

MANUAL OPERATIVO

PROGRAMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL GUBERNAMENTAL (PROCIG)



INDICE

| | |
|--|----|
| Introducción..... | 11 |
| 1. Planeación..... | 15 |
| 1.1 Justificación..... | 15 |
| 1.1.1 Captura..... | 15 |
| 1.1.2 Capturadas..... | 18 |
| 1.1.3 Rechazadas..... | 20 |
| 1.1.4 Enviadas..... | 21 |
| 1.1.4.1 Impresión de Formato..... | 22 |
| 1.1.5 Eliminar..... | 24 |
| 1.1.6 Cambiar Estatus Justificaciones..... | 25 |
| 1.2 Anteproyecto..... | 27 |
| 1.2.1 Captura..... | 27 |
| 1.2.2 Revisar..... | 36 |
| 1.2.3 Validar..... | 39 |
| 1.2.4 Registrar..... | 40 |
| 1.3 Proyecto Nuevo..... | 42 |
| 1.3.1 Captura..... | 42 |
| 1.3.2 Revisar..... | 48 |
| 1.3.3 Validar..... | 51 |
| 1.3.4 Registrar..... | 52 |
| 1.4 Adecuaciones..... | 54 |
| 1.4.1 Captura..... | 54 |
| 1.4.1.1 Ampliación..... | 56 |
| 1.4.1.2 Reducción..... | 58 |
| 1.4.1.3 Transferencia..... | 60 |
| 1.4.1.4 Recalendarización..... | 63 |
| 1.4.2 Revisar..... | 66 |
| 1.4.3 Validar..... | 68 |
| 1.4.4 Registrar..... | 69 |
| 1.5 Cambiar Movimientos..... | 71 |
| 1.6 Carga Masiva..... | 73 |
| 1.7 Búsqueda..... | 76 |
| 1.7.1 Búsqueda de Anteproyectos y Proyectos..... | 77 |
| 1.7.2 Búsqueda de Adecuaciones..... | 83 |
| 1.7.2.1 Búsqueda Amp/Red..... | 83 |
| 1.7.2.2 Búsqueda Cuentas..... | 85 |
| 1.8 Impresión de Reportes..... | 87 |

| | |
|---|-----|
| 1.8.1 Impresión Cédulas..... | 87 |
| 1.8.1.1 Impresión Cédulas (Módulo Búsqueda)..... | 87 |
| 1.8.1.2 Impresión Cédulas (Módulo Imprimir)..... | 97 |
| 1.8.2 Impresión Adecuaciones..... | 98 |
| 1.8.2.1 Impresión Adecuaciones (Módulo Búsqueda)..... | 99 |
| 1.8.2.2 Impresión Adecuaciones (Módulo Imprimir)..... | 100 |
| 1.9 Catálogo..... | 101 |
| 1.9.1 Cuentas (Partidas)..... | 103 |
| 1.9.2 Beneficiarios..... | 110 |
| 1.9.3 Capítulos..... | 115 |
| 1.9.4 Procedencias..... | 120 |
| 1.9.5 Fuente Financiamiento..... | 126 |
| 1.9.6 Municipios..... | 132 |
| 1.9.7 Líneas de Acción (Objetivos)..... | 135 |
| 1.9.8 Localidades..... | 139 |
| 1.9.9 Entidades Federativas..... | 143 |
| 1.9.10 Programas..... | 148 |
| 1.9.11 Unidades (Administrativas)..... | 152 |
| 1.9.12 Unidades de Medida..... | 158 |
| 1.9.13 Funciones..... | 163 |
| 1.9.14 Subfunciones..... | 167 |
| 1.9.15 Actividad Institucional..... | 171 |
| 1.9.16 Año Ejercicio..... | 176 |
| 1.9.17 PROCEG..... | 178 |
| 1.9.17.1 Eje PROCEG..... | 179 |
| 1.9.17.2 Objetivos PROCEG..... | 183 |
| 1.9.17.3 Estrategia PROCEG..... | 187 |
| 1.9.17.4 Líneas Acción PROCEG..... | 192 |
| 1.9.18 Procedencias Financiamiento..... | 198 |
| 2. Recursos Materiales..... | 203 |
| 2.1 Adquisiciones..... | 203 |
| 2.1.1 Compra Directa..... | 203 |
| 2.1.1.1 Captura de Requisición..... | 204 |
| 2.1.1.1.1 Impresión de Formatos..... | 211 |
| 2.1.1.1.2 Consulta de Requisiciones..... | 216 |
| 2.1.1.2 Anexar Proveedores..... | 218 |
| 2.1.1.2.1 Anexar Prov. (Módulo Req. Directa)..... | 218 |
| 2.1.1.2.2 Anexar Prov. (Módulo Anexar Prov.)..... | 220 |
| 2.1.1.3 Cuadro Comparativo..... | 221 |
| 2.1.1.3.1 Impresión de Formatos..... | 226 |
| 2.1.1.3.2 Eliminar Proveedores..... | 228 |

| | |
|--|-----|
| 2.1.1.3.2.1 Eliminar Prov. (Antes de Guardar)..... | 228 |
| 2.1.1.3.2.2 Eliminar Prov. (Después de Guardar)..... | 229 |
| 2.1.1.4 Elaborar Pedido..... | 231 |
| 2.1.1.4.1 Impresión de Formato..... | 233 |
| 2.1.1.5 Aprobar Pedido..... | 235 |
| 2.1.2 Licitación..... | 236 |
| 2.1.2.1 Captura de Licitación..... | 237 |
| 2.1.2.2 Anexar Proveedores..... | 241 |
| 2.1.2.3 Cuadro Comparativo (Dist. Compra Dir.)..... | 241 |
| 2.1.2.4 Elaborar Pedido..... | 247 |
| 2.1.2.5 Aprobar Pedido..... | 250 |
| 2.1.3 Impresión de Formatos o Reportes..... | 252 |
| 2.1.4 Catálogos..... | 255 |
| 2.1.4.1 Unidad de Medida..... | 256 |
| 2.1.4.2 Artículos..... | 261 |
| 2.1.4.3 Proveedores..... | 267 |
| 2.1.4.4 Descripciones..... | 272 |
| 2.1.4.5 Marcas..... | 275 |
| 2.2 Servicios..... | 278 |
| 2.2.1 Compra Directa (Servicios)..... | 278 |
| 2.2.1.1 Captura de Requisición Serv..... | 278 |
| 2.2.1.1.1 Impresión de Formato..... | 286 |
| 2.2.1.1.2 Consulta de Requisiciones..... | 289 |
| 2.2.1.2 Anexar Proveedores..... | 292 |
| 2.2.1.2.1 Anexar Prov. (Módulo Req. Dir.)..... | 292 |
| 2.2.1.2.2 Anexar Prov. (Módulo Anexar Prov.)..... | 293 |
| 2.2.1.3 Cuadro Comparativo..... | 295 |
| 2.2.1.3.1 Impresión de Formatos..... | 300 |
| 2.2.1.3.2 Eliminar Prov. (Después de Guardar)..... | 300 |
| 2.2.1.4 Elaborar Pedido..... | 302 |
| 2.2.1.4.1 Impresión de Formato..... | 304 |
| 2.2.1.5 Aprobar Pedido..... | 306 |
| 2.2.1.6 Devengo de Servicios..... | 308 |
| 2.2.2 Licitación de Servicios..... | 311 |
| 2.2.2.1 Captura de Licitación de Serv..... | 311 |
| 2.2.2.2 Anexar Proveedores..... | 316 |
| 2.2.2.3 Cuadro Comparativo (Dist. Compra Dir.)..... | 316 |
| 2.2.2.4 Elaborar Pedido..... | 322 |
| 2.2.2.5 Aprobar Pedido..... | 326 |
| 2.2.2.6 Devengo de Serv. Licitación..... | 328 |
| 2.2.2.7 Impresión de Formatos o Reportes..... | 330 |

| | |
|---|-----|
| 2.2.3 Servicios Básicos..... | 333 |
| 2.2.3.1 Captura de Servicios Básicos (Captura, Comprometido y Devengo)..... | 333 |
| 2.2.3.1.1 Impresión de Formato..... | 336 |
| 2.2.3.1.2 Consulta de Serv. Básicos..... | 337 |
| 2.2.3.2 Modificar Captura..... | 338 |
| 2.3 Almacén Insumos..... | 340 |
| 2.3.1 Carga Masiva..... | 340 |
| 2.3.2 Entradas..... | 343 |
| 2.3.2.1 Entradas Presupuestarias..... | 344 |
| 2.3.2.1.1 Impresión de Formato..... | 347 |
| 2.3.2.1.2 Consulta de Entradas..... | 349 |
| 2.3.2.1.3 Editar o Eliminar Entradas..... | 350 |
| 2.3.2.2 Entradas Parciales (Calendarizadas)..... | 350 |
| 2.3.2.3 Entradas Sin Pedido..... | 355 |
| 2.3.2.3.1 Impresión de Formato..... | 358 |
| 2.3.2.3.2 Consulta de Entradas..... | 359 |
| 2.3.2.4 Impresión de Reportes o Formatos..... | 361 |
| 2.3.3 Salidas..... | 362 |
| 2.3.3.1 Salidas Directas (Por Pedido)..... | 362 |
| 2.3.3.1.1 Impresión de Formato..... | 365 |
| 2.3.3.1.2 Consulta de Salidas..... | 366 |
| 2.3.3.1.3 Editar o Eliminar Salidas..... | 367 |
| 2.3.3.2 PEPS (Primeras Entradas Primeras Salidas)..... | 368 |
| 2.3.3.2.1 Impresión de Formato..... | 371 |
| 2.3.3.3 Impresión de Reportes o Formatos..... | 372 |
| 2.3.4 Reportes Informativos..... | 373 |
| 2.3.4.1 Tarjeta de Almacén..... | 376 |
| 2.3.4.2 Auxiliar de Existencias por Costos..... | 377 |
| 2.3.4.3 Reporte de Inventario..... | 380 |
| 2.3.4.4 Inventario Físico..... | 381 |
| 2.3.4.5 Informe General de Existencias..... | 384 |
| 2.3.4.6 Resumen de Existencias..... | 386 |
| 2.3.4.7 Salidas Departamentos..... | 388 |
| 2.3.4.8 Informe Detallado de Salidas de Almacén..... | 390 |
| 2.3.4.9 Informe Analítico Entradas por Artículo..... | 393 |
| 2.3.4.10 Reporte de Saldos Partidas..... | 395 |
| 2.3.4.11 Reporte Salidas Mensuales..... | 396 |
| 2.3.4.12 Movimiento de Salidas..... | 398 |
| 2.3.4.13 Balance General Partidas Ent/Sal..... | 401 |
| 2.4 Almacén Inventario..... | 403 |

| | |
|--|-----|
| 2.4.1 Carga Masiva..... | 403 |
| 2.4.1.1 Carga Inventario Inicial..... | 403 |
| 2.4.1.2 Carga Bienes Inmuebles..... | 407 |
| 2.4.2 Entradas Activo Fijo..... | 414 |
| 2.4.2.1 Entradas Activo Fijo (Presupuestarias)..... | 414 |
| 2.4.2.1.1 Impresión de Formato..... | 417 |
| 2.4.2.1.2 Consulta de Entradas..... | 418 |
| 2.4.2.2 Entradas Activo Fijo (No Presupuestarias)..... | 420 |
| 2.4.3 Inventariar..... | 423 |
| 2.4.3.1 Inventariar Bienes Presupuestales..... | 423 |
| 2.4.3.1.1 Impresión de Formato..... | 425 |
| 2.4.4 Asignar..... | 426 |
| 2.4.4.1 Impresión de Formato..... | 429 |
| 2.4.4.2 Reasignar..... | 431 |
| 2.4.4.2.1 Impresión de Formato..... | 433 |
| 2.4.5 Bajas..... | 435 |
| 2.4.6 Reportes Informativos..... | 436 |
| 2.4.6.1 Entradas Inventariar Bienes..... | 440 |
| 2.4.6.2 Resguardo..... | 442 |
| 2.4.6.3 Resguardo Consolidado..... | 443 |
| 2.4.6.4 Resguardo SP..... | 445 |
| 2.4.6.5 Plataforma..... | 447 |
| 2.4.6.6 Formato F-28..... | 449 |
| 3. Recursos Humanos..... | 453 |
| 3.1 Comprometido..... | 453 |
| 3.2 Nómina..... | 455 |
| 3.2.1 Captura de Nómina..... | 455 |
| 3.2.1.1 Nómina Finanzas..... | 455 |
| 3.2.1.1.1 Impresión de Formato..... | 460 |
| 3.2.1.1.2 Consulta de Nómina..... | 461 |
| 3.2.1.1.3 Editar o Eliminar Nóminas..... | 462 |
| 3.2.1.2 Nómina Interna..... | 463 |
| 3.2.1.2.1 Nómina Interna Ordinaria..... | 463 |
| 3.2.1.2.1.1 Impresión de Formato..... | 466 |
| 3.2.1.2.1.2 Consulta..... | 468 |
| 3.2.1.2.1.3 Editar o Eliminar Nóminas..... | 470 |
| 3.2.1.2.2 Nómina Extraordinaria..... | 470 |
| 3.2.1.2.3 Nómina Finiquito..... | 475 |
| 3.3 Comprometer..... | 478 |
| 3.4 Devengar..... | 480 |
| 3.5 Cancelación de Nómina..... | 481 |

| | |
|--|-----|
| 3.6 Catálogo..... | 484 |
| 3.6.1 Deducciones..... | 485 |
| 3.6.2 Categorías..... | 491 |
| 3.6.3 Departamentos..... | 497 |
| 3.6.4 Tipo de Plazas..... | 504 |
| 3.6.5 Empleados..... | 509 |
| 3.6.6 Tipo de Trabajador..... | 517 |
| 3.6.7 Tipos de Riesgo..... | 522 |
| 3.6.8 Duplicados..... | 527 |
| 3.6.9 Tabulador..... | 528 |
| 3.6.10 Tipo de Nómina..... | 531 |
| 3.6.11 Cuentas Nóminas..... | 535 |
| 4. Área Usuaría..... | 540 |
| 4.1 Solicitudes de Pago (Apoyo Social)..... | 540 |
| 4.1.1 Captura..... | 540 |
| 4.1.1.1 Impresión de Formato..... | 544 |
| 4.1.1.2 Consulta de Solicitudes..... | 546 |
| 4.1.2 Compromiso..... | 546 |
| 4.1.2.1 Cancelación de Solicitud..... | 549 |
| 4.1.2.1.1 Editar o Eliminar Solicitudes..... | 550 |
| 4.1.3 Devengo..... | 552 |
| 4.2 Viáticos..... | 555 |
| 4.2.1 Captura..... | 555 |
| 4.2.1.1 Impresión de Formato..... | 560 |
| 4.2.1.2 Consulta de Viáticos..... | 562 |
| 4.2.2 Solicitud Pago de Viáticos..... | 562 |
| 4.2.2.1 Impresión de Formato..... | 565 |
| 4.2.2.2 Consulta de Solicitudes..... | 566 |
| 4.2.3 Compromiso..... | 567 |
| 4.2.3.1 Cancelación de Solicitud..... | 570 |
| 4.2.3.1.1 Editar o Eliminar Solicitudes..... | 571 |
| 4.2.4 Devengo..... | 573 |
| 5. Recursos Financieros..... | 578 |
| 5.1 Presupuesto..... | 578 |
| 5.1.1 Estatus..... | 578 |
| 5.1.1.1 Estatus Nómina..... | 579 |
| 5.1.1.2 Estatus Presupuesto..... | 581 |
| 5.1.2 Ejercer..... | 584 |
| 5.1.2.1 Ejercer Presupuesto..... | 585 |
| 5.1.2.1.1 Impresión de Formato..... | 588 |
| 5.1.2.1.2 Consulta..... | 590 |

| | |
|---|-----|
| 5.1.2.2 Ejercer Nómina..... | 591 |
| 5.1.2.2.1 Impresión de Formato..... | 595 |
| 5.1.2.2.2 Consulta..... | 596 |
| 5.1.3 Reporte de Posiciones Presupuestales..... | 597 |
| 5.1.3.1 Posición Presupuestal Unidad..... | 599 |
| 5.1.3.2 Posición Presupuestal Proyecto..... | 601 |
| 5.1.3.3 Posición Presupuestal Partida..... | 602 |
| 5.1.3.4 Posición Presupuestal Detallado..... | 604 |
| 5.1.3.5 Posición Presupuestal Genérica..... | 605 |
| 5.1.3.6 Posición Presupuestal Genérica Detallado..... | 607 |
| 5.2 Tesorería..... | 608 |
| 5.2.1 Caja..... | 608 |
| 5.2.1.1 Ingresos..... | 609 |
| 5.2.1.1.1 Impresión de Formato..... | 613 |
| 5.2.1.1.2 Consulta..... | 614 |
| 5.2.1.2 Caja – Bancos..... | 615 |
| 5.2.1.2.1 Consulta..... | 617 |
| 5.2.1.3 Cuotas de Recuperación..... | 618 |
| 5.2.1.3.1 Impresión de Formato..... | 622 |
| 5.2.1.4 Subrogado..... | 623 |
| 5.2.1.4.1 Impresión de Formato..... | 628 |
| 5.2.1.5 Subrogado Pagado..... | 629 |
| 5.2.1.6 Consultar..... | 632 |
| 5.2.1.6.1 Consultar Cuotas de Recuperación..... | 633 |
| 5.2.1.6.2 Consultar Subrogado..... | 634 |
| 5.2.1.6.3 Consultar Subrogado Pagado..... | 635 |
| 5.2.1.7 Informes..... | 637 |
| 5.2.1.7.1 Detallado..... | 639 |
| 5.2.1.7.2 Concentrado..... | 640 |
| 5.2.1.7.3 Corte..... | 642 |
| 5.2.1.7.4 Ingreso Categorías..... | 644 |
| 5.2.1.7.5 Cuotas Canceladas..... | 646 |
| 5.2.2 Ingresos..... | 647 |
| 5.2.2.1 Recaudar Nómina..... | 647 |
| 5.2.2.1.1 Consulta..... | 649 |
| 5.2.2.2 Recaudar Subrogado..... | 650 |
| 5.2.2.3 Recaudar Nómina No Presupuestal..... | 652 |
| 5.2.2.4 Recaudar Cuotas de Recuperación..... | 655 |
| 5.2.3 Egresos..... | 659 |
| 5.2.3.1 Pago a Proveedores y Contratistas..... | 659 |
| 5.2.3.1.1 Consulta de Pagos..... | 661 |

| | |
|--|-----|
| 5.2.3.2 Pago de Ordenes Cap. 1000..... | 662 |
| 5.2.3.1.1 Impresión de Formato..... | 665 |
| 5.2.3.1.2 Consultar..... | 666 |
| 5.2.3.3 Pago de Nómina Presupuestal..... | 666 |
| 5.2.3.3.1 Consultar..... | 668 |
| 5.2.3.4 Pago de Comisiones Bancarias..... | 669 |
| 5.2.3.5 Pago de Subrogado..... | 671 |
| 5.2.3.6 Pago de Cuotas de Recuperación..... | 673 |
| 5.2.3.6.1 Consultar..... | 676 |
| 5.2.4 Reportes Informativos..... | 676 |
| 5.2.4.1 Relación de Proveedores y Prestadores..... | 678 |
| 5.2.4.2 Relación de Proveedores y Prestadores (2)..... | 679 |
| 5.2.4.3 Por Pagar..... | 680 |
| 5.2.4.4 Por Recaudar..... | 682 |
| 5.2.4.5 Movimientos Bancos..... | 683 |
| 5.2.5 Catálogos..... | 686 |
| 5.2.5.1 Bancos..... | 686 |
| 5.2.5.2 Tipo de Plaza..... | 693 |
| 5.2.5.3 Nivel de Cuota..... | 695 |
| 5.2.5.4 Servicio..... | 701 |
| 5.2.5.5 Retenciones..... | 705 |
| 5.2.5.6 Beneficiarios..... | 708 |
| 5.2.5.7 Categoría de Servicios..... | 711 |
| 5.2.5.8 Clientes..... | 714 |
| 5.3 Contabilidad..... | 717 |
| 5.3.1 Pólizas..... | 718 |
| 5.3.1.1 Generación de Pólizas..... | 719 |
| 5.3.1.2 Búsqueda de Pólizas..... | 720 |
| 5.3.1.3 Pólizas Manuales..... | 725 |
| 5.3.1.3.1 Captura Nueva de Póliza..... | 725 |
| 5.3.1.3.1.1 Impresión de Formato..... | 729 |
| 5.3.1.3.2 Editar Póliza..... | 730 |
| 5.3.1.3.2.1 Impresión de Formato..... | 733 |
| 5.3.1.4 Eliminar Pólizas..... | 734 |
| 5.3.1.5 Recuperar Pólizas..... | 737 |
| 5.3.1.6 Pólizas Inconsistencias..... | 738 |
| 5.3.1.6.1 Pólizas Anomalías..... | 740 |
| 5.3.1.6.2 Cargo – Abono Diferente..... | 740 |
| 5.3.1.6.3 Cargo – Abono En Cero..... | 741 |
| 5.3.1.6.4 Cuentas Deshabilitadas o No Afectables con Movimientos..... | 741 |

| | |
|---|-----|
| 5.3.2 Reportes en Excel..... | 741 |
| 5.3.2.1 Cuentas Contables Pólizas..... | 742 |
| 5.3.2.2 Conciliación Ingresos vs Devengado..... | 743 |
| 5.3.2.3 Conciliación Gasto vs Devengado..... | 744 |
| 5.3.3 Estados Financieros..... | 745 |
| 5.3.3.1 Emisión de Estados Financieros..... | 746 |
| 5.3.3.1.1 Reporte de Paquete Contable..... | 746 |
| 5.3.3.1.2 Reporte de Paquetes Presupuestales..... | 755 |
| 5.3.3.1.3 Reporte de Paquete Contable LDF..... | 765 |
| 5.3.3.1.4 Reporte de Paquete Presupuestal LDF..... | 768 |
| 5.3.3.2 Emisión de Estados Financieros Adicionales..... | 782 |
| 5.3.3.2.1 Reporte Balanza de Comprobación..... | 783 |
| 5.3.3.2.2 Reporte Cédula de Antigüedades de Saldos (Activo)..... | 784 |
| 5.3.3.2.3 Reporte Cédula de Antigüedades de Saldos (Pasivo)..... | 786 |
| 5.3.3.3 Emisión de Estados Financieros Auxiliares..... | 788 |
| 5.3.3.3.1 Reporte Movimientos Auxiliares del Catálogo..... | 790 |
| 5.3.3.3.2 Reporte Auxiliares del Catálogo de Cuentas..... | 792 |
| 5.3.3.3.3 Reporte Pólizas Contables..... | 795 |
| 5.3.3.4 Emisión de Libros..... | 797 |
| 5.3.3.4.1 Reporte Libro Diario..... | 798 |
| 5.3.3.4.2 Reporte Libro Mayor..... | 804 |
| 5.3.3.5 Catálogo..... | 810 |
| 5.3.3.5.1 Lista de Cuentas..... | 810 |
| 6 Utilidades..... | 816 |
| 6.1 Herramientas..... | 816 |
| 6.1.1 Cerrar Meses/Años..... | 816 |

INTRODUCCIÓN

El Programa de Contabilidad Integral Gubernamental es una herramienta informática web configurable local y/o internet, que permite la captura de la información presupuestaria, contable y financiero de manera armonizada. Contamos con distintos módulos o departamentos en las que podremos realizar la captura de información que al final nos ayudara a emitir estados financieros; desde capturar un anteproyecto para poder dar proceso a requisiciones de compras y servicios, pago de nómina y proveedores hasta realizar entradas y salidas de almacén con el fin de generar pólizas contables.

Cuenta con una variedad de reportes el cual podrá conciliar o verificar que los datos capturados sean son los correctos, facilitando al usuario con la ayuda de los filtros poder ser más preciso a la hora de consultar información dentro de PROCIG (catálogos de empleados, nominas capturadas, requisiciones, pedidos, entrada y salida de almacén, catálogo de proveedores, pólizas, devengos, órdenes de pago, estados financieros, etc.).

El programa está diseñado para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Logrando que los entes públicos, registren de manera armonizada, delimitada, específica y con base acumulativa, las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, permitiendo una interrelación en las diversas áreas que intervienen en los diferentes momentos contables, procesos administrativos y operativos.

Para usar el sistema, el usuario debe de contar con servicio de internet para poder acceder desde cualquier punto a la IP del programa e ingresar con su Usuario y Contraseña, también seleccionando el año en curso; a como lo muestra la siguiente imagen:



A continuación, todos nuestros módulos cuentan con una barra de ayuda en la parte superior que facilitará al usuario la interacción con el software y con nuestros programadores:



- 1.- Información del usuario
- 2.- Pendientes de procesos
- 3.- Errores de sistema
- 4.- Chat con los programadores
- 5.- Chat interno entre usuarios
- 6.- Año de ejercicio
- 7.- Salir del modulo

Para hacer uso del chat con los programadores (donde el usuario podrá resolver dudas, problemas o errores que tengan con el sistema durante la captura de información) les pedirá información básica con la finalidad de tener un control de las solicitudes de ayuda en nuestra bitácora y la mejora continua en nuestro sistema.



The image shows a mobile interface for starting a chat. At the top left, there is a speech bubble icon with a white profile silhouette, highlighted by a red square. Below this, the text "En línea" is displayed. A dark blue banner contains the instruction: "Porfavor llena este formulario abajo para empezar a charlar con el próximo agente disponible." The form itself is white and contains several fields: a text input for "* Nombre", a text input for "Correo electrónico", a section for "* Dependencia" with five radio button options: "SIPPNET", "UTTAB", "HSM", "HOSPITAL ROVIROSA", and "CORAT", a text input for "Teléfono", and a text input for "* Describe su problema o consulta?". At the bottom of the form is a dark blue button labeled "Comenzar chat". Below the form, the text "We're ⚡ by tawk.to" is visible.

PLANEACIÓN



1. PLANEACIÓN

En este módulo se hará la captura (proyectos, ampliaciones, reducciones, etc.) de todo lo presupuestado para el año en ejercicio con el fin de que en los demás módulos se realicen los procesos correspondientes que al final llevará a la emisión de estados financieros.

1.1 Justificación

Para empezar el proceso de captura de un anteproyecto, de un proyecto nuevo y de adecuaciones (ampliación, reducción, recalendarización y transferencia) necesitamos realizar primero la captura de la justificación.

1.1.1 Captura

Del módulo principal de Planeación nos dirigimos a la pestaña de Justificación y seleccionamos el apartado de **Captura**;



Nos abrirá una ventana donde se capturará la información requerida:

Captura de Justificación

Menú

Nuevo Guardar Consultar Salir

Datos Generales

Fecha Justificación: 05/03/2019

Unidad: Seleccionar Opción

Oficio Solicitud:

Origen: Tipo Justificación: Dependencia:

Guardar Plantilla Cargar Plantilla

Descripción del Problema

Objetivo General ¿Por qué se hace?

Objetivo Especifico ¿Para qué se hace?

Metas Cuantitativas (Concepto, ¿Cómo?, En qué tiempo, lugar y cantidad se realiza el objetivo específico)

Marco Normativo Aplicable (Leyes, Reglamentos, Manuales, Lineamientos y Acuerdos que sustentan el Planteamiento)

Elaboro: Reviso: Autorizo:

Administrador de Unidad Director de Unidad Dir. Dir.

Paso 1. Empezaremos capturando la **Fecha Justificación**,

Paso 2. En **Unidad**, al dar click sobre la barra se desplegará un listado de todas las unidades administrativas pertenecientes a la dependencia; se seleccionará una,

Paso 3. Se capturará el **Oficio Solicitud** para los movimientos de creación de proyecto nuevo o de las adecuaciones, el oficio ira ligado en los siguientes procesos,

Paso 4. Al dar click en **Origen** nos desplegará un listado del cual seleccionaremos de donde proviene el recurso,

Paso 5. Le damos click en **Tipo Justificación** y nos desplegará información de la cual solo seleccionaremos uno,

Paso 6. Seleccionaremos la **Dependencia** a la que se pertenece,

| Datos Generales | | |
|---------------------|--|--------------------------|
| Fecha Justificación | Unidad | Oficio Solicitud |
| 01/01/2020 | (08020101) OFICINA DE C. SECRETARIO PARTICULAR | 00001/2020 |
| Origen | Tipo Justificación | Dependencia |
| FINANZAS | AMPLIACIÓN | (08) Secretaría de Salud |

Paso 7. Se hará la captura de información (**Descripción del Problema, Objetivo General, Objetivo Específico, Metas Cuantitativas, Marco Normativo**),

Descripción del Problema

En base a lo establecido en los artículos 77 bis 11, 77 bis 12 y 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2019, y al Acuerdo de Coordinación para garantizar la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las personas sin Seguridad Social, firmado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, para la transferencia de recursos federales líquidos, correspondientes al Ejercicio 2020; se asignan recursos provenientes de la Aportación Solidaria Estatal del Primer Trimestre 2020 por concepto de servicios Personales por un importe de \$11,745,402.35 (once millones setecientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos dos pesos 35/100 M.N.), a través de ampliación líquida con calendario en el mes de abril del presente año; según oficio ST/DIPLA

Objetivo General ¿Por qué se hace?

