
Actual							
Original							

**PRESUPUESTO POR CAPITULO**

Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio

**PARTIDA PRESUPUESTAL**

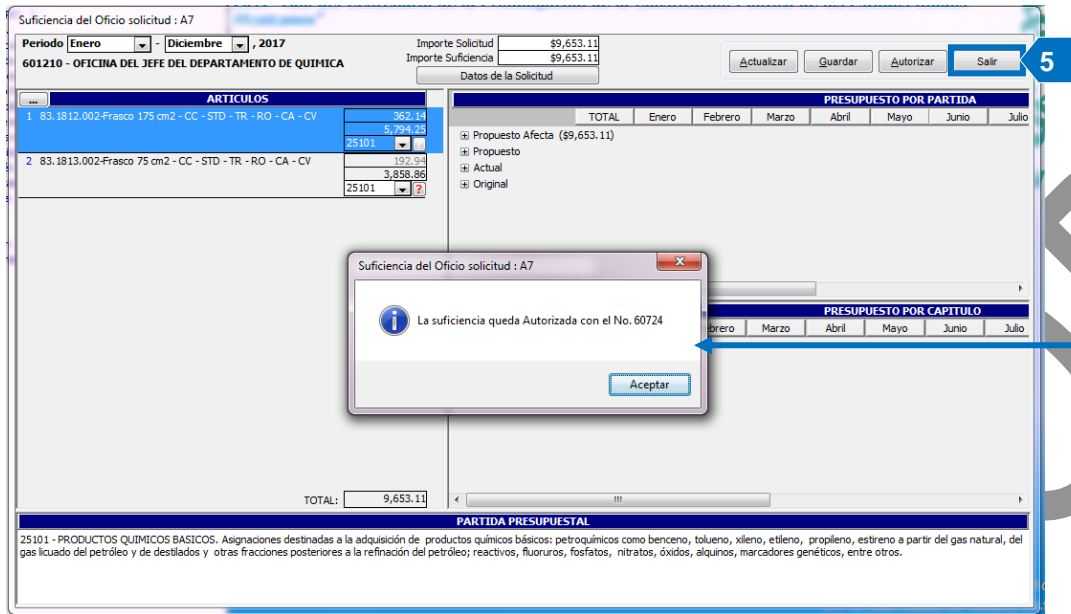
25101 - PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

Figura 25. Suficiencia del Oficio Solicitud.

### Suficiencia del Oficio Solicitud.

El sistema informa que se han guardado los cambios.

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



Suficiencia del Oficio solicitud : A7

Periodo: Enero - Diciembre, 2017

601210 - OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Importe Solicitud: \$9,653.11

Importe Suficiencia: \$9,653.11

Botones: Actualizar, Guardar, Autorizar, Salir (5)

ARTICULOS	Presupuesto por Partida
1 83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	362.14
2 83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	192.84
TOTAL	9,653.11

Modal Dialog: Suficiencia del Oficio solicitud : A7

La suficiencia queda Autorizada con el No. 60724

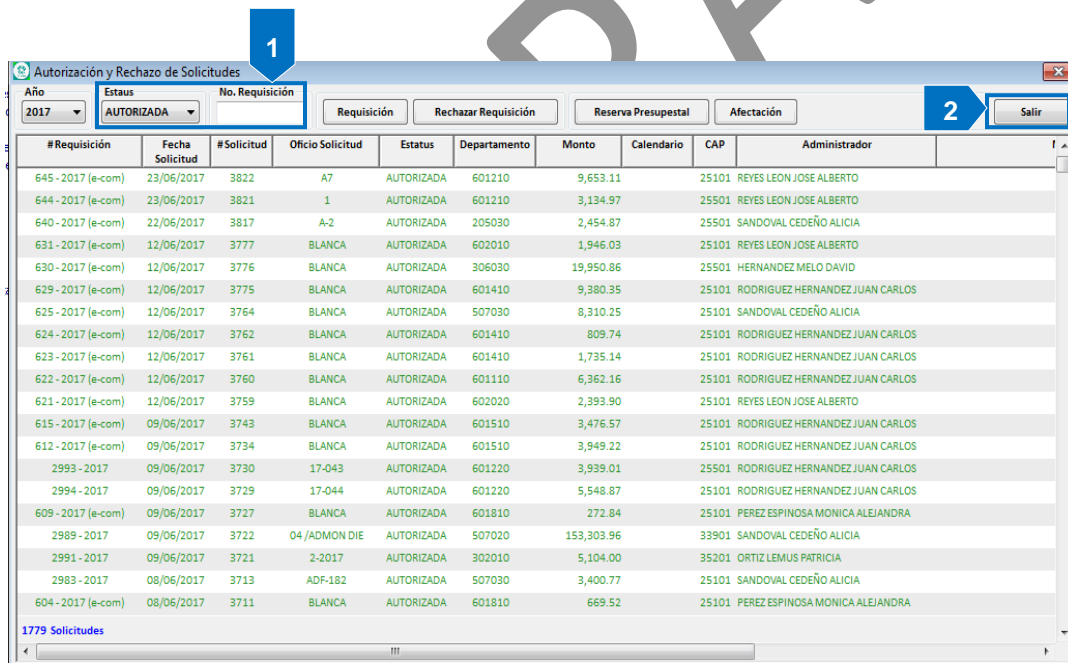
Botón: Aceptar

**Suficiencia del Oficio Solicitud.**

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

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

Figura 26. No. de Suficiencia.



Autorización y Rechazo de Solicitudes

Año: 2017

Estatus: AUTORIZADA

No. Requisición: [ ]

Botones: Requisición, Rechazar Requisición, Reserva Presupuestal, Afectación, Salir (2)

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

1779 Solicitudes

**Autorización y Rechazo de Solicitudes.**

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

1. En la lista desplegable **Estatus**, seleccione **AUTORIZADA**, a través del listado o por búsqueda podrá ubicar la solicitud.
2. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Figura 27. Requisición Autorizada.

❑ El flujo continúa en la sección de Adquisiciones (Ventanilla E-Commerce).

	<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	22 DE 60
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
		GUIA DE USUARIO	

## 1.3 Recursos Propios.

### 1.3.1 Autorización y Rechazo de Solicitudes.

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



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

Figura 28. Acceso a Autoriza / Rechaza Suficiencia.

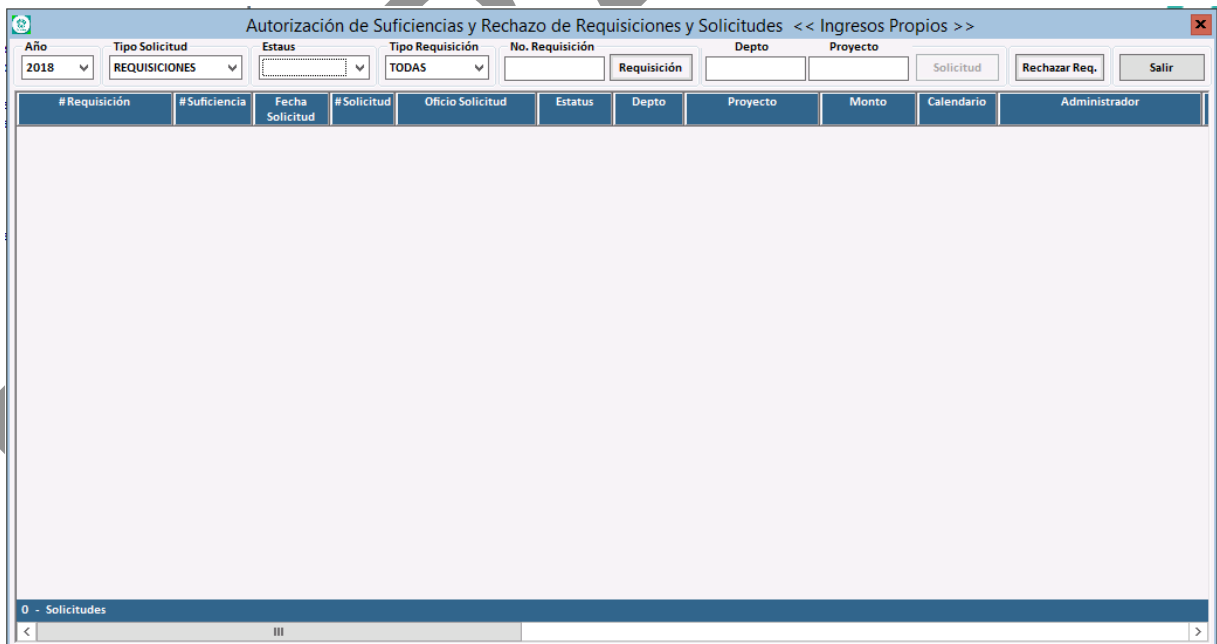


Figura 29. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Ingresos Propios>>.

 <b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	24 DE 60
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
	GUIA DE USUARIO	

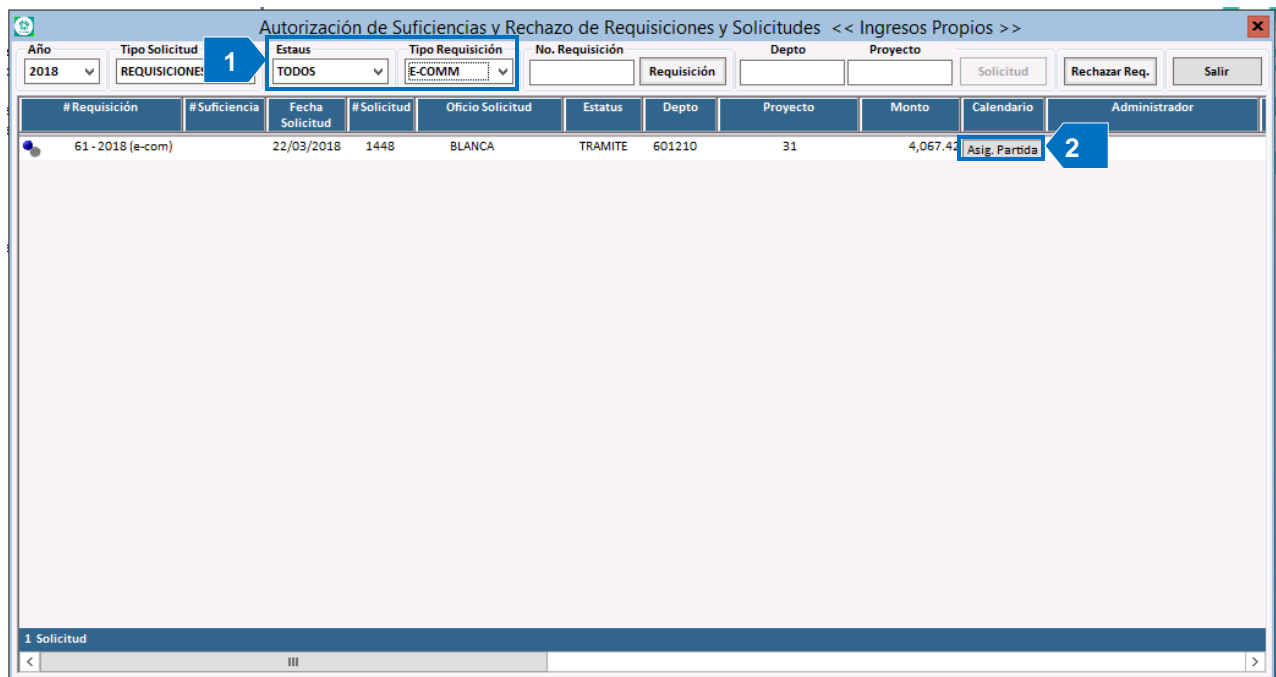


Figura 30. Autorización de Suficiencias y Rechazo de Requisiciones y Solicitudes <<Ingresos Propios>>.

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

1. Seleccione el Estatus **TRÁMITE** o **TODAS** y Tipo de Requisición **E-COMM**.
  - Se muestra el listado de requisiciones, seleccione la requisición o capture el # de Requisición, en el campo **No. Requisición** para realizar una búsqueda.
2. Una vez seleccionada la Requisición de clic al botón **Asig. Partida**. El sistema abre la ventana que se observa en la Figura 31.

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



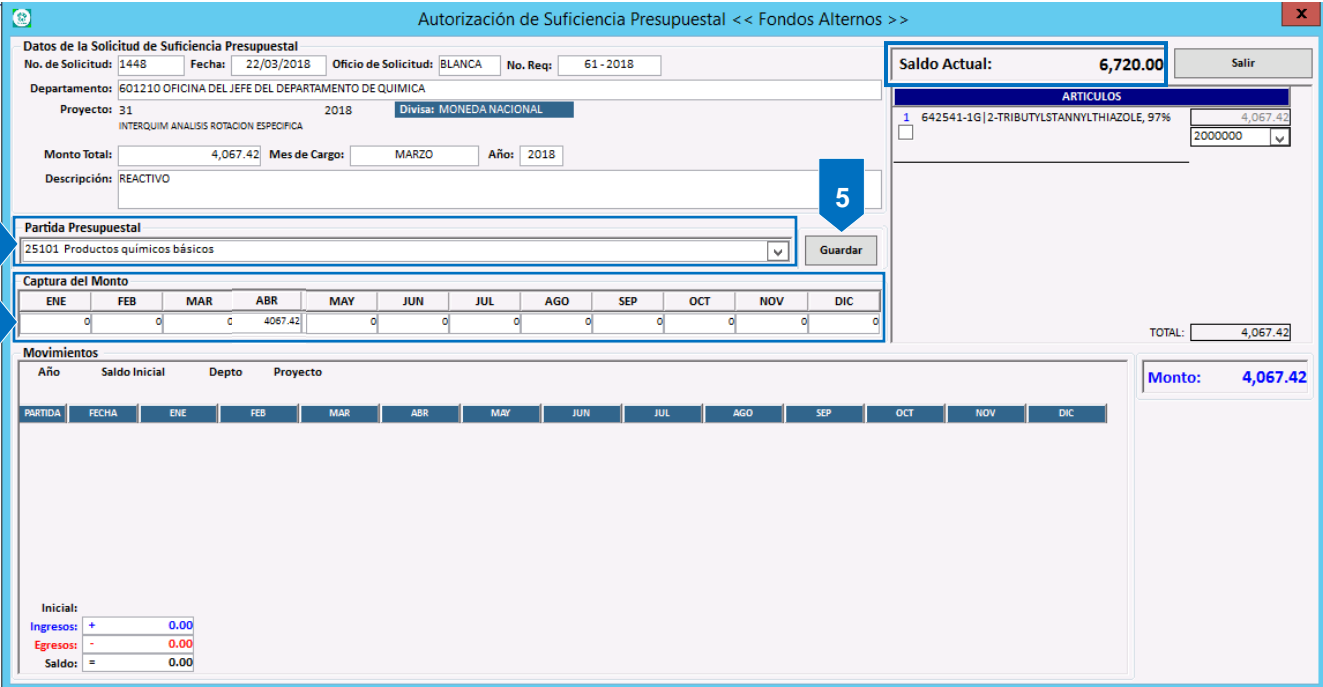


Figura 31. Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.

#### Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.

- Observe el **Saldo Actual** en la parte superior, para verificar si cuenta con los recursos necesarios para continuar con la autorización de suficiencia.
- 3. De clic a la lista desplegable y seleccione la **Partida Presupuestal** a la que pertenecen los artículos de la requisición.
- 4. **Captura del Monto**. De doble clic sobre un recuadro del mes donde cargará el monto de la requisición.
- 5. De clic al botón **Guardar**, se emite un mensaje de confirmación con el número de suficiencia (Vea Figura 32).

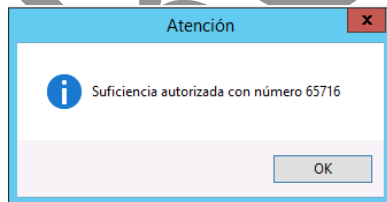


Figura 32. Mensaje de Confirmación.

**Autorización de Suficiencia Presupuestal << Fondos Alternos >>**

**Datos de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal**  
 No. de Solicitud: 1448 Fecha: 22/03/2018 Oficio de Solicitud: BLANCA No. Req: 61 - 2018

Departamento: 601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA  
 Proyecto: 31 2018 Divisa: MONEDA NACIONAL  
 Monto Total: 4,067.42 Mes de Cargo: MARZO Año: 2018  
 Descripción: REACTIVO

Partida Presupuestal: 25101 Productos quimicos básicos

Captura del Monto

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0	0	0	4067.42	0	0	0	0	0	0	0	0

Movimientos

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto
2018	6,720.00	601210	31

PARTIDA	FECHA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
25101	22/03/2018	0.00	0.00	0.00	4,067.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Egresos		4,067.42	0.00	0.00	4,067.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Ingresos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Saldo Actual: **2,652.58** Salir

ARTICULOS  
 1 642541-16|2-TRIBUTYLSTANNYLTHIAZOLE, 97% 4,067.42  
 25101

Inicial: 6,720.00  
 Ingresos: + 0.00  
 Egresos: - 4,067.42  
 Saldo: = 2,652.58

**Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.**

- Observe que en la sección **Movimientos** se desglosan los movimientos realizados mes por mes en el ejercicio del depto.
- En la sección inferior se muestra un resumen del saldo Inicial, Ingresos, Egresos y Saldo total.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

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

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

Año: 2018 Tipo Solicitud: REQUISICIONES Estaus: TODOS Tipo Requisición: E-COMM No. Requisición: Requisición Depto: Proyecto: Solicitudes Rechazar Req. Salir

#Requisición	#Suficiencia	Fecha Solicitud	#Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Depto	Proyecto	Monto	Calendario	Administrador
61 - 2018 (e-com)	65716	22/03/2018	1448	BLANCA	AUTORIZADA	601210	31	4,067.42		

1 Solicitud

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

**Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.**

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

El flujo continúa en la sección de Adquisiciones (Ventanilla E-Commerce).