Fortalecer con estos recursos las acciones destinadas a los Servicios de Salud, como un mecanismo por el cual el Estado garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud de los 17 municipios del Estado de Tabasco.

Objetivo Específico ¿Para qué se hace?

Cumplir con el pago de Nóminas con con la Aportación Solidaria Estatal y de acuerdo al Art. 20 párrafo I, del Manual de Organizacional de la Secretaría de Salud. Uno de los puntos principales es el de Coordinar y Organizar la administración de los Recursos Humanos, y así poder otorgar los recursos presupuestales suficientes a las unidades ejecutoras del gasto, que corresponde de los trabajadores de Servicios de Salud del Estado de Tabasco de las ramas administrativas, médicas, paramédicas los y/o afines.

Metas Cuantitativas (Concepto, ¿Cómo?, En qué tiempo, lugar y cantidad se realiza el objetivo específico)

Efectuar la ampliación con calendario en el mes de abril a diversos proyectos de nueva creación de Aportación Solidaria Estatal (ASE) Primer Trimestre 2020 para la atención oportuna de los servicios de salud, a la partida 12201 por un importe de \$11,745,402.35 (once millones setecientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos dos pesos 35/100 M.N.).

Paso 8. Al terminar la captura de toda la información solicitada, en la parte superior tenemos un menú donde procederemos a **Guardar**; si se quiere capturar una nueva justificación, después de Guardar seleccionaremos **Nuevo** y se empieza desde el primer paso, en caso contrario solo salimos del módulo dando click en **Salir**.



1.1.2 Capturadas

Después de haber guardado la justificación, se dirigirán al menú y seleccionarán Capturadas donde continuaremos con la parte final de este proceso.



Al entrar al módulo, de forma automática nos aparecerán todas las justificaciones capturadas previamente, si no aparecen de manera automática seleccionar dentro del menú **Actualizar**; al visualizarse la información se revisará que todo este capturado correctamente moviendo el cursor del mouse a la derecha para visualizar más información:



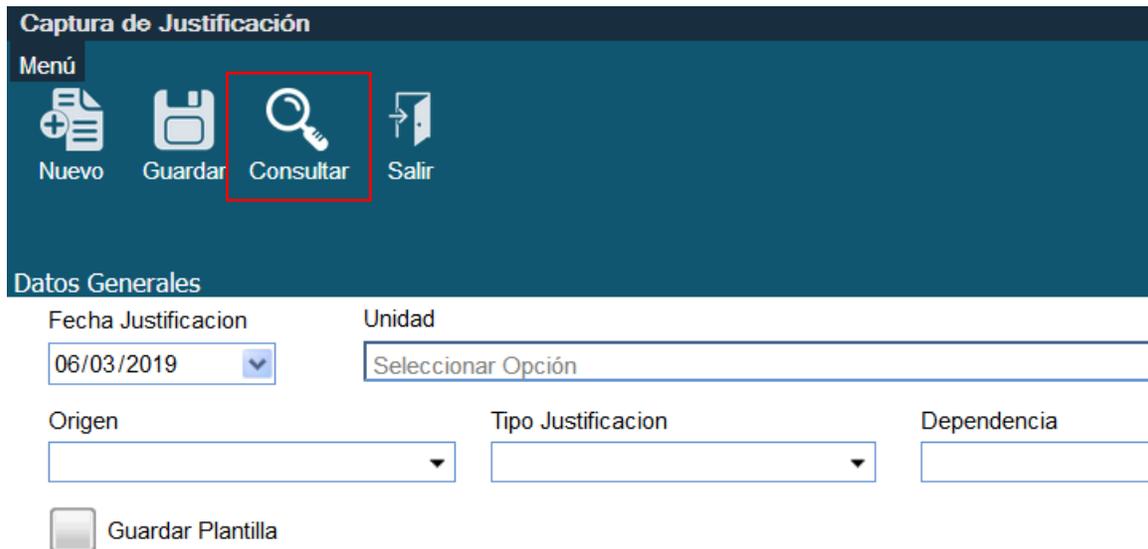
Paso 1. Para autorizar la justificación seleccionaremos del lado izquierdo el cuadro en blanco,

Paso 2. Si la justificación procede, seleccionaremos **Enviar** si no procede seleccionaremos **Rechazar**,

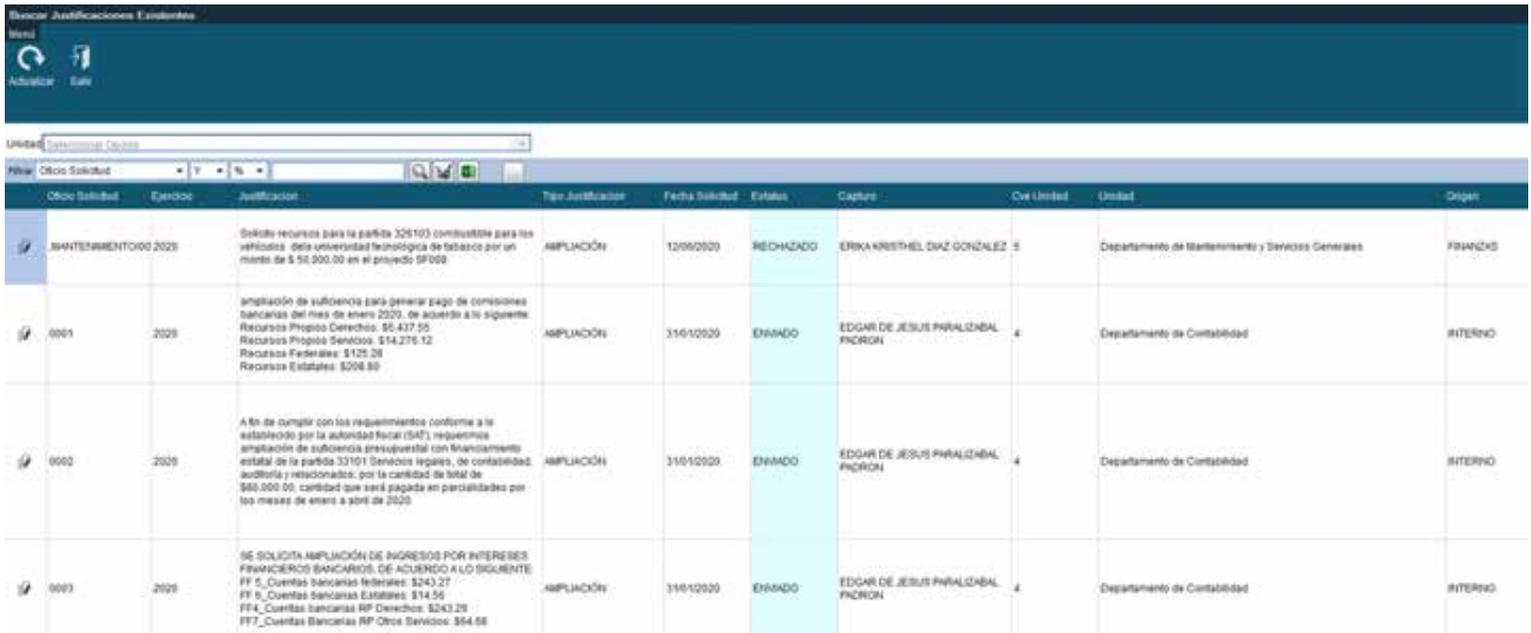
Paso 3. Después de haber elegido cualquiera de las dos opciones, le daremos click en **Procesar**, aquí acabaría el proceso de autorización de la justificación.



NOTA: En caso de alguna corrección en la información, antes de realizar el Paso 3 nos dirigiremos al módulo anterior, seleccionaremos Justificación – Captura – Consultar; a como lo muestra la siguiente imagen:

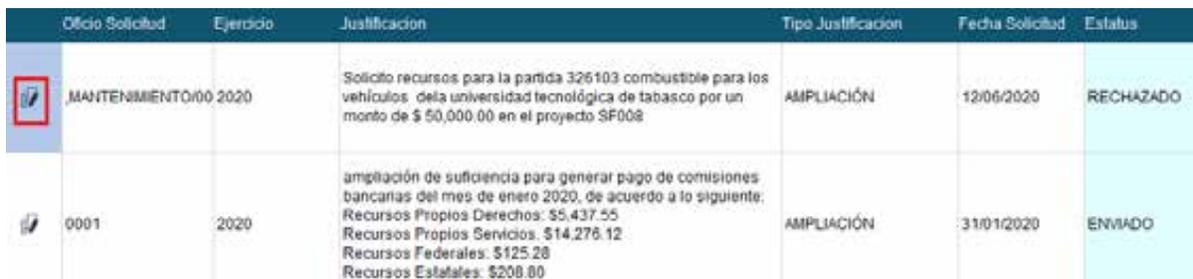


Al dar click en **Consultar** nos desplegará la siguiente ventana:



| Oficio Solicitud | Ejercicio | Justificación | Tipo Justificación | Fecha Solicitud | Estatus | Capture | Cve Unidad | Unidad | Origen |
|-------------------|-----------|--|--------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------|------------|---|----------|
| MAINTENIMIENTO/00 | 2020 | Solicito recursos para la partida 326103 combustible para los vehículos de la universidad tecnológica de tabasco por un monto de \$ 50,000.00 en el proyecto SF008 | AMPLIACIÓN | 12/06/2020 | RECHAZADO | ERIKA KRISTHEL DIAZ GONZALEZ | 5 | Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | FINANZAS |
| 0001 | 2020 | ampliación de suficiencia para generar pago de comisiones bancarias del mes de enero 2020, de acuerdo a lo siguiente: Recursos Propios Derechos: \$5,437.55 Recursos Propios Servicios: \$14,276.12 Recursos Federales: \$125.28 Recursos Estatales: \$208.80 | AMPLIACIÓN | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARRALDIBAL FIDRON | 4 | Departamento de Contabilidad | INTERNO |
| 0002 | 2020 | A fin de cumplir con los requerimientos conforme a lo establecido por la autoridad fiscal (SAT), requerimos ampliación de suficiencia presupuestal con financiamiento estatal de la partida 33101 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados, por la cantidad de total de \$60,000.00, cantidad que será pagada en parcialidades por los meses de enero a abril de 2020. | AMPLIACIÓN | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARRALDIBAL FIDRON | 4 | Departamento de Contabilidad | INTERNO |
| 0003 | 2020 | SE SOLICITA AMPLIACIÓN DE INGRESOS POR INTERESES FINANCIEROS BANCARIOS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: FF 6_Cuentas bancarias federales: \$243.27 FF 6_Cuentas bancarias estatales: \$14.56 FF 4_Cuentas bancarias RP Derechos: \$243.28 FF 7_Cuentas Bancarias RP Otros Servicios: \$54.58 | AMPLIACIÓN | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARRALDIBAL FIDRON | 4 | Departamento de Contabilidad | INTERNO |

En automático nos aparecerán todas las justificaciones que no se han autorizado, del lado izquierdo hay un recuadro que seleccionaremos para poder editar la información.



| Oficio Solicitud | Ejercicio | Justificación | Tipo Justificación | Fecha Solicitud | Estatus |
|---|-----------|---|--------------------|-----------------|-----------|
|  MAINTENIMIENTO/00 | 2020 | Solicito recursos para la partida 326103 combustible para los vehículos de la universidad tecnológica de tabasco por un monto de \$ 50,000.00 en el proyecto SF008 | AMPLIACIÓN | 12/06/2020 | RECHAZADO |
|  0001 | 2020 | ampliación de suficiencia para generar pago de comisiones bancarias del mes de enero 2020, de acuerdo a lo siguiente: Recursos Propios Derechos: \$5,437.55 Recursos Propios Servicios: \$14,276.12 Recursos Federales: \$125.28 Recursos Estatales: \$208.80 | AMPLIACIÓN | 31/01/2020 | ENVIADO |

Procedemos a editar la información y autorizamos la justificación.

1.1.3 Rechazadas

En este módulo visualizaremos todas las justificaciones rechazadas (no autorizadas) nos dirigimos al módulo de la siguiente manera.



Al entrar al módulo nos saldrá la siguiente página donde visualizaremos todas las justificaciones que han sido rechazadas:

Justificaciones Rechazadas

Menú
 Limpiar Buscar Salir

Filtrar Justificación Y %

Parametros
 Unidad Seleccionar Opción Tipo Justificación Oficio Solicitud

| Justificación | Tipo Justificación | Origen | Fecha Solicitud | Oficio Solicitud | Estatus | Motivo Rechazo |
|--|--------------------|----------|-----------------|---------------------|-----------|------------------------------|
| Solicito recursos para la partida 326103 combustible para los vehículos de la universidad tecnológica de tabasco por un monto de \$ 50,000.00 en el proyecto SF008 | AMPLIACIÓN | FINANZAS | 12/06/2020 | MANTENIMIENTO/00 | RECHAZADO | esta mal |
| solicito ampliación para el pago de bono día del administrativo | AMPLIACIÓN | INTERNO | 10/06/2020 | 03/20-dia del admon | RECHAZADO | YA NO SE UTILIZA SE HIZO UNA |
| na | AMPLIACIÓN | FINANZAS | 10/02/2020 | senclionormal | RECHAZADO | por qué es de pruebas |

1.1.4 Enviadas

En este módulo visualizaremos todas las justificaciones enviadas (autorizadas), nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar a la ventana nos saldrá la siguiente página donde visualizaremos todas las justificaciones que han sido enviadas (aprobadas):

| Oficina Solicitante | Justificación | Tipo Justificación | Origen | Fecha Solicitud | Estatus | Captura | Cve Unidad | Unidad |
|---------------------|---|--------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------------------|------------|------------------------------|
| 0001 | ampliación de sueldo para generar pago de comisiones bancadas del mes de enero 2020, de acuerdo a lo siguiente Recursos Propios Derechos: \$5,437.55 Recursos Propios Servicios: \$14,279.12 Recursos Federales: \$125.28 | AMPLIACIÓN | INTERNO | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARALIZABAL PADRON | 4 | Departamento de Contabilidad |
| 0002 | A fin de cumplir con los requerimientos conforme a lo establecido por la autoridad fiscal (SAT), requerimos ampliación de sueldo presupuestal con financiamiento estatal de la partida 33101 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados, por la cantidad de total de \$80,000.00, cantidad que será pagada en parcelaciones por los meses de enero a abril de 2020. | AMPLIACIÓN | INTERNO | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARALIZABAL PADRON | 4 | Departamento de Contabilidad |
| 0003 | SE SOLICITA AMPLIACIÓN DE INGRESOS POR INTERESES FINANCIEROS BANCARIOS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: FF_5_Cuentas bancarias Federales: \$243.27 FF_8_Cuentas bancarias Estatales: \$14.56 FF_2_Cuentas bancarias RP Derechos: \$243.29 | AMPLIACIÓN | INTERNO | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARALIZABAL PADRON | 4 | Departamento de Contabilidad |
| 001 | Validez para Lenin Martínez Pérez | AMPLIACIÓN | INTERNO | 02/01/2020 | ENVIADO | HIVCEE ALEJANDRA RUIZ | 6 | Redes |
| 003400019 TRANS | no | TRANSFERENCIA | INTERNO | 01/06/2018 | ENVIADO | ANA CELIA RAMIREZ PASTOR | ADMIN | ADMINISTRADOR |
| 004 | SE REQUIERE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA CUBRIR LOS GASTOS DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE ESTE | AMPLIACIÓN | INTERNO | 07/01/2020 | ENVIADO | SAXSOFT | 4 | Departamento de Contabilidad |

1.1.4.1 Impresión de Formato

Dentro de este mismo módulo podemos hacer la impresión de nuestro formato de justificación, solo nos dirigimos al botón que se encuentra del lado izquierdo y le damos click:

| Oficina Solicitante | Justificación | Tipo Justificación | Origen | Fecha Solicitud | Estatus | Captura | Cve Unidad | Unidad |
|---------------------|---|--------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------------------|------------|------------------------------|
| 0001 | ampliación de sueldo para generar pago de comisiones bancadas del mes de enero 2020, de acuerdo a lo siguiente Recursos Propios Derechos: \$5,437.55 Recursos Propios Servicios: \$14,279.12 Recursos Federales: \$125.28 | AMPLIACIÓN | INTERNO | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARALIZABAL PADRON | 4 | Departamento de Contabilidad |
| 0002 | A fin de cumplir con los requerimientos conforme a lo establecido por la autoridad fiscal (SAT), requerimos ampliación de sueldo presupuestal con financiamiento estatal de la partida 33101 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados, por la cantidad de total de \$80,000.00, cantidad que será pagada en parcelaciones por los meses de enero a abril de 2020. | AMPLIACIÓN | INTERNO | 31/01/2020 | ENVIADO | EDGAR DE JESUS PARALIZABAL PADRON | 4 | Departamento de Contabilidad |

Formato.

Unidad: Departamento de Contabilidad
Oficio: 004
Fecha: Villahermosa , Tabasco a 07 de Enero de 2020
Tipo de Justificación: AMPLIACIÓN
Estatus ENVIADO

Descripción del Problema

SE REQUIERE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA CUBRIR LOS GASTOS DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE ESTE DEPARTAMENTO

Objetivo General

CON EL OBJETO DE CONTAR CON EL SERVICIO DE FOTOCOPIA EN EL DEPARTAMENTO

Objetivo Específico

PARA CUBRIR LA NECESIDAD DE FOTOCOPIADO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Metas Cuantitativas

CONCEPTO: SERVICIO DE FOTOCOPIADO
COMO: DE MANERA MENSUAL
LUGAR: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
CANTIDAD: 1 SERVICIO

Marco Normativo Aplicable

CAPÍTULO VII MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO 2014

ELABORÓ

SAXSOFT
ADMINISTRADOR SISTEMA

AUTORIZÓ

NINGUNO
POR ASIGNAR

La ventaja del programa es que toda impresión de reporte se puede exportar a diferentes tipos de archivo, esto dirigiéndose a los iconos que se encuentran en la parte superior:



- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

1.1.5 Eliminar

Dentro de este módulo eliminaremos de forma definitiva alguna justificación que quedo pendiente o no recibió algún proceso, nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al dar click en el módulo nos aparecerá la siguiente ventana:



Para que nos aparezca información, del menú superior seleccionaremos **Actualizar**, de ahí seleccionamos la casilla que se encuentra del lado izquierdo de la información y para finalizar el proceso de eliminación damos click en **Procesar**.



1.1.6 Cambiar Estatus Justificaciones

En este módulo podremos cambiar el estatus de las justificaciones (Enviadas o Rechazadas) a Captura para poder editarlas de nuevo.



Al dar click en el módulo nos saldrá la siguiente ventana y de forma automática nos aparecerá todo lo capturado.

Cambiar Estatus Justificaciones

Menú

Limpiar Consultar **Procesar** Salir

Las justificaciones quedaran con el estatus de Capturado.

Parametros

Unidad: Seleccionar Opción Tipo Justificación: Oficio Solicitud:

Filtrar: Justificación Y %

| Justificación | Tipo Justificación | Fecha Solicitud | Oficio Solicitud | Estatus |
|---|--------------------|-----------------|--------------------|---------|
| SOLICICICICIC | RECALENDARIZACIÓN | 25/05/2020 | 11111 | ENVADO |
| Se solicita ampliación de recursos en la cuenta 42134 - Transferencias para asignaciones, subsidios y otras ayudas al Sector Desarrollo Cultural y Deportivo, con la finalidad de cumplir con la obligación del pago el impuesto sobre la renta que la CORAT debe enterar al SAT, correspondiente al mes de enero del presente ejercicio, por la cantidad total de \$282,186.00 (Doseientos Ochenta y Dos Mil Ciento Ochenta y Seis pesos 00/100 m.n.) | AMPLIACIÓN | 24/02/2020 | CORAT/DG /059/2020 | ENVADO |
| En virtud de que se requieren insumos (material de edición), para la operatividad de la CORAT, así como, dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, se solicita la transferencia de recursos de la cuenta 42133 - Transferencia para servicios generales al sector desarrollo cultural y deportivo, de procedencia Ingresos Estatales, por la cantidad de \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 m.n.), a la cuenta 42132 - Transferencias para materiales y suministros al sector desarrollo cultural y deportivo. | TRANSFERENCIA | 02/03/2020 | CORAT/DG /064/2020 | ENVADO |

Para cambiar el estatus, seleccionaremos el recuadro que se encuentra en la parte izquierda de la información y finalizamos dando click en **Procesar**, por último, procedemos a realizar los pasos de los módulos **1.1.1** y **1.1.2**.

Cambiar Estatus Justificaciones

Menú

Limpiar Consultar **Procesar** Salir

Las justificaciones quedaran con el estatus de Capturado.

Parametros

Unidad: Seleccionar Opción Tipo Justificación: Oficio Solicitud:

| Justificación | Tipo Justificación | Fecha Solicitud | Oficio Solicitud | Estatus |
|---|--------------------|------------------|------------------|---------|
| NA | NO ASIGNADO | 01/01/1900 | | ENVADO |
| NA | NO ASIGNADO | 07/06/2018 03:27 | IEC/CA/023/18 | ENVADO |
| Para el desarrollo de las actividades del programa. | AMPLIACIÓN | 29/06/2018 | IEC/CA/0962/2018 | ENVADO |
| N/A | TRANSFERENCIA | 29/06/2018 | IEC/CA/0963/2018 | ENVADO |
| Convenio de coordinación SC/DGVC/GCOORD/00830/18 para el apoyo a instituciones estatales de cultura emitido por la Secretaría de Cultura con fecha 14 de marzo de 2018. | AMPLIACIÓN | 09/07/2018 | IEC/CA/1007/2018 | ENVADO |

1.2 Anteproyecto

Este módulo es parte esencial para el inicio de las capturas que harán y se vincularán con los demás módulos, aquí capturaremos todos los proyectos con sus respectivas partidas y cuentas que serán utilizados durante todo el ejercicio dentro del sistema.

1.2.1 Captura

En este módulo haremos la captura de los proyectos autorizados para el inicio del año en curso, nos dirigimos al módulo de la siguiente forma:



Al entrar nos saldrá una ventana donde capturaremos la información requerida.

Anteproyecto

Menú

Nuevo
Guardar
Guardar Como
Buscar
Generar
AB
Editar Datos Bloqueados
Agregar Cuentas
Salir

Opciones

Datos Generales

| | | | |
|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| No. Proyecto | Fecha | Oficio Asignación | No. Oficio |
| <input type="text"/> | 22/04/2020 03:24:16 p.m. | <input type="text"/> | Ingrese Texto (Enter)... |

Nombre del Proyecto

Unidad Administrativa

Inversión programada
\$ 0.00
 Tipo Anteproyecto

Estructura Programática

| | |
|-------------------------|----------------------|
| Programa Presupuestario | <input type="text"/> |
| Actividad Institucional | <input type="text"/> |
| Función | <input type="text"/> |
| Sub Función | <input type="text"/> |
| Sector | <input type="text"/> |
| Subsector | <input type="text"/> |
| Municipio | <input type="text"/> |
| Localidad | <input type="text"/> |



Estructura Programática

F. Financiamiento

| | | | |
|--------------------------|---|--|----------------------|
| Origen | <input type="text"/> | P.P. Finanzas: | <input type="text"/> |
| Dependencia | <input type="text"/> | | |
| Fuente de Financiamiento | <input type="text"/> | | |
| Ramo Administrativo | <input type="text"/> | | |
| Procedencia | <input type="text"/> | | |
| Proyecto Complementario | <input type="text"/> | | |
| Proyecto Global | <input type="text"/> | | |
| Anexo1 | <input type="text"/> | <input type="button" value="Ver Cuentas"/> | |
| Tipo de Gasto | <input type="text"/> | | |
| Sub Clasificación | <input type="text"/> | | |
| Antecedente | <input type="text"/> | | |
| Participación | <input type="text"/> | | |
| Tipo de Proyecto | <input type="text"/> | | |
| Modalidad de Ejecución | <input type="text"/> | | |
| Modalidad de la Demanda | <input type="text"/> | | |
| Prioridad SS | <input type="text" value="0"/> | | |
| Prioridad ALFA | <input type="text" value="0"/> | | |
| Fecha Inicio | <input type="text" value="01/01/2020"/> | | |
| Fecha Termino | <input type="text" value="01/01/2020"/> | | |



Financiamiento

Líneas de acción

| Borrar | Clave | Línea de acción |
|--------|-------|-----------------|
| | | |

Empezamos con la captura de la información:

Paso 1. Se captura el **No. Proyecto** (las siglas que usaran para identificar el proyecto),

Paso 2. La **Fecha** se genera en automático, es parte del registro dentro del sistema y no afecta en los procesos,

Paso 3. En el **No. Oficio** damos click y seleccionaremos la justificación previamente capturada,

Paso 4. Capturamos el **Nombre del Proyecto**,

Paso 5. Seleccionamos la **Unidad Administrativa** a la cual corresponde el proyecto y los recursos,



| Datos Generales | | |
|-----------------------|-------------------------------|--|
| No. Proyecto | Fecha | No. Oficio |
| IN00001 | 11/06/2020 12:40:48 p. m | CORAT/DG/059/2020 |
| Nombre del Proyecto | PRESUPUESTO COMIENZO AÑO 2020 | |
| Unidad Administrativa | DIRECCION GENERAL | Inversión programada \$ 0.00 Tipo: Anteproyecto |

Paso 6. Seleccionaremos una de las opciones que aparecerán al dar click en **Programa Presupuestario**,

Paso 7. Seleccionamos una de las opciones que nos da la **Actividad Institucional**,

Paso 8. Seleccionamos la **Función** que tendrá el proyecto, dependiendo de cual escojamos podremos seleccionar la **Sub Función** del siguiente campo,

Paso 9. Seleccionamos el **Sector**, dependiendo de cual escojamos podremos seleccionar el **Sub Sector** en el siguiente campo,

Paso 10. Seleccionamos el **Municipio** para después seleccionar la **Localidad**,

| Estructura Programática | |
|-------------------------|---|
| Programa Presupuestario | E039 Prevención y Control de Enfermedades |
| Actividad Institucional | 064 Infraestructura Suficiente, Equipamiento Óptimo e Insumos Seguros para la Salud |
| Función | 2.3 Salud |
| Sub Función | 2.3.1 Prestación de servicios de salud a la comunidad |
| Sector | 21111 SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS |
| Subsector | 21111 SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS |
| Municipio | 04 Centro |
| Localidad | 0001 VILLAHERMOSA |



Paso 11. Seleccionamos el **Origen** de los recursos,

Paso 12. Seleccionas la **Dependencia**,

Paso 13. Seleccionaremos la **Fuente de Financiamiento**, al seleccionar la Fuente esta ira ligada para seleccionar el campo de **Ramo Administrativo** y a la vez este campo ira ligado cuando se seleccionen la **Procedencia**,

Paso 14. En caso de tener algún **Proyecto ALFA** se seleccionará, si no se deja en blanco,

Paso 15. Al igual que en el paso anterior, si se tiene algún **Proyecto Global** se selecciona, en caso contrario se deja en blanco,

| F. Financiamiento | |
|--------------------------|--|
| Origen | INTERNO |
| Dependencia | (1136) Comision de Radio y Television de Tabasco CORAT |
| Fuente de Financiamiento | (11) Ingresos Estatales |
| Ramo Administrativo | (01) Participaciones(INTERNO) |
| Procedencia | (110101) Ingresos Estatales - INTERNO |
| Proyectos ALFA | Ingrese Texto (Enter)... |
| Proyecto Global | Ingrese Texto (Enter)... |

Paso 16. Seleccionamos el **Tipo de Gasto**, dependiendo de cual seleccionemos; en el campo siguiente **Sub Clasificación** nos desplegará las opciones a escoger,

Paso 17. En los campos siguientes **Antecedente**, **Participación**, **Tipo de Proyecto**, **Modalidad de Ejecución** seleccionaremos una de las opciones,

Paso 18. En la **Modalidad de la Demanda** por lo general se escoge el año en curso o en caso contrario los años anteriores,

Paso 19. En caso de contar con la información de **Prioridad SS** y **Prioridad ALFA** se seleccionara, en caso contrario dejarlo en 0,

Paso 20. Pondremos la **Fecha Inicio** y **Fecha Termino** del proyecto, cabe recalcar que el periodo de fecha será una variable para los procesos siguientes, no se podrá usar el recurso del proyecto si no está dentro del periodo,

| | | |
|-------------------------|----------------------|---|
| Tipo de Gasto | (1) Gasto Corriente | X |
| Sub Clasificación | (01) Gasto Corriente | X |
| Antecedente | Nuevo | X |
| Participación | Otros | X |
| Tipo de Proyecto | Indefinido | X |
| Modalidad de Ejecución | Indefinido | X |
| Modalidad de la Demanda | Financiamiento 2020 | X |
| Prioridad SS | 0 | |
| Prioridad ALFA | 0 | |
| Fecha Inicio | 01/01/2020 | |
| Fecha Termino | 31/12/2020 | |



Paso 21. Tanto en la **Línea de Acción** como en la **Línea de Acción Prosec** ya se tendrá cargado un catálogo donde solo se seleccionará el que se aplique para el proyecto; cuando seleccionen las opciones en los 4 campos de captura, del lado derecho tendrán el botón **[+]** donde le darán click para anexarlo en la parte de abajo, es importante que lo anexen para poder seguir con los siguientes campos; en caso de que quieran cambiar lo capturado del lado izquierdo tendrá el botón **[X]** para borrar y esto limpiará los 4 campos para volver a seleccionar,

Linea de acción

| | | |
|--|---|---|
| 2 BIENESTAR, EDUCACION Y SALUD | x | ▼ |
| 2.6.3.1 Promover el valor de los bienes culturales tangibles e intangibles, la diversidad cultural y la conser | x | ▼ |
| 2.6.3.1.1 Procurar una mayor difusion y apreciacion del patrimonio cultural e historico entre la poblacion | x | ▼ |
| 2.6.3.1.1.1 Difundir el patrimonio cultural del estado con el apoyo de medios y tecnologias de la informac | x | ▼ |



| Borrar | Clave | Linea de accion |
|--------|-------------|--|
| x | 2.6.3.1.1.1 | Difundir el patrimonio cultural del estado con el apoyo de medios y tecnologias de la informacion y la c |

Linea de acción Prosec

| | | |
|---|---|---|
| 2.6 PROGRAMA SECTORIAL CULTURAL 2019-2024 | x | ▼ |
| 2.6.8.1 FORTALECER EL RESPETO, APRECIO Y PROMOCION DE LAS EXPRESIONES ARTISTICAS, CUI | x | ▼ |
| 2.6.8.1.1 TRANSMITIR EL CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES MANIFESTACIONES CULTURAES Y AR | x | ▼ |
| 2.6.8.1.1.4 AUMENTAR LOS CANALES DE DIFUSIN DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, | x | ▼ |



| Borrar | Cve. Linea Accion | Linea Accion |
|--------|-------------------|---|
| x | 2.6.8.1.1.4 | AUMENTAR LOS CANALES DE DIFUSIN DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, A TRAVI |

Paso 22. Seleccionaremos el número de **Empleos Permanentes** y **Empleos Eventuales**,

Paso 23. Seleccionaremos el número de **Beneficiarios Hombres** y **Beneficiarios Mujeres**, del lado derecho nos aparecerá el total de beneficiarios,

Paso 24. Para elegir nuestro **Desglose de Beneficiarios** debemos capturar uno a uno las cantidades hasta dar con la suma total de los beneficiarios, después seleccionamos el tipo de población que ira dirigido, al terminar le daremos click en **[+]** para anexar la información, a como lo muestra la imagen, si queremos cambiar al beneficiario solo se eliminará (botón del lado izquierdo **[X]**) para volver a capturarlo,

Empleos, beneficiarios

| Empleos | | Beneficiarios | | Total Beneficiarios |
|-------------|------------|---------------|---------|---------------------|
| Permanentes | Eventuales | Hombres | Mujeres | 150 |
| 100 | 50 | 75 | 75 | |

Desglose de Beneficiarios

Cantidad: 150 **Poblacion General** + Total Beneficiarios Deglosados: 150

| Borrar | Clave | Cantidad | Beneficiario |
|--------|-------|----------|-------------------|
| X | B01 | 150 | Poblacion General |



Paso 25. Desde el momento de haber seleccionado el Oficio Solicitud al principio de la captura, dando click en **Cargar Justificación** nos aparecerá toda la información; en caso de querer editar alguna información, se haría manualmente,

Objetivo, Mecánica Operativa, Impacto Social

Cargar Justificación

| | |
|--------------------------------|---|
| Descripción | Se solicita ampliación de recursos en la cuenta 42134.- Transferencias para asignaciones, subsidios y otras ayudas al Sector Desarrollo Cultural y Deportivo, con la finalidad de cumplir con la obligación del pago el impuesto sobre la renta que la CORAT debe enterar al SAT, correspondiente al mes de enero del presente ejercicio, por la cantidad. |
| Objetivo | Dar suficiencia a la cuenta 42134.-Transferencias para asignaciones, subsidios y otras ayudas al Sector Desarrollo Cultural y Deportivo, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales referentes al pago del impuesto sobre la renta y evitar sanciones económicas y a la vez coadyuvar para que el Gobierno del Estado pueda recibir los beneficios que |
| Justificación | Cumplir con las obligaciones fiscales de la Comisión de Radio y Televisión de Tabasco, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). |
| Mecánica Operativa | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco Vigente, Numeral 53; Ley del ISR Artículo 1, Capítulo 1 de los ingresos por salario y en general por la prestación de un servicio personal subordinado; Artículo 94, 96 y 99 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. |
| Impacto Social y Productividad | Se solicita ampliación de recursos, con la finalidad de cumplir con la obligación del pago el impuesto sobre la renta que la CORAT debe enterar al SAT, correspondiente al mes de enero del presente ejercicio, por la cantidad total de \$282,186 00 (Doscientos Ochenta y Dos Mil Ciento Ochenta y Seis pesos 00/100 m.n.) |



Paso 26. Seleccionaremos la **Unidad de Medida**,

Paso 27. Procedemos a llenar cada campo en los meses el porcentaje de recursos que tendrá cada uno de los meses hasta llegar al 100%,

Paso 28. Capturamos el número de **Metas Cantidad**,

Calendarización

Unidad de Medida

(00023) Unidad Medida General

Calendario de Meta

TOTAL: **100**



Calendarización

Absoluto

Enero 10 Febrero 10 Marzo 10 Abril 10 Mayo 10 Junio 10 Julio 10 Agosto 10 Septiembre 10 Octubre 5 Noviembre 2 Diciembre 3

Porcentaje

10.00 % 10.00 % 10.00 % 10.00 % 10.00 % 10.00 % 10.00 % 10.00 % 10.00 % 5.00 % 2.00 % 3.00 % **100.00 %**

Metas Cantidad 1.0000

Paso 29. Seleccionamos las partidas que tendrá el proyecto; al seleccionar daremos click en el botón **[+]** y nos saldrá una ventana donde se irá capturando el monto que recibirá cada mes como presupuesto y terminamos seleccionando **Guardar**,

Inversión

Captura

21101 Materiales y útiles de oficina



Borrar Editar Folio Clave Cuenta Enero Febrero Marzo

Inversión programada por mes

Menú

Guardar (highlighted) Salir

Opciones

Datos

Clave: 21101

Nombre: Materiales y útiles de oficina

Descripción:

Meses

| | | | | | |
|---------|-------------|--------|-------------|------------|-------------|
| Enero | \$10,000.00 | Mayo | \$10,000.00 | Septiembre | \$10,000.00 |
| Febrero | \$10,000.00 | Junio | \$10,000.00 | Octubre | \$10,000.00 |
| Marzo | \$10,000.00 | Julio | \$10,000.00 | Noviembre | \$10,000.00 |
| Abril | \$10,000.00 | Agosto | \$10,000.00 | Diciembre | \$10,000.00 |

Total: **\$120,000.000**



Repetimos el proceso hasta terminar de capturar todas las partidas, así se verá el campo de captura.

| Borrar | Editar | Folio | Clave | Cuenta | Enero | Febrero | Marzo |
|--------|--------|-------|-------|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| X | ↔ | | 21101 | Materiales y útiles de oficina | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |
| X | ↔ | | 21601 | Material de limpieza | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |



Paso 30. Una vez de haber capturado todo nuestro anteproyecto, nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**.



Para saber si nuestro anteproyecto se guardó correctamente, el sistema bloqueará el campo donde se capturo el **No. Proyecto**:

| Datos Generales | | | |
|---------------------|------------------------------|--------------------------|--|
| No. Proyecto | Fecha | Oficio Asignación | No. Oficio |
| IN0001 | 22/04/2020 04:13:39 p.m. | 00001/2020 | 00001/2020 |
| Nombre del Proyecto | PROYECTO INICIAL PRUEBA 2020 | | Inversión programada \$240,000.00 |
| | | | Tipo |

NOTA: Para capturar un nuevo anteproyecto con la misma información, solo se dirigirán al menú superior y le darán click en **Guardar Como**, el sistema les hará una copia de la información sin la necesidad de volver a capturar todo, solo editarían las partidas o en caso contrario para empezar de cero, seleccionar del menú superior la opción de **Nuevo**.

1.2.2 Revisar

Después de haber concluido la captura del anteproyecto hay una serie de pasos necesarios a seguir hasta su aprobación para que los departamentos que hagan uso del recurso empiecen con sus capturas, hasta no aprobar el anteproyecto (proyecto y adecuaciones) no se podrá capturar información en el sistema ya que como es un sistema integral, todos los módulos dependen de la captura de cada departamento.

En este módulo haremos la revisión del anteproyecto, se revisará de que todo este capturado correctamente; nos dirigimos al módulo de Planeación, seleccionamos **Procesos – Revisar – Revisar Proyectos**, a como lo muestra la siguiente imagen:



Al entrar nos saldrá una ventana donde revisaremos la información previamente capturada.

Menú

Nuevo Procesar Buscar Salir

Opciones

Datos Generales

No. Proyecto Seleccionar todo (Admin) Rechazado

Ejercicio Rechazado

Oficio Asignación Rechazado

No. Oficio Rechazado

Descripción del Proyecto Rechazado

Unidad Administrativa Rechazado

Tipo Rechazado

Inversión programada **\$ 0.00**

Estructura Programática

Prog. Presupuestario Rechazado

Actividad Institucional Rechazado

Función Rechazado

Subfunción Rechazado

Sector Rechazado

Subsector Rechazado

Municipio Rechazado

Localidad Rechazado

Paso 31. Daremos click en **Buscar** para seleccionar nuestro anteproyecto capturado y revisar la información,



Paso 32. Dirigiremos el cursor al menú y seleccionaremos **Actualizar** para que nos aparezcan todos los anteproyectos capturados, después del lado izquierdo seleccionaremos el proyecto y nos regresara a la ventana anterior pero ya con toda la información a revisar:

Búsqueda De Cédula

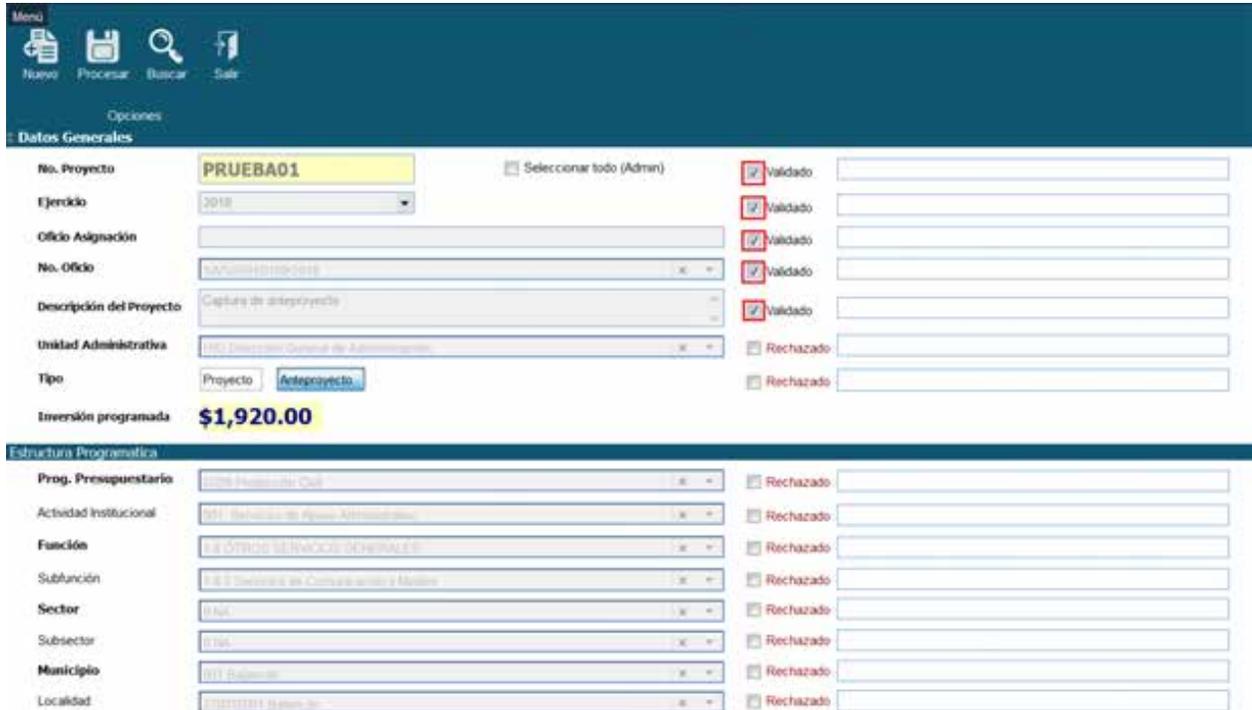
Menú

Actualizar Salir Filtros

Opciones

| Seleccionar | Clave | Nombre | Origen | Ejercicio | Estatus | Unidad | No. Oficio | Fecha Alta |
|-------------------------------------|---------|-------------------------|----------|-----------|-----------|--------|-----------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PRUEBA0 | Captura de anteproyecto | FINANZAS | 2018 | ELABORADO | 16 | SA5SR40169/2018 | 07/03/2018 |

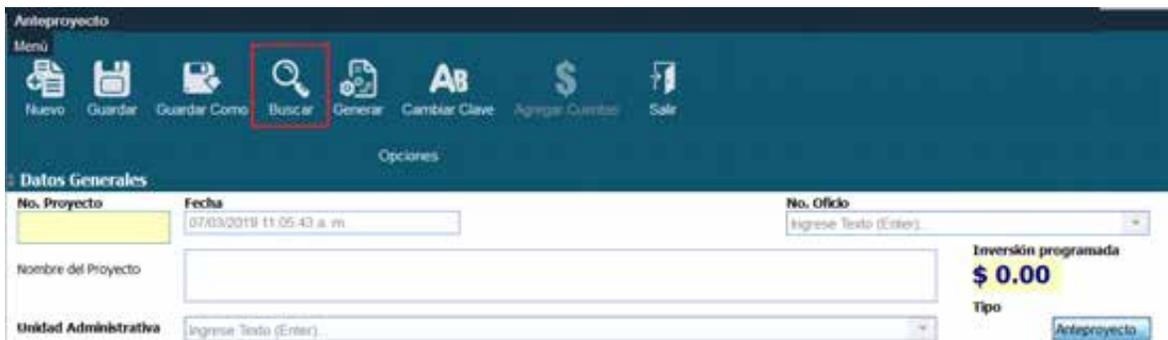
Paso 33. Se ira revisando cada campo, del lado derecho iremos marcando la casilla de que esta capturado correctamente, al seleccionar la casilla el Rechazado cambia a Validado.



| Campo | Valor | Validado | Rechazado |
|--------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| No. Proyecto | PRUEBA01 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ejercicio | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Oficio Asignación | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| No. Oficio | NA201801000000 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Descripción del Proyecto | Captura de Anteproyecto | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Unidad Administrativa | 001 Dirección General de Administración | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tipo | Proyecto / Anteproyecto | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Inversión programada | \$1,920.00 | | |

| Campo | Valor | Validado | Rechazado |
|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Prog. Presupuestario | 0000 Recursos Cuid | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Actividad Institucional | 001 Recursos de Apoyo Administrativo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Función | 04 OTROS SERVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Subfunción | 000 Servicios de Computación y Redes | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sector | 000 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Subsector | 000 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Municipio | 001 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Localidad | 00000000 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

NOTA: En caso de que alguna información este incorrecta, salimos del módulo y regresamos al módulo donde se hizo la captura del anteproyecto, en el menú superior seleccionamos **Buscar**.

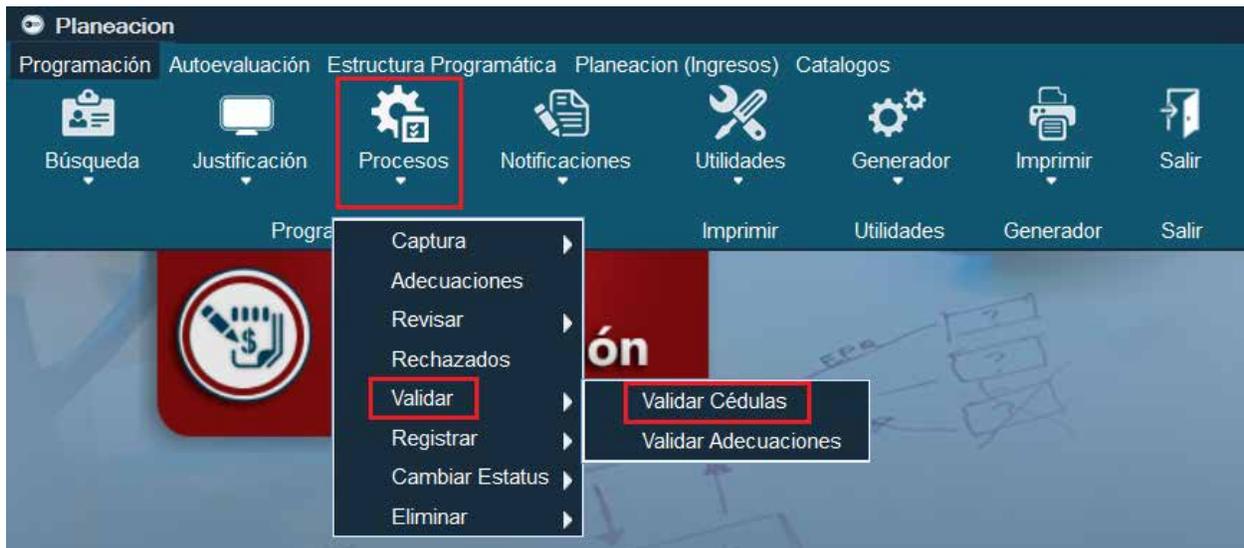


Después seleccionamos la opción **Actualizar**, seleccionamos el anteproyecto y procedemos a editar los cambios, al final nos dirigimos al menú superior y le damos **Guardar**, repetimos el proceso de revisado.

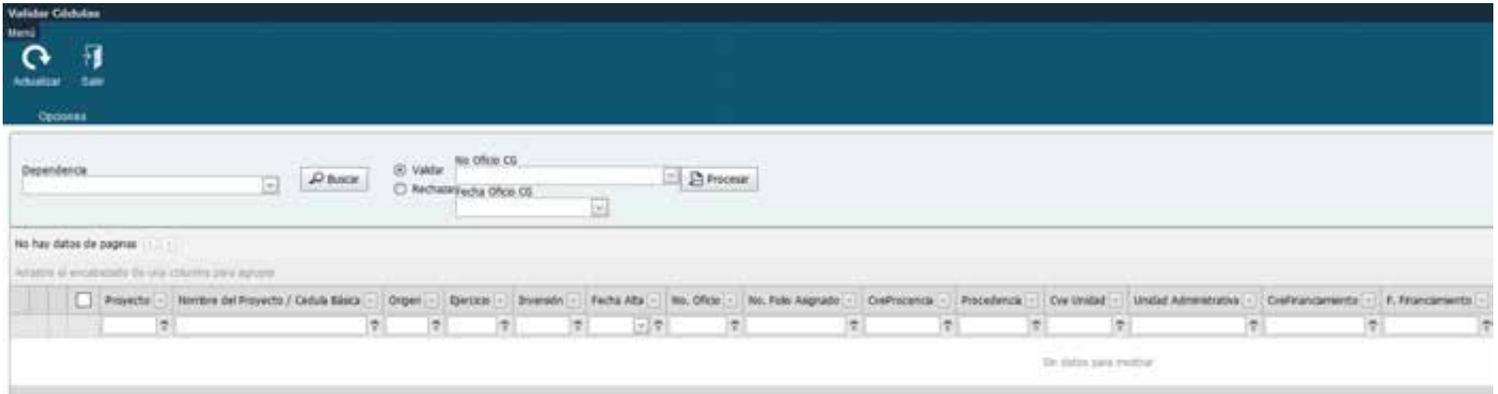
| Seleccionar | Clave | Nombre | Origen | Ejercicio | Estatus | Unidad | No. Oficio | Fecha Alta |
|-------------------------------------|---------|---|----------|-----------|------------|--------|-------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PRUEBA0 | Captura de anteproyecto | FINANZAS | 2018 | ELABORADO | 16 | SA/SSRH/0109/2018 | 07/03/2019 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SP058 | Gastos de Operación de la Subsecretaría de Seguridad Pública | FINANZAS | 2018 | REGISTRADO | 01 | SSP-5860/2017 | 25/01/2018 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SPA31 | Previsión para la Aportación Estatal del Convenio FORTASEG | FINANZAS | 2018 | REGISTRADO | 16 | SSP-5860/2017 | 25/01/2018 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SPA30 | Previsión para la Aportación Estatal del Convenio de Seguridad Pública FASP | FINANZAS | 2018 | REGISTRADO | 16 | SSP-5860/2017 | 25/01/2018 0 |

1.2.3 Validar

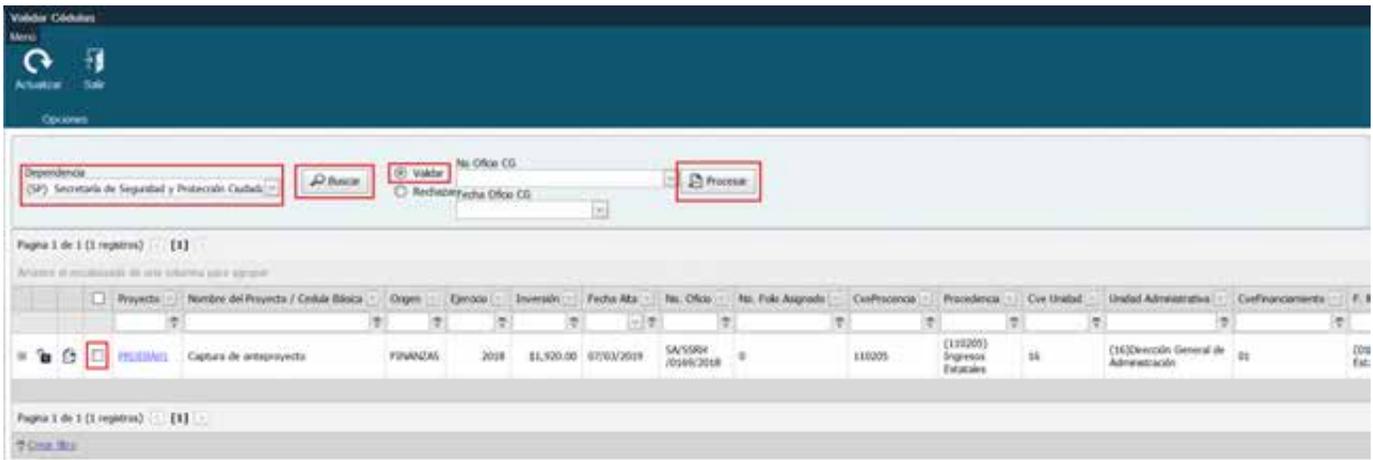
En este módulo validaremos de forma general el anteproyecto previamente revisado, nos dirigimos al módulo de la siguiente manera:



Al dar click en **Validar Cédulas** nos saldrá la siguiente ventana:



Paso 34. En el campo de **Dependencia** escogemos a la cual estamos asignados, de ahí nos dirigimos al botón de **Buscar** para que nos aparezcan los anteproyectos pendientes por validar, una vez que nos aparezcan le damos click en el recuadro que se encuentra de lado izquierdo, proseguimos a darle click en **Validar** o en caso contrario **Rechazar** y finalizamos dando click en **Procesar** para continuar con nuestro último paso.



1.2.4 Registrar

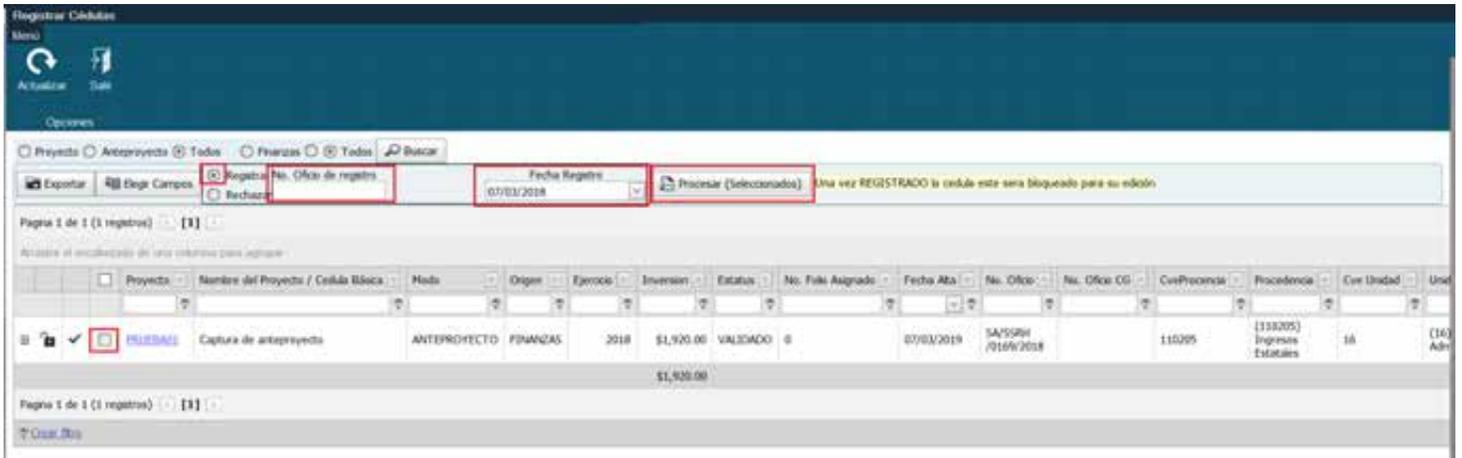
En este módulo realizaremos nuestro último paso para autorizar el anteproyecto, una vez autorizado ya se podrá hacer uso de los recursos en los demás departamentos y módulos; nos dirigimos a **Procesos – Registrar – Registrar Cédulas**:



Al dar click en **Registrar Cédulas** nos saldrá la siguiente ventana:



Paso 35. Al entrar a la página de forma en automática nos aparecerán todos los anteproyectos a Registrar; primero seleccionamos el anteproyecto en el recuadro del lado izquierdo, procedemos a seleccionar en la parte de arriba **Registrar** o **Rechazar**, de ahí escribimos el **No. Oficio de Registro** con el cual después nos va a servir para buscarlo, continuamos a escoger la **Fecha de Registro** y al final le damos click en **Procesar** para autorizar el anteproyecto y finalizar el proceso.



De ahí nos saldrá otra ventana donde se generó la póliza, la cual ayuda a la contabilidad para la emisión de los estados financieros.