	<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	27 DE 60
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
		GUIA DE USUARIO	

## 1.4 Recursos Extraordinarios.

### 1.4.1 Autorización y Rechazo de Solicitudes.

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

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

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

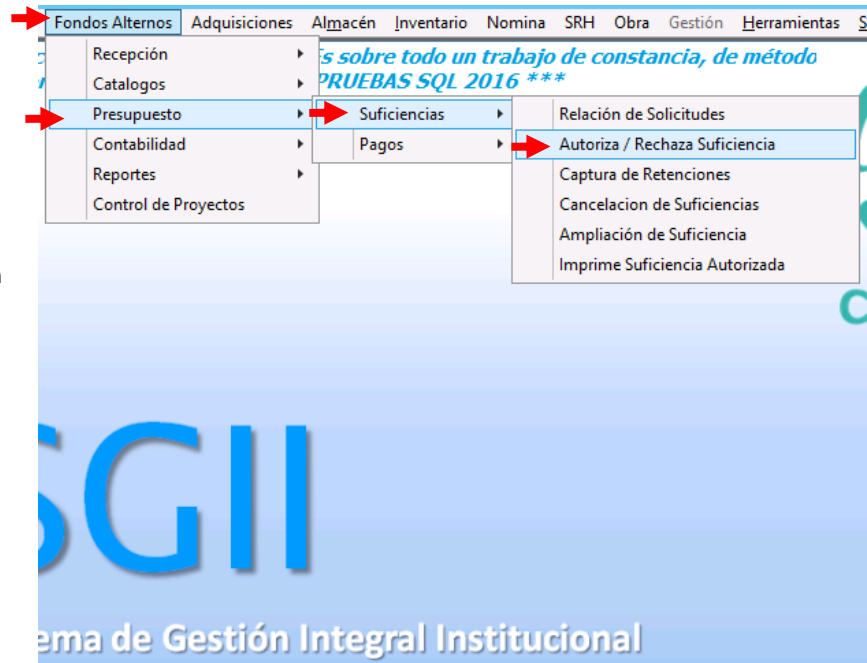


Figura 35. Acceso a Autoriza / Rechaza.

#Requisición	#Suficiencia	Fecha Solicitud	#Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Depto	Proyecto	Monto	Calendario	Administrador
1 - 2018 (e-com)	65510	15/03/2018	1242	BLANCA	AUTORIZADA	601710	221568-SEP	507.15		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
2 - 2018 (e-com)		15/03/2018	1243	BLANCA	TRAMITE	601710	240119-CB	762.93	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
3 - 2018 (e-com)		15/03/2018	1246	BLANCA	TRAMITE	601710	240119-CB	33,677.89	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
4 - 2018 (e-com)	65515	15/03/2018	1247	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	5,809.28		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
7 - 2018 (e-com)	65571	20/03/2018	1303	BLANCA	AUTORIZADA	601710	599	26,720.79		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
9 - 2018 (e-com)		20/03/2018	1305	BLANCA	TRAMITE	404040	PRODEP 2017	4,845.33	Asig. Partida	RUIZ FLORES YOLANDA
11 - 2018 (e-com)	65584	20/03/2018	1316	BLANCA	AUTORIZADA	601510	239516-CB	6,745.30		SANTOS CASTILLO ADOLFO
12 - 2018 (e-com)	65585	20/03/2018	1317	BLANCA	AUTORIZADA	601610	267416	3,033.87		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
13 - 2018 (e-com)	65586	20/03/2018	1318	BLANCA	AUTORIZADA	601510	1256	5,282.65		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
19 - 2018 (e-com)		21/03/2018	1342	BLANCA	TRAMITE	601410	236104-CB	305.08	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
20 - 2018 (e-com)	65611	21/03/2018	1343	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	6,095.85		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
22 - 2018 (e-com)	65613	21/03/2018	1345	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	6,232.80		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
25 - 2018 (e-com)	65616	21/03/2018	1348	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	11,939.12		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
26 - 2018 (e-com)	65618	21/03/2018	1350	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	46,263.35		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
29 - 2018 (e-com)	65620	21/03/2018	1352	BLANCA	AUTORIZADA	602110	SAL-233346	40,501.98		CAMACHO SOLIS ABRAHAM
33 - 2018 (e-com)	65625	21/03/2018	1357	BLANCA	AUTORIZADA	602110	SAL-233346	203,009.22		CAMACHO SOLIS ABRAHAM
41 - 2018 (e-com)	65634	21/03/2018	1366	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	19,267.37		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
42 - 2018 (e-com)	65635	21/03/2018	1367	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	16,267.14		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE

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

 <b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	29 DE 60
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
	GUIA DE USUARIO	

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

Año: 2018 | Tipo Solicitud: REQUISICIONE | Estatus: TODOS | Tipo Requisición: E-COMM | No. Requisición: | Requisición: | Depto: | Proyecto: | Solicitud: | Rechazar Req. | Salir

# Requisición	# Suficiencia	Fecha Solicitud	# Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Depto	Proyecto	Monto	Calendario	Administrador
1 - 2018 (e-com)	65510	15/03/2018	1242	BLANCA	AUTORIZADA	601710	221568-SEP	507.15		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
2 - 2018 (e-com)		15/03/2018	1243	BLANCA	TRAMITE	601710	240119-CB	762.93	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
3 - 2018 (e-com)		15/03/2018	1246	BLANCA	TRAMITE	601710	240119-CB	33,677.89	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
4 - 2018 (e-com)	65515	15/03/2018	1247	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	5,809.28		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
7 - 2018 (e-com)	65571	20/03/2018	1303	BLANCA	AUTORIZADA	601710	599	26,720.79		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
9 - 2018 (e-com)		20/03/2018	1305	BLANCA	TRAMITE	404040	PRODEP 2017	4,845.33	Asig. Partida	RUIZ FLORES YOLANDA
11 - 2018 (e-com)	65584	20/03/2018	1316	BLANCA	AUTORIZADA	601510	239516-CB	6,745.30		SANTOS CASTILLO ADOLFO
12 - 2018 (e-com)	65585	20/03/2018	1317	BLANCA	AUTORIZADA	601610	267416	3,033.87		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
13 - 2018 (e-com)	65586	20/03/2018	1318	BLANCA	AUTORIZADA	601510	1256	5,282.65		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
19 - 2018 (e-com)		21/03/2018	1342	BLANCA	TRAMITE	601410	236104-CB	305.08	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
20 - 2018 (e-com)	65611	21/03/2018	1343	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	6,095.85		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
22 - 2018 (e-com)	65613	21/03/2018	1345	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	6,232.80		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
25 - 2018 (e-com)	65616	21/03/2018	1348	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	11,939.12		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
26 - 2018 (e-com)	65618	21/03/2018	1350	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	46,263.35		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
29 - 2018 (e-com)	65620	21/03/2018	1352	BLANCA	AUTORIZADA	602110	SAL-233346	40,501.98		CAMACHO SOLIS ABRAHAM
33 - 2018 (e-com)	65625	21/03/2018	1357	BLANCA	AUTORIZADA	602110	SAL-233346	203,009.22		CAMACHO SOLIS ABRAHAM
41 - 2018 (e-com)	65634	21/03/2018	1366	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	19,267.37		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
42 - 2018 (e-com)	65635	21/03/2018	1367	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	16,267.14		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE

44 - Solicitudes

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

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

1. Seleccione el Estatus **TRÁMITE** o **TODAS** y Tipo de Requisición **E-COMM**.
  - Se muestra el listado de requisiciones, seleccione la requisición o capture el # de Requisición, en el campo **No. Requisición** para realizar una búsqueda.
2. Una vez seleccionada la Requisición de clic al botón **Asig. Partida**. El sistema abre la ventana que se observa en la Figura 38.

Autorización de Suficiencia Presupuestal << Fondos Alternos >>

**Datos de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal**

No. de Solicitud: 1342    Fecha: 21/03/2018    Oficio de Solicitud: BLANCA    No. Req: 19-2018

Departamento: 601410 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA

Proyecto: 236104-CB    2018    Divisa: MONEDA NACIONAL

IDENTIFICACION DE FACTORES DE SPLICING Y RIBONUCLEOPARTICULAS DE MENSAJEROS DE ENTAMOROSA HISTIOGICAL. PROSPECCION DE NUEVAS MOLECULAS DIAGNOSTICAS Y BLANCOS TERAPEUTICOS.

Monto Total: 305.08    Mes de Cargo: MARZO    Año: 2018

Descripción: REACTIVOS

**Saldo Actual: 414,842.21**    Salir

ARTICULOS	
1	VC00021   OLIGO STANDARD - DNA
	146.44
	25501
2	VC00021   OLIGO STANDARD - DNA
	158.64
	25501

TOTAL: 305.08

**Monto: 305.08**

**Partida Presupuestal**

25501 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio    Guardar

**Captura del Monto**

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0	0	0	305.08	0	0	0	0	0	0	0	0

**Movimientos**

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto												
2018	380,423.21	601410	236104-CB	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
25101	13/02/2018	0.00	9,367.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	19/02/2018	0.00	6,148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	27/02/2018	0.00	13,115.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	08/03/2018	0.00	0.00	2,612.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	16/03/2018	0.00	0.00	3,176.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total Egresos</b>	<b>34,419.00</b>	<b>0.00</b>	<b>18,630.37</b>	<b>5,788.63</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Inicial: 380,423.21  
 Ingresos: + 0.00  
 Egresos: - 34,419.00  
 Saldo: = 346,004.21

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

**Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.**

- Observe el **Saldo Actual** en la parte superior, para verificar si cuenta con los recursos necesarios para continuar con la autorización de suficiencia.
3. De clic a la lista desplegable y seleccione la **Partida Presupuestal** a la que pertenecen los artículos de la requisición.
  4. **Captura del Monto.** De doble clic sobre un recuadro del mes donde cargará el monto de la requisición.
  5. De clic al botón **Guardar**, se emite un mensaje de confirmación con el número de suficiencia (Vea Figura 39).

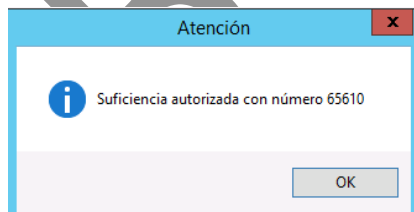


Figura 39. Mensaje de Confirmación.

**Autorización de Suficiencia Presupuestal << Fondos Alternos >>**

**Datos de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal**  
 No. de Solicitud: 1342 Fecha: 21/03/2018 Oficio de Solicitud: BLANCA No. Req.: 19-2018  
 Departamento: 601410 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA  
 Proyecto: 236104-CB 2018 Divisa: MONEDA NACIONAL  
 IDENTIFICACION DE FACTORES DE SPUING Y RIBONUCLEOPARTICULAS DE MENSAJEROS DE ENTAMIOEBA HISTOLYTICA: PROSPECCION DE NUEVAS MOLECULAS DIAGNOSTICAS Y BLANCOS TERAPEUTICOS.  
 Monto Total: 305.08 Mes de Cargo: MARZO Año: 2018  
 Descripción: REACTIVOS

**Partida Presupuestal**  
 25501 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio

**Captura del Monto**

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0	0	0	305.08	0	0	0	0	0	0	0	0

**Movimientos**

Año	Saldo Inicial	Depto	Proyecto
2018	380,423.21	601410	236104-CB

PARTIDA	FECHA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
25101	13/02/2018	0.00	9,367.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	19/02/2018	0.00	6,148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	27/02/2018	0.00	13,115.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	08/03/2018	0.00	0.00	2,612.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25101	16/03/2018	0.00	0.00	3,176.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25501	21/03/2018	0.00	0.00	0.00	305.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total Egresos</b>	<b>34,724.08</b>	<b>0.00</b>	<b>28,650.37</b>	<b>5,788.63</b>	<b>305.08</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**Resumen:**  
 Inicial: 380,423.21  
 Ingresos: + 0.00  
 Egresos: - 34,724.08  
 Saldo: = 345,699.13

**Saldo Actual: 345,699.13** Salir

**ARTICULOS**

<input type="checkbox"/>	VC00021 [OLIGO STANDARD - DNA	146.44
		25501
<input type="checkbox"/>	VC00021 [OLIGO STANDARD - DNA	158.64
		25501

**Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Fondos Alternos>>.**

- Observe que en la sección **Movimientos** se desglosan los movimientos realizados mes por mes en el ejercicio del depto.
- En la sección inferior se muestra un resumen del saldo Inicial, Ingresos, Egresos y Saldo total.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

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

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

Año: 2018 Tipo Solicitud: REQUISICIONES Estaus: TODOS Tipo Requisición: E-COMM No. Requisición: Requisición Depto: Proyecto: Solicitudes Rechazar Req. Salir

# Requisición	# Suficiencia	Fecha Solicitud	# Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Depto	Proyecto	Monto	Calendario	Administrador
1 - 2018 [e-com]	65510	15/03/2018	1242	BLANCA	AUTORIZADA	601710	221568-SEP	507.15		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
2 - 2018 [e-com]		15/03/2018	1243	BLANCA	TRAMITE	601710	240119-CB	762.93	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
3 - 2018 [e-com]		15/03/2018	1246	BLANCA	TRAMITE	601710	240119-CB	33,677.89	Asig. Partida	SANTOS CASTILLO ADOLFO
4 - 2018 [e-com]	65515	15/03/2018	1247	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	5,809.28		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
7 - 2018 [e-com]	65571	20/03/2018	1303	BLANCA	AUTORIZADA	601710	599	26,720.79		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
9 - 2018 [e-com]		20/03/2018	1305	BLANCA	TRAMITE	404040	PRODEP 2017	4,845.33	Asig. Partida	RUIZ FLORES YOLANDA
11 - 2018 [e-com]	65584	20/03/2018	1316	BLANCA	AUTORIZADA	601510	239516-CB	6,745.30		SANTOS CASTILLO ADOLFO
12 - 2018 [e-com]	65585	20/03/2018	1317	BLANCA	AUTORIZADA	601610	267416	3,033.87		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
13 - 2018 [e-com]	65586	20/03/2018	1318	BLANCA	AUTORIZADA	601510	1256	5,282.65		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
19 - 2018 [e-com]	65610	21/03/2018	1342	BLANCA	AUTORIZADA	601410	236104-CB	305.08		SANTOS CASTILLO ADOLFO
20 - 2018 [e-com]	65611	21/03/2018	1343	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	6,095.85		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
22 - 2018 [e-com]	65613	21/03/2018	1345	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	6,232.80		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
25 - 2018 [e-com]	65616	21/03/2018	1348	BLANCA	AUTORIZADA	601910	CB-250696	11,939.12		DIAZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL
26 - 2018 [e-com]	65618	21/03/2018	1350	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	46,263.35		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
29 - 2018 [e-com]	65620	21/03/2018	1352	BLANCA	AUTORIZADA	602110	SAL-233346	40,501.98		CAMACHO SOLIS ABRAHAM
33 - 2018 [e-com]	65625	21/03/2018	1357	BLANCA	AUTORIZADA	602110	SAL-233346	203,009.22		CAMACHO SOLIS ABRAHAM
41 - 2018 [e-com]	65634	21/03/2018	1366	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	19,267.37		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE
42 - 2018 [e-com]	65635	21/03/2018	1367	BLANCA	AUTORIZADA	601510	221513-SEP	16,267.14		VELAZQUEZ FLORES HUGO ENRIQUE

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

**Autorización de Suficiencia Presupuestal <<Ingresos Propios>>.**

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

❑ El flujo continúa en la sección de Adquisiciones (Ventanilla E-Commerce).



## **1.5 Ventanilla E-Commerce.**



- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Ventanilla E-Commerce.
- El SGII abre la ventana **Lista de Requisiciones**, se observa en la Figura 43.