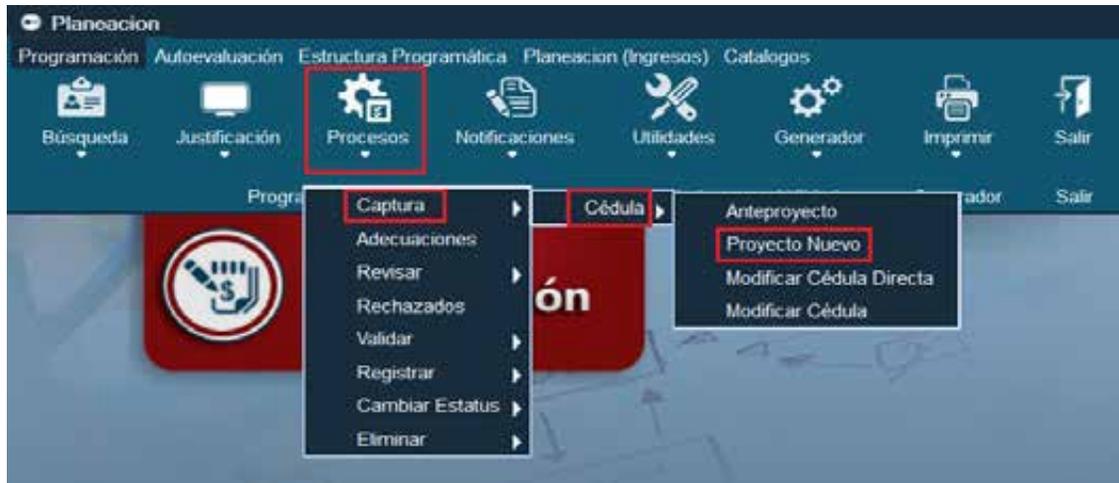
1.3 Proyecto Nuevo

En este módulo haremos la captura de los proyectos que se vayan creando y autorizando en el transcurso del año.

NOTA: Es el mismo proceso (Paso 1 hasta el Paso 35) como en la captura de un anteproyecto, la diferencia que este módulo presenta es que no se capturan las partidas al comienzo (omitiendo el Paso 29) sino después de haber registrado el proyecto nuevo.

1.3.1 Captura

Empezamos dirigiéndonos al módulo de la siguiente forma:



Paso 1. Se captura el **No. Proyecto** (las siglas que usaran para identificar el proyecto),

Paso 2. La **Fecha** se genera en automático, es parte del registro dentro del sistema y no afecta en los procesos,

Paso 3. En el **No. Oficio** damos click y seleccionaremos la justificación previamente capturada,

Paso 4. Capturamos el **Nombre del Proyecto**,

Paso 5. Seleccionamos la **Unidad Administrativa** a la cual corresponde el proyecto y los recursos,

| Datos Generales | | |
|-----------------------|-------------------------------|--|
| No. Proyecto | Fecha | No. Oficio |
| IN00001 | 11/06/2020 12:40:48 p. m | CORAT/DG/059/2020 |
| Nombre del Proyecto | PRESUPUESTO COMIENZO AÑO 2020 | |
| Unidad Administrativa | DIRECCION GENERAL | Inversión programada \$ 0.00 Tipo Anteproyecto |

Paso 6. Seleccionaremos una de las opciones que aparecerán al dar click en **Programa Presupuestario**,

Paso 7. Seleccionamos una de las opciones que nos da la **Actividad Institucional**,

Paso 8. Seleccionamos la **Función** que tendrá el proyecto, dependiendo de cual escojamos podremos seleccionar la **Sub Función** del siguiente campo,

Paso 9. Seleccionamos el **Sector**, dependiendo de cual escojamos podremos seleccionar el **Sub Sector** en el siguiente campo,

Paso 10. Seleccionamos el **Municipio** para después seleccionar la **Localidad**,

| Estructura Programática | |
|-------------------------|---|
| Programa Presupuestario | E039 Prevención y Control de Enfermedades |
| Actividad Institucional | 064 Infraestructura Suficiente, Equipamiento Óptimo e Insumos Seguros para la Salud |
| Función | 2.3 Salud |
| Sub Función | 2.3.1 Prestación de servicios de salud a la comunidad |
| Sector | 21111 SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS |
| Subsector | 21111 SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS |
| Municipio | 04 Centro |
| Localidad | 0001 VILLAHERMOSA |



Paso 11. Seleccionamos el **Origen** de los recursos,

Paso 12. Seleccionas la **Dependencia**,

Paso 13. Seleccionaremos la **Fuente de Financiamiento**, al seleccionar la Fuente esta ira ligada para seleccionar el campo de **Ramo Administrativo** y a la vez este campo ira ligado cuando se seleccionen la **Procedencia**,

Paso 14. En caso de tener algún **Proyecto ALFA** se seleccionará, si no se deja en blanco,

Paso 15. Al igual que en el paso anterior, si se tiene algún **Proyecto Global** se selecciona, en caso contrario se deja en blanco,

| F. Financiamiento | |
|--------------------------|--|
| Origen | INTERNO |
| Dependencia | (1136) Comision de Radio y Television de Tabasco CORAT |
| Fuente de Financiamiento | (11) Ingresos Estatales |
| Ramo Administrativo | (01) Participaciones(INTERNO) |
| Procedencia | (110101) Ingresos Estatales - INTERNO |
| Proyectos ALFA | Ingrese Texto (Enter)... |
| Proyecto Global | Ingrese Texto (Enter)... |

Paso 16. Seleccionamos el **Tipo de Gasto**, dependiendo de cual seleccionemos; en el campo siguiente **Sub Clasificación** nos desplegará las opciones a escoger,

Paso 17. En los campos siguientes **Antecedente**, **Participación**, **Tipo de Proyecto**, **Modalidad de Ejecución** seleccionaremos una de las opciones,

Paso 18. En la **Modalidad de la Demanda** por lo general se escoge el año en curso o en caso contrario los años anteriores,

Paso 19. En caso de contar con la información de **Prioridad SS** y **Prioridad ALFA** se seleccionara, en caso contrario dejarlo en 0,

Paso 20. Pondremos la **Fecha Inicio** y **Fecha Termin** del proyecto, cabe recalcar que el periodo de fecha será una variable para los procesos siguientes, no se podrá usar el recurso del proyecto si no está dentro del periodo,

| | | |
|-------------------------|----------------------|---|
| Tipo de Gasto | (1) Gasto Corriente | X |
| Sub Clasificación | (01) Gasto Corriente | X |
| Antecedente | Nuevo | X |
| Participación | Otros | X |
| Tipo de Proyecto | Indefinido | X |
| Modalidad de Ejecución | Indefinido | X |
| Modalidad de la Demanda | Financiamiento 2020 | X |
| Prioridad SS | 0 | |
| Prioridad ALFA | 0 | |
| Fecha Inicio | 01/01/2020 | |
| Fecha Termin | 31/12/2020 | |



Paso 21. Tanto en la **Línea de Acción** como en la **Línea de Acción Prosec** ya se tendrá cargado un catálogo donde solo se seleccionará el que se aplique para el proyecto; cuando seleccionen las opciones en los 4 campos de captura, del lado derecho tendrán el botón **[+]** donde le darán click para anexarlo en la parte de abajo, es importante que lo anexen para poder seguir con los siguientes campos; en caso de que quieran cambiar lo capturado del lado izquierdo tendrá el botón **[X]** para borrar y esto limpiará los 4 campos para volver a seleccionar,

Linea de acción

| | | |
|--|---|---|
| 2 BIENESTAR, EDUCACION Y SALUD | x | ▼ |
| 2.6.3.1 Promover el valor de los bienes culturales tangibles e intangibles, la diversidad cultural y la conser | x | ▼ |
| 2.6.3.1.1 Procurar una mayor difusion y apreciacion del patrimonio cultural e historico entre la poblacion | x | ▼ |
| 2.6.3.1.1.1 Difundir el patrimonio cultural del estado con el apoyo de medios y tecnologias de la informac | x | ▼ |



| Borrar | Clave | Linea de accion |
|--------------------------|-------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 2.6.3.1.1.1 | Difundir el patrimonio cultural del estado con el apoyo de medios y tecnologias de la informacion y la co |

Linea de acción Prosec

| | | |
|---|---|---|
| 2.6 PROGRAMA SECTORIAL CULTURAL 2019-2024 | x | ▼ |
| 2.6.8.1 FORTALECER EL RESPETO, APRECIO Y PROMOCION DE LAS EXPRESIONES ARTISTICAS, CUI | x | ▼ |
| 2.6.8.1.1 TRANSMITIR EL CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES MANIFESTACIONES CULTURAES Y AR | x | ▼ |
| 2.6.8.1.1.4 AUMENTAR LOS CANALES DE DIFUSIN DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, | x | ▼ |



| Borrar | Cve. Linea Accion | Linea Accion |
|--------------------------|-------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 2.6.8.1.1.4 | AUMENTAR LOS CANALES DE DIFUSIN DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, A TRAVI |

Paso 22. Seleccionaremos el número de **Empleos Permanentes** y **Empleos Eventuales**,

Paso 23. Seleccionaremos el número de **Beneficiarios Hombres** y **Beneficiarios Mujeres**, del lado derecho nos aparecerá el total de beneficiarios,

Paso 24. Para elegir nuestro **Desglose de Beneficiarios** debemos capturar uno a uno las cantidades hasta dar con la suma total de los beneficiarios, después seleccionamos el tipo de población que ira dirigido, al terminar le daremos click en **[+]** para anexar la información, a como lo muestra la imagen, si queremos cambiar al beneficiario solo se eliminará (botón del lado izquierdo **[X]**) para volver a capturarlo,

Empleos, beneficiarios

| Empleos | | Beneficiarios | | Total Beneficiarios |
|-------------|------------|---------------|---------|---------------------|
| Permanentes | Eventuales | Hombres | Mujeres | 150 |
| 100 | 50 | 75 | 75 | |

Desglose de Beneficiarios

Cantidad: 150 **Poblacion General** Total Beneficiarios Deglosados: 150

| Borrar | Clave | Cantidad | Beneficiario |
|-------------------------------------|-------|----------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | B01 | 150 | Poblacion General |



Paso 25. Desde el momento de haber seleccionado el Oficio Solicitud al principio de la captura, dando click en **Cargar Justificación** nos aparecerá toda la información; en caso de querer editar alguna información, se haría manualmente,

Objetivo, Mecanica Operativa, Impacto Social

Cargar Justificación

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Descripción | Se solicita ampliación de recursos en la cuenta 42134.- Transferencias para asignaciones, subsidios y otras ayudas al Sector Desarrollo Cultural y Deportivo, con la finalidad de cumplir con la obligación del pago el impuesto sobre la renta que la CORAT debe enterar al SAT, correspondiente al mes de enero del presente ejercicio, por la cantidad |  |
| Objetivo | Dar suficiencia a la cuenta 42134.-Transferencias para asignaciones, subsidios y otras ayudas al Sector Desarrollo Cultural y Deportivo, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales referentes al pago del impuesto sobre la renta y evitar sanciones económicas y a la vez coadyuvar para que el Gobierno del Estado pueda recibir los beneficios que | |
| Justificación | Cumplir con las obligaciones fiscales de la Comisión de Radio y Televisión de Tabasco, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). | |
| Mecanica Operativa | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco Vigente, Numeral 53, Ley del ISR Artículo 1, Capítulo 1 de los ingresos por salario y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, Artículo 94, 96 y 99 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. | |
| Impacto Social y Productividad | Se solicita ampliación de recursos, con la finalidad de cumplir con la obligación del pago el impuesto sobre la renta que la CORAT debe enterar al SAT, correspondiente al mes de enero del presente ejercicio, por la cantidad total de \$282,186 00 (Doscientos Ochenta y Dos Mil Ciento Ochenta y Seis pesos 00/100 m.n.) | |

Paso 26. Seleccionaremos la **Unidad de Medida**,

Paso 27. Procedemos a llenar cada campo en los meses el porcentaje de recursos que tendrá cada uno de los meses hasta llegar al 100%,

Paso 28. Capturamos el número de **Metas Cantidad**,

Calendarización

Unidad de Medida

Calendario de Meta TOTAL: **100**

Absoluto

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 2 | 3 |

Porcentaje

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|---------|-----------|-----------|
| 10.00 % | 10.00 % | 10.00 % | 10.00 % | 10.00 % | 10.00 % | 10.00 % | 10.00 % | 10.00 % | 5.00 % | 2.00 % | 3.00 % |

Metas Cantidad 100.00 %

Paso 29. Una vez de haber capturado todo nuestro proyecto nuevo, del menú superior seleccionamos **Guardar**.

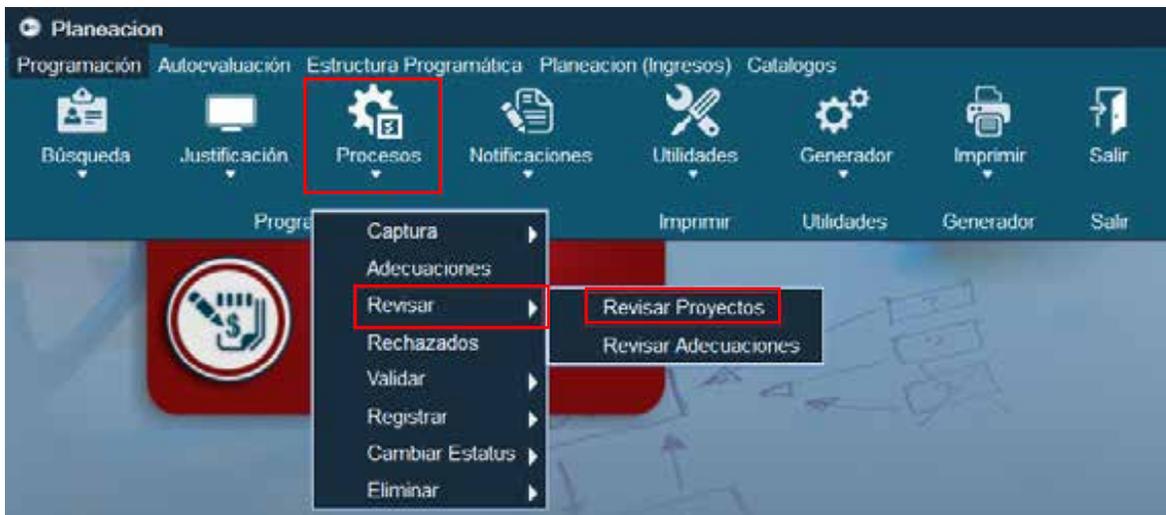


NOTA: Si quieren capturar un nuevo proyecto con la misma información, solo se dirigirán al menú y le darán click en **Guardar Como**, el sistema les hará una copia de la información sin la necesidad de volver a capturar.

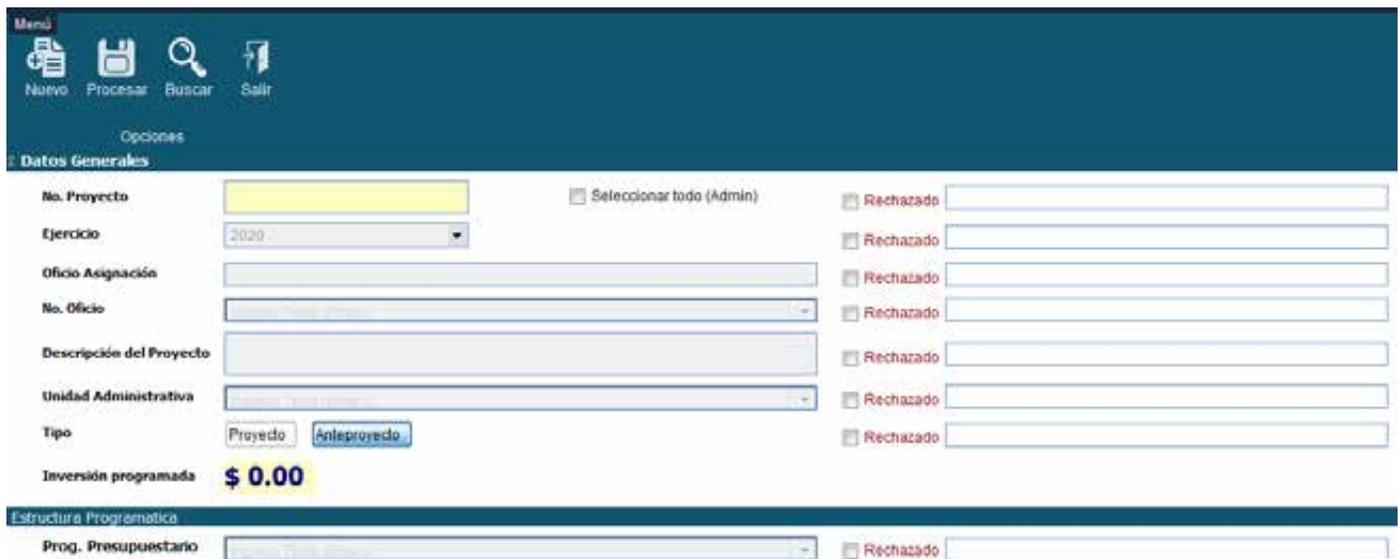
1.3.2 Revisar

Como se mencionó al principio es el mismo proceso que lleva una captura de anteproyecto, tras haber concluido la captura del proyecto nuevo continuamos con los siguientes procesos hasta la aprobación para que los departamentos que hagan uso del recurso empiecen con sus capturas, hasta no aprobar el proyecto no se podrá capturar información en el sistema ya que como es un sistema integral, todos los módulos dependen de la captura de cada departamento.

En este módulo se hará la revisión del proyecto, se checará de que todo este capturado correctamente; nos dirigimos al módulo de Planeación, seleccionamos **Procesos – Revisar – Revisar Proyectos**, a como lo muestra la siguiente imagen:



Al dar click en **Revisar Proyectos** nos aparecerá la siguiente ventana:

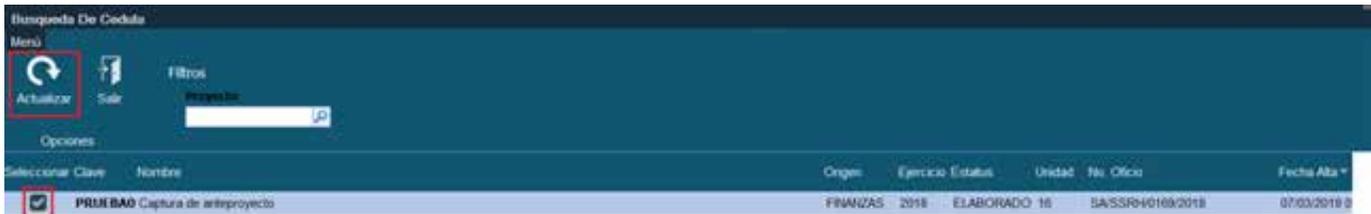


The screenshot shows the 'Revisar Proyectos' window. At the top, there is a 'Menú' bar with icons for 'Nuevo', 'Procesar', 'Buscar', and 'Salir'. Below this is an 'Opciones' section. The main area is titled 'Datos Generales' and contains several input fields: 'No. Proyecto' (with a yellow highlight), 'Ejercicio' (set to 2020), 'Oficio Asignación', 'No. Oficio', 'Descripción del Proyecto', 'Unidad Administrativa', 'Tipo' (with buttons for 'Proyecto' and 'Anteproyecto'), and 'Inversión programada' (set to \$ 0.00). There are also checkboxes for 'Seleccionar todo (Admin)' and 'Rechazado' next to each field. Below this is the 'Estructura Programática' section with a 'Prog. Presupuestario' field and a 'Rechazado' checkbox.

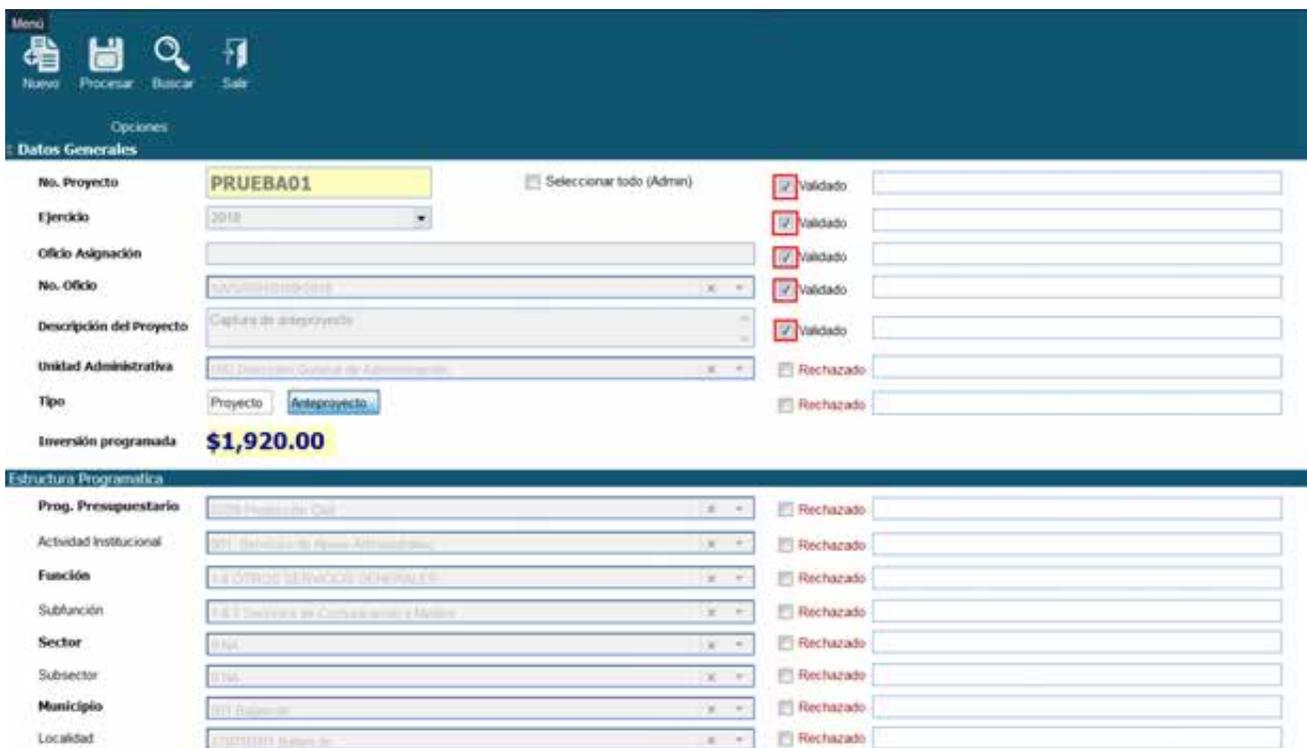
Paso 30. Daremos click en **Buscar** para seleccionar el proyecto capturado y revisar la información,



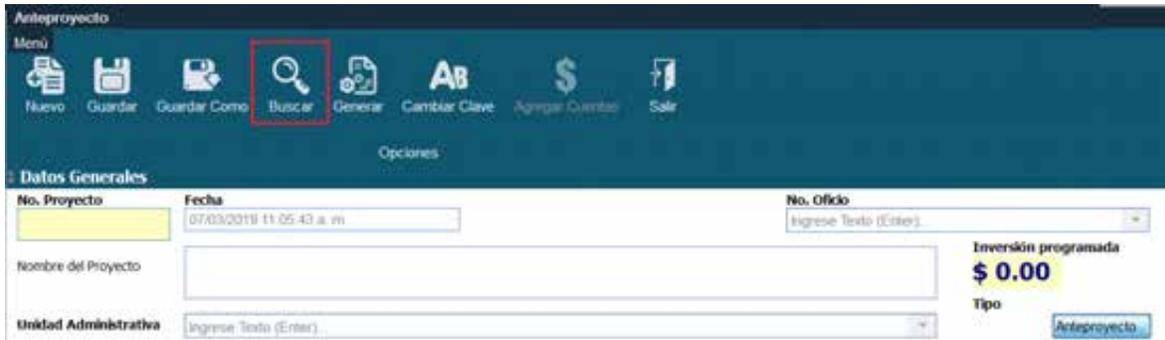
Paso 31. Dirigiremos el cursor al menú y seleccionaremos **Actualizar** para que nos aparezcan todos los proyectos capturados, después del lado izquierdo seleccionaremos el proyecto y nos regresara a la ventana anterior pero ya con toda la información a revisar:



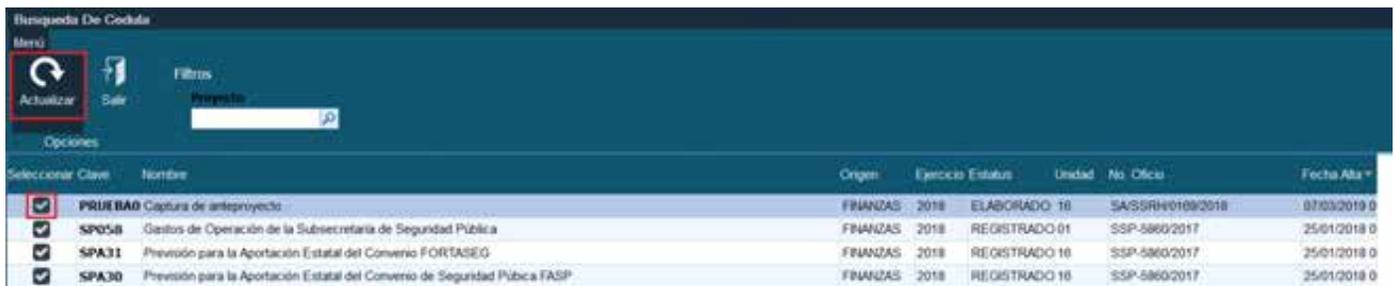
Paso 32. Se ira revisando cada campo, del lado derecho iremos marcando la casilla de que esta capturado correctamente, al seleccionar la casilla el Rechazado cambia a Validado.



NOTA: En caso de que alguna información este incorrecta, salimos del módulo y regresamos al módulo donde se hizo la captura del anteproyecto, en el menú superior seleccionamos **Buscar**.

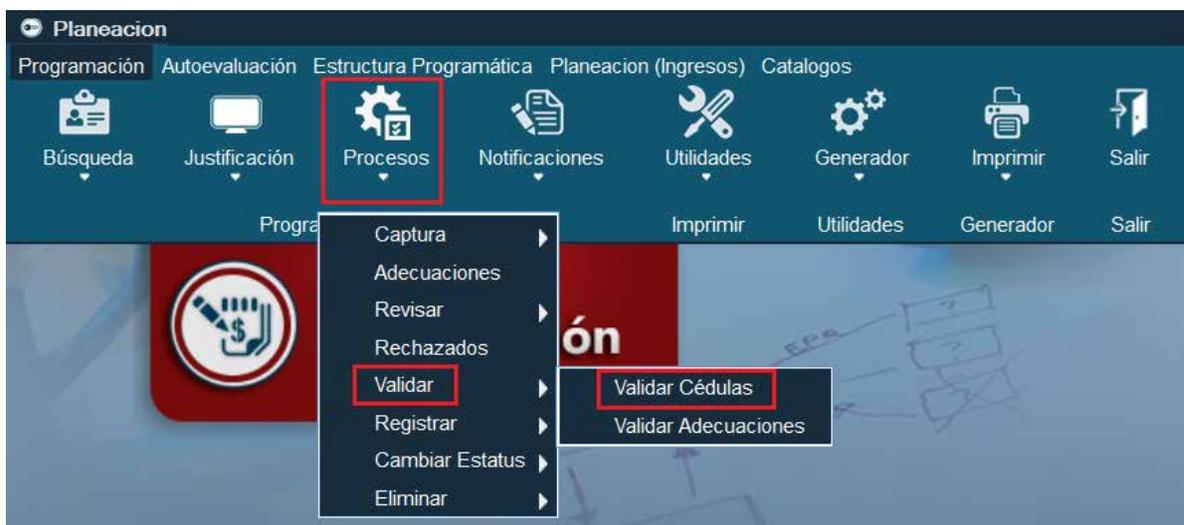


Después seleccionamos la opción **Actualizar**, seleccionamos el proyecto y procedemos a editar los cambios, al final nos dirigimos al menú superior y le damos **Guardar**, repetimos el proceso de revisado.

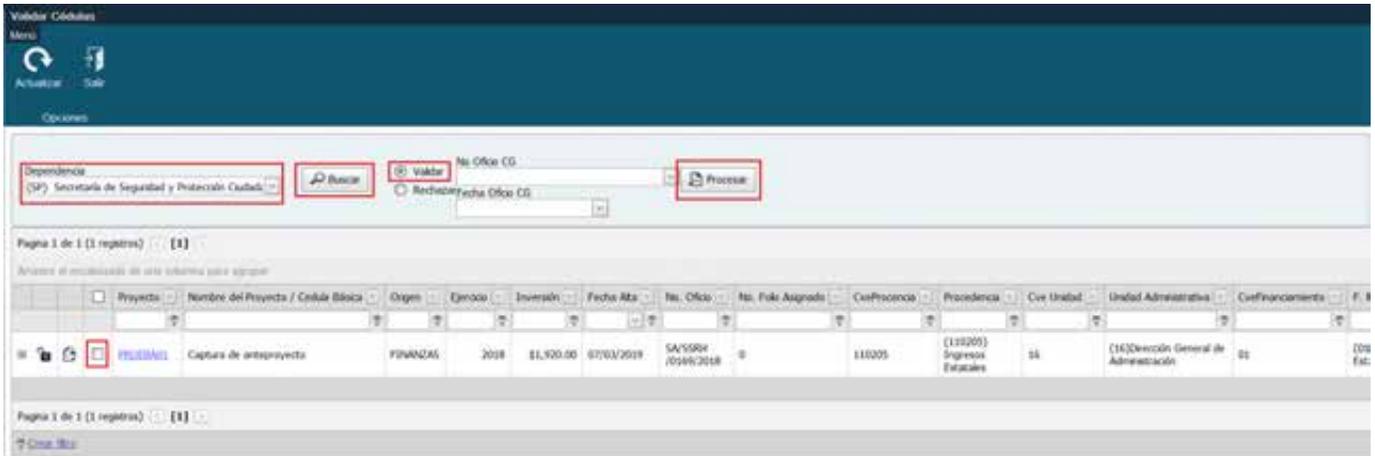


1.3.3 Validar

Continuamos con los mismos pasos, en este módulo validaremos de forma general el proyecto previamente revisado:



Paso 33. En el campo de **Dependencia** escogemos a la cual estamos asignados, de ahí nos dirigimos al botón de **Buscar** para que nos aparezcan los proyectos pendientes por validar, una vez que nos aparezcan le damos click en el recuadro que se encuentra de lado izquierdo, proseguimos a darle click en **Validar** o en caso contrario **Rechazar** y finalizamos dando click en **Procesar** para continuar con nuestro último paso.

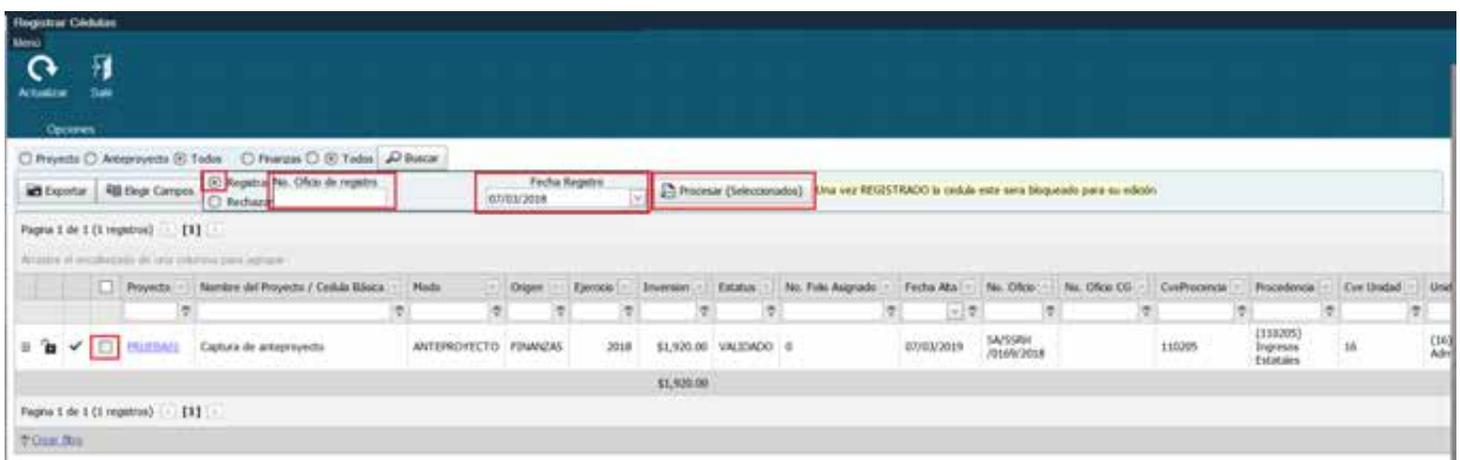


1.3.4 Registrar

Como último paso, en este módulo realizaremos la autorización del proyecto, una vez autorizado ya se podrá hacer uso de los recursos en los demás departamentos y módulos; nos dirigimos a **Procesos – Registrar – Registrar Cédulas**:



Paso 34. Al entrar a la página de forma en automática nos aparecerán todos los proyectos a Registrar; primero seleccionamos el proyecto en el recuadro del lado izquierdo, procedemos a seleccionar en la parte de arriba **Registrar** o **Rechazar**, de ahí escribimos el **No. Oficio de Registro** con el cual después nos va a servir para buscarlo, continuamos a escoger la **Fecha de Registro** y al final le damos click en **Procesar** para autorizar el proyecto y finalizar el proceso.



De ahí nos saldrá otra ventana donde se generó la póliza, la cual ayuda a la contabilidad para la emisión de los estados financiero.

1.4 Adecuaciones

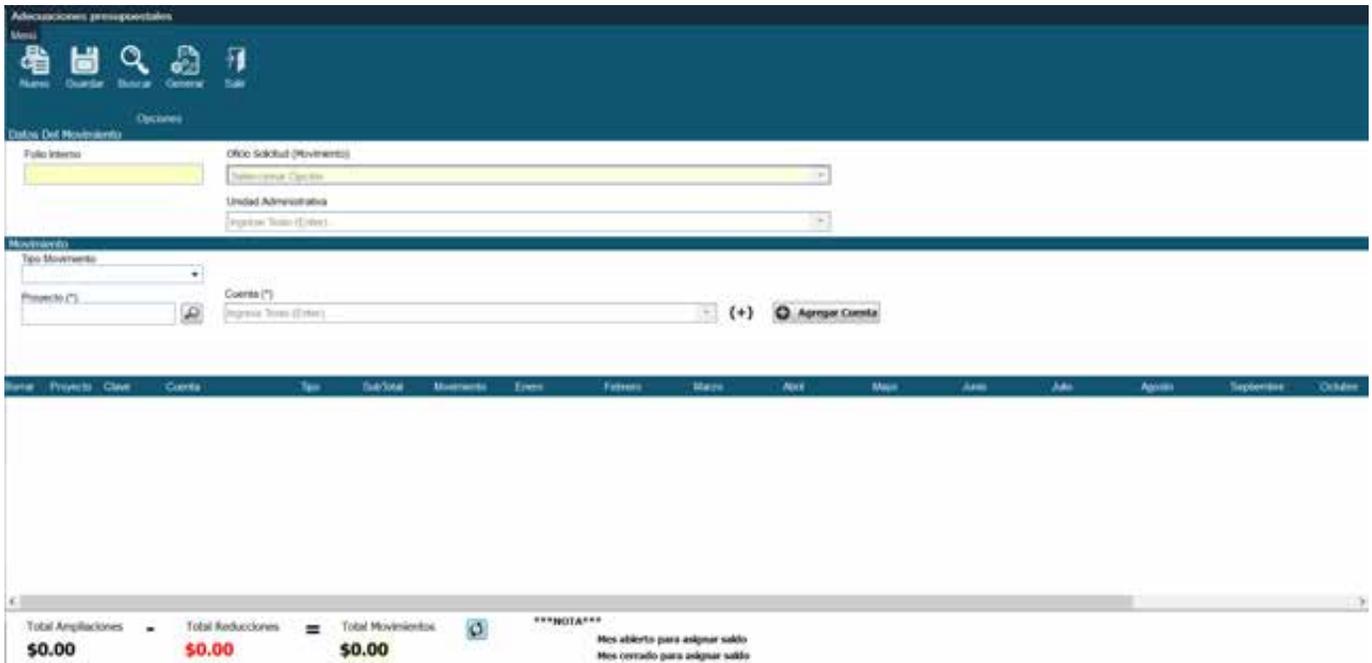
En este módulo se realizarán todas las capturas de ampliaciones, reducciones, transferencias y recalendarizaciones necesarias para adecuar los proyectos y partidas a lo que se requiere.

1.4.1 Captura

Empezamos dirigiéndonos al módulo de Planeación, seleccionamos **Procesos – Adecuaciones**, como en la siguiente imagen:



Al dar click en **Adecuaciones** no saldrá la siguiente ventana de captura:



The screenshot shows the 'Administración presupuestal' system interface. At the top, there is a menu with icons for 'Nuevo', 'Guardar', 'Buscar', 'General', and 'Salir'. Below this is the 'Datos Del Movimiento' section, which includes fields for 'Folio Interno', 'Oficio Solicitud (Movimiento)', 'Unidad Administrativa', and 'Programa Trámite (Enter)'. There is also a 'Movimiento' section with a 'Tipo Movimiento' dropdown, a 'Proyecto (*)' field, and a 'Cuenta (*)' field with an 'Agregar Cuenta' button. At the bottom, there is a summary table with columns for 'Total Ampliaciones', 'Total Reducciones', and 'Total Movimientos', all showing '\$0.00'. A note below the table states: '***NOTA*** Mes abierto para asignar saldo Mes cerrado para asignar saldo'.

Paso 1. El **Folio Interno** lo genera el sistema al finalizar el proceso,

Paso 2. Seleccionamos el **Oficio Solicitud**, estas solicitudes provienen de la captura del oficio de justificación que se realizó al principio (1.1.1 Captura),

Paso 3. Capturamos el **Oficio de Asignación**,

Paso 4. Seleccionamos la **Unidad Administrativa** correspondiente;

Datos Del Movimiento

| | |
|---|--|
| Folio Interno | Oficio Solicitud (Movimiento) |
| <input type="text" value=""/> | <input type="text" value="CORAT/DG/059/2020"/> |
| Oficio Asignación | Unidad Administrativa |
| <input type="text" value="OF/ASIG/00001/2020"/> | <input type="text" value="DIRECCION GENERAL"/> |

Paso 5. De ahí seguimos seleccionando el **Tipo de Movimiento**, dependiendo de cual seleccionemos el sistema nos desplegara campos distintos, a continuación, explicaremos cada uno.

Movimiento

Tipo Movimiento

Proyecto (*)

Cuenta (*)

Ingrese Texto (Enter)...

(+) Agregar Cuenta

AMPLIACION
REDUCCION
TRANSFERENCIA
RECALENDARIZACION

1.4.1.1 Ampliación

Las Ampliaciones son los movimientos que se irán sumando a lo ya presupuestado anteriormente o en este caso también aplica cuando se le va a dar presupuesto a un nuevo proyecto.

Paso 5.1. Después de seleccionar nuestro **Tipo de Movimiento**, dirigiremos el cursor al botón de búsqueda para seleccionar el proyecto a la cual se le hará la ampliación:

Movimiento

Tipo Movimiento

AMPLIACION

Proyecto (*)

Cuenta (*)

Ingrese Texto (Enter)...

(+) Agregar Cuenta

Paso 5.2. Dirigimos el cursor a la parte superior y le damos click en **Actualizar** para que nos aparezcan los proyectos, seleccionamos uno dándole click en el botón del lado izquierdo,

Busqueda De Cedula

Menu

Actualizar

Salir

Filtros

Proyecto

Opciones

| Seleccionar | Clave | Nombre | Origen | Ejercicio | Estatus | Unidad | No. Oficio | Fecha Alta |
|-------------------------------------|----------|--|----------|-----------|-------------------|--------|-----------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PRUEBA0 | Gastos de Operación de la Secretaría Particular | FINANZAS | 2019 | REGISTRADO | 01 | SSP-6523/2019 | 07/03/2019 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SPB05 | Gastos de Operación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Corporativo | FINANZAS | 2019 | REGISTRADO | 27 | SSyPC-1310/2019 | 21/02/2019 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SP-INICI | PROYECTO INICIAL DE ALMACEN DE INVENTARIO | FINANZAS | 2019 | TRANSFEREN-ADMINI | NA | | 30/01/2019 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SP062 | Gastos de Operación de la Secretaría Particular | FINANZAS | 2019 | REGISTRADO | 01 | SSP-6523/2018 | 16/10/2018 1 |

Paso 5.3. El sistema nos regresara a nuestra ventana anterior donde empezaremos a capturar cada una de las cuentas que tendrán ampliación; podemos elegirlas al darle click en el botón que se encuentra del lado derecho del campo o escribiendo el numero de la partida o también escribiendo el nombre de la partida, siempre dando “enter” para que vincule la información, después le damos click en **Agregar Cuenta** y el sistema los irá anexando en forma de lista en la parte inferior,

Movimiento

Tipo Movimiento
AMPLIACION

Proyecto (*)
IN0002

Cuenta (*)
21101 Materiales y útiles de oficina

(+) **Agregar Cuenta**

| Borrar | Proyecto | Clave | Cuenta | Tipo | SubTotal | Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo |
|--------|----------|-------|--------------------------------|---------|----------|------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | IN0002 | 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | \$0.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Paso 5.4. Capturamos los montos que tendrá cada mes con tan solo dando click en el mes; cabe mencionar que solo se podrán seleccionar los meses que estén abiertos, si la fecha de término del proyecto es en Junio, de Julio en adelante no se podrá capturar a menos que cambien la fecha de término, en la parte inferior nos reflejara el total de lo que se vaya capturando, ira sumándose cada vez que le agreguen una ampliación,

| Proyecto | Clave | Cuenta | Tipo | SubTotal | Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|----------|-------|--------------------------------|---------|-------------|------------|--------|---------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|
| IN0002 | 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | \$75,000.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| IN0002 | 21102 | Equipo menor de oficina | FEDERAL | \$75,000.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| IN0002 | 21801 | Material de Impresia | FEDERAL | \$75,000.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Total Ampliaciones: \$210,000.00 Total Reducciones: \$0.00 Total Movimientos: \$210,000.00

NOTA
\$0.00 Fico abierto para asignar saldo
\$0.00 Fico cerrado para asignar saldo

| Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |
| \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |
| \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |

En caso de que quieran borrar la cuenta por algún error de captura se dirigirán a la parte izquierda del movimiento donde aparece un icono de “bote de basura”, le dan click y capturarán el nuevo movimiento.

| Borrar | Proyecto | Clave | Cuenta |
|---|----------|-------|--------------------------------|
|  | IN0002 | 21101 | Materiales y útiles de oficina |

Paso 5.5. Al terminar de capturar todas las ampliaciones le darán click en **Guardar** y el sistema de forma automática les generará un folio interno el cual nos ayudará después para buscar de manera específica ese movimiento.

Adecuaciones presupuestales

Menú







Nuevo **Guardar** Buscar Generar Salir

Oficio Solicitud (Cedula): **00002/2020**

Opciones

Datos Del Movimiento

| | |
|-------------------|--|
| Folio Interno | Oficio Solicitud (Movimiento) |
| 2020/15586 | 00002/2020 |
| Oficio Asignación | Unidad Administrativa |
| OF/ASIG/0001/2020 | (08020101) OFICINA DE C. SECRETARIO PARTICULAR |

1.4.1.2 Reducción

Las Reducciones son los movimientos que se irán restando a lo presupuestado.

Paso 5.1. Después de seleccionar nuestro **Tipo de Movimiento**, dirigiremos el cursor al botón de búsqueda para seleccionar el proyecto a la cual se le hará la reducción,

Movimiento

Tipo Movimiento

REDUCCION

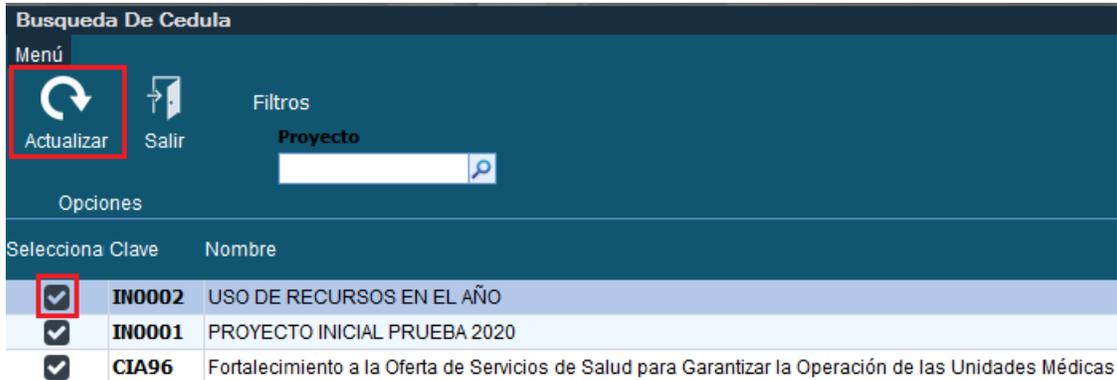
Proyecto (*)

Cuenta (*)

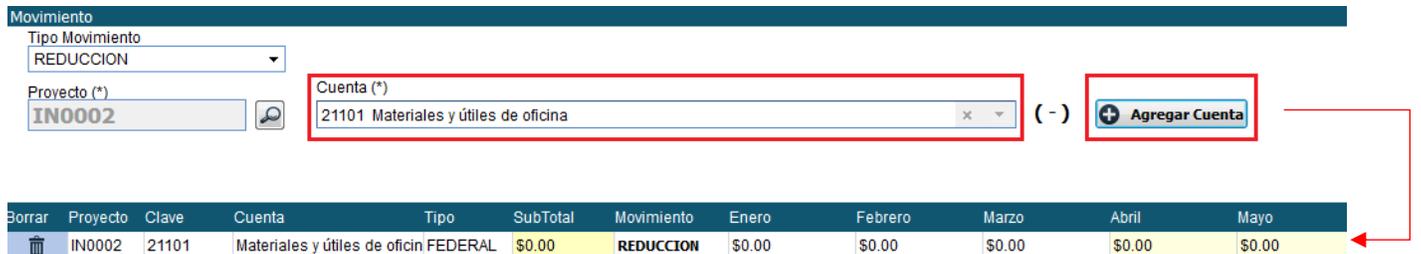
Ingrese Texto (Enter)...

(-)  Agregar Cuenta

Paso 5.2. Nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Actualizar** para que nos aparezcan todos los proyectos, de ahí buscamos el proyecto y lo seleccionamos,



Paso 5.3. El sistema nos regresara a nuestra ventana anterior donde empezaremos a capturar cada una de las cuentas que tendrán reducción; podemos elegir las al darle click en el botón que se encuentra del lado derecho del campo o escribiendo el numero de la partida o también escribiendo el nombre de la partida, siempre dando “enter” para que vincule la información, después le damos click en **Agregar Cuenta** y el sistema los irá anexando en forma de lista en la parte inferior,



Paso 5.4. Capturamos los montos que se reducirán cada mes con tan solo dando click en el mes; cabe mencionar que solo se podrán seleccionar los meses que estén abiertos, si la fecha de término del proyecto es en Junio, de Julio en adelante no se podrá capturar a menos que cambien la fecha de término, en la parte inferior nos reflejara el total de lo que se vaya capturando, ira sumándose cada vez que le agreguen una reducción,

| Proyecto | Clase | Cuenta | Tipo | Subtipo | Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|----------|-------|--------------------------------|--------|---------|------------|--------|---------|--------|------------|--------|------------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| IN0002 | 21101 | Materiales y útiles de oficina | PCERNA | | | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

| | | |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| Totales Ampliaciones | Totales Reducciones | Totales Movimientos |
| \$0.00 | \$10,000.00 | -\$10,000.00 |

| Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre |
|------------|--------|------------|--------|--------|------------|---------|
| \$5,000.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

En caso de que quieran borrar la cuenta por algún error de captura se dirigirán a la parte izquierda del movimiento donde aparece un icono de “bote de basura”, le dan click y capturarán el nuevo movimiento.

| Borrar | Proyecto | Clave | Cuenta |
|---|----------|-------|--------------------------------|
|  | IN0002 | 21101 | Materiales y útiles de oficina |

Paso 5.5. Al terminar de capturar todas las reducciones le darán click en **Guardar** y el sistema de forma automática les generará un folio interno el cual nos ayudará después para buscar de manera específica ese movimiento.

Adecuaciones presupuestales

Menú

 Nuevo
 Guardar
 Buscar
 Generar
 Salir

Oficio Solicitud (Cedula): **00002/2020**

Opciones

Datos Del Movimiento

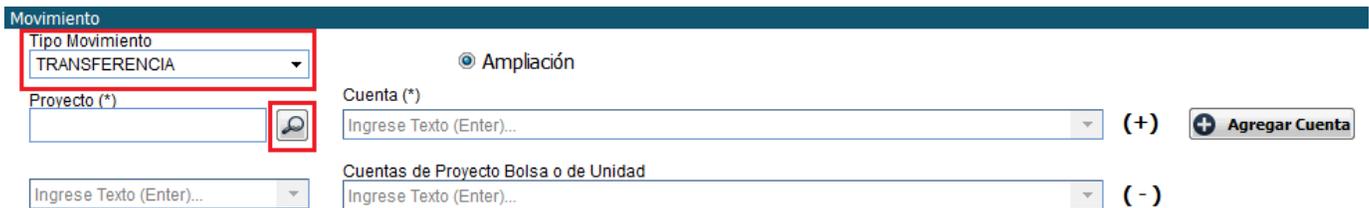
| | |
|--|---|
| Folio Interno 2020/15587 | Oficio Solicitud (Movimiento) 00002/2020 |
| Oficio Asignación OF/ASIG/0002/2020 | Unidad Administrativa (08020101) OFICINA DE C. SECRETARIO PARTICULAR |

1.4.1.3 Transferencia

Las Transferencias son los movimientos en donde parte del saldo presupuestado se pasa de una partida o cuenta a otra partida o cuenta diferente a la asignada, ya sea al mismo proyecto o a uno diferente, ejemplo, cuando parte del saldo de la partida 21101 del proyecto “INICIAL1” se le transfiere al proyecto “INICIAL2” de la partida 22102 para subsidiarlo.

A diferencia de las ampliaciones y reducciones que tienen el mismo proceso, las transferencias y recalendarizaciones cuentan con más campos de captura.

Paso 5.1. Después de seleccionar nuestro **Tipo de Movimiento**, dirigiremos el cursor al botón de búsqueda para seleccionar el proyecto al cual se le transferirá el recurso,



Movimiento

Tipo Movimiento
TRANSFERENCIA

Proyecto (*)

Ingrese Texto (Enter)...

Cuenta (*)

Ingrese Texto (Enter)...

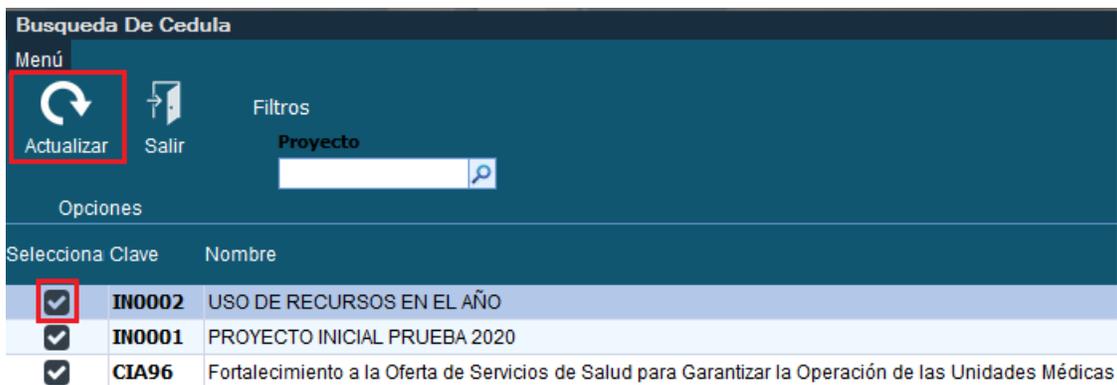
(+) + Agregar Cuenta

Cuentas de Proyecto Bolsa o de Unidad

Ingrese Texto (Enter)...

(-)

Paso 5.2. Nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Actualizar** para que nos aparezcan todos los proyectos, de ahí buscamos el proyecto y lo seleccionamos,



Busqueda De Cedula

Menú

Actualizar Salir

Filtros

Proyecto

Opciones

| Selecciona Clave | Nombre |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | IN0002 USO DE RECURSOS EN EL AÑO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | IN0001 PROYECTO INICIAL PRUEBA 2020 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CIA96 Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud para Garantizar la Operación de las Unidades Médicas |

Paso 5.3. El sistema nos regresará a nuestra ventana anterior donde vamos a seleccionar el proyecto al cual se le quitará parte de su recurso, dirigimos el cursor al campo que se encuentra en la parte inferior del campo de búsqueda y seleccionamos el proyecto,

Movimiento

Tipo Movimiento
TRANSFERENCIA

Proyecto (*)
IN0002

Ingrese Texto (Enter)...

SSI61 (PROPIO)

SSJ62 (PROPIO)

SSI54 (PROPIO)

SSI02 (PROPIO)

SSI45 (PROPIO)

SSI64 (PROPIO)

Paso 5.4. Después de haber seleccionado los 2 proyectos, agregaremos las cuentas, la primera cuenta será a la cual se le transferirá el recurso y la segunda cuenta será a la cual se le quitará parte de su recurso; solo se podrá seleccionar las cuentas que cuente el proyecto, finalizamos dando click en **Agregar cuentas** para anexarlas,

Movimiento

Tipo Movimiento
TRANSFERENCIA

Proyecto (*)
IN0002

Ampliación

Cuenta (*)
21101 Materiales y útiles de oficina (+)

Cuentas de Proyecto Bolsa o de Unidad
21601 Material de limpieza (-)

Agregar Cuenta

| Borrar | Proyecto | Clave | Cuenta | Tipo | SubTotal | Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo |
|--------|----------|-------|--------------------------------|---------|----------|------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | IN0002 | 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | \$0.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| | IN0001 | 21601 | Material de limpieza | FEDERAL | \$0.00 | REDUCCION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Paso 5.5. Empezamos capturando primero la reducción, solo se podrá reducir lo que tenga presupuestado esa cuenta, después capturamos la ampliación; como son de diferentes proyectos los movimientos, solo se le podrá presupuestar dentro del rango de fecha que tiene cada uno, para finalizar con la transferencia debemos cuidar que nuestro total de movimientos sea igual a \$0,

| Proyecto | Cuenta | Tip | Total | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---------------------------|--------|-------------------------------|------------|------------|---------|--------|--------|------------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 80002 | 2101 | Maneja y otros de ofi FEDERAL | \$2,000.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 80001 | 2101 | Maneja de ofi FEDERAL | \$2,000.00 | REDUCCION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Total Ampliaciones | | | | | | | | | | | | | | | |
| \$5,000.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total Reducciones | | | | | | | | | | | | | | | |
| \$5,000.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total Movimientos | | | | | | | | | | | | | | | |
| \$0.00 | | | | | | | | | | | | | | | |

| Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril |
|-------------------|--------|---------|--------|------------|
| AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 |
| REDUCCION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 |

Total Ampliaciones - Total Reducciones = Total Movimientos
\$5,000.00 **\$5,000.00** **\$0.00**

Paso 5.6. Al terminar de capturar todas las transferencias le darán click en **Guardar** y el sistema de forma automática les generará un folio interno el cual nos ayudará después para buscar de manera específica ese movimiento.

Adecuaciones presupuestales

Menú

 Nuevo
 Guardar
 Buscar
 Generar
 Salir

Oficio Solicitud (Cedula): 00002/2020

Opciones

Datos Del Movimiento

| | |
|---|--|
| Folio Interno 2020/15588 | Oficio Solicitud (Movimiento) 00002/2020 |
| Oficio Asignación OF/ASIG/0003/2020 | Unidad Administrativa (08020101) OFICINA DE C. SECRETARIO PARTICULAR |

1.4.1.4 Recalendarización

La Recalendarización son los movimientos los cuales el saldo parcial o total se pasará de un mes a otro mes para el mismo proyecto y para la misma cuenta.

Paso 5.1. Después de seleccionar nuestro **Tipo de Movimiento**, dirigiremos el cursor al botón de búsqueda para seleccionar el proyecto al cual se le transferirá el recurso,

Movimiento

Tipo Movimiento
RECALENDARIZACION

Proyecto (*)

Ingrese Texto (Enter)...

Cuenta (*)

Ingrese Texto (Enter)...

Cuentas de Proyecto Bolsa o de Unidad

Ingrese Texto (Enter)...