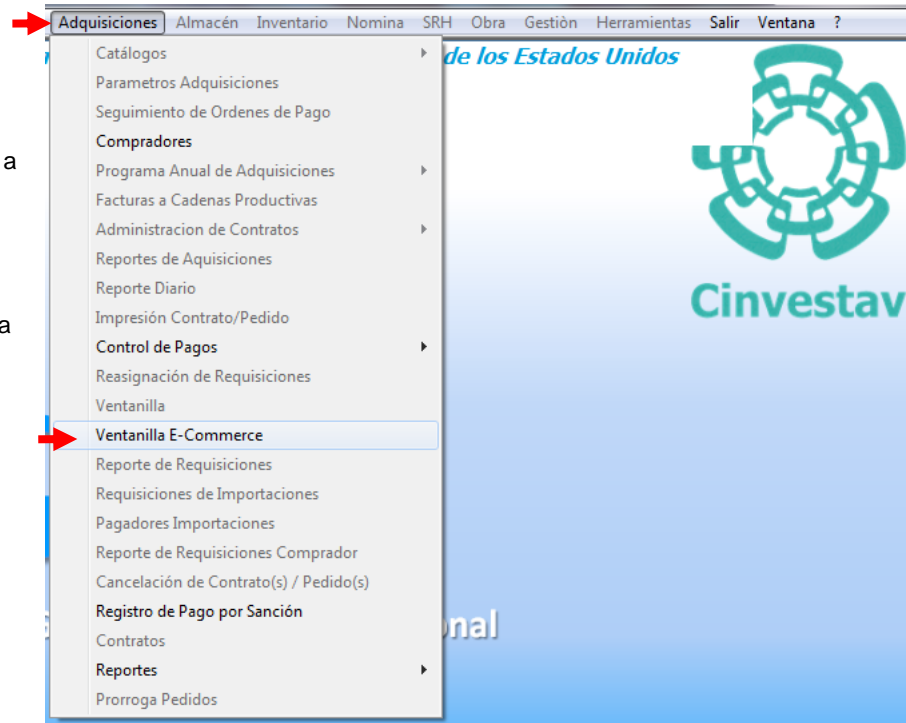


Figura 42. Acceso a Ventanilla E-Commerce.

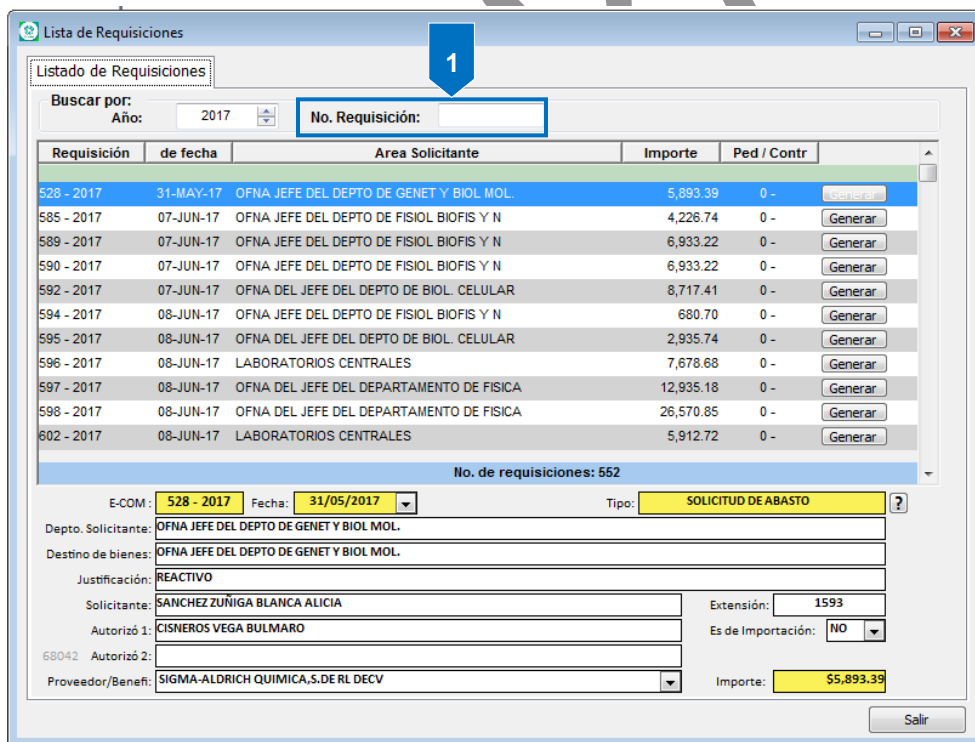
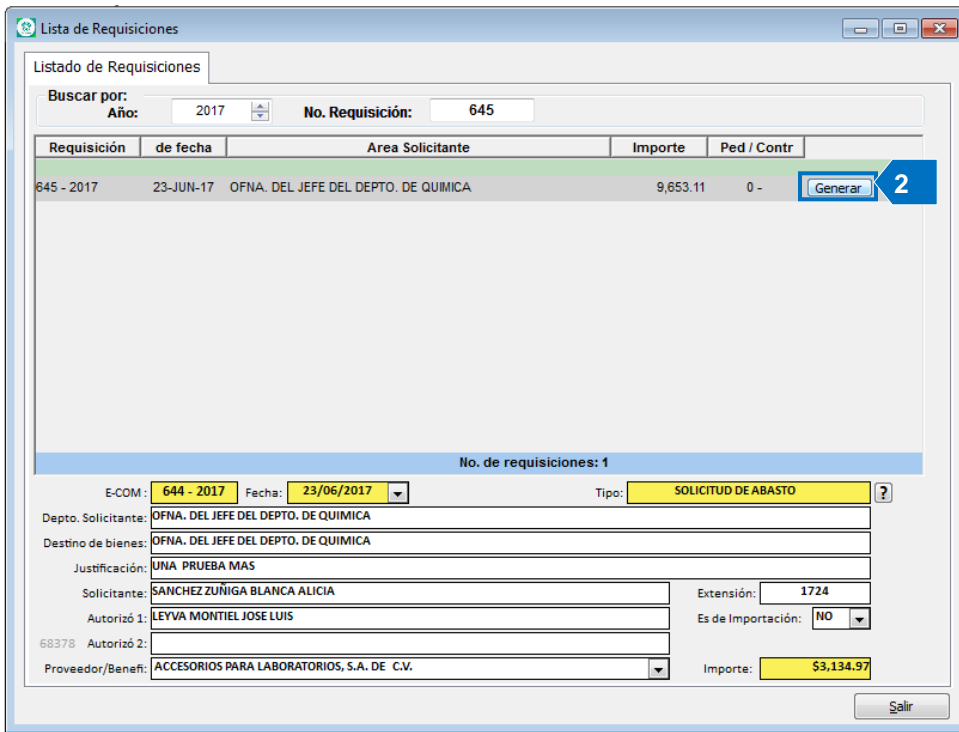


Figura 43. Lista de Requisiciones.

**Lista de Requisiciones.**

En esta ventana caen todas las requisiciones de E-Commerce sin importar la fuente de financiamiento.

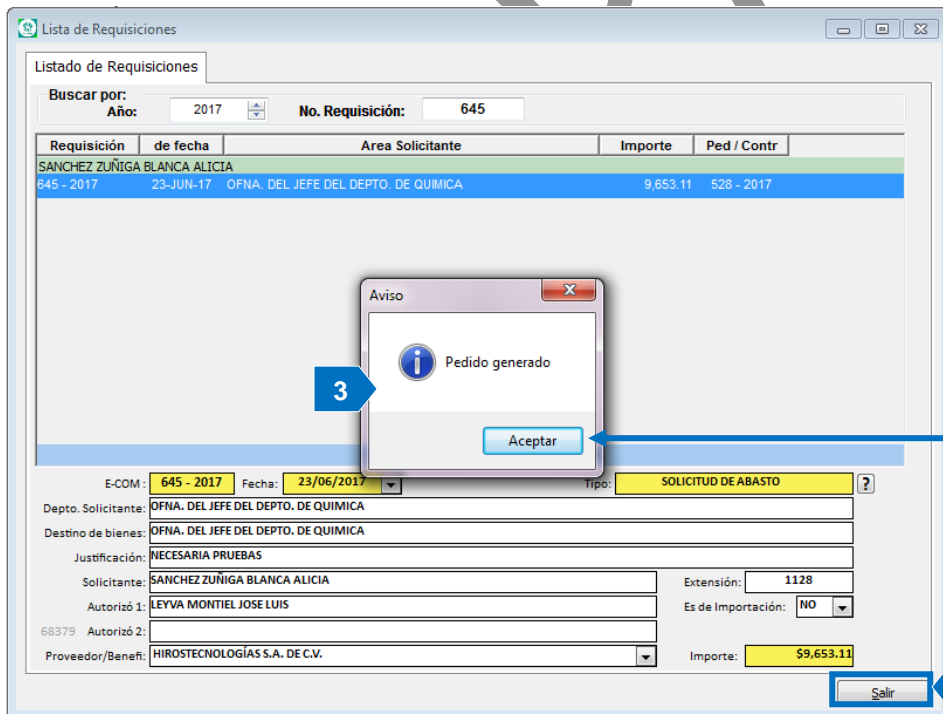
- Realice la búsqueda de la requisición ingresando el número en el campo, **No. de Requisición**. O realice la búsqueda manualmente con ayuda de la barra de desplazamiento.



**Lista de Requisiciones.**

- Una vez encontrada la requisición, seleccione y de clic al botón **Generar**.

Figura 44. Lista de Requisiciones.



**Lista de Requisiciones.**

- El sistema emite un aviso informando que el pedido se ha generado. De clic en Aceptar.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Figura 45. Pedido Generado.



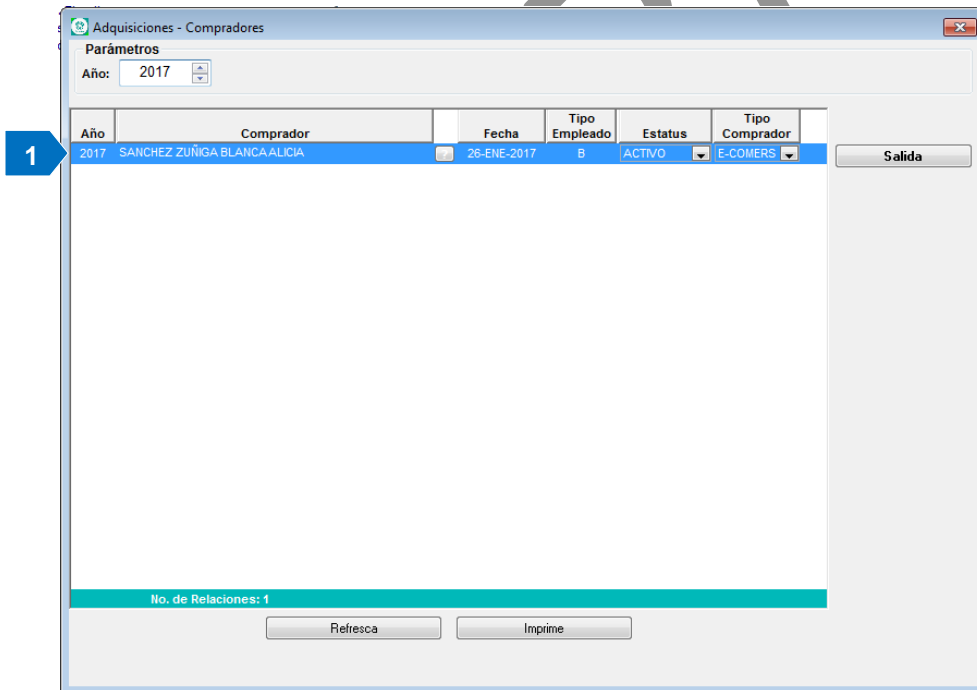
## **1.6 Compradores.**



1. Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Compradores.
2. El SGII abre la ventana **Adquisiciones - Compradores**, se observa en la Figura 47.



Figura 46. Acceso a Compradores.



### Adquisiciones-Compradores.

1. Seleccione el registro que se muestra en la ventana, y de doble clic sobre él.  
El sistema despliega la ventana Adquisiciones que se observa en la Figura 48.

Figura 47. Adquisiciones – Compradores.

Comprador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

Año: **2017** No. Requisición: **75** Salida

Comprador **Requisiciones** 1 Suficiencia Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

**Datos Generales**

Año: **2017**

De Fecha: **26/01/2017**

Comprador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

Descripción:

Borra Graba Deshacer

**Adquisiciones.**

1. Seleccione, la pestaña **Requisiciones**. En la pestaña se muestra el listado de Requisiciones, vea la Figura 49.

Figura 48. Adquisiciones.

Comprador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

Año: **2017** No. Requisición: **645** Salida

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

Año: **2017** Status: **3 - En proceso** Busca Requi.: **645** 2

E-COM: **645 - 2017** Fecha: **23/06/2017** Tipo: **SOLICITUD DE ABASTO**

Depto. Solicitante: **OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA**

Destino de bienes: **OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA**

Justificación: **NECESARIA PRUEBAS**

Solicitante: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA** Extensión: **1128**

Autorizó 1: **LEYVA MONTIEL JOSE LUIS** Es de Importación: **NO**

68379 Autorizó 2:

Proveedor/Benef: **HIROSTECONOLOGÍAS S.A. DE C.V.** Importe: **\$9,653.11**

E Folio de Pedido: **330** Estatus: **En proceso**

Requisición	de fecha	Area Solicitante	Importe	Ped / Contr
582 - 2017	06-JUN-17	OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	9,486.49	500 - 2017
583 - 2017	06-JUN-17	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	5,874.62	501 - 2017
584 - 2017	07-JUN-17	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	4,635.21	511 - 2017
586 - 2017	07-JUN-17	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	10,868.06	519 - 2017
587 - 2017	07-JUN-17	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3,604.94	520 - 2017
588 - 2017	07-JUN-17	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3,370.06	521 - 2017
591 - 2017	07-JUN-17	OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR	7,203.61	522 - 2017
593 - 2017	07-JUN-17	BIOELECTRONICA	1,702.78	523 - 2017
641 - 2017	22-JUN-17	FARMACOBIOLOGIA SUR	14,021.36	526 - 2017
644 - 2017	23-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA	3,134.97	527 - 2017
645 - 2017	23-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA	9,653.11	528 - 2017

No. de requisiciones: 198 Imprime

**Pestaña Requisiciones.**

2. Realice la búsqueda de la Requisición, a través del listado o ingrese el número de la requisición en el campo **Busca Requi**.
3. Una vez encontrado la requisición, seleccione la Requisición y diríjase a la pestaña **Modif Pedido**.

Figura 49. Requisiciones.

Comprador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

Año: **2017** No. Requisición: **645** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Situación Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped **Modf Pedido**

Con/Ped No. **528** 2017 Status: **VIGENTE** Fecha Cont/Ped **23/06/2017**  
 Proveedor **HIROTECNOLOGÍAS S.A. DE C.V.** Tipo de Cont/Ped **ADQUISICIÓN**  
 Tipo Cont/Ped **ADJUDICACIÓN DIRECTA**

# Art.	Artículo	Unidad	Cantidad Adjudicada	Cant. por Licitat	Cant. este Cont/Ped	Cantidad Entradas	Precio Importe
1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV PIEZA		16.00	.00	16.00	0.00	312.19 4,995.04
2	83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV PIEZA		20.00	.00	20	0.00	166.33 3,326.60

Subtotal : 8,321.64  
 Descuento : .00  
 I.V.A.: 1,331.40  
 ISR: .00 % .00  
 Ret. IVA: .00 % .00  
 Importe Neto : 9,653.04

\*\*\* NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 04/100 M.N. \*\*\*

Graba Deshacer  
Imprime Cont/Ped

### Modf Pedido.

En la pestaña se muestra el total de artículos del pedido.

1. De clic al botón **Graba**.
2. Posteriormente de clic al botón **Imprime Cont/Ped**, el sistema muestra la ventana que se observa en la Figura 51.

Figura 50. Modf Pedido.