Ampliación

(+) **Agregar Cuenta**

(-)

Paso 5.2. Nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Actualizar** para que nos aparezcan todos los proyectos, de ahí buscamos el proyecto y lo seleccionamos,

Busqueda De Cedula

Menú

Actualizar Salir

Filtros

Proyecto

Opciones

| Selecciona Clave | Nombre |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> IN0002 | USO DE RECURSOS EN EL AÑO |
| <input checked="" type="checkbox"/> IN0001 | PROYECTO INICIAL PRUEBA 2020 |
| <input checked="" type="checkbox"/> CIA96 | Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud para Garantizar la Operación de las Unidades Médicas |

Paso 5.3. El sistema nos regresará a nuestra ventana anterior, al momento de seleccionar nuestro siguiente campo, el sistema en automático nos seleccionará el proyecto al cual se le quitará el recurso,

Movimiento

Tipo Movimiento
RECALENDARIZACION

Proyecto (*)
IN0002

IN0002

Paso 5.4. Después de haber seleccionado los 2 proyectos, agregaremos las cuentas, la primera cuenta será a la cual se le transferirá el recurso y la segunda cuenta será a la cual se le quitará parte de su recurso; solo se podrá seleccionar las cuentas que cuente el proyecto, finalizamos dando click en **Agregar cuentas** para anexarlas,

Movimiento

Tipo Movimiento: RECALENDARIZACION

Proyecto (*): IN0002

Cuenta (*): 21501 Material de limpieza (+) + Agregar Cuenta

Cuentas de Proyecto Bolsa o de Unidad: 21102 Equipos menores de oficina (-) -

| Uso | Proyecto | Clave | Cuenta | Tipo | SubTotal | Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo |
|-----|----------|-------|----------------------------|---------|----------|------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | IN0002 | 21501 | Material de limpieza | FEDERAL | \$0.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| | IN0002 | 21102 | Equipos menores de oficina | FEDERAL | \$0.00 | REDUCCION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Paso 5.5. Empezamos capturando primero la reducción, solo se podrá reducir lo que tenga presupuestado esa cuenta, después capturamos la ampliación; el nuevo periodo que tendrá ese movimiento, para finalizar con la transferencia debemos cuidar que nuestro total de movimientos sea igual a \$0,

| Uso | Proyecto | Clave | Cuenta | Tipo | SubTotal | Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-----|----------|-------|----------------------------|---------|------------|------------|------------|------------|--------|--------|------------|------------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| | IN0002 | 21501 | Material de limpieza | FEDERAL | \$5,000.00 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| | IN0002 | 21102 | Equipos menores de oficina | FEDERAL | \$5,000.00 | REDUCCION | \$5,000.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

| | | | | |
|--------------------|---|-------------------|---|-------------------|
| Total Ampliaciones | - | Total Reducciones | = | Total Movimientos |
| \$5,000.00 | | \$5,000.00 | | \$0.00 |

| Movimiento | Abril | Mayo | Junio |
|------------|------------|--------|------------|
| AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 |
| REDUCCION | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Total Ampliaciones - Total Reducciones = Total Movimientos

\$5,000.00 - **\$5,000.00** = **\$0.00**

Paso 5.6. Al terminar de capturar toda la recalendarización le darán click en **Guardar** y el sistema de forma automática les generará un folio interno el cual nos ayudará después para buscar de manera específica ese movimiento.

Adecuaciones presupuestales

Menú

Nuevo Guardar Buscar Generar Salir

Oficio Solicitud (Cedula): 00002/2020

Opciones

Datos Del Movimiento

Folio Interno: 2020/15589

Oficio Solicitud (Movimiento): 00002/2020

Oficio Asignación: OF/ASIG/0004/2020

Unidad Administrativa: (08020101) OFICINA DE C. SECRETARIO PARTICULAR

1.4.2 Revisar

Tras haber concluido la captura de las adecuaciones tenemos que finalizar los pasos siguientes para aprobar los recursos y los departamentos puedan hacer sus modificaciones presupuestales, hasta no aprobar las adecuaciones no se podrá modificar o hacer uso de esos recursos.

En este módulo haremos la revisión de las adecuaciones (ampliaciones, reducciones, transferencia y recalendarización), se revisará de que todo este capturado correctamente; nos dirigimos al módulo de Planeación, seleccionamos **Procesos – Revisar – Revisar Adecuaciones**, a como lo muestra la siguiente imagen:



Al entrar visualizaremos la siguiente ventana donde aparecerá información previamente capturada.

Revisar Adecuaciones

Menú

Actualizar Salir

Opciones

Exportar Elegir Campos Supervisar Rechazar Procesar (Seleccionados)

Analiza el encabezado de una columna para ignorar

| | Folio | Oficio de solicitud | Capturo | No. Folio Asignado | Reviso | Fecha | Movimiento | Amplaciones | Reducones | Total Movimiento | Estatus |
|--------------------------|------------|-----------------------------|---------|--------------------|--------|------------|---------------|--------------|-----------------|------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 2019/13405 | SS/HOI/DOR/934/2019 | BVIC119 | | | 14/10/2019 | AMPLIACION | \$102,837.00 | \$0.00 | \$102,837.00 | PENDIENTE |
| <input type="checkbox"/> | 2019/13767 | SS/HON/DOR/934/2019 | BVIC119 | | | 15/10/2019 | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$497,879.00 | PENDIENTE |
| <input type="checkbox"/> | 2019/14360 | S021/2019 | NRT | | | 13/11/2019 | TRANSFERENCIA | \$7,700.00 | -\$7,700.00 | \$0.00 | PENDIENTE |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15344 | SS/UAF/EOS/DAD/2305/03/2020 | SD_1 | | | 11/03/2020 | TRANSFERENCIA | \$0.00 | -\$2,362,688.00 | -\$2,362,688.00 | PENDIENTE |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15353 | SS/SP/116/2020 | CBS | | | 12/03/2020 | TRANSFERENCIA | \$653,663.00 | -\$548,663.00 | \$105,000.00 | PENDIENTE |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15403 | SS/UAF/EOS/DAD/3028/03/2020 | SD_1 | | | 25/03/2020 | TRANSFERENCIA | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | PENDIENTE |

Paso 6. Hacemos la búsqueda del movimiento a revisar, esto lo haremos con la ayuda de los folios que el sistema nos fue dando al momento de guardar nuestras adecuaciones, le damos click en el icono de filtro con forma de llave para seleccionar nuestro tipo de búsqueda, de ahí capturamos el folio y damos enter para que nos aparezca la información,

| | Folio | Oficio de solicitud | Capturo | No. Folio Asignado | Reviso | Fecha | Movimiento | Amplaciones |
|--------------------------|--------------|---------------------|---------|--------------------|--------|------------|------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Variar 15586 | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15586 | ADMIN | | | | 23/04/2020 | AMPLIACION | \$210,000.00 |
| | | | | | | | | \$210,000.00 |

Comienza con
 Contiene
 No contiene
 Acaba con
 Igual
 No igual

Página 1 de 1 (1 registros)

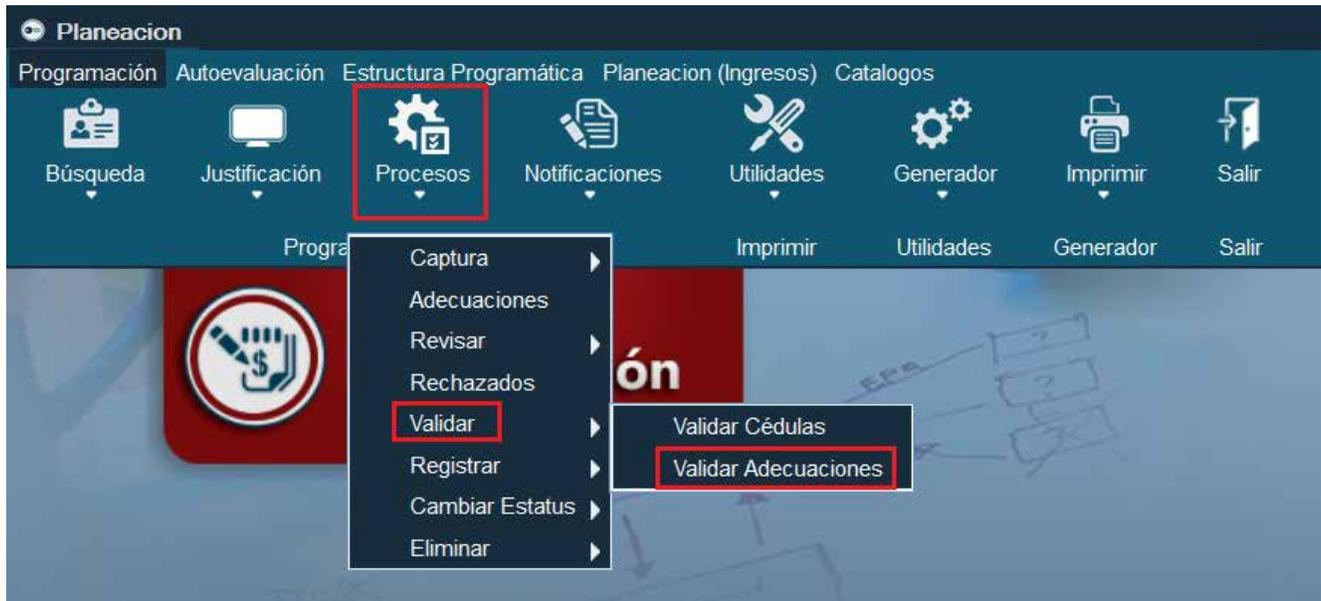
Contiene([Folio], "15586")

Paso 7. Le damos click en el recuadro que se encuentra en el lado izquierdo del movimiento, después en la parte superior seleccionamos **Supervisar** o **Rechazar**, al final daremos click en **Procesar**; cabe mencionar si le dan Rechazar el movimiento no va a proceder y se tendrá que capturar de nuevo,

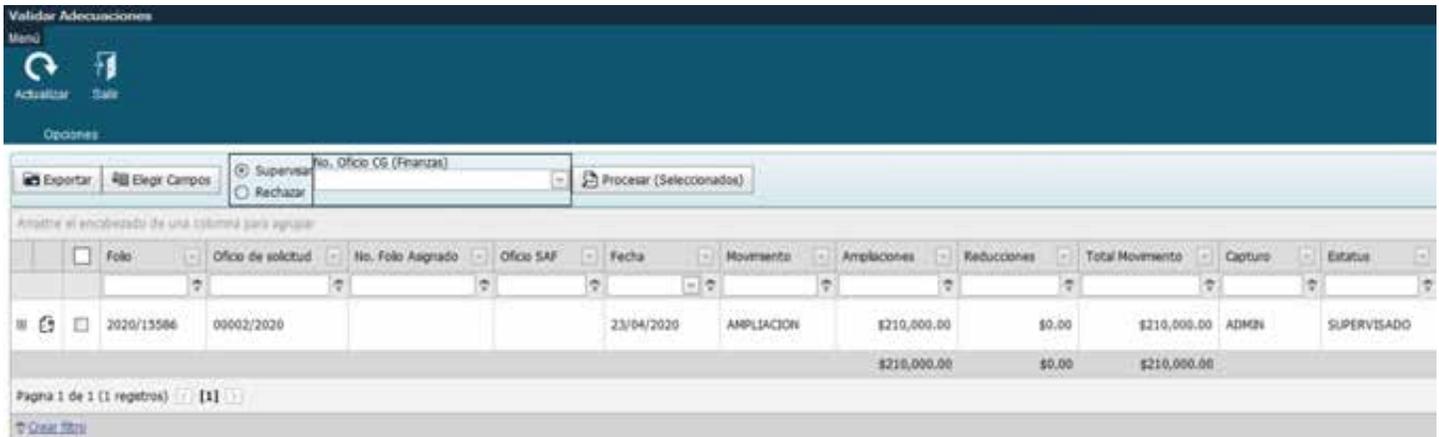
| | | | | | | | | |
|--|---------------|---|--------------------------------|---------------------------|--------|------------|------------|--------------|
| Exportar | Elegir Campos | <input checked="" type="radio"/> Supervisar | <input type="radio"/> Rechazar | Procesar (5seleccionados) | | | | |
| Arrastre el encabezado de una columna para agrupar | | | | | | | | |
| | Folio | Oficio de solicitud | Capturo | No. Folio Asignado | Reviso | Fecha | Movimiento | Amplaciones |
| | Vacar | 15586 | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2020/15586 | 00002/2020 | ADM04 | | | 23/04/2020 | AMPLIACION | \$210,000.00 |
| | | | | | | | | \$210,000.00 |

1.4.3 Validar

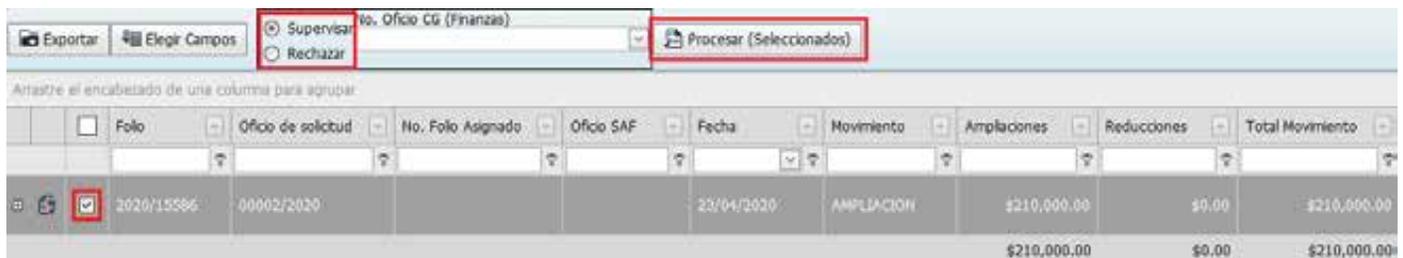
En este módulo validaremos la información previamente revisada, nos dirigimos al módulo de Planeación y seleccionamos **Procesos – Validar – Validar Adecuaciones**:



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana.



Paso 8. Le damos click en el recuadro que se encuentra en el lado izquierdo del movimiento a validar, después en la parte superior seleccionamos **Supervisar** o **Rechazar**, al final daremos click en **Procesar**;



1.4.4 Registrar

En este módulo realizaremos el último paso donde autorizaremos las adecuaciones (ampliación, reducción, recalendarización, transferencia) y los demás departamentos puedan trabajar con lo presupuestado o modificado. Nos dirigimos al módulo de Planeación y seleccionamos **Procesos – Registrar – Registrar Adecuaciones**:



Paso 9. Al entrar al módulo debemos seleccionar en la parte superior del menú el **Origen del Proyecto** o de la **adecuación** y después **Buscar** para que nos aparezcan los movimientos a los cuales les hemos dado los procesos correspondientes,



Paso 10. Seleccionamos el recuadro de lado izquierdo de nuestro movimiento, procedemos a seleccionar en la parte de superior **Registrar** o **Improcedente**, de ahí escribimos el **No. Oficio de Registro** con el cual después nos va a servir para buscarlo, continuamos escogiendo la **Fecha de Registro** y al final le damos click en **Procesar** para autorizar la adecuación y finalizar el proceso.

| Exportar | | Elegir Campos | | Registrar | No. Oficio de registro | Fecha Registro | Procesar (Seleccionados) | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|------------------------|----------------|--------------------------|-------------|------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | OF/REG/0001/2020 | 01/04/2020 | | | | | |
| Muestra el encabezado de una columna para seguir | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Folio | Oficio de solicitud | Oficio SAF | No. Folio Asignado | Fecha | Movimiento | Ampliaciones | Reducciones | Total Movimiento | Estatus |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2020/15586 | 00002/2020 | | | 23/04/2020 | ADUJACION | \$210,000.00 | \$0.00 | \$210,000.00 | VALIDADO |
| | | | | | | | \$210,000.00 | \$0.00 | \$210,000.00 | |

De ahí nos saldrá una ventana donde se generó la póliza, la cual ayuda a la contabilidad para la emisión de los estados financieros, esta se puede imprimir o exportar.

1.5 Cambiar Movimientos

En este módulo podremos cambiar el tipo de movimiento (ampliación, reducción, transferencia, recalendarización) de las adecuaciones si estas no fueron capturadas correctamente.

Nos dirigimos al módulo de la siguiente manera:



Entramos al módulo y nos aparecerán todos los movimientos hechos, aquí necesitaremos la ayuda del número de folio que genera el sistema al guardar el movimiento.

Cambiar Movimiento Adecuaciones

Menu

Actualizar Procesar Salir

Opciones

Filtrar Folio Y %

| # | Folio | Oficio Solicitud | Movimiento | Estatus | Ampliaciones | Reducciones | No Oficio |
|-------------------------------------|------------|-------------------------|---------------|------------|----------------|---------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2019/13405 | SS/HCN/DIR/934/2019 | AMPLIACION | PENDIENTE | \$102,837.00 | \$0.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2019/13767 | SS/HCN/DIR/934/2019 | AMPLIACION | PENDIENTE | \$0.00 | \$0.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2019/14360 | 5021/2019 | TRANSFERENCIA | PENDIENTE | \$7,700.00 | -\$7,700.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15127 | SS/SSS/DAM/EA/3748/2019 | REDUCCION | REGISTRADO | \$0.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/II |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2020/15134 | SS/HGC/RF/53/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$982,974.05 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15135 | SS/HGC/RF/53/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$2,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15136 | HCJ/050/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$1,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15137 | SS/SSS/DAM/EA/0043/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$1,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15266 | HGM/0301/2020 | TRANSFERENCIA | REGISTRADO | \$199,995.00 | -\$199,995.00 | ST/DIPLA/DGSP/T |

Hacemos la búsqueda de nuestro folio, lo seleccionamos, elegimos el movimiento a cambiar y finalizamos dando click en **Procesar**.

Cambiar Movimiento Adecuaciones

Menu

Actualizar **Procesar** Salir

Opciones

Filtrar Folio Y %

| # | Folio | Oficio Solicitud | Movimiento | Estatus | Ampliaciones | Reducciones | No Oficio |
|-------------------------------------|------------|-------------------------|-------------------|------------|----------------|---------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2019/13405 | SS/HCN/DIR/934/2019 | AMPLIACION | PENDIENTE | \$102,837.00 | \$0.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2019/13767 | SS/HCN/DIR/934/2019 | AMPLIACION | PENDIENTE | \$0.00 | \$0.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2019/14360 | 5021/2019 | TRANSFERENCIA | PENDIENTE | \$7,700.00 | -\$7,700.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15127 | SS/SSS/DAM/EA/3748/2019 | REDUCCION | REGISTRADO | \$0.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/II |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2020/15134 | SS/HGC/RF/53/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$982,974.05 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15135 | SS/HGC/RF/53/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$2,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15136 | HCJ/050/2020 | REDUCCION | REGISTRADO | \$1,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15137 | SS/SSS/DAM/EA/0043/2020 | TRANSFERENCIA | REGISTRADO | \$1,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15266 | HGM/0301/2020 | RECALENDARIZACION | REGISTRADO | \$199,995.00 | -\$199,995.00 | ST/DIPLA/DGSP/T |

En la parte superior le damos click en **Actualizar** y verán que el movimiento paso de Ampliación a Reducción quedando el cambio correctamente hecho.

| | | | | | | | |
|--------------------------|------------|-------------------------|---------------|------------|----------------|-------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2019/14360 | 5021/2019 | TRANSFERENCIA | PENDIENTE | \$7,700.00 | -\$7,700.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15127 | SS/SSS/DAM/EA/3748/2019 | REDUCCION | REGISTRADO | \$0.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/II |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15134 | SS/HGC/RF/53/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$982,974.05 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15135 | SS/HGC/RF/53/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$2,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |



| | | | | | | | |
|--------------------------|------------|-------------------------|---------------|------------|----------------|-------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2019/14360 | 5021/2019 | TRANSFERENCIA | PENDIENTE | \$7,700.00 | -\$7,700.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15127 | SS/SSS/DAM/EA/3748/2019 | REDUCCION | REGISTRADO | \$0.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/II |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15134 | SS/HGC/RF/53/2020 | REDUCCION | REGISTRADO | \$982,974.05 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |
| <input type="checkbox"/> | 2020/15135 | SS/HGC/RF/53/2020 | AMPLIACION | REGISTRADO | \$2,000,000.00 | \$0.00 | ST/DIPLA/DGSP/A |

1.6 Carga Masiva

En este módulo realizaremos la carga masiva de adecuaciones sin necesidad de capturar cada una.

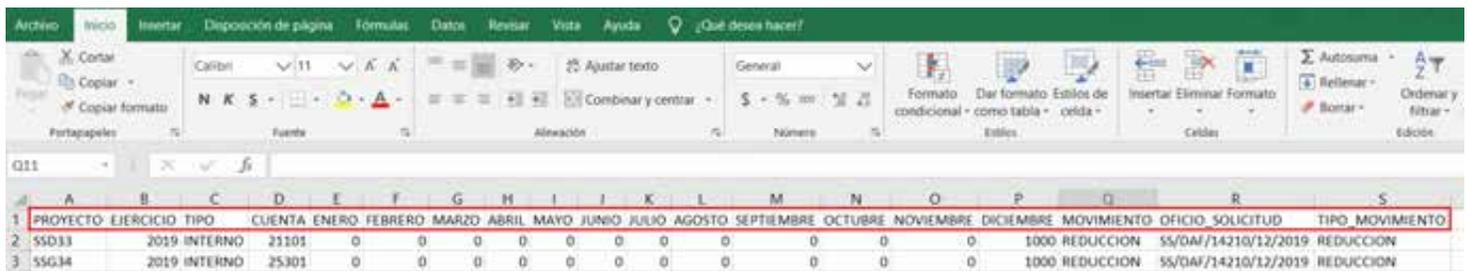
Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma y entramos:



Al entrar pasamos al menú superior y seleccionamos **Ejemplo**, de ahí guardamos el archivo de Excel que el sistema nos dará.



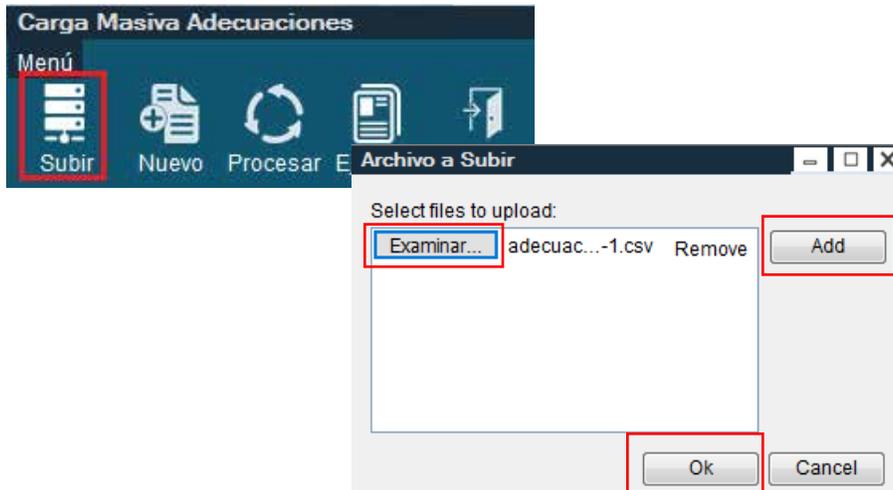
Procedemos a hacer la captura de la información que pide el archivo para poder hacer la carga masiva de las adecuaciones, en caso de no contar con la información al momento, el campo debe llenarse con un NO APLICA para poder proceder con el archivo.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | | |
|---|----------|-----------|---------|--------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------|-----------|----------------------|-----------|------------|
| 1 | PROYECTO | EJERCICIO | TIPO | CUENTA | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | MOVIMIENTO | OFICIO | SOLICITUD | TIPO | MOVIMIENTO |
| 2 | SSD33 | 2019 | INTERNO | 21101 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | REDUCCION | SS/DAI/14210/12/2019 | REDUCCION | |
| 3 | SSG34 | 2019 | INTERNO | 25301 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | REDUCCION | SS/DAI/14210/12/2019 | REDUCCION | |

Una vez terminado de llenar el archivo, lo guardamos en formato CSV (delimitado por comas).

Regresamos a nuestro módulo de carga masiva y del menú superior seleccionamos **Subir**, después seleccionamos **Add** para poder seleccionar el archivo, le damos click en Examinar y buscamos el archivo, finalizamos dando click en **OK**.



Empezará la carga del archivo al sistema, finalizando nos llevará al módulo donde veremos toda la información anexada.



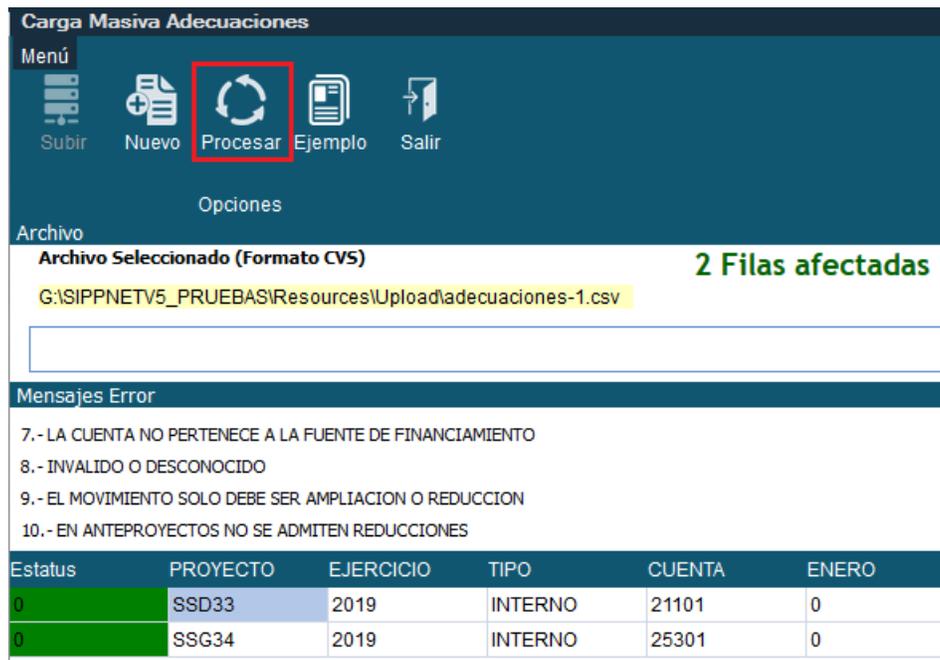
| PROYECTO | EJERCICIO | TIPO | CUENTA | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DECEMBRE | MOVIMIENTO | DFICOL_SALD | |
|----------|-----------|---------|--------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|----------|------------|-------------|-----------|
| 00033 | 2018 | INTERNO | 21101 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | REDUCCION | 556M/1421 |
| 00034 | 2018 | INTERNO | 25301 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | REDUCCION | 556M/1421 |

Para saber si se hizo la carga correctamente, del lado izquierdo de nuestra información nos aparecerá un numeral del 0 al 10 donde dependiendo del número, nos marcará el estatus de la información, lo ideal es que todas tengan 0.

| Mensajes Error | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 0.- Ok / Correcto | | | | | | |
| 1.- ORDEN INCORRECTO DE LAS COLUMNAS O COLUMNAS NO COINCIDEN (Vea Ejemplo) | | | | | | |
| 2.- EJERCICIO ESTA MAL ESCRITO O VACIO | | | | | | |
| 3.- EJERCICIO / PERIODO PUEDE ESTAR CERRADO O MAL ESCRITO | | | | | | |
| 4.- PROYECTO NO EXISTE O NO PERTENECE A LA UNIDAD, O NO ESTA DISPONIBLE PARA LA UNIDAD | | | | | | |
| 5.- EL PROYECTO YA HA SIDO REGISTRADO Y NO SE PERMITE HACER CAMBIOS | | | | | | |
| 6.- LA CUENTA NO EXISTE O ESTAL MAL ESCRITO | | | | | | |
| 7.- LA CUENTA NO PERTENECE A LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO | | | | | | |
| 8.- INVALIDO O DESCONOCIDO | | | | | | |
| 9.- EL MOVIMIENTO SOLO DEBE SER AMPLIACION O REDUCCION | | | | | | |
| 10.- EN ANTEPROYECTOS NO SE ADMITEN REDUCCIONES | | | | | | |

| Estatus | PROYECTO | EJERCICIO | TIPO | CUENTA | ENERO |
|---------|----------|-----------|---------|--------|-------|
| 0 | SSD33 | 2019 | INTERNO | 21101 | 0 |
| 0 | SSG34 | 2019 | INTERNO | 25301 | 0 |

Finalizamos yendo al menú superior y seleccionando **Procesar**.