Reporte de Contratos / Pedidos

Modifica Datos en Partidas Impresión Contrato / Pedido Aceptar Imprime Salir

**Modificación de la descripción de las partidas del pedido**

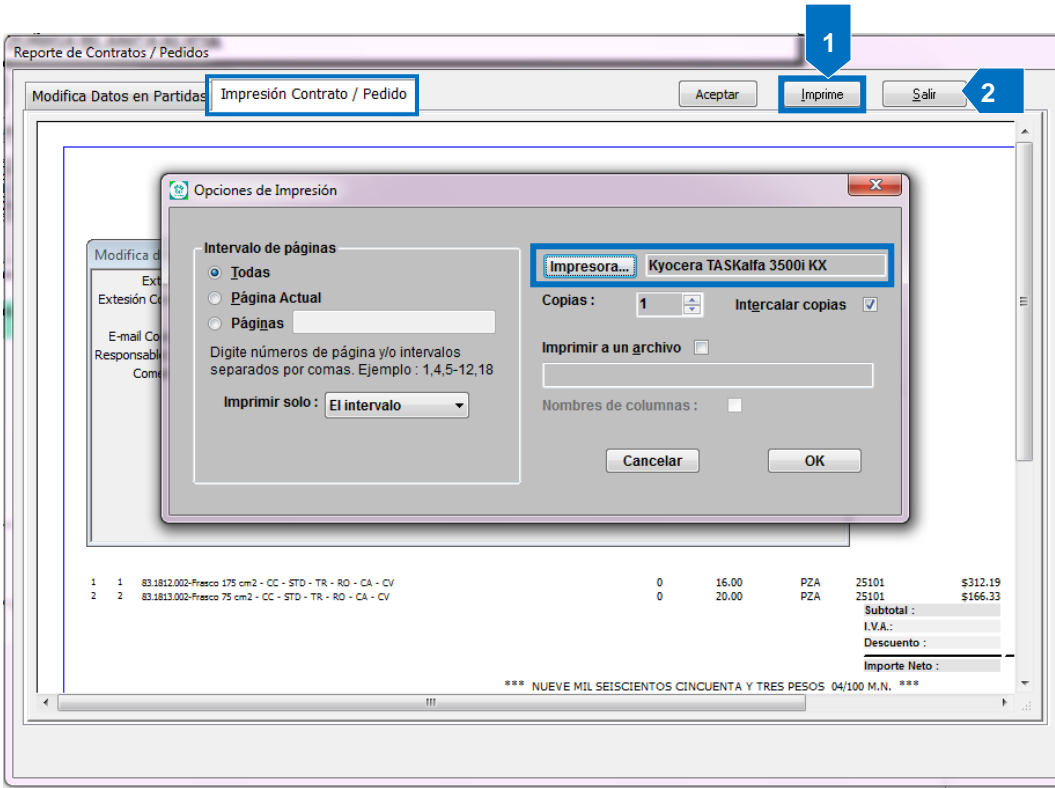
Partida	Artículo
1 83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	
2 83.1813.002-Frasco 75 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	

### Reporte de Contratos/Pedidos.

#### Modifica Datos en Partidas.

1. De clic al botón **Aceptar**.
2. Al dar clic al botón automáticamente se coloca sobre la pestaña **Impresión Contrato/Pedido**

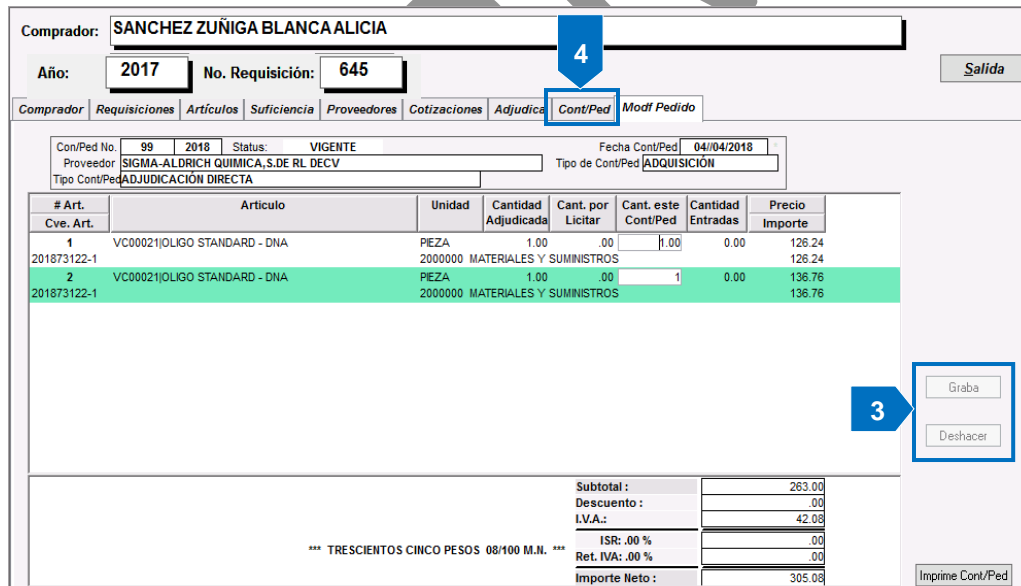
Figura 51. Reporte de Contratos/Pedidos.



### Pestaña Impresión Contrato/Pedido.

1. De clic al botón **Imprime** Se despliega la ventana de impresión, **Cancele** la impresión o guarde el archivo en formato PDF. Elija esta opción, pulsando sobre el botón **Impresora...** (Esto con la finalidad de actualizar la información en la tabla de Pedido).
2. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Figura 52. Impresión



### Modf Pedido.

3. Una vez que sale de la ventana observe que los botones **Graba** y **Deshacer** están deshabilitados.
4. Diríjase a la pestaña **Cont/Ped**.

Figura 53. Modf Pedido.

Comprador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

Año: **2018** No. Requisición: **19**

Contrato / Pedido: **PEDIDO** Número: **99 - 2018** Fecha: **04/04/2018** Fincado el: **04/04/2018** Impreso

Proveedor: **SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV**

Fundamento Legal: **ARTICULO 42 DE LA LAASP**

Av. Instituto Politécnico Nacional 2508 San Pedro Zacatenco Del. GUSTAVO A MADERO C.P. 7360

Plazo de Entrega: **45** días Fecha ent.: **19/05/2018** Fecha Cotización: **04/04/2018**

Area Destinataria: **OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA**

Forma de Pago: **FACTURA**

Administrador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA** Solicitante: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

FORMULO: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA** REVISÓ: **C.P. LETICIA BRIGIDA CADENA GUTIÉRREZ** AUTORIZO: **C.P. LETICIA BRIGIDA CADENA GUTIÉRREZ**

Tipo Contrato/Ped: **ADQUISICIÓN**

Cond. Pago: **DENTRO DE LOS 20 DÍAS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN** No. Aut. Presptal: **65610**

Se otorga anticipo: **NO**

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

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

Contrato No.	de fecha	Proveedor
99 - 2018	04-ABR-18	SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV

**Cont/Ped.**

- De clic al botón **Graba**. Se emite un mensaje para notificarle que el proceso de Contabilidad en Línea se ha ejecutado y fue satisfactorio. Vea Figura 55.

Figura 54. Cont/Ped.

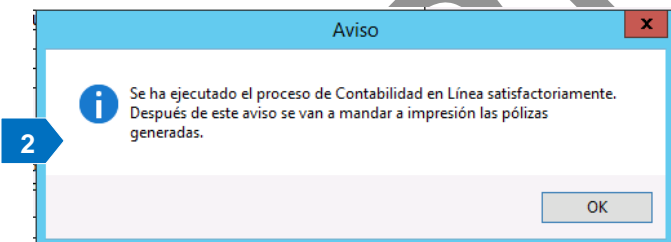


Figura 55. Mensaje de Confirmación.

**Cont/Ped.**

- Acepte la confirmación de clic al botón **OK**. Al confirmar la notificación se realizará la impresión de la(s) póliza(s) que se generaron.
- Se emite un mensaje para notificarle cuantas impresiones se realizaron.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

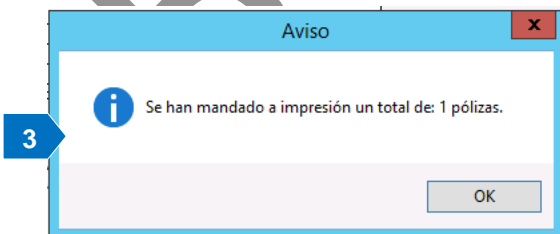


Figura 56. Mensaje de Aviso.





## **1.7 Control de Pagos.**

## 1.7.1 Captura de Facturas.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > E-Commerce > Captura de Facturas.
- El SGII abre la ventana E-Commerce - Pagadores, se observa en la Figura 58.

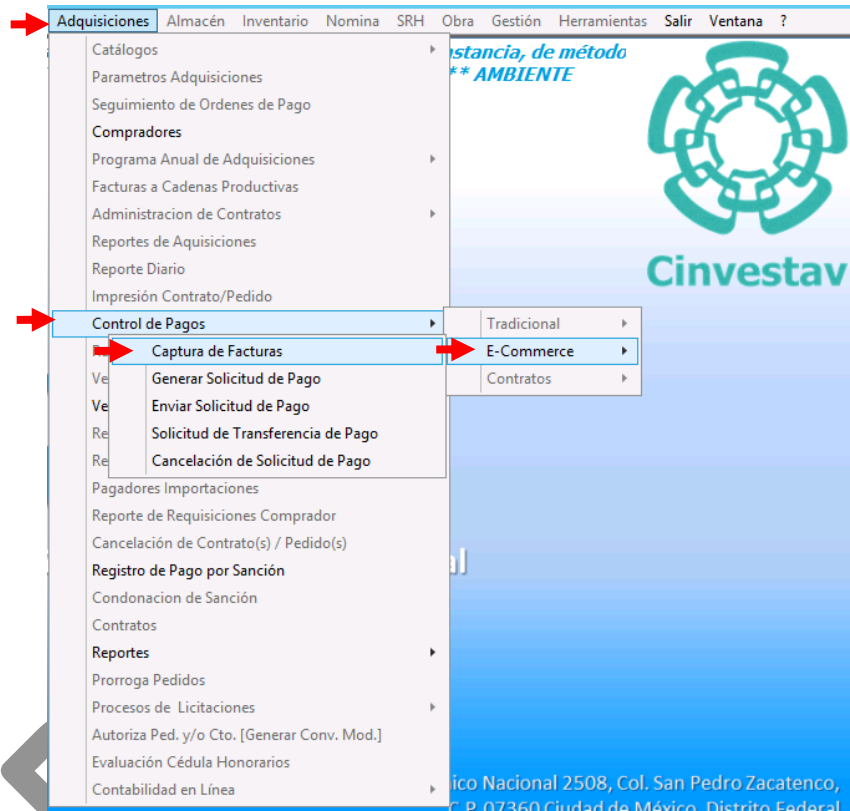


Figura 57. Acceso a Captura de Facturas.

Pagador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

Año: **2017** No. Requisición: **645** Salida

Requisiciones **Facturas** 2

Año: **2017** Status: **3 - En proceso** Busca Requi.: **645** 1

E-COM: **645 - 2017** Fecha: **23/06/2017** Tipo: **SOLICITUD DE ABASTO**

Depto. Solicitante: **OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA**

Destino de bienes: **OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA**

Justificación: **NECESARIA PRUEBAS**

Solicitante: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA** Extensión: **1128**

Autorizó 1: **LEYVA MONTIEL JOSE LUIS** Es de importación: **NO**

68379 Autorizó 2:

Proveedor/Benefi: **HIROTECNOLOGÍAS S.A. DE C.V.** Importe: **\$9,653.11**

E. Folio: **330** Estatus: **En proceso**

Requisición	Fecha	Area Solicitante	Importe	Ped / Contr	Ff
580 - 2017	06-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA	4,750.22	499 - 2017	✓
582 - 2017	06-JUN-17	OFNA. JEFE DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	9,486.49	500 - 2017	✓
583 - 2017	06-JUN-17	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	5,874.62	501 - 2017	✓
584 - 2017	07-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOL. CELULAR	4,635.21	511 - 2017	✓
586 - 2017	07-JUN-17	OFNA. JEFE DEL DEPTO. DE BIOTEC. Y BIOING.	10,868.06	519 - 2017	✓
587 - 2017	07-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOL. CELULAR	3,604.94	520 - 2017	✓
588 - 2017	07-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOL. CELULAR	3,370.06	521 - 2017	✓
591 - 2017	07-JUN-17	OFNA. JEFE DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	7,203.61	522 - 2017	✓
593 - 2017	07-JUN-17	BIOELECTRONICA	1,702.78	523 - 2017	✓
644 - 2017	23-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA	3,134.97	527 - 2017	✓
645 - 2017	23-JUN-17	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE QUIMICA	9,653.11	528 - 2017	✓

No. de requisiciones: 197 Imprime

### E-Commerce – Pagadores.

#### Requisiciones.

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

Figura 58. E-Commerce – Pagadores.

Pagador: **SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA**

Año: **2017** No. Requisición: **645** Salida

Requisiciones Facturas

No. Pedido: **528 - 2017** De Fecha: **23 DE JUNIO DE 2017**

Area Solicitante: **306040 - OFNA. DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO AVANZADO DE NANOSCOPIA ELECTRIC**

Requerimientos

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

\*Obligatorio

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

**2** Captura de Facturas Grabar

**Facturas.**

1. Marque por los menos las tres primeras casillas ya que son obligatorias y de clic al botón **Grabar**.
2. Inmediatamente se habilita el botón **Captura de Facturas**, de clic a este botón. Se despliega la ventana que se muestra en la Figura 60.

Figura 59. Facturas.

Captura de Facturas Salida

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

Contrato No.	<b>528</b>   <b>2017</b>	No. Requisición	<b>645</b>	Fecha Pedido:	<b>23/06/2017</b>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Graba</span>
Proveedor	<b>HIROTECNOLOGÍAS S.A. DE C.V.</b>	Tipo Pedido	<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA</b>	Tipo de Contrato	<b>ADQUISICIÓN</b>	

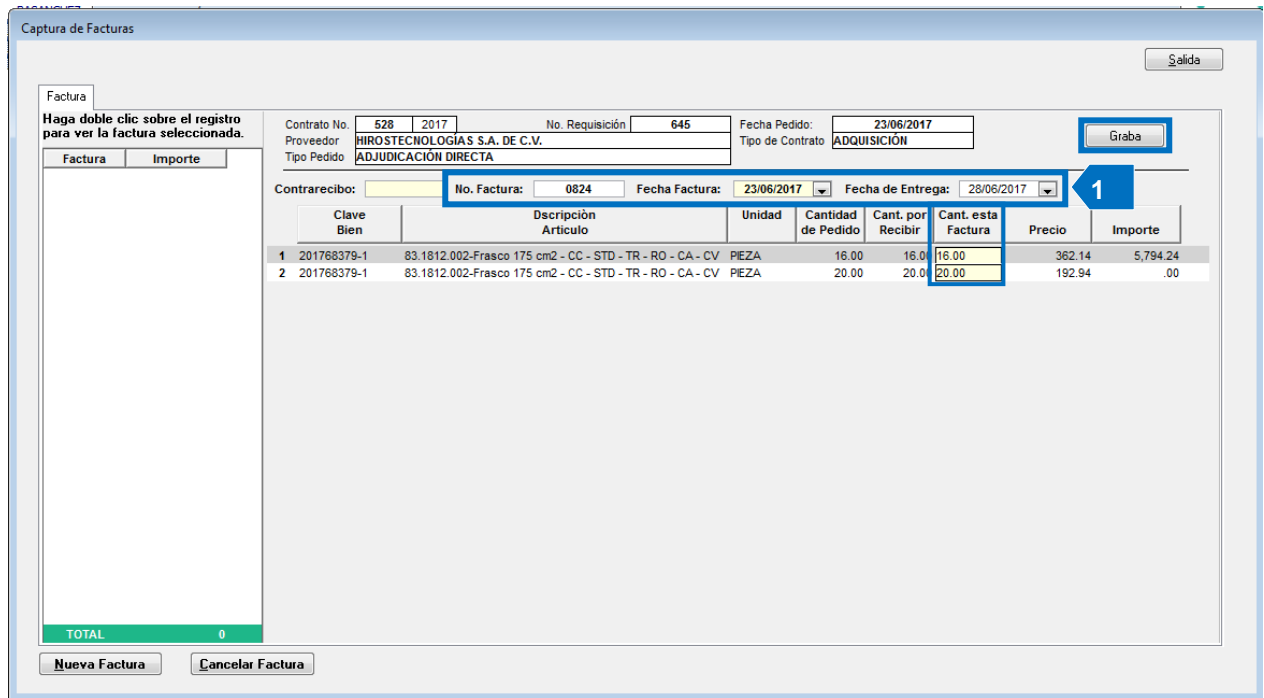
Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad de Pedido	Cant. por Recibir	Cant. esta Factura	Precio	Importe
TOTAL 0							

**1** Nueva Factura Cancelar Factura

Figura 60. Captura de Facturas.