Carga Masiva Adecuaciones

Menú

Subir Nuevo **Procesar** Ejemplo Salir

Opciones

Archivo

Archivo Seleccionado (Formato CVS) **2 Filas afectadas**

G:\SIPPNETV5_PRUEBAS\Recursos\Upload\ladelcaciones-1.csv

Mensajes Error

7.- LA CUENTA NO PERTENECE A LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

8.- INVALIDO O DESCONOCIDO

9.- EL MOVIMIENTO SOLO DEBE SER AMPLIACION O REDUCCION

10.- EN ANTEPROYECTOS NO SE ADMITEN REDUCCIONES

| Estatus | PROYECTO | EJERCICIO | TIPO | CUENTA | ENERO |
|---------|----------|-----------|---------|--------|-------|
| 0 | SSD33 | 2019 | INTERNO | 21101 | 0 |
| 0 | SSG34 | 2019 | INTERNO | 25301 | 0 |

Después de haber hecho la carga masiva, nos dirigimos al módulo de **Revisar adecuaciones** y realizamos todo el proceso hasta su registro.

1.7 Búsqueda

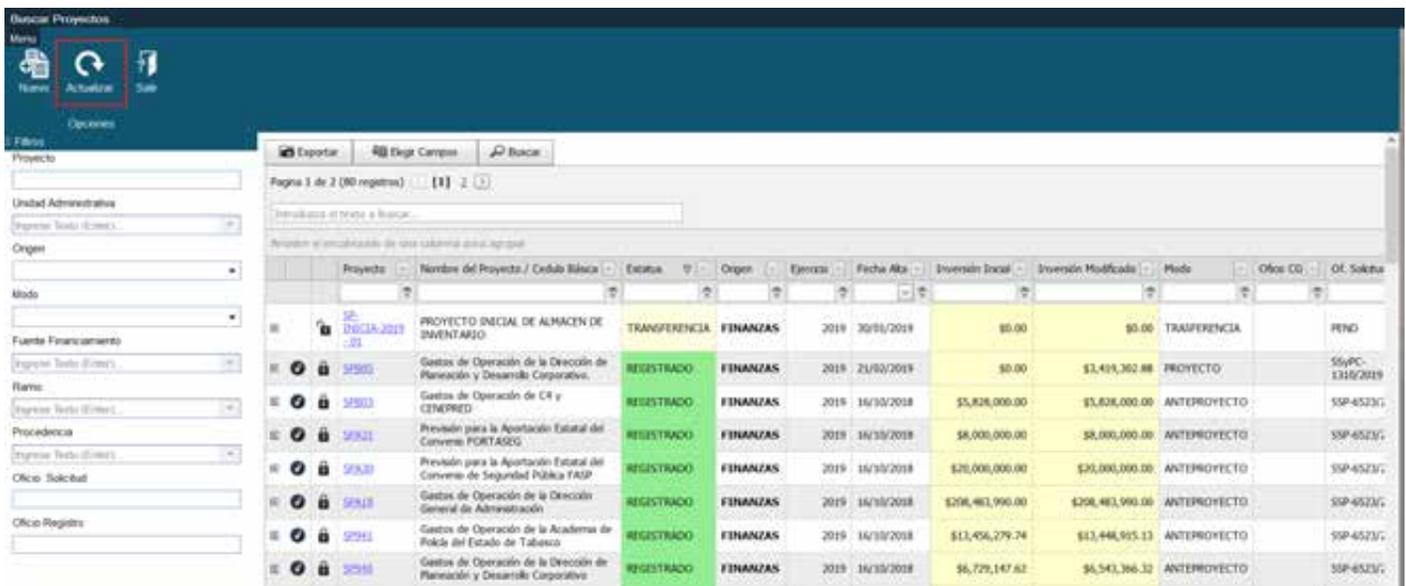
En este módulo haremos la consulta de los anteproyectos, proyectos nuevos y adecuaciones para verificar, corroborar o tan solo ver la información de cada uno.

1.7.1 Búsqueda de Anteproyectos y Proyectos

Empezamos dirigiéndonos al módulo de Planeación, seleccionamos **Búsqueda – Cédula**, como en la siguiente imagen:



Al dar click en **Cédula** nos saldrá la siguiente ventana donde nos iremos al menú superior y le damos click en **Actualizar** para que nos aparezca información de todos los anteproyectos y proyectos.

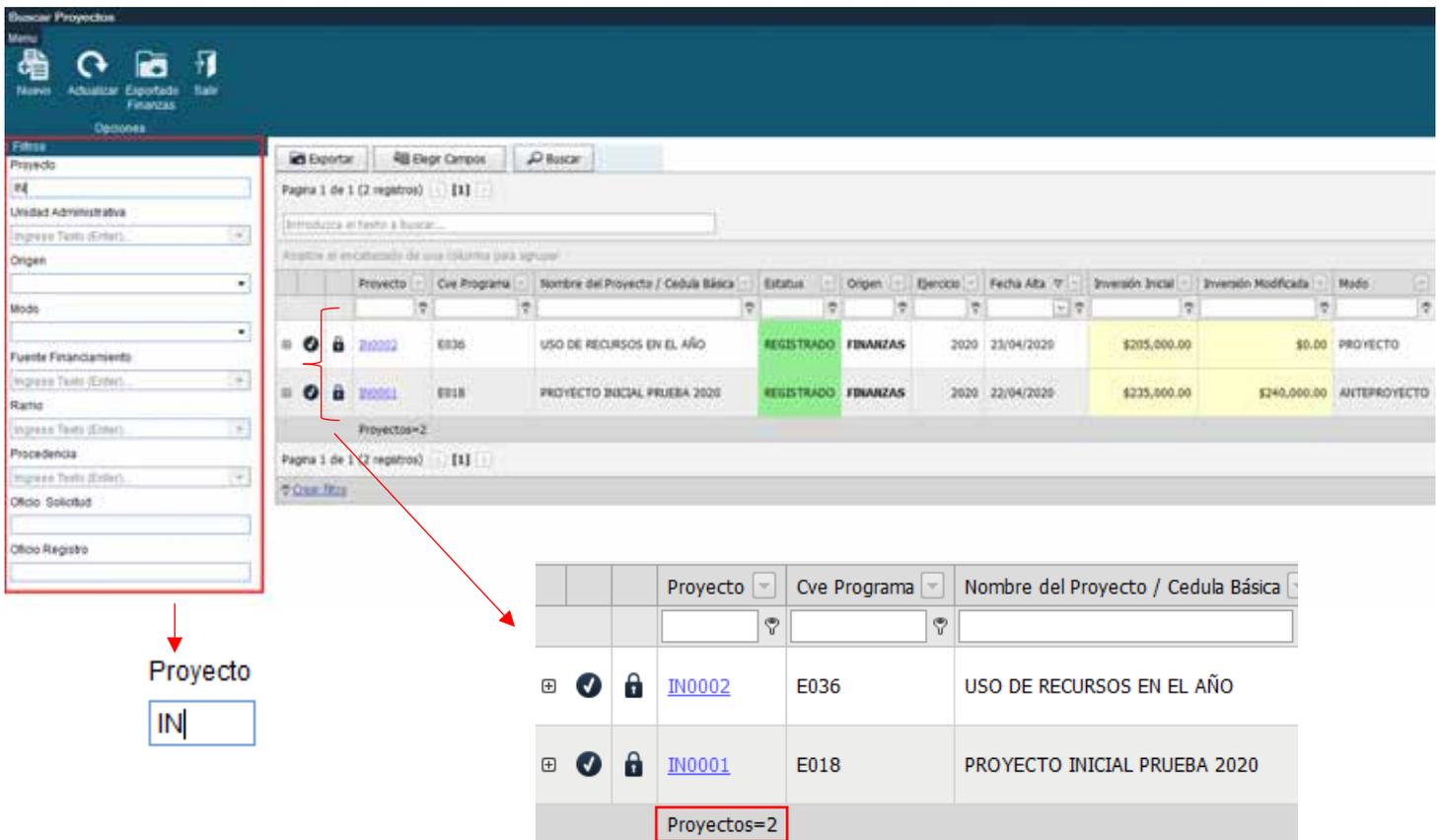


| Proyecto | Nombre del Proyecto / Cédula Básica | Estado | Origen | Ejecución | Fecha Alta | Inversión Inicial | Inversión Modificada | Modo | Oficio CO | Of. Solista |
|------------------|---|---------------|----------|-----------|------------|-------------------|----------------------|---------------|-----------|-----------------|
| SP-INGLA-2019-01 | PROYECTO INICIAL DE ALMACEN DE INVENTARIO | TRANSFERENCIA | FINANZAS | 2019 | 30/01/2019 | \$0.00 | \$0.00 | TRANSFERENCIA | | PEND |
| SP-005 | Gastos de Operación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Corporativo. | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 21/02/2019 | \$0.00 | \$3,419,362.88 | PROYECTO | | SP-PC-1318/2019 |
| SP-003 | Gastos de Operación de CI y CENEPED | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/03/2018 | \$5,828,000.00 | \$5,828,000.00 | ANTEPROYECTO | | SP-4523G |
| SP-021 | Previsión para la Aportación Estatal del Convenio PORTASIG | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/03/2018 | \$8,000,000.00 | \$8,000,000.00 | ANTEPROYECTO | | SP-4523G |
| SP-030 | Previsión para la Aportación Estatal del Convenio de Seguridad Pública FASP | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/03/2018 | \$20,000,000.00 | \$20,000,000.00 | ANTEPROYECTO | | SP-4523G |
| SP-018 | Gastos de Operación de la Dirección General de Administración | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/03/2018 | \$208,483,990.00 | \$208,483,990.00 | ANTEPROYECTO | | SP-4523G |
| SP-011 | Gastos de Operación de la Academia de Policía del Estado de Tabasco | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/03/2018 | \$13,456,279.74 | \$13,448,915.13 | ANTEPROYECTO | | SP-4523G |
| SP-016 | Gastos de Operación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Corporativo | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/03/2018 | \$6,729,147.62 | \$6,543,386.32 | ANTEPROYECTO | | SP-4523G |

Para visualizar anteproyectos o proyectos en específico, nos iremos a nuestro menú de filtros para realizar la búsqueda

Los filtros que se encuentran del lado izquierdo del módulo; 9 filtros: **Proyecto, Unidad Administrativa, Origen, Modo, Fuente Financiamiento, Procedencia, Oficio Solicitud, Oficio Registro** son las búsquedas principales con las que cuenta el sistema para localizar de manera específica un proyecto o alguna información de interés, cuando se captura en cualquier campo de búsqueda al final debemos dirigirnos a la parte superior y dar click en **Actualizar** para que nos visualice el proyecto en específico.

Por ejemplo, para hacer la búsqueda de un proyecto, nos dirigimos al campo de **Proyecto**, tecleamos el nombre completo o solo una parte del nombre y damos enter, solo se nos visualizará la información que estamos solicitando.



The screenshot shows the 'Buscar Proyectos' interface. On the left, a sidebar contains filters for 'Proyecto', 'Unidad Administrativa', 'Origen', 'Modo', 'Fuente Financiamiento', 'Procedencia', 'Oficio Solicitud', and 'Oficio Registro'. The 'Proyecto' filter is highlighted with a red box, and a red arrow points to a search input field containing 'IN'. Below this, a red arrow points to a zoomed-in view of the search results table.

| Proyecto | Cve Programa | Nombre del Proyecto / Cedula Básica |
|--|----------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="IN"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> IN0002 | E036 | USO DE RECURSOS EN EL AÑO |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> IN0001 | E018 | PROYECTO INICIAL PRUEBA 2020 |
| Proyectos=2 | | |

Este proceso de búsqueda se aplica para cualquier campo en los filtros para visualizar la información requerida.

Después de haber hecho la búsqueda de los anteproyectos y proyectos, procedemos a ver información que contiene cada uno, dirigimos el cursor al botón [+] que se encuentra a lado del nombre del proyecto para expandir más información.

| Proyecto | Cve Programa | Nombre del Proyecto / Cédula Básica | Estatus | Origen | Ejercicio | Fecha Alta | Inversión Social | Inversión Modificada | Modo | Oficio CE | Of. Solicitud | Of. Asignación | Of. Registro |
|----------|--------------|-------------------------------------|------------|----------|-----------|------------|------------------|----------------------|----------|-----------|---------------|----------------|--------------|
| 00002 | 6036 | USO DE RECURSOS EN EL AÑO | REGISTRADO | FINANZAS | 2020 | 23/04/2020 | \$205,000.00 | \$0.00 | PROYECTO | | 00002/2020 | 00002/2020 | 00002/2020 |

| Cve. Cuenta | Cuenta | Tipo Cuenta | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total | Poliza |
|-------------|--------------------------------|-------------|--------|---------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|--------------|---|
| 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,000.00 | 33-2020-01-04-00059,33-2020-01-04-00060 |
| 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$5,000.00 | \$0.00 | -\$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$10,000.00 | 0 |
| 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | 0 |
| 21102 | Equipos menores de oficina | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,000.00 | 33-2020-01-04-00059,33-2020-01-04-00060 |
| 21102 | Equipos menores de oficina | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$5,000.00 | 0 |
| 21601 | Material de limpieza | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,000.00 | 33-2020-01-04-00059,33-2020-01-04-00060 |
| 21601 | Material de limpieza | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | 0 |
| | | | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$25,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$205,000.00 | |

En automático el sistema nos hará ver el presupuesto actual de las partidas del proyecto, para ver otro tipo de información lo haremos seleccionando cada una de las pestañas que se encuentran en la parte superior.

| Folio | Fecha | Oficio Solicitud | Oficio CE | Oficio De Registro | Cve Cuenta | Cuenta / Partida | Tipo Cuenta | Movimiento | Tipo Mov. | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|------------|------------|------------------|-----------|--------------------|------------|--------------------------------|-------------|-------------------|------------|--------|---------|--------|-------------|-------------|-------------|
| 2020/15586 | 23/04/2020 | 00002/2020 | | OF/REG/0001/2020 | 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | AMPLIACION | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |
| 2020/15586 | 23/04/2020 | 00002/2020 | | OF/REG/0001/2020 | 21102 | Equipos menores de oficina | FEDERAL | AMPLIACION | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |
| 2020/15586 | 23/04/2020 | 00002/2020 | | OF/REG/0001/2020 | 21601 | Material de limpieza | FEDERAL | AMPLIACION | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 |
| 2020/15587 | 23/04/2020 | 00002/2020 | | | 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | REDUCCION | REDUCCION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$5,000.00 | \$0.00 | -\$5,000.00 |
| 2020/15588 | 24/04/2020 | 00002/2020 | | | 21101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | TRANSFERENCIA | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2020/15589 | 24/04/2020 | 00002/2020 | | | 21102 | Equipos menores de oficina | FEDERAL | RECALENDARIZACION | REDUCCION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$5,000.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2020/15589 | 24/04/2020 | 00002/2020 | | | 21601 | Material de limpieza | FEDERAL | RECALENDARIZACION | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,000.00 |
| | | | | | | | | | | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$25,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 |

Posición Presupuestal, aquí veremos cómo se encuentra el proyecto en cuanto a saldos finales;

| Cve Cuenta | Cuenta /Partida (Descripción) | Autorizado Inicial | Ampliación | Reducción | Modificado | Tramite de Reducción | Precompromiso | Compromiso | Saldo Al Mes | Saldo |
|------------|---|--------------------|------------|-----------|----------------|----------------------|---------------|------------|----------------|----------------|
| 31101 | Energía eléctrica | \$3,100,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,100,000.00 | | \$0.00 | \$0.00 | \$900,000.00 | \$3,100,000.00 |
| 31301 | Servicios de agua | \$12,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$12,000.00 | | \$0.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$12,000.00 |
| 31401 | Servicio telefónico convencional | \$1,550,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,550,000.00 | | \$0.00 | \$0.00 | \$450,000.00 | \$1,550,000.00 |
| 32201 | Alquiler de edificios y locales | \$540,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$540,000.00 | | \$0.00 | \$0.00 | \$135,000.00 | \$540,000.00 |
| 32301 | Arrendamiento de equipo y bienes informáticos | \$626,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$626,000.00 | | \$0.00 | \$0.00 | \$154,000.00 | \$626,000.00 |
| | | \$5,828,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,828,000.00 | | \$0.00 | \$0.00 | \$1,641,000.00 | \$5,828,000.00 |

Presupuesto Inicial, veremos cómo empezó el proyecto en el año en curso;

| Folio | Fecha | No. Oficio | Cve Cuenta | Cuenta / Partida (Descripción) | Tipo Cuenta | Movimiento | Tipo Mov. | Enero | Febrero | Marzo | Abril |
|------------|------------|---------------|------------|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | 31101 | Energía eléctrica | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | 31301 | Servicios de agua | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$0.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | 31401 | Servicio telefónico convencional | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | 32201 | Alquiler de edificios y locales | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | 32301 | Arrendamiento de equipo y bienes informáticos | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$48,000.00 | \$58,000.00 | \$48,000.00 | \$58,000.00 |
| Recuento=5 | | | | | | | | \$543,000.00 | \$553,000.00 | \$545,000.00 | \$553,000.00 |

| | | | | | |
|---------------|-------------|---|----|---|----|
| SSP-6523/2018 | SF/062/2019 | 0 | SP | (SP) Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 16 |
|---------------|-------------|---|----|---|----|

| | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total | Estatus |
|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------|
| 00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$3,100,000.00 | APROBADO |
| 00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$2,000.00 | \$12,000.00 | APROBADO |
| 00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$1,550,000.00 | APROBADO |
| 00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$540,000.00 | APROBADO |
| 00 | \$58,000.00 | \$48,000.00 | \$63,000.00 | \$48,000.00 | \$63,000.00 | \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$626,000.00 | APROBADO |
| 00 | \$553,000.00 | \$545,000.00 | \$558,000.00 | \$545,000.00 | \$408,000.00 | \$395,000.00 | \$393,000.00 | \$395,000.00 | \$395,000.00 | \$5,828,000.00 | |

Ampliación/Reducciones, aquí veremos todas las adecuaciones que ha sufrido el proyecto;

| Folio | Fecha | Oficio Solicitud | Oficio CG | Oficio De Registro | Cve Cuenta | Cuenta / Partida | Tipo Cuenta | Movimiento | Tipo Mov. | Enero | Febrero |
|------------|------------|------------------|-----------|--------------------|------------|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | | SF/062/2019 | 31101 | Energía eléctrica | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$300,000.00 | \$300,000.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | | SF/062/2019 | 31301 | Servicios de agua | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$0.00 | \$0.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | | SF/062/2019 | 31401 | Servicio telefónico convencional | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$150,000.00 | \$150,000.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | | SF/062/2019 | 32201 | Alquiler de edificios y locales | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$45,000.00 | \$45,000.00 |
| 2019/09536 | 13/03/2019 | SSP-6523/2018 | | SF/062/2019 | 32301 | Arrendamiento de equipo y bienes informáticos | FEDERAL | ANTEPROYECTO | ANTEPROYECTO | \$48,000.00 | \$58,000.00 |
| | | | | | | | | | | \$543,000.00 | \$553,000.00 |

| Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total | Estatus |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------|
| \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$3,100,000.00 | APROBADO |
| \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$2,000.00 | \$12,000.00 | APROBADO |
| \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$1,550,000.00 | APROBADO |
| \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$540,000.00 | APROBADO |
| \$48,000.00 | \$58,000.00 | \$48,000.00 | \$63,000.00 | \$48,000.00 | \$63,000.00 | \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$626,000.00 | APROBADO |
| \$545,000.00 | \$553,000.00 | \$545,000.00 | \$558,000.00 | \$545,000.00 | \$408,000.00 | \$395,000.00 | \$393,000.00 | \$395,000.00 | \$395,000.00 | \$5,828,000.00 | |

Presupuesto Modificado, aquí veremos las alteraciones/modificaciones que ha sufrido el proyecto y sus cuentas;

| Cve. Cuenta | Cuenta | Tipo Cuenta | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre |
|-------------|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 31101 | Energía eléctrica | FEDERAL | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$300,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 |
| 31301 | Servicios de agua | FEDERAL | \$0.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 | \$0.00 | \$2,000.00 |
| 31401 | Servicio telefónico convencional | FEDERAL | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$150,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 |
| 32201 | Alquiler de edificios y locales | FEDERAL | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 |
| 32301 | Arrendamiento de equipo y bienes informáticos | FEDERAL | \$48,000.00 | \$58,000.00 | \$48,000.00 | \$58,000.00 | \$48,000.00 | \$63,000.00 | \$48,000.00 | \$63,000.00 | \$48,000.00 |
| | | | \$543,000.00 | \$553,000.00 | \$545,000.00 | \$553,000.00 | \$545,000.00 | \$558,000.00 | \$545,000.00 | \$408,000.00 | \$395,000.00 |

| | | | | | | |
|---------------|-------------|---|----|---|----|-------------------------------|
| SSP-6523/2018 | SF/062/2019 | 0 | SP | (SP) Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 16 | (16) Dirección Administrativa |
|---------------|-------------|---|----|---|----|-------------------------------|

| Octubre | Noviembre | Diciembre | Total | Poliza |
|--------------|--------------|--------------|----------------|---|
| \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$200,000.00 | \$3,100,000.00 | 01-2019-01-01-00004,01-2019-01-01-00007,04-2019-01-01-00001,28-2019-01-01-00005,33-2019-01-01-00002 |
| \$0.00 | \$2,000.00 | \$2,000.00 | \$12,000.00 | 01-2019-01-01-00004,01-2019-01-01-00007,04-2019-01-01-00001,28-2019-01-01-00005,33-2019-01-01-00002 |
| \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$100,000.00 | \$1,550,000.00 | 01-2019-01-01-00004,01-2019-01-01-00007,04-2019-01-01-00001,28-2019-01-01-00005,33-2019-01-01-00002 |
| \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$45,000.00 | \$540,000.00 | 01-2019-01-01-00004,01-2019-01-01-00007,04-2019-01-01-00001,28-2019-01-01-00005,33-2019-01-01-00002 |
| \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$48,000.00 | \$626,000.00 | 01-2019-01-01-00004,01-2019-01-01-00007,04-2019-01-01-00001,28-2019-01-01-00005,33-2019-01-01-00002 |
| \$393,000.00 | \$395,000.00 | \$395,000.00 | \$5,828,000.00 | |

Modificaciones de Cedula, aquí veremos alguna modificación o edición que haya sufrido el proyecto;

| No. Oficio | Fecha | No. Oficio Aprobacion | Cve. Proyecto | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Nombre Proyecto | Estatus | Cve Subsector | Fecha Inicio | Fecha Final | Empleos Permanentes | Empleos Eventuales |
|------------|-------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|---------|---------------|--------------|-------------|---------------------|--------------------|
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------|-------------|---|----|---|----|--|
| 23/2018 | SF/062/2019 | 0 | SP | (SP) Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 16 | (16) Dirección General de Administración |
|---------|-------------|---|----|---|----|--|

| Empleos Beneficiarios | Metas Enero | Metas Febrero | Metas Marzo | Metas Abril | Metas Mayo | Metas Junio | Metas Julio | Metas Agosto | Metas Septiembre | Metas Octubre | Metas Noviembre |
|------------------------|-------------|---------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|--------------|------------------|---------------|-----------------|
| Sin datos para mostrar | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------------------|----|---|--------|----------|
| 5 | (5) Recursos Federales | 28 | (28) Ramo 28.- Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 152801 | (152801) |
|---|------------------------|----|---|--------|----------|

| Metas Diciembre | Cve. Operador | Captura | Hombres | Mujeres | Programa | Subprograma | Subfuncion | Unidad Medida | Subsector |
|------------------------|---------------|---------|---------|---------|----------|-------------|------------|---------------|-----------|
| Sin datos para mostrar | | | | | | | | | |

Bitácora,

| E | SPB03 | Gastos de Operación de C4 y CENEPRED | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/10/2018 | \$5,828,000.00 | \$5,828,000.00 | ANTEPROYECTO | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--------------------------------------|------------|------------|--------|------------|----------------|----------------|--------------|-------|-----------|--------------|----------|------------|--------|------------------------|--|--|--|--|--|
| Posición Presupuestal Presupuesto Inicial Ampliaciones / Reducciones Presupuesto Modificado Modificaciones de Cédula Bitácora Proyectos Internos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Operacion</th> <th>Cve Operador</th> <th>Operador</th> <th>Cve Unidad</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Sin datos para mostrar</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | Fecha | Operacion | Cve Operador | Operador | Cve Unidad | Unidad | Sin datos para mostrar | | | | | |
| Fecha | Operacion | Cve Operador | Operador | Cve Unidad | Unidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sin datos para mostrar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

y Proyectos Internos.

| E | SPB03 | Gastos de Operación de C4 y CENEPRED | REGISTRADO | FINANZAS | 2019 | 16/10/2018 | \$5,828,000.00 | \$5,828,000.00 | ANTEPROYECTO | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--------------------------------------|----------------------|--------------|------|------------|----------------|----------------|--------------|----------|-----------|-----------------|----------------------|--------------|--|--|--|--|--------|
| Posición Presupuestal Presupuesto Inicial Ampliaciones / Reducciones Presupuesto Modificado Modificaciones de Cédula Bitácora Proyectos Internos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proyecto</th> <th>Ejercicio</th> <th>Origen Proyecto</th> <th>Inversion Programada</th> <th>Proy. SAPNET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"></td> <td>\$0.00</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | Proyecto | Ejercicio | Origen Proyecto | Inversion Programada | Proy. SAPNET | | | | | \$0.00 |
| Proyecto | Ejercicio | Origen Proyecto | Inversion Programada | Proy. SAPNET | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | \$0.00 | | | | | | | | | | | | | | | |

Para exportar toda la información de la búsqueda principal, nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Exportar** para que se guarde la información en formato Excel.

Buscar Proyectos

Filtros

Página 1 de 1 (46 registros) < [1] >

1.7.2 Búsqueda de Adecuaciones

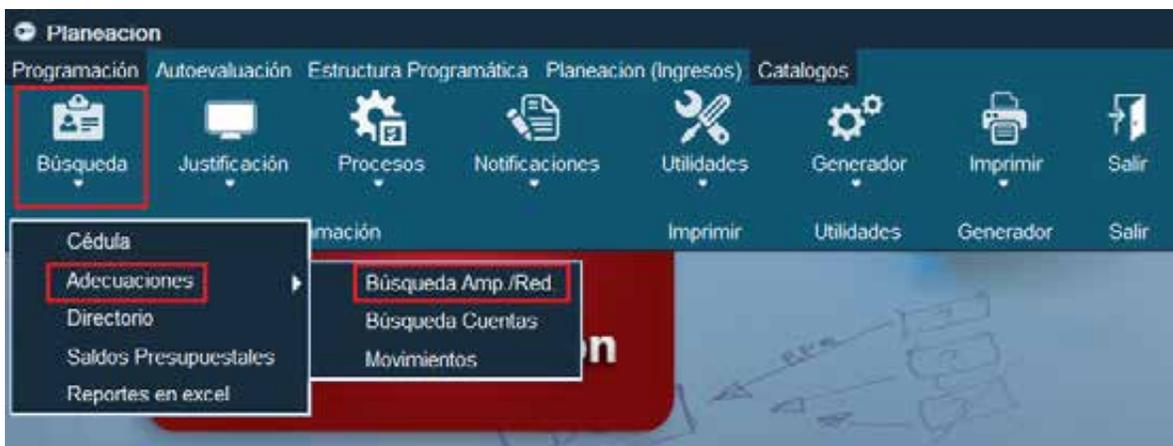
Empezamos dirigiéndonos al módulo de Planeación, seleccionamos **Búsqueda – Adecuaciones**, como en la siguiente imagen:



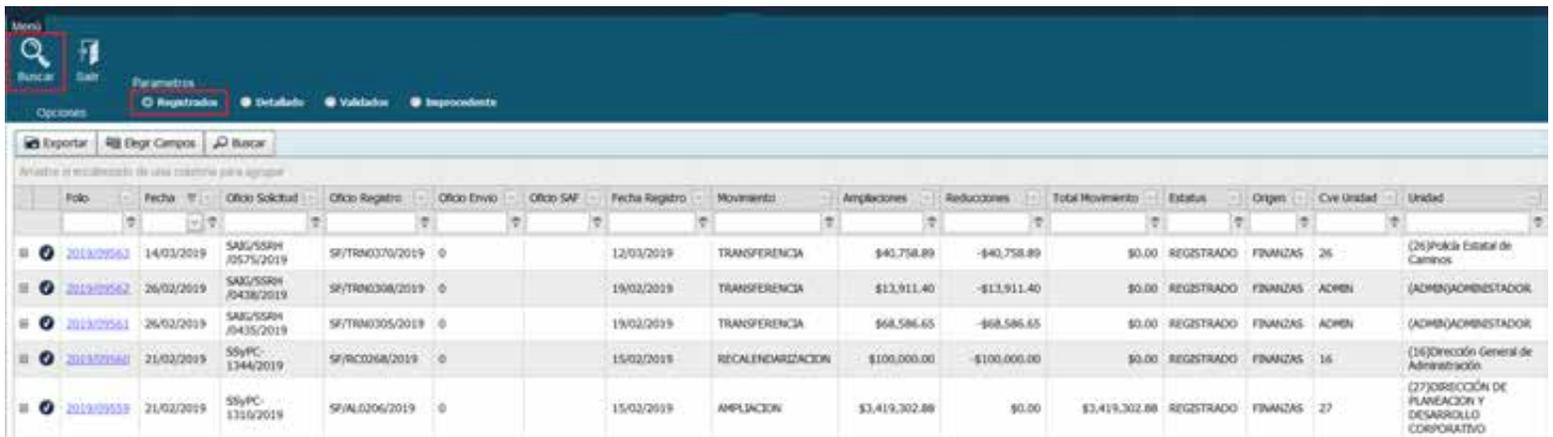
Como pueden observar tenemos 3 formas de buscar una adecuación, pero solo usaremos las 2 importantes, a continuación, explicaremos cada una.