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

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



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

Contrato No. 528 2017 No. Requisición 645 Fecha Pedido: 23/06/2017  
 Proveedor: HIROTECNOLOGIAS S.A. DE C.V. Tipo de Contrato: ADQUISICIÓN

Contrarecibo: No. Factura: 0824 Fecha Factura: 23/06/2017 Fecha de Entrega: 28/06/2017

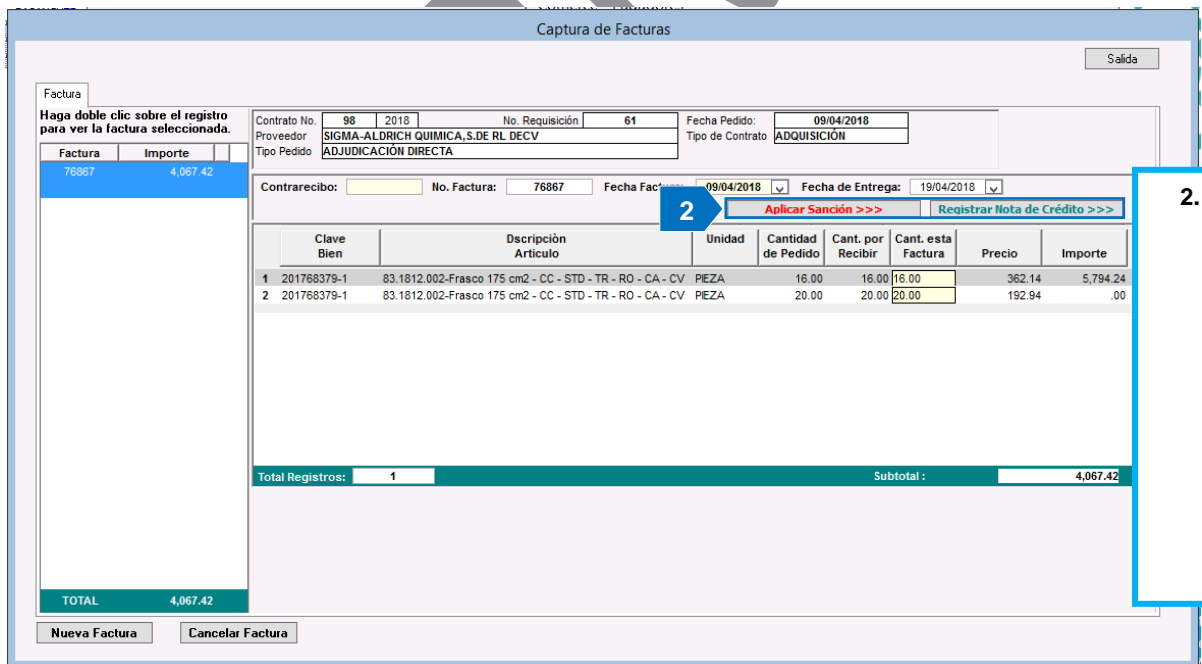
Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad de Pedido	Cant. por Recibir	Cant. esta Factura	Precio	Importe
1 201768379-1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	PIEZA	16.00	16.00	16.00	362.14	5,794.24
2 201768379-1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	PIEZA	20.00	20.00	20.00	192.94	.00

TOTAL 0

Nueva Factura Cancelar Factura

Figura 61. Captura de Facturas.

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



Contrato No. 98 2018 No. Requisición 61 Fecha Pedido: 09/04/2018  
 Proveedor: SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV Tipo de Contrato: ADQUISICIÓN

Contrarecibo: No. Factura: 76867 Fecha Factura: 09/04/2018 Fecha de Entrega: 19/04/2018

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

Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad de Pedido	Cant. por Recibir	Cant. esta Factura	Precio	Importe
1 201768379-1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	PIEZA	16.00	16.00	16.00	362.14	5,794.24
2 201768379-1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	PIEZA	20.00	20.00	20.00	192.94	.00

Total Registros: 1 Subtotal : 4,067.42

TOTAL 4,067.42

Nueva Factura Cancelar Factura

2. Después de pulsar el botón **Graba**, se muestran los botones **Aplicar Sanción >>>** y **Registrar Nota de Crédito >>>**. A continuación se detalla su funcionamiento. De clic al botón **Aplicar Sanción >>>**. Se despliega la ventana que se muestra en la Figura 63

Figura 62. Captura de Facturas.

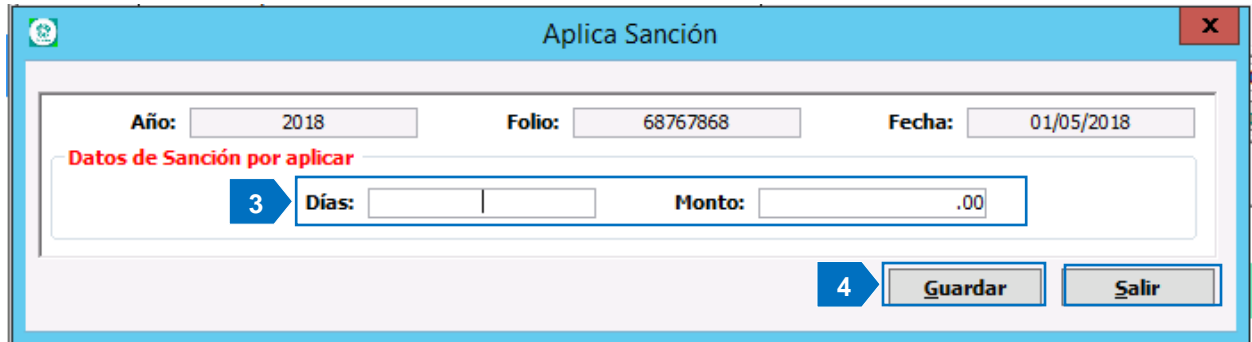
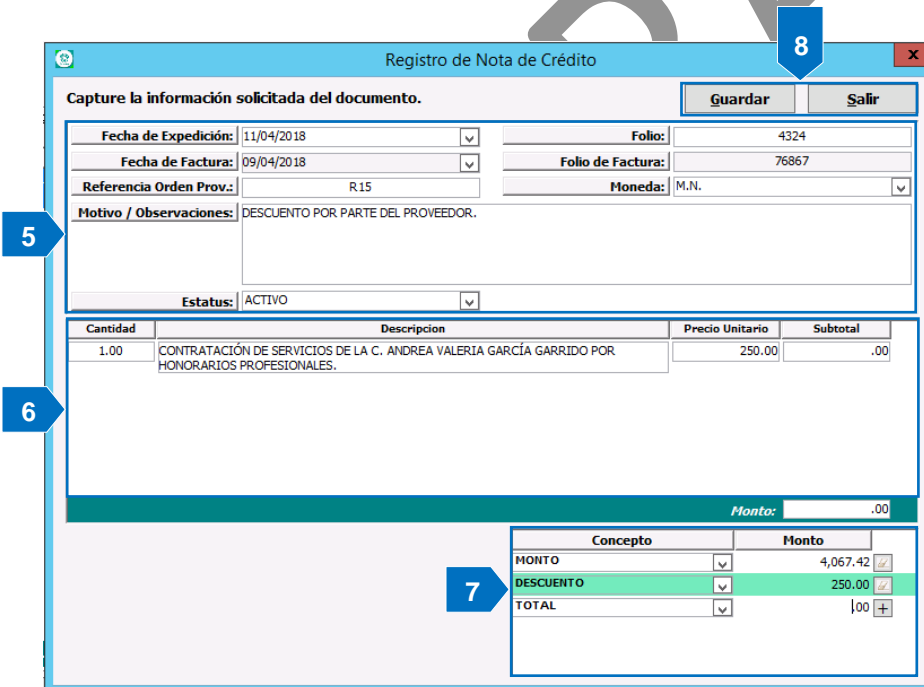


Figura 63. Aplicar Sanción >>>.

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

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



Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Subtotal
1.00	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA C. ANDREA VALERIA GARCÍA GARRIDO POR HONORARIOS PROFESIONALES.	250.00	.00

Concepto	Monto
MONTO	4,067.42
DESCUENTO	250.00
TOTAL	1.00

Figura 64. Registro de Nota de Crédito.

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

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



**2**

**Salida**

Factura

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

Factura	Importe
76867	4,067.42

Contrato No. 98 2018 No. Requisición 61 Fecha Pedido: 09/04/2018  
Proveedor: SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV Tipo de Contrato: ADQUISICIÓN  
Tipo Pedido: ADJUDICACIÓN DIRECTA

Contrarecibo: No. Factura: 76867 Fecha Factura: 09/04/2018 Fecha de Entrega: 19/04/2018

[Aplicar Sanción >>>](#) [Registrar Nota de Crédito >>>](#)

	Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad de Pedido	Cant. por Recibir	Cant. esta Factura	Precio	Importe
1	201768379-1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	PEZA	16.00	16.00	16.00	362.14	5,794.24
2	201768379-1	83.1812.002-Frasco 175 cm2 - CC - STD - TR - RO - CA - CV	PEZA	20.00	20.00	20.00	192.94	.00

Total Registros: 1 Subtotal: 4,067.42

TOTAL 4,067.42

[Nueva Factura](#) [Cancelar Factura](#)

La información esta guardada, se observa el No. de la Factura y el Importe de esta.

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

Figura 65. Captura de Facturas.

## 1.7.2 Generar Solicitud de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > E-Commerce > Generar Solicitud de Pago.
- El SGII abre la ventana **Generar Solicitud de Pago E-Commerce**, se observa en la Figura 67.

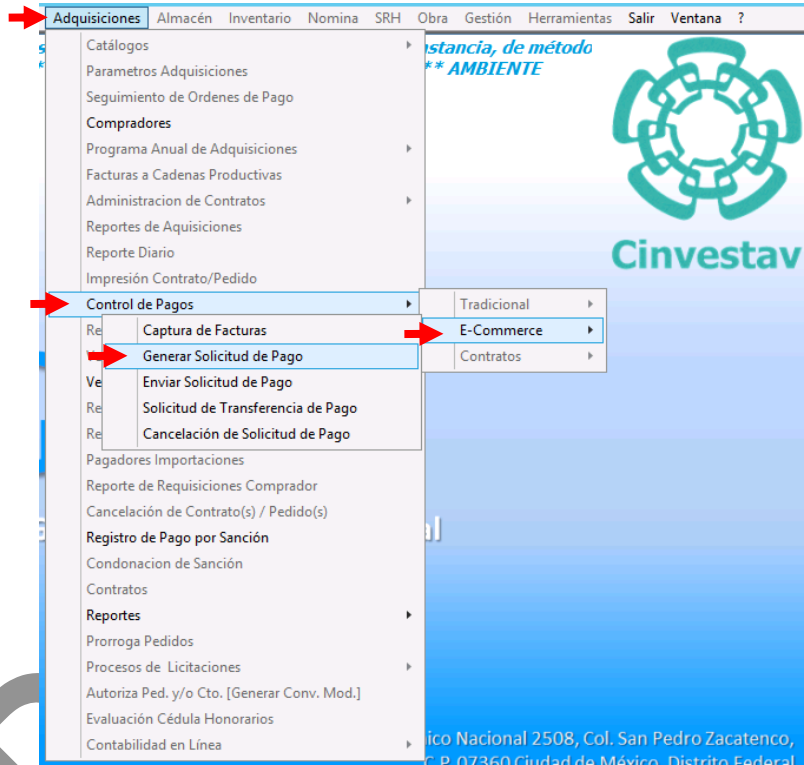
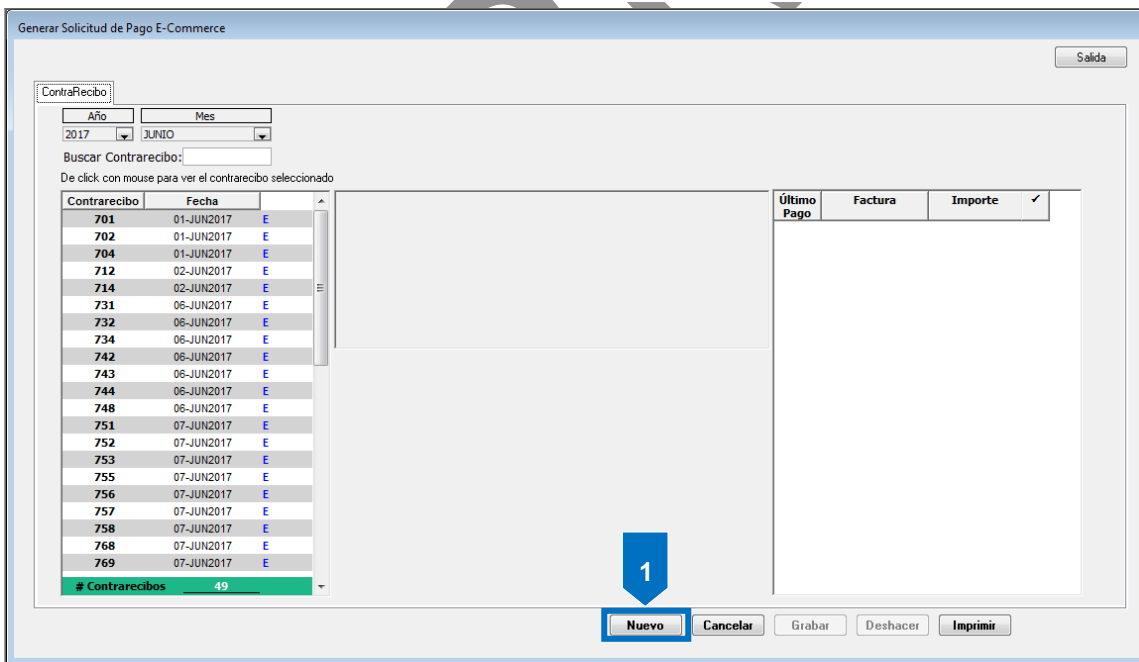


Figura 66. Acceso a Generar Solicitud de Pago.



**Generar Solicitud de Pago E-Commerce.**

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

Figura 67. Generar Solicitud de Pago E-Commerce



Generar Solicitud de Pago E-Commerce

Salida

ContraRecibo

Año: 2017 Mes: JUNIO

Buscar ContraRecibo: [ ]

De click con mouse para ver el contrarecibo seleccionado

ContraRecibo	Fecha	
825	12-JUN2017	E
826	12-JUN2017	E
827	12-JUN2017	E
828	13-JUN2017	E
830	13-JUN2017	E
831	13-JUN2017	E
834	13-JUN2017	E
835	13-JUN2017	E
836	13-JUN2017	E
837	13-JUN2017	E
838	13-JUN2017	E
839	13-JUN2017	E
841	13-JUN2017	E
842	13-JUN2017	E
843	13-JUN2017	E
849	22-JUN2017	E
850	22-JUN2017	E
851	22-JUN2017	E
852	22-JUN2017	E
853	23-JUN2017	E
854	23-JUN2017	E

# Contrarecibos 50

Doble clic sobre el registro para ver el listado de facturas

No. Contrarecibo [ ]

Recibimos de: HIROSTECNOLOGÍAS S.A. DE C.V.

Fecha Recepción: 23/06/2017 Fecha Pago: 13/07/2017

Registró: SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA

Recibió docs.: SANCHEZ ZUÑIGA BLANCA ALICIA

Buscar por:  Proveedor  Pedido  Contrato

Proveedor: [ ]

Nombre	RFC
ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	ALA860227D6
CRISSOF DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	CME100120RA8
HIROSTECNOLOGÍAS S.A. DE C.V.	HIR1208249H8
SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S. DE R.L. DE C.V.	SAQ930512010

Último Pago Factura Importe

<input checked="" type="checkbox"/>	528 - 2017	9,653.04
<input type="checkbox"/>	0824	9,653.04

Nuevo Cancelar Grabar Deshacer Imprimir

Figura 68. Generar Solicitud de Pago E-Commerce.

### Generar Solicitud de Pago E-Commerce.

1. Con ayuda del botón seleccione los usuarios que registraron y recibieron los documentos en los campos **Registró** y **Recibió docs**.
2. Realice la **Búsqueda Por: Proveedor**, seleccione el proveedor que va abastecer su pedido, en el campo.
3. Al seleccionar el **Proveedor**, del lado derecho, se muestra el Número de Factura e Importe.
4. Seleccione la casilla del **Importe**, y en caso de ser el último pago marque la casilla **Último pago**. De clic al botón **Grabar**, el sistema muestra un mensaje de confirmación, y aparece el **No. de Contrarecibo**, se observa en la Figura 69.





ContraRecibo

Año: 2017 Mes: JUNIO

Buscar Contrarecibo:

De clic: con mouse para ver el contrarecibo seleccionado

Contrarecibo	Fecha	E
826	12-JUN2017	E
827	12-JUN2017	E
828	13-JUN2017	E
830	13-JUN2017	E
831	13-JUN2017	E
834	13-JUN2017	E
835	13-JUN2017	E
836	13-JUN2017	E
837	13-JUN2017	E
838	13-JUN2017	E
839	13-JUN2017	E
841	13-JUN2017	E
842	13-JUN2017	E
843	13-JUN2017	E
849	22-JUN2017	E
850	22-JUN2017	E
851	22-JUN2017	E
852	22-JUN2017	E
853	23-JUN2017	E
854	23-JUN2017	E
855	23-JUN2017	E

No. Contrarecibo: 855

Último Pago: Factura: 528 - 2017 Importe: 9,653.04

Recibimos de: HIROSTECNOLOGÍAS S.A. DE C.V.

Fecha Recepción: 23/06/2017 Fecha Pago: 13/07/2017

Registró: SANCHI

Recibió docs.: SANCHI

5. Mensaje de confirmación.

6. Puede realizar la impresión del Contrarecibo de clic al botón **Imprimir**.

7. De clic al botón **Salida**, para cerrar la ventana.

Nuevo Cancelar Grabar 6 Imprimir Salida 7

Figura 69. Contrarecibo.

BORRAR

### 1.7.3 Enviar Solicitud de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > E-Commerce > Enviar Solicitud de Pago.
- El SGII abre la ventana **Envío de Solicitudes de Pago**, se observa en la Figura 71.

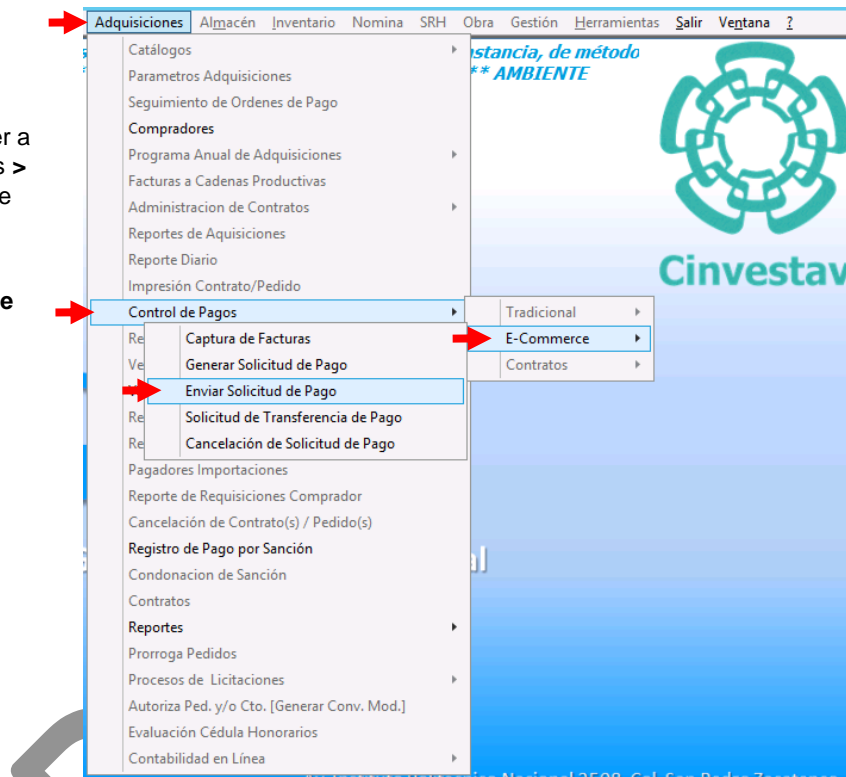
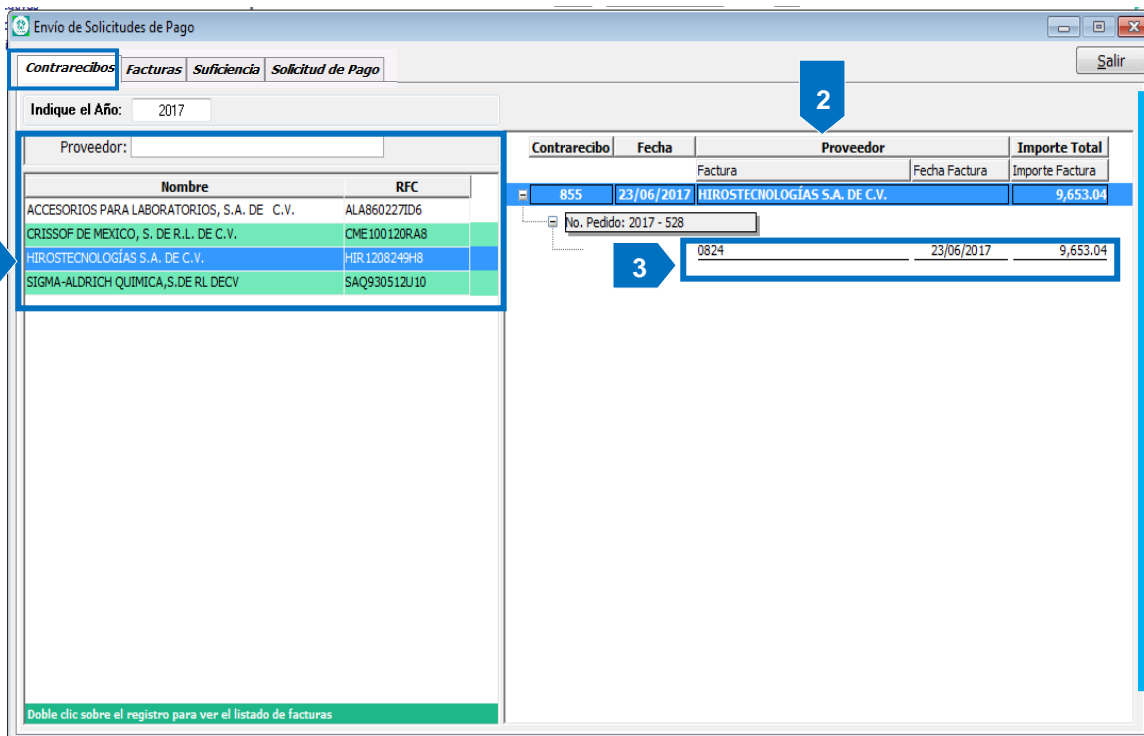


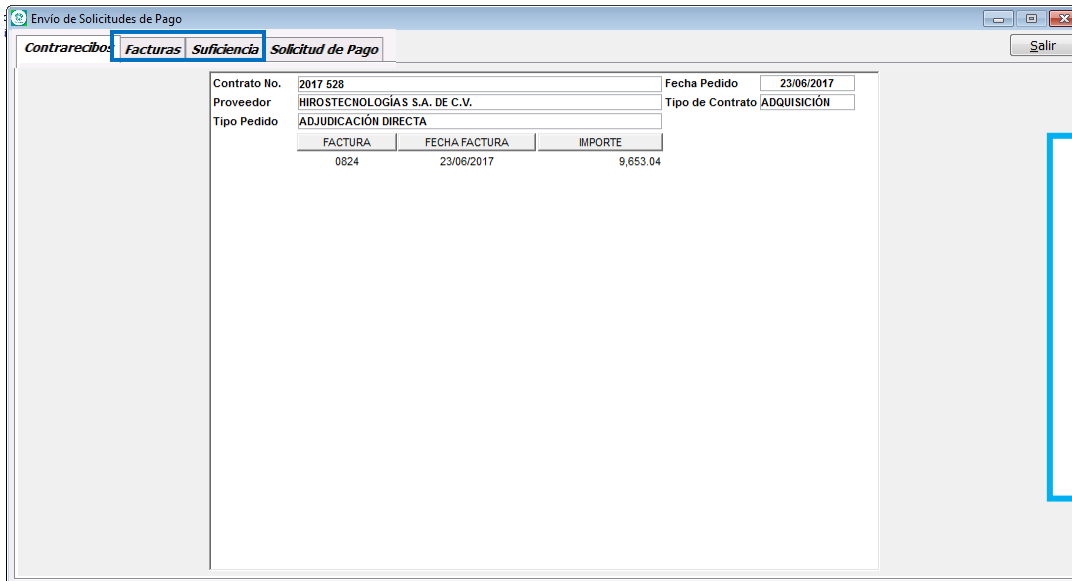
Figura 70. Acceso a Enviar Solicitud de Pago.



#### Contrarecibos.

- Selecione el **Proveedor**.
- Una vez seleccionado, del lado derecho se encuentra la información de la Factura, de clic a los marcadores **+**, que se muestran para el despliegue de registros.
- Sobre el último registro de doble clic, para ver la pestaña **Facturas** y revisar el listado de facturas.

Figura 71. Envío de Solicitudes de Pago



**Pestaña Facturas y Suficiencia.**

En estas pestañas no se realizara ninguna acción, solo se muestra un resumen con características del pedido

Por lo que se pasara directamente a la pestaña **Solicitud de Pago.**

Figura 72. Envío de Solicitudes de Pago.

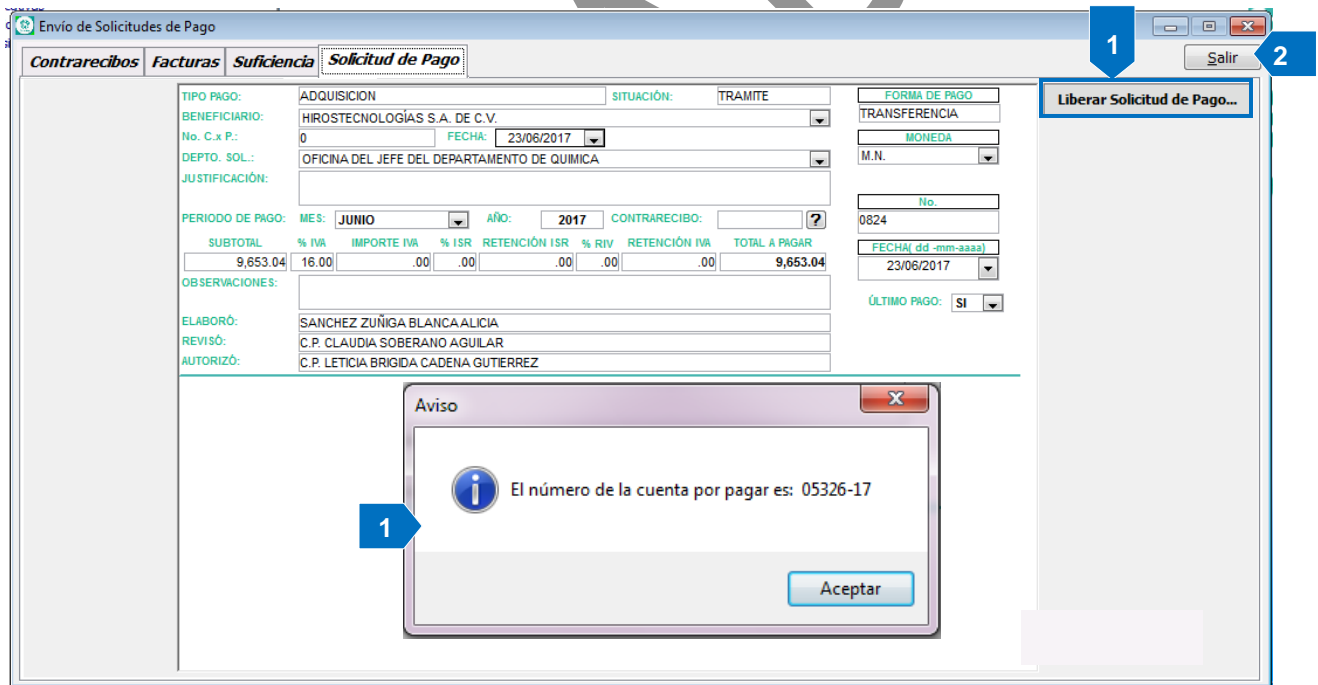


Figura 73. Solicitud de Pago.

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

## 1.7.4 Solicitud de Transferencia de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > E-Commerce > Solicitud de Transferencia de Pago.
- El SGII abre la ventana **Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...**, se observa en la Figura 75.

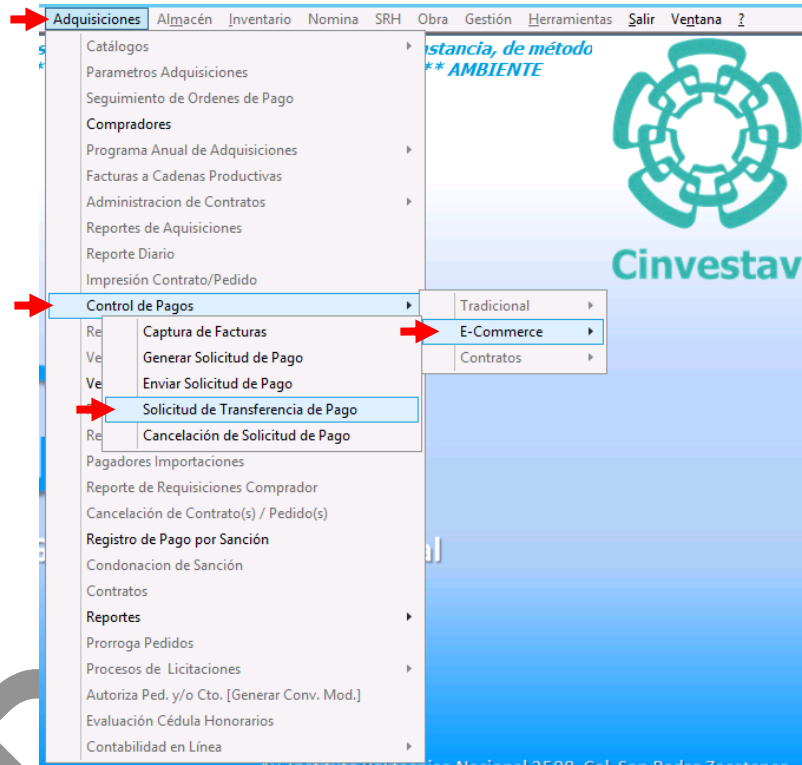


Figura 74. Acceso a Solicitud de Transferencia de Pago.

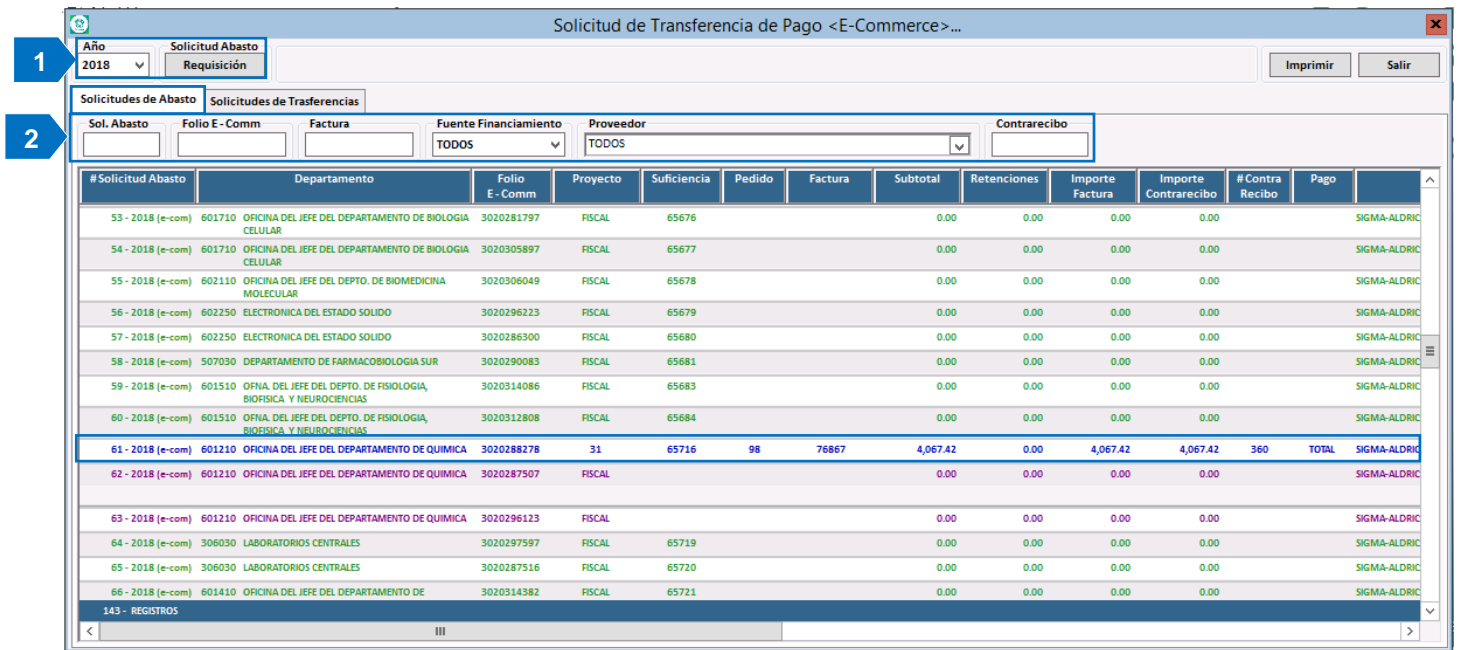
The screenshot shows the 'Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...' window with the following filters and data table:

**Filtros:** Año: 2018, Requisición, Fuente Financiamiento: TODOS, Proveedor: TODOS.

#Solicitud Abasto	Departamento	Folio E-Comm	Proyecto	Suficiencia	Pedido	Factura	Subtotal	Retenciones	Importe Factura	Importe Contrarecibo	#Contra Recibo	Pago
1 - 2018 (e-com)	601710 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	10304	221568-SEP	65510			0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
2 - 2018 (e-com)	601710 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	10305	240119-CB				0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
3 - 2018 (e-com)	601710 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	10312	240119-CB				0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
4 - 2018 (e-com)	OFINA. DEL JEFE DE INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	10313	CB-250696	65515			0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
5 - 2018 (e-com)	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	278	FISCAL	65517			0.00	0.00	0.00	0.00		CRISOSF DE ME
6 - 2018 (e-com)	507030 DEPARTAMENTO DE FARMACOBIOLOGIA SUR	10311	FISCAL	65530			0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
7 - 2018 (e-com)	601710 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	10319	599	65571			0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
8 - 2018 (e-com)	601710 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	280	FISCAL	65572			0.00	0.00	0.00	0.00		CRISOSF DE ME
9 - 2018 (e-com)	601510 OFINA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y NEUROCIENCIAS	10320	PRODEP 2017				0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
10 - 2018 (e-com)	602110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	10325	FISCAL	65574			0.00	0.00	0.00	0.00		ACCESORIOS PR
11 - 2018 (e-com)	601510 OFINA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y NEUROCIENCIAS	3020287401	239516-CB				0.00	0.00	0.00	0.00		SIGMA-ALDRIC
12 - 2018 (e-com)	601610 OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE GENETICA Y BIOL. MOL.	3020286845	267416	65585			0.00	0.00	0.00	0.00		SIGMA-ALDRIC

143 - REGISTROS

Figura 75. Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...

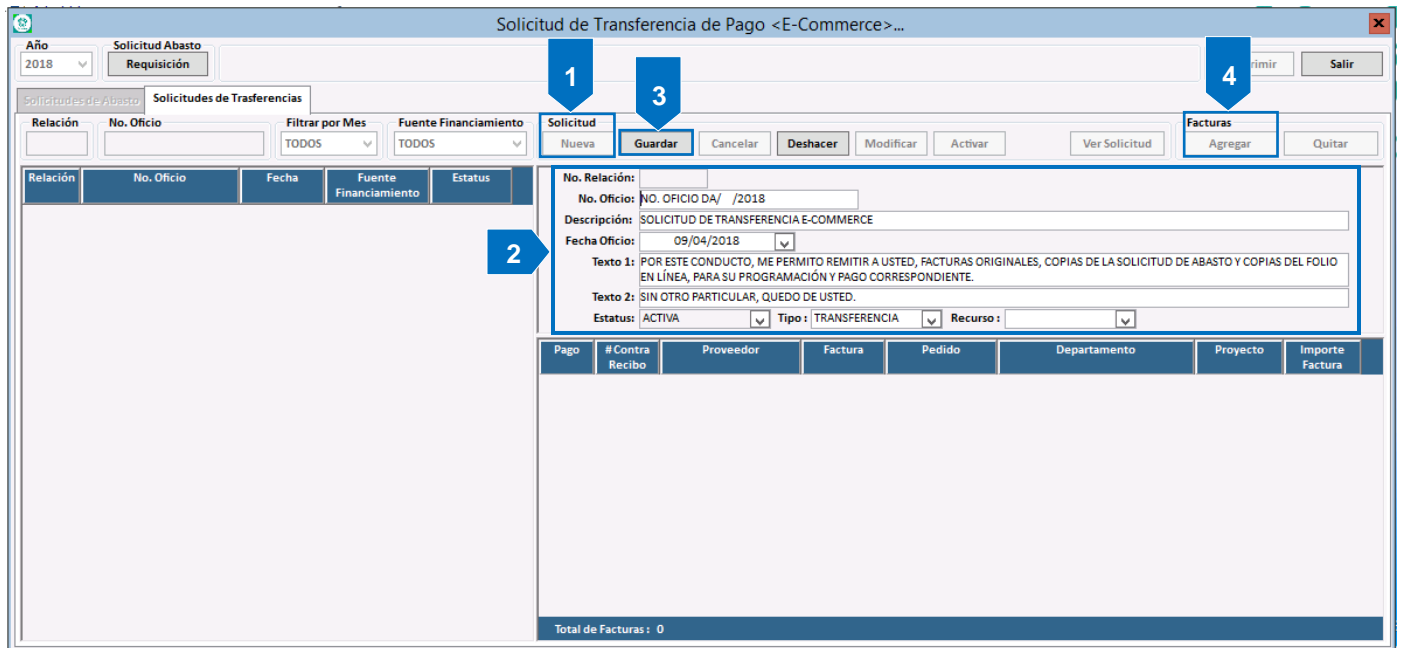


#Solicitud Abasto	Departamento	Folio E-Comm	Proyecto	Suficiencia	Pedido	Factura	Subtotal	Retenciones	Importe Factura	Importe Contrarecibo	#Contra Recibo	Pago	
53 - 2018 (e-com)	601710 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	3020281797	FISCAL	65676			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
54 - 2018 (e-com)	601710 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	3020305897	FISCAL	65677			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
55 - 2018 (e-com)	602110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	3020306049	FISCAL	65678			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
56 - 2018 (e-com)	602250 ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	3020296223	FISCAL	65679			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
57 - 2018 (e-com)	602250 ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	3020286300	FISCAL	65680			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
58 - 2018 (e-com)	507030 DEPARTAMENTO DE FARMACOBIOLOGIA SUR	3020290083	FISCAL	65681			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
59 - 2018 (e-com)	601510 OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y NEUROCIENCIAS	3020314086	FISCAL	65683			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
60 - 2018 (e-com)	601510 OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y NEUROCIENCIAS	3020312808	FISCAL	65684			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
61 - 2018 (e-com)	601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA	3020288278	31	65716	98	76867	4,067.42	0.00	4,067.42	4,067.42	360	TOTAL	SIGMA-ALDRIC
62 - 2018 (e-com)	601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA	3020287507	FISCAL				0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
63 - 2018 (e-com)	601210 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA	3020296123	FISCAL				0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
64 - 2018 (e-com)	306030 LABORATORIOS CENTRALES	3020297597	FISCAL	65719			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
65 - 2018 (e-com)	306030 LABORATORIOS CENTRALES	3020287516	FISCAL	65720			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC
66 - 2018 (e-com)	601410 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	3020314382	FISCAL	65721			0.00	0.00	0.00	0.00			SIGMA-ALDRIC

Figura 76. Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...

**Solicitud de Abasto.** En esta ventana caen todas las solicitudes para transferencia de pago de E-Commerce.

- Año.** Le permite mostrar todas las requisiciones E-Commerce que se generan en el año seleccionado. **Requisición** le permite ver e imprimir el formato de impresión de una 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 una requisición, ya sea por **#Sol. Abasto**, **Folio E-Comm**, **Factura** o por número de **Contrarecibo**, 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** y **Proveedor**, al seleccionar de las listas desplegables algún filtro.
  - Seleccione la pestaña **Solicitudes de Transferencia**, se muestra la información que a continuación se presenta:



Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...

Año: 2018 | Solicitud Abasto: Requisición

Solicitudes de Abasto | Solicitudes de Transferencias

Relación: | No. Oficio: | Filtrar por Mes: TODOS | Fuente Financiamiento: TODOS

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

Relación: | No. Oficio: | Fecha: | Fuente Financiamiento: | Estatus:

No. Relación: | No. Oficio: NO. OFICIO DA/ /2018 | Descripción: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA E-COMMERCE | Fecha Oficio: 09/04/2018

Texto 1: POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURAS ORIGINALES, COPIAS DE LA SOLICITUD DE ABASTO Y COPIAS DEL FOLIO EN LÍNEA, PARA SU PROGRAMACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE.

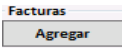
Texto 2: SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.

Estatus: ACTIVA | Tipo: TRANSFERENCIA | Recurso:

Pago	# Contra Recibo	Proveedor	Factura	Pedido	Departamento	Proyecto	Importe Factura
Total de Facturas: 0							

Figura 77. Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...

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

- 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).
- Realizado lo anterior de clic al botón **Guardar**. Usted podrá observar que se habilita el botón **Agregar** de la sección Facturas.
 
- De clic al botón **Agregar**, se despliega una ventana que se puede observar a continuación.

Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...

Año: 2018 | Requisición

Solicitudes de Abasto | Solicitudes de Transferencias

Facturas para envíos en Solicitud de Transferencias...

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

Relación	# Solicitud Abasto	Folio E-Comm	Proyecto	Suficiencia	Pedido	Factura	Importe Factura	Importe Contrarecibo	# Contra Recibo	Pago	Proveedor	Días Sanción	Monto Sanción	Monto Nota Crédito
1	71 - 2018 (e-com)	3020321873	267416	65732	38	A541244	3,150.80	13,753.66	2589	PARCIAL	SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S,DE RL DEC			
2	12 - 2018 (e-com)	3020286845	267416	65585	13	A541344	3,033.86	13,753.66	2589	TOTAL	SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S,DE RL DEC			
3	13 - 2018 (e-com)	3020291175	1256	65586	14	A541243	5,282.64	13,753.66	2589	TOTAL	SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S,DE RL DEC			
	71 - 2018 (e-com)	3020321873	267416	65732	38	A541573	2,286.36	13,753.66	2589	TOTAL	SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S,DE RL DEC			
	1 - 2018 (e-com)	10304	221568-SEP	65510	1	FI2-9055937	484.24	19,808.94	2601	TOTAL	ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE CV.			
	49 - 2018 (e-com)	10346	CB-250696	65668	32	FI2-9055945	11,290.81	19,808.94	2601	TOTAL	ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE CV.			
	50 - 2018 (e-com)	10349	222193-SEP	65672	33	FI2-9055944	8,033.89	19,808.94	2601	TOTAL	ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE CV.			
1	11 - 2018 (e-com)	3020287401	239516-CB	65584	106	E704	6,745.30	6,745.30	2621	TOTAL	SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S,DE RL DEC			

Total de Facturas disponibles para agregar a la Solicitud : 8

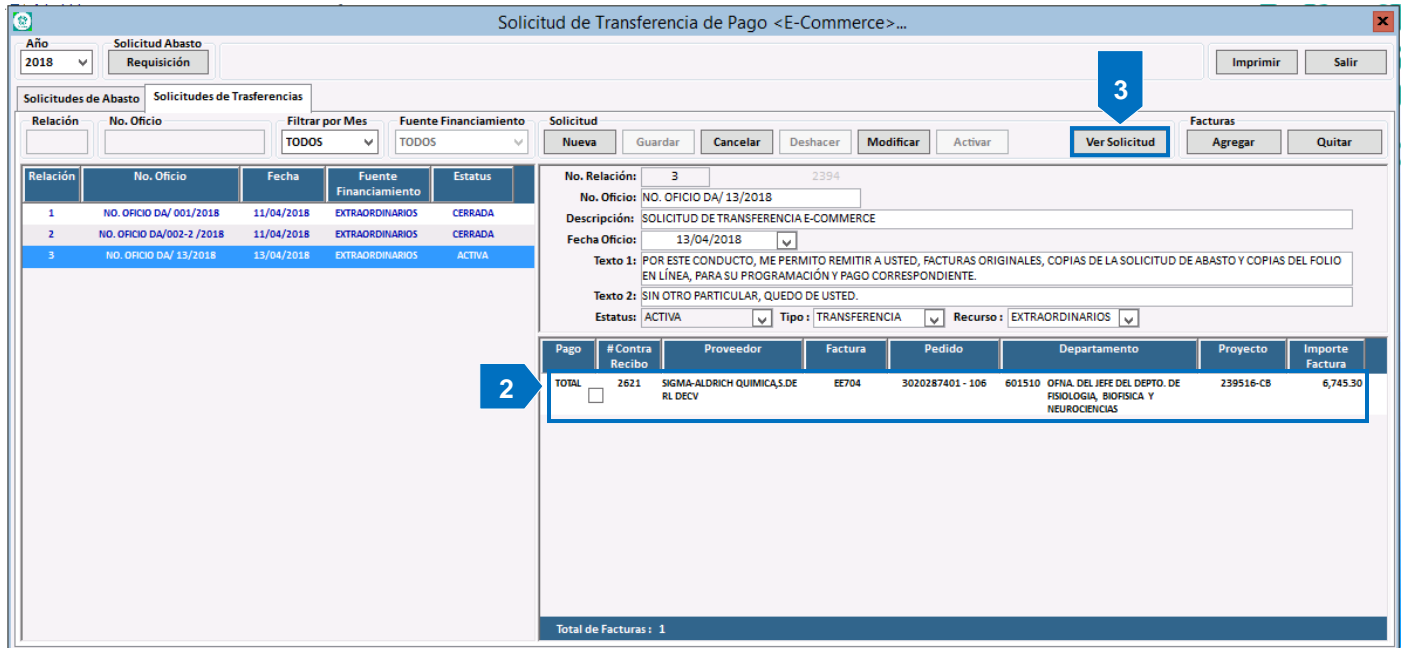
Figura 78. Facturas Para Envíos en Solicitud de Transferencias...

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

En la ventana se despliegan todas las facturas capturadas de los pedidos.

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.

 <b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FLUJO OPERATIVO PARA LA SOLICITUD DE REQUISICIÓN E-COMMERCE	HOJA	56 DE 60
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	DIC-2017
	GUIA DE USUARIO	



**Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...**

Año: 2018 | Requisición

Relación: 3 | No. Oficio: NO. OFICIO DA/ 13/2018 | Fecha: 13/04/2018 | Fuente Financiamiento: EXTRAORDINARIOS | Estatus: ACTIVA

Descripción: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA E-COMMERCE

Texto 1: POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURAS ORIGINALES, COPIAS DE LA SOLICITUD DE ABASTO Y COPIAS DEL FOLIO EN LÍNEA, PARA SU PROGRAMACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE.

Texto 2: SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.

Estatus: ACTIVA | Tipo: TRANSFERENCIA | Recurso: EXTRAORDINARIOS

Pago	# Contra Recibo	Proveedor	Factura	Pedido	Departamento	Proyecto	Importe Factura
TOTAL	<input type="checkbox"/>	2621 SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S DE RL DECV	EE704	3020287401 - 106	601510 OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOPISICA Y NEUROCIENCIAS	239516-C8	6,745.30

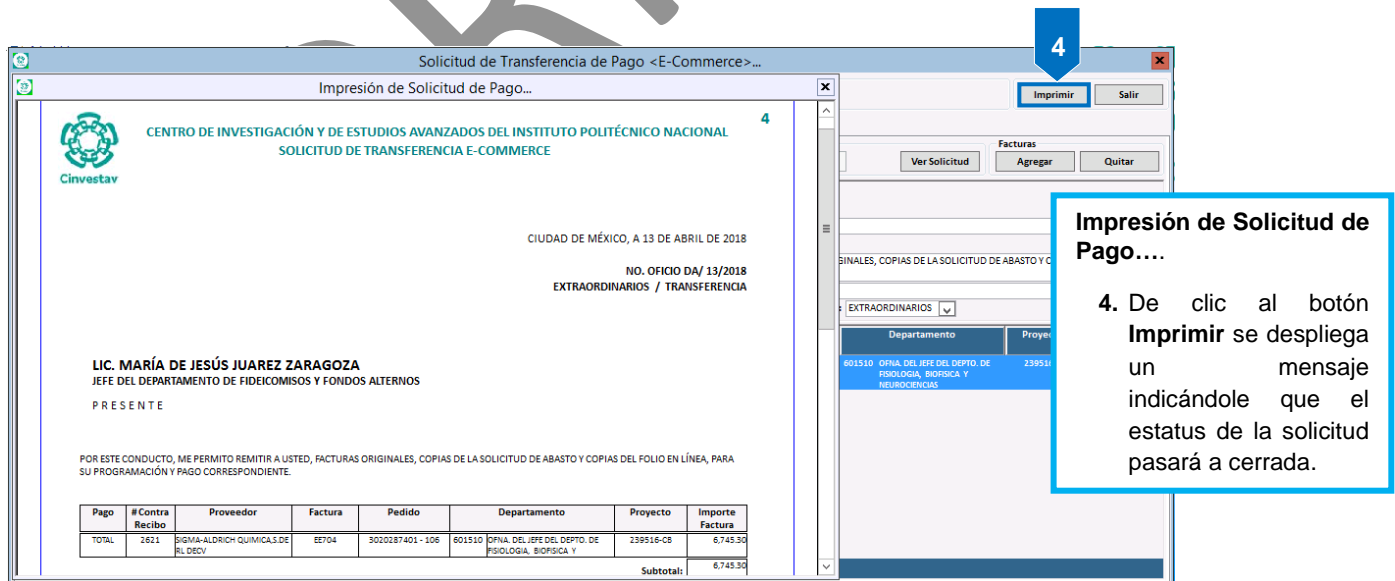
Total de Facturas: 1

Figura 79. Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...

### Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>....

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 pedido.
3. De clic al botón **Ver Solicitud** se despliega una ventana con el formato para la impresión de solicitud de pago. En la siguiente Figura se muestra la ventana.



**Impresión de Solicitud de Pago...**

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

CIUDAD DE MÉXICO, A 13 DE ABRIL DE 2018

NO. OFICIO DA/ 13/2018  
EXTRAORDINARIOS / TRANSFERENCIA

LIC. MARÍA DE JESÚS JUAREZ ZARAGOZA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS

P R E S E N T E

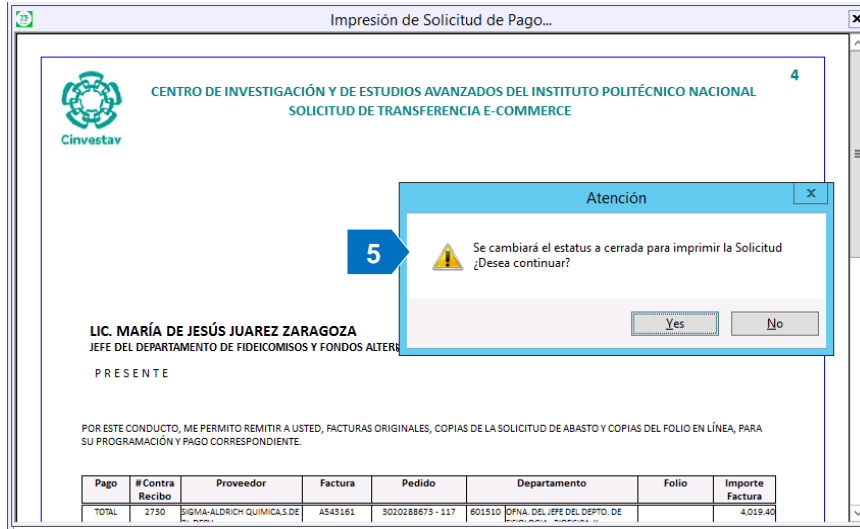
POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURAS ORIGINALES, COPIAS DE LA SOLICITUD DE ABASTO Y COPIAS DEL FOLIO EN LÍNEA, PARA SU PROGRAMACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE.

Pago	# Contra Recibo	Proveedor	Factura	Pedido	Departamento	Proyecto	Importe Factura
TOTAL	<input checked="" type="checkbox"/>	2621 SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S DE RL DECV	EE704	3020287401 - 106	601510 OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOPISICA Y NEUROCIENCIAS	239516-C8	6,745.30
Subtotal:							6,745.30

Figura 80. Impresión de Solicitud de Pago...

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

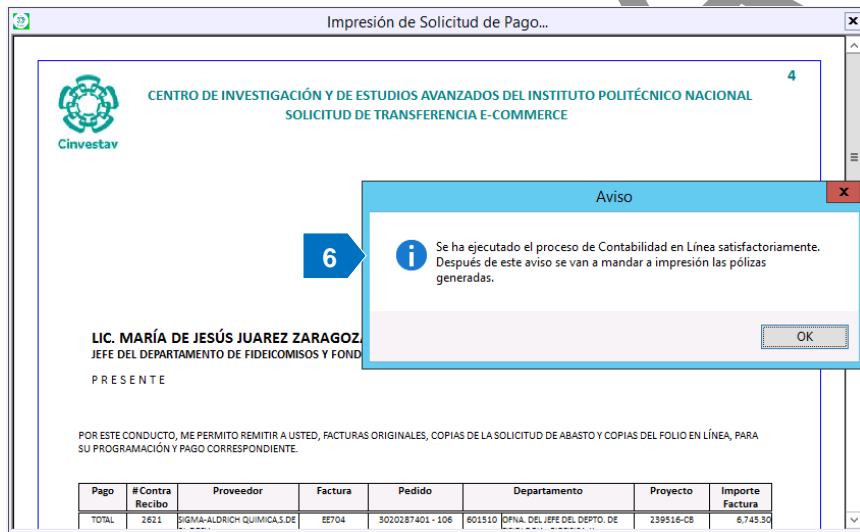




**Impresión de Solicitud de Pago....**

5. Continúe con la impresión de la solicitud.

Figura 81. Impresión de Solicitud de Pago...

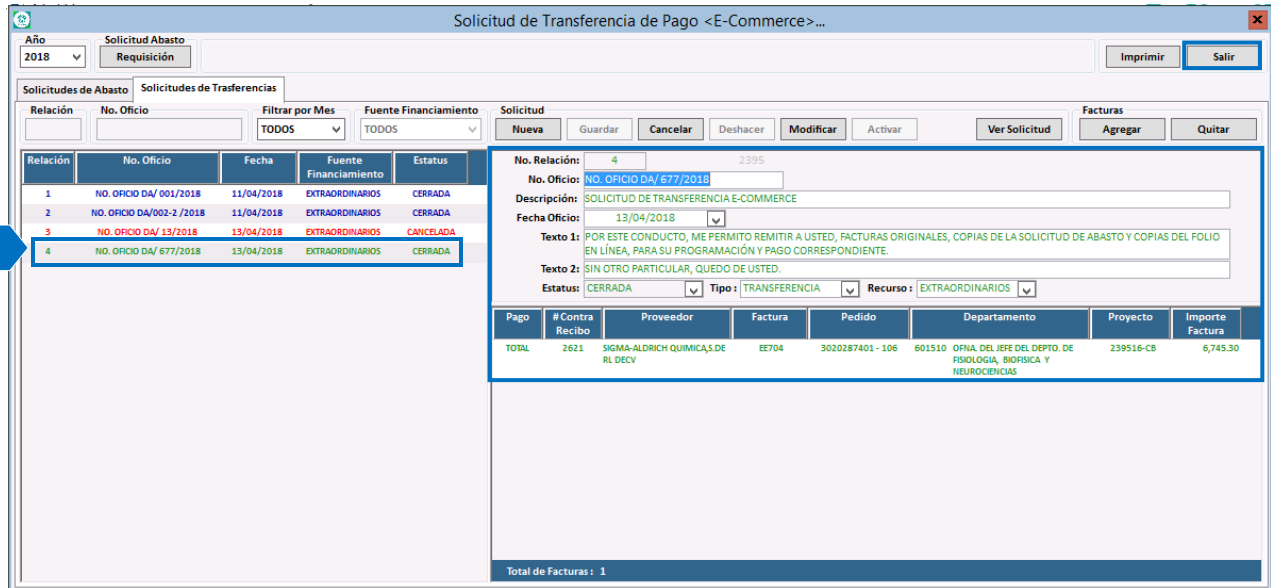


**Impresión de Solicitud de Pago....**

6. Se emite un mensaje el cual le indica el proceso de Contabilidad en Línea, por lo cual se imprimirán las pólizas generadas.

- Puede cerrar la ventana del formato de impresión dando clic sobre este botón de la ventana 

Figura 82. Impresión de Solicitud de Pago...



**Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...**

Año: 2018 | Solicitudes de Abasto | Requisición | Imprimir | Salir

Solicitudes de Abasto | Solicitudes de Transferencias

Relación: | No. Oficio: | Filtrar por Mes: TODOS | Fuente Financiamiento: TODOS

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

Relación	No. Oficio	Fecha	Fuente Financiamiento	Estatus
1	NO. OFICIO DA/ 001/2018	11/04/2018	EXTRAORDINARIOS	CERRADA
2	NO. OFICIO DA/002-2 /2018	11/04/2018	EXTRAORDINARIOS	CERRADA
3	NO. OFICIO DA/ 13/2018	13/04/2018	EXTRAORDINARIOS	CANCELADA
4	NO. OFICIO DA/ 677/2018	13/04/2018	EXTRAORDINARIOS	CERRADA

No. Relación: 4 | 2395  
 No. Oficio: NO. OFICIO DA/ 677/2018  
 Descripción: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA E-COMMERCE  
 Fecha Oficio: 13/04/2018  
 Texto 1: POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO REMITIR A USTED, FACTURAS ORIGINALES, COPIAS DE LA SOLICITUD DE ABASTO Y COPIAS DEL FOLIO EN LÍNEA, PARA SU PROGRAMACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE.  
 Texto 2: SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.  
 Estatus: CERRADA | Tipo: TRANSFERENCIA | Recurso: EXTRAORDINARIOS

Pago	# Contra Recibo	Proveedor	Factura	Pedido	Departamento	Proyecto	Importe Factura
TOTAL	2621	SIGMA-ALDRICH QUIMICA S DE RL DE CV	EE704	3020287401- 106	601510 OFINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISIOLOGIA, BIOTECNICA Y NEUROCIENCIAS	239516-C8	6,745.30

Total de Facturas: 1

Figura 83. Solicitud de Transferencia de Pago <E-Commerce>...

#### Impresión de Solicitud de Pago....

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

## 1.7.5 Cancelación de Solicitud de Pago.

- Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Control de Pagos > E-Commerce > Cancelación de Solicitud de Pago.
- El SGII abre la ventana **Cancelación de Solicitudes de Pago - E-Commerce**, se observa en la Figura 85.

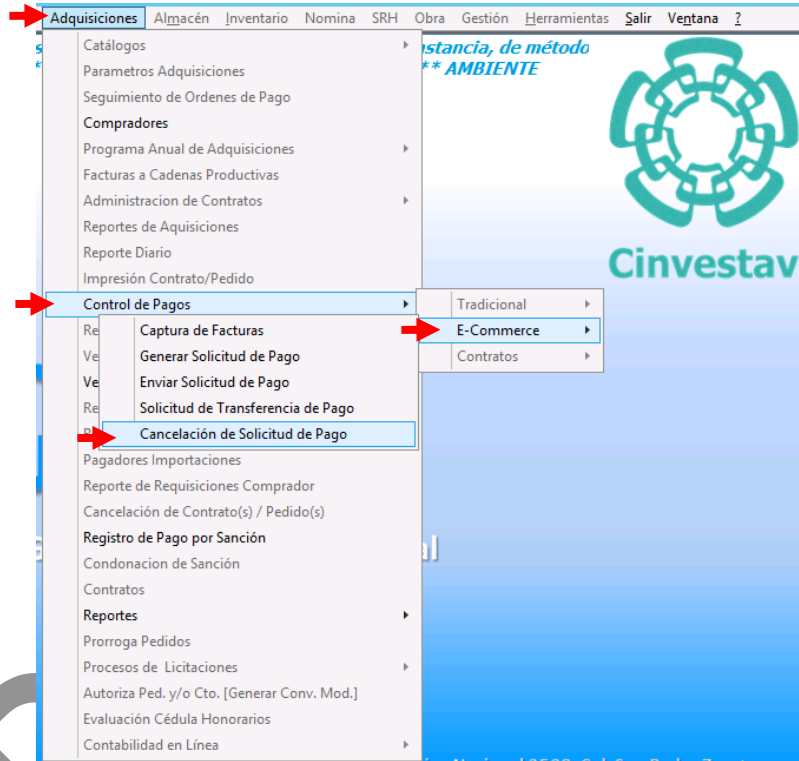
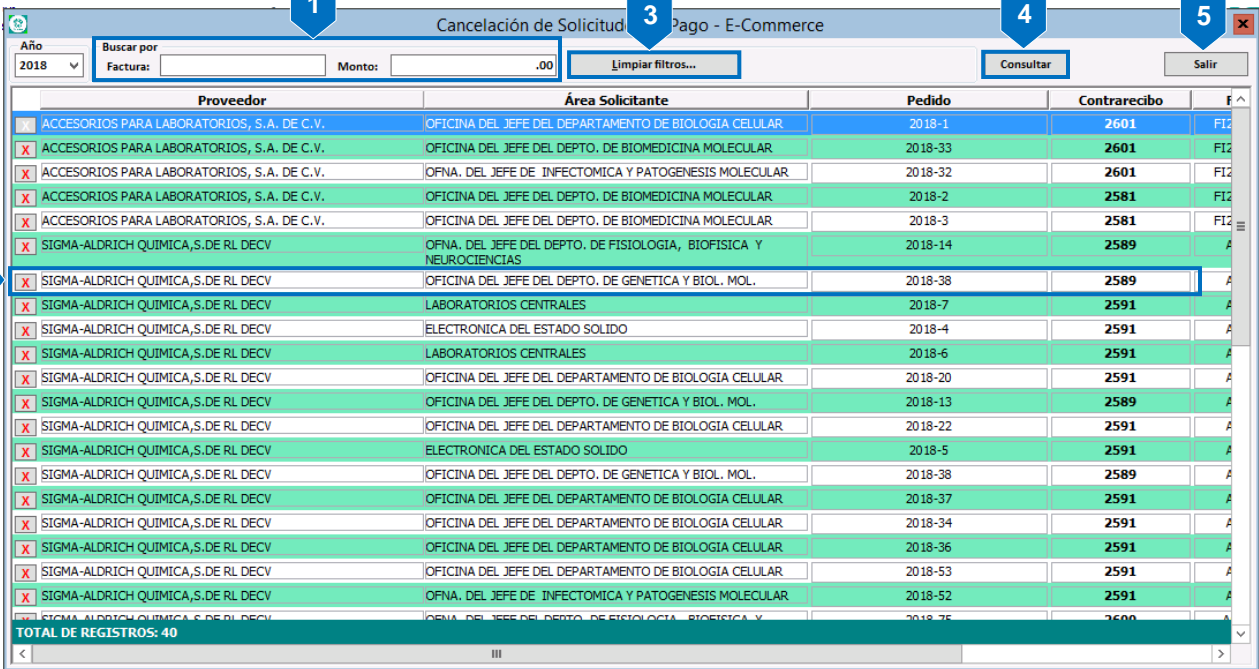


Figura 84. Acceso a Cancelación de Solicitud de Pago.

The screenshot shows the 'Cancelación de Solicitudes de Pago - E-Commerce' window. It features a search bar at the top with 'Año' set to 2018 and 'Buscar por' set to 'Facturas'. Below the search bar is a table with the following columns: Proveedor, Área Solicitante, Pedido, Contrarecibo, and F. The table contains 40 records, each with a checkbox in the first column. The total number of records is 40.

Proveedor	Área Solicitante	Pedido	Contrarecibo	F
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-1	2601	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2018-33	2601	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFNA. DEL JEFE DE INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	2018-32	2601	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2018-2	2581	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2018-3	2581	FI2
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y NEUROCIENCIAS	2018-14	2589	FI2
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE GENETICA Y BIOL. MOL.	2018-38	2589	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	LABORATORIOS CENTRALES	2018-7	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	2018-4	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	LABORATORIOS CENTRALES	2018-6	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-20	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE GENETICA Y BIOL. MOL.	2018-13	2589	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-22	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	2018-5	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE GENETICA Y BIOL. MOL.	2018-38	2589	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-37	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-34	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-36	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-53	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFNA. DEL JEFE DE INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	2018-52	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA,S.DE RL DECV	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y	2018-35	2600	A
TOTAL DE REGISTROS: 40				

Figura 85. Cancelaciones de Solicitudes de Pago - E-Commerce.



Proveedor	Área Solicitante	Pedido	Contrarecibo	F
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-1	2601	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2018-33	2601	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFNA. DEL JEFE DE INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	2018-32	2601	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2018-2	2581	FI2
X ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V.	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	2018-3	2581	FI2
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y NEUROCIENCIAS	2018-14	2589	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE GENETICA Y BIOL. MOL.	2018-38	2589	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	LABORATORIOS CENTRALES	2018-7	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	2018-4	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	LABORATORIOS CENTRALES	2018-6	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-20	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE GENETICA Y BIOL. MOL.	2018-13	2589	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-22	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	2018-5	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE GENETICA Y BIOL. MOL.	2018-38	2589	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-37	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-34	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-36	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CELULAR	2018-53	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFNA. DEL JEFE DE INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	2018-52	2591	A
X SIGMA-ALDRICH QUIMICA, S.DE RL DECV	OFNA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE FISILOGIA, BIOFISICA Y	2018-75	2600	A

TOTAL DE REGISTROS: 40

Figura 86. Cancelaciones de Solicitudes de Pago - E-Commerce.

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

1. Realice la búsqueda de la solicitud a cancelar por: **Factura** o **Monto** total de la factura ingresando el dato en el campo correspondiente y enseguida pulsar la tecla Intro (Enter) del teclado. También puede realizar la búsqueda manualmente con ayuda de la barra de desplazamiento vertical.
2. Una vez encontrada la solicitud de clic al botón , del registro para cancelar la solicitud. Se emite un mensaje de aviso para confirmar la cancelación (Ver Figura 87), de clic en **Si** para continuar o de clic en **No** para suspender la acción. Si continúa se emitirá un segundo mensaje confirmando que se ha cancelado la solicitud (Vea Figura 88).
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**.

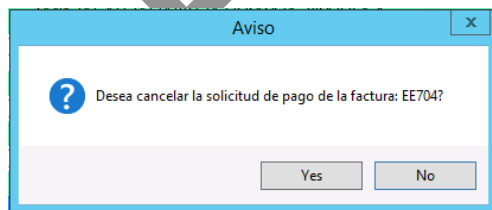


Figura 87. Mensaje de Confirmación.

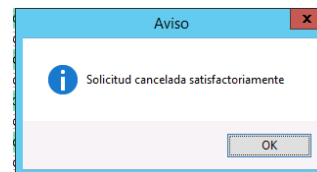


Figura 88. Mensaje de Aviso.