1.7.2.1 Búsqueda Amp/Red

En este módulo las ampliaciones, reducciones, recalendarizaciones y transferencias se podrán buscar por el folio que genera el sistema al momento de guardar la captura del movimiento o por el oficio de solicitud.

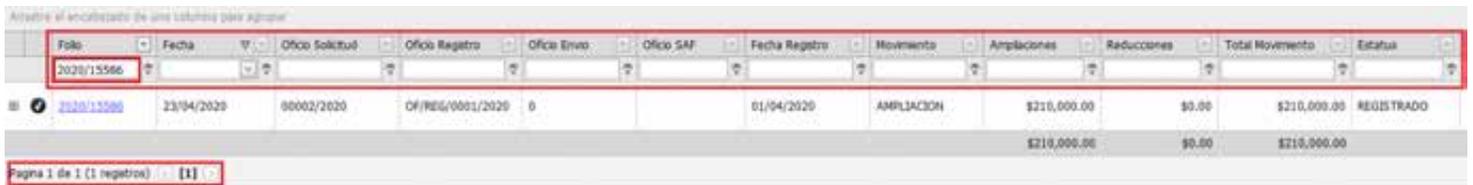


Al dar click en el módulo, en la ventana seleccionamos **Registrados** y después en **Buscar** para que les aparezca todos los movimientos hechos.



| Folio | Fecha | Oficio Solicitad | Oficio Registro | Oficio Emiso | Oficio SAF | Fecha Registro | Movimiento | Ampliaciones | Reducciones | Total Movimiento | Estatus | Origen | Cve Unidad | Unidad |
|------------|------------|--------------------|-----------------|--------------|------------|----------------|-------------------|----------------|---------------|------------------|------------|----------|------------|--|
| 2019/09561 | 14/03/2019 | SAG/SSRH/0575/2019 | SF/TRM0370/2019 | 0 | | 12/03/2019 | TRANSFERENCIA | \$40,758.89 | -\$40,758.89 | \$0.00 | REGISTRADO | FINANZAS | 26 | (26)Policia Estatal de Caminos |
| 2019/09562 | 26/02/2019 | SAG/SSRH/0438/2019 | SF/TRM0308/2019 | 0 | | 19/02/2019 | TRANSFERENCIA | \$13,911.40 | -\$13,911.40 | \$0.00 | REGISTRADO | FINANZAS | ADMN | (ADMN)ADMINISTRADOR |
| 2019/09561 | 26/02/2019 | SAG/SSRH/0435/2019 | SF/TRM0305/2019 | 0 | | 19/02/2019 | TRANSFERENCIA | \$68,586.65 | -\$68,586.65 | \$0.00 | REGISTRADO | FINANZAS | ADMN | (ADMN)ADMINISTRADOR |
| 2019/09640 | 21/02/2019 | SSyPC/1344/2019 | SF/RCD068/2019 | 0 | | 15/02/2019 | RECALENDARIZACION | \$100,000.00 | -\$100,000.00 | \$0.00 | REGISTRADO | FINANZAS | 16 | (16)Drección General de Administración |
| 2019/09559 | 21/02/2019 | SSyPC/1316/2019 | SF/AL0206/2019 | 0 | | 15/02/2019 | AMPLIACION | \$3,419,302.88 | \$0.00 | \$3,419,302.88 | REGISTRADO | FINANZAS | 27 | (27)DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO CORPORATIVO |

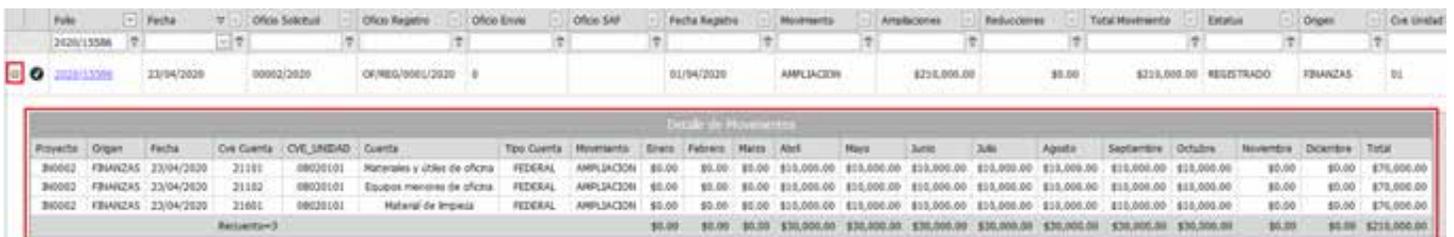
La ubicación de los filtros de búsqueda se visualizará en la parte superior, rellenamos la información en cualquiera de los campos de filtros para que nos vincule los datos a buscar, damos enter para que proceda el sistema con la búsqueda.



| Folio | Fecha | Oficio Solicitad | Oficio Registro | Oficio Emiso | Oficio SAF | Fecha Registro | Movimiento | Ampliaciones | Reducciones | Total Movimiento | Estatus | Origen | Cve Unidad | Unidad |
|------------|------------|------------------|------------------|--------------|------------|----------------|------------|--------------|-------------|------------------|------------|--------|------------|--------|
| 2020/15586 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020/15586 | 23/04/2020 | 00002/2020 | OF/REG/0001/2020 | 0 | | 01/04/2020 | AMPLIACION | \$210,000.00 | \$0.00 | \$210,000.00 | REGISTRADO | | | |
| | | | | | | | | \$210,000.00 | \$0.00 | \$210,000.00 | | | | |

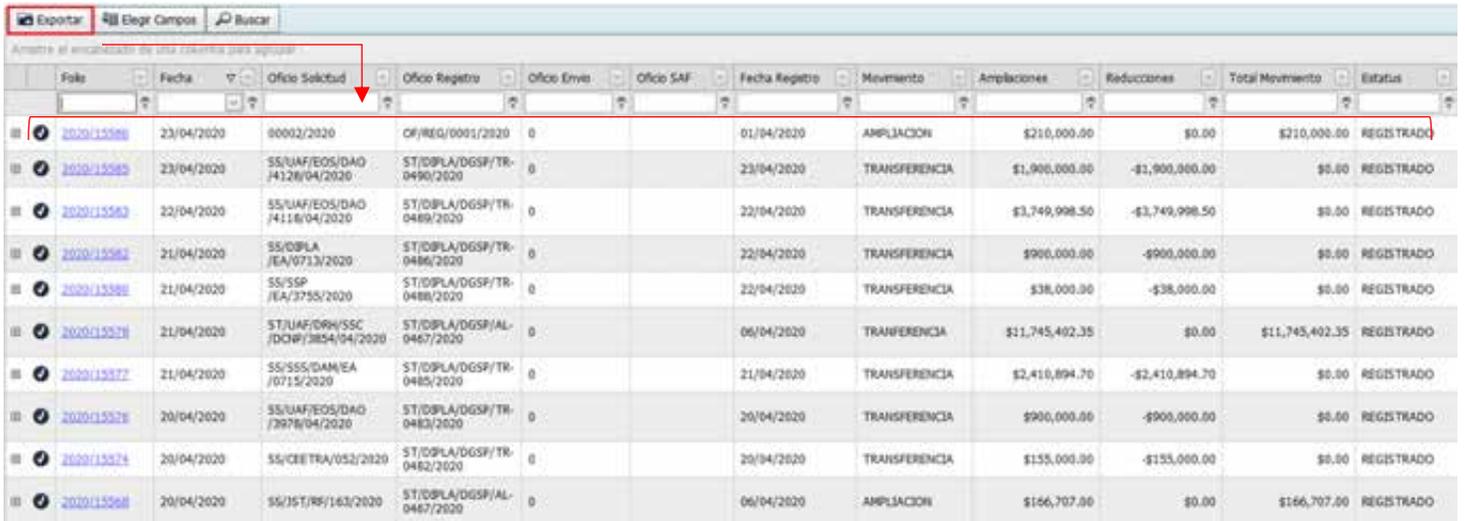
Página 1 de 1 (1 registros) [1]

Después de haber hecho la búsqueda de la adecuación, procedemos a ver qué información contiene, dirigimos el cursor al botón **[+]** que se encuentra a lado del folio para expandir el detallado del movimiento.



| Proyecto | Origen | Fecha | Cve Cuenta | CVE_UNIDAD | Cuenta | Tipo Cuenta | Movimiento | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
|-----------|----------|------------|------------|------------|--------------------------------|-------------|------------|--------|---------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|--------------|
| 80062 | FINANZAS | 23/04/2020 | 21101 | 08020101 | Materiales y útiles de oficina | FEDERAL | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,000.00 |
| 80083 | FINANZAS | 23/04/2020 | 21102 | 08020101 | Equipos menores de oficina | FEDERAL | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,000.00 |
| 80062 | FINANZAS | 23/04/2020 | 21601 | 08020101 | Materiales de imprenta | FEDERAL | AMPLIACION | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,000.00 |
| Resumen=3 | | | | | | | | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$30,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$210,000.00 |

Para exportar toda la información de la búsqueda principal, nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Exportar** para que se guarde la información en formato Excel.



| Folio | Fecha | Oficio Selector | Oficio Registro | Oficio Emisor | Oficio SAF | Fecha Registro | Movimiento | Ampliaciones | Reducciones | Total Movimiento | Estatus |
|------------|------------|---------------------------------|---------------------------|---------------|------------|----------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|------------|
| 2020/15586 | 23/04/2020 | 00002/2020 | CF/REG/0001/2020 | 0 | | 01/04/2020 | AMPLIACION | \$210,000.00 | \$0.00 | \$210,000.00 | REGISTRADO |
| 2020/15585 | 23/04/2020 | SS/UAF/EOS/DAO/4126/04/2020 | ST/DPLA/DGSP/TR-0490/2020 | 0 | | 23/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$1,900,000.00 | -\$1,900,000.00 | \$0.00 | REGISTRADO |
| 2020/15583 | 22/04/2020 | SS/UAF/EOS/DAO/4116/04/2020 | ST/DPLA/DGSP/TR-0489/2020 | 0 | | 22/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$3,749,998.50 | -\$3,749,998.50 | \$0.00 | REGISTRADO |
| 2020/15582 | 21/04/2020 | SS/DPLA/EA/0713/2020 | ST/DPLA/DGSP/TR-0486/2020 | 0 | | 22/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$900,000.00 | -\$900,000.00 | \$0.00 | REGISTRADO |
| 2020/15580 | 21/04/2020 | SS/SSP/EA/3755/2020 | ST/DPLA/DGSP/TR-0488/2020 | 0 | | 22/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$38,000.00 | -\$38,000.00 | \$0.00 | REGISTRADO |
| 2020/15379 | 21/04/2020 | ST/UAF/GRH/SSC/DOF/3854/04/2020 | ST/DPLA/DGSP/AL-0467/2020 | 0 | | 06/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$11,745,402.35 | \$0.00 | \$11,745,402.35 | REGISTRADO |
| 2020/15377 | 21/04/2020 | SS/SSS/DAM/EA/0715/2020 | ST/DPLA/DGSP/TR-0485/2020 | 0 | | 21/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$2,410,894.70 | -\$2,410,894.70 | \$0.00 | REGISTRADO |
| 2020/15376 | 20/04/2020 | SS/UAF/EOS/DAO/3976/04/2020 | ST/DPLA/DGSP/TR-0483/2020 | 0 | | 20/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$900,000.00 | -\$900,000.00 | \$0.00 | REGISTRADO |
| 2020/15374 | 20/04/2020 | SS/OBETRA/052/2020 | ST/DPLA/DGSP/TR-0462/2020 | 0 | | 20/04/2020 | TRANSFERENCIA | \$155,000.00 | -\$155,000.00 | \$0.00 | REGISTRADO |
| 2020/15268 | 20/04/2020 | SS/IST/RF/163/2020 | ST/DPLA/DGSP/AL-0467/2020 | 0 | | 06/04/2020 | AMPLIACION | \$166,707.00 | \$0.00 | \$166,707.00 | REGISTRADO |

1.7.2.2 Búsqueda Cuentas

En este módulo nuestra búsqueda principal será el proyecto y la cuenta de la partida.



Al dar click en el módulo, en automático nos aparecerán todos los movimientos hechos.

Menú
Actualizar Salir
Opciones

Exportar Elegir Campos

Página 1 de 14 (962 registros) [1] 2 3 4 5 6 7 12 13 14

Análisis de exactitud de una columna para agrupar

| Cve Proyecto | Oficio CG | Nombre del Proyecto / Cédula Básica | Origen Proyecto | Ejercicio | Observaciones | No. Follo Asignado | Fecha Alta | Estatus Cédula | CvePrograma | Programa | Sector | Cv SubSector |
|--------------|-----------|---|-----------------|-----------|---------------|--------------------|------------|----------------|-------------|-------------------------------------|--|--------------|
| SP805 | | Gastos de Operación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Corporativo. | FINANZAS | 2019 | | 0 | 21/02/2019 | REGISTRADO | M001 | Actividades de Apoyo Administrativo | SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA | C |
| SP805 | | Gastos de Operación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Corporativo. | FINANZAS | 2019 | | 0 | 21/02/2019 | REGISTRADO | M001 | Actividades de Apoyo Administrativo | SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA | C |
| SP341 | | Gastos de Operación de Dignificación Penitenciaria del Centro de Cundahuasi | FINANZAS | 2019 | | 0 | 16/10/2018 | REGISTRADO | M001 | Actividades de Apoyo Administrativo | SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA | C |

La ubicación de los filtros de búsqueda se visualizará en la parte superior, rellenamos la información en cualquiera de los campos de filtros para que nos vincule los datos a buscar, damos enter para que proceda el sistema con la búsqueda.

| Cve Proyecto | Oficio CG | Nombre del Proyecto / Cédula Básica | Origen Proyecto | Ejercicio | Observaciones | No. Follo Asignado | Fecha Alta | Estatus Cédula | CvePrograma | Programa | Sector | Cv SubSector | Sub Sector |
|--------------|-----------|--|-----------------|-----------|---------------|--------------------|------------|----------------|-------------|---|--------------------------------------|--------------|------------|
| SS051 | | | | | | | | | | | | | |
| SS057 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materia de Normas Presupuestarias de esta Hospital Regional de Alta Especialidad del Niño "Dr. Rodolfo Nieto Padilla". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | E045 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud |
| SS057 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materia de Normas Presupuestarias de esta Hospital Regional de Alta Especialidad del Niño "Dr. Rodolfo Nieto Padilla". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | E045 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud |
| SS057 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materia de Normas Presupuestarias de esta Hospital Regional de Alta Especialidad del Niño "Dr. Rodolfo Nieto Padilla". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | E045 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud |
| SS057 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materia de Normas Presupuestarias de esta Hospital Regional de Alta Especialidad del Niño "Dr. Rodolfo Nieto Padilla". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | E045 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud |
| SS057 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materia de Normas Presupuestarias de esta Hospital Regional de Alta Especialidad del Niño "Dr. Rodolfo Nieto Padilla". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | E045 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud |

Proyectos=17

Página 1 de 1 (17 registros) [1]

Para exportar toda la información de la búsqueda principal, nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Exportar** para que se guarde la información en formato Excel.

Exportar Reporte Cédulas

Página 1 de 26 (2471) registros

Mostrar el contenido de una columna expandiendo

| Cve Proyecto | Oficio C0 | Nombre del Proyecto / Cédula Básica | Origen Proyecto | Ejercicio | Observaciones | No. Folia Asignado | Fecha Alta | Estatus Cédula | CvePrograma | Programa | Sector | Cv SubSector | Sub Sector | No. Oficio Solicitad Cuenta |
|--------------|-----------|---|-----------------|-----------|---------------|--------------------|------------|----------------|-------------|---|--------------------------------------|--------------|------------|-----------------------------|
| 35247 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materias de Normas Presupuestarias de este Hospital Regional de Alta Especialidad de Níño "Dr. Rosalvo Nieto Padron". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | 0046 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud | HRABN/DH/UA/NP/2472020 |
| 35287 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materias de Normas Presupuestarias de este Hospital Regional de Alta Especialidad de Níño "Dr. Rosalvo Nieto Padron". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | 0046 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud | HRABN/DH/UA/NP/2472020 |
| 35267 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materias de Normas Presupuestarias de este Hospital Regional de Alta Especialidad de Níño "Dr. Rosalvo Nieto Padron". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | 0046 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud | HRABN/DH/UA/NP/2472020 |
| 35207 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materias de Normas Presupuestarias de este Hospital Regional de Alta Especialidad de Níño "Dr. Rosalvo Nieto Padron". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | 0046 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud | HRABN/DH/UA/NP/2472020 |
| 35247 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materias de Normas Presupuestarias de este Hospital Regional de Alta Especialidad de Níño "Dr. Rosalvo Nieto Padron". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | 0046 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud | HRABN/DH/UA/NP/2472020 |
| 35207 | | Fortalecimiento a la oferta de servicios de salud para los Servicios Informáticos del Control Presupuestal y Contables en Materias de Normas Presupuestarias de este Hospital Regional de Alta Especialidad de Níño "Dr. Rosalvo Nieto Padron". | INTERNO | 2020 | | 0 | 24/04/2020 | REGISTRADO | 0046 | Atención Médica Especializada de Tercer Nivel | Salud, asistencia y seguridad social | 1 | Salud | HRABN/DH/UA/NP/2472020 |

1.8 Impresión de Reportes

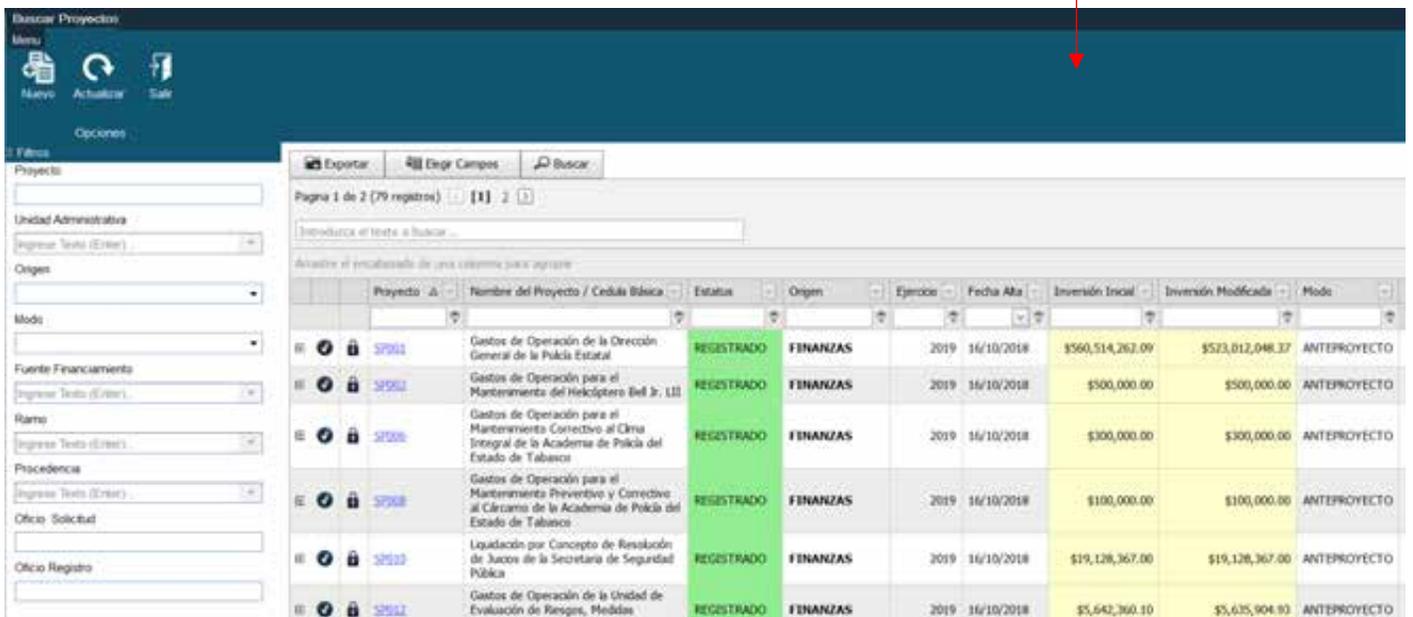
En este módulo veremos donde podemos imprimir todos los reportes que cuenta nuestro sistema para las cédulas (proyectos – anteproyectos) y adecuaciones.

1.8.1 Impresión Cédulas

Para la impresión de reportes tenemos 2 formas de hacerlo, directamente en el módulo de búsqueda o en el módulo exclusivo de reportes.

1.8.1.1 Impresión Cédulas (Módulo Búsqueda)

Nos dirigimos al módulo de **Planeación** seleccionamos **Búsqueda – Cédula**, le damos click en Actualizar y nos saldrá la siguiente ventana:



Seleccionamos el proyecto del cual queremos imprimir los reportes y le damos click sobre el nombre.

| Proyecto | Nombre del Proyecto / Cédula Básica | Estatus | Origen |
|----------|--|------------|----------|
| SP001 | Gastos de Operación de la Dirección General de la Policía Estatal | REGISTRADO | FINANZAS |
| SP002 | Gastos de Operación para el Mantenimiento del Helicóptero Bell Jr. LII | REGISTRADO | FINANZAS |

Nos saldrá un listado de los reportes y solo seleccionamos el que se va a imprimir.

 **Impresión de Cedula**

Seleccione Reporte

| | |
|---|---|
| 01.- Cedula Tecnica | ^ |
| 02.- Expediente Técnico | |
| 03.- Desglose de Cuentas Inicial | |
| 04.- Desglose de Cuentas Modificado | |
| 05.- Resumen de Cuentas Inicial (Firmas) | |
| 06.- Resumen de Cuentas Modificado (Firmas) | |
| 07.- Justificación del gasto | v |
| 3.- Desglose de cuentas | |

01.- Cedula Técnica,

Cedula Básica

Proyecto ALFA: 0
 Proyecto Global:
 Oficio CG:
 Oficio de Solicitud: **AMPLIACION/101/2020**
 Oficio de Registro: **UTT/RPS/3/2020**
 Inversión Programada: **\$0.00**
 Proyecto: **RPS050**
 Nombre Proyecto: **Gastos de Operación de la Coordinación del Centro de Idiomas universitario tecnológico**

Origen del Proyecto: **INTERNO**
 Año Ejercicio: **2020**
 Fecha: **Villahermosa Tab; 3 de Septiembre, 2020**

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|--------|--------|---|--------|--------|--------|------------------------------|--------|--------|---------|-------|
| Clasificación Administrativa | | | | | | | | | | | | |
| Ente Público: (UT) Universidad Tecnológica | | | | | | | | | | | | |
| Unid. Administrativa: (46) Centro de Idiomas | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación Económica | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación: (1) Gasto Corriente | | | | | | | | | | | | |
| F. Financiamiento: (7) Otros Recursos | | | | | | | | | | | | |
| Ramo Administrativo: (70) Recursos Propios | | | | | | | | | | | | |
| Tipo Etiquetado: Gasto No Etiquetado | | | | | | | | | | | | |
| Procedencia: (707) FORMACION GENERAL EN IDIOMAS | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Participación: (3) Normal | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación Funcional | | | | | | | | | | | | |
| Sector: (F) EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, CIENCIA Y TECNOLOGÍA | | | | | | | | | | | | |
| Subsector: (F) Educación | | | | | | | | | | | | |
| Finalidad: (2) Desarrollo Social | | | | | | | | | | | | |
| Función: (2.5) Educación | | | | | | | | | | | | |
| Subfunción: (2.5.3) Educación Superior | | | | | | | | | | | | |
| Prog. Presupuestal: (E066) RESPONSABILIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | |
| Proy. Complem.: | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación Territorial | | | | | | | | | | | | |
| Municipio: (19) Alcance Estatal | | | | | | | | | | | | |
| Localidad: (19999) Alcance Estatal | | | | | | | | | | | | |
| Beneficiario: 60 Mujeres: 30 Hombres: 30 Emp. permanentes: 6 Emp. Eventuales: 0 | | | | | | | | | | | | |
| Alineación con el PLED | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo: ESTABLECER SERVICIOS EDUCATIVOS DE CALIDAD QUE ASEGUEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS, SUS CAPACIDADES, COMPETENCIAS Y HABILIDADES, PARA SU INCORPORACIÓN A LA VIDA PRODUCTIVA. | | | | | | | | | | | | |
| Línea de acción: (5.1.4.5) Disponer de incentivos a la excelencia académica de la comunidad educativa. | | | | | | | | | | | | |
| Alineación con el PROSEC | | | | | | | | | | | | |
| Clave: 1.2.3 | | | | | | | | | | | | |
| Línea de acción: (1.2.3) Atender con alfabetización, educación básica y media superior a la p | | | | | | | | | | | | |
| Calendario de Metas Físico | | | | | | | | | | | | |
| U. Medida: (GA14) Gasto Administración | | | | | | | | | | | | |
| Metas Totales: 100 Metas Cantidad: 12.0000 | | | | | | | | | | | | |
| ENE: | FEB: | MAR: | ABR: | MAY: | JUN: | JUL: | AGO: | SEP: | OCT: | NOV: | DIC: | TOTAL |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 12 | 100 |
| 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 8.00 % | 12.00 % | 100% |
| Datos Generales del Proyecto | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Proyecto: (1) Administrativo | | | | Mod. de Ejecución: (1) Administración | | | | Fecha de inicio: 01/01/2020 | | | | |
| Antecedentes: (2) Nuevo | | | | Ciclo del Recurso: (15) Financiamiento 2020 | | | | Fecha de término: 31/12/2020 | | | | |
| Beneficiarios: (B03) Jóvenes | | | | | | | | | | | | |
| Descripción: NA | | | | | | | | | | | | |

02.- Expediente Técnico,

Expediente Técnico

Proyecto: RPS050
 Oficio Registro: UTTAB/RPS/3/2020
 Oficio Solicitud: AMPLIACION/101/2020
 Fecha: Villahermosa Tab; 3 de Septiembre, 2020

| Clasificación Funcional | |
|-------------------------|--|
| F. Financiamiento: | (70) Recursos Propios |
| P. Presupuestal: | (E066) RESPONSABILIDAD SOCIAL |
| Act. Institucional: | (75) Educación superior de calidad |
| Unid. Responsable: | (46)Centro de Idiomas |
| Nom. Proyecto: | Gastos de Operación de la Coordinación del Centro de Idiomas universitario tecnológico |
| Inversión: | \$0.00 |
| Mod. Ejecución: | (1)Administración |
| Metas Totales: | 100 |
| Fecha de Inicio: | 01/01/2020 |
| Fecha de Término: | 31/12/2020 |
| BENEFICIARIOS DIRECTOS | |
| Beneficiarios | Cantidad |
| Jovenes | 60 |
| Total | 60 |
| Objetivo | NA |
| Justificación | NA |
| Mecanica Operativa | NA |
| Descripción | NA |

03.- Desglose de Cuentas Inicial,

CALENDARIO DE RECURSOS

Página 1 de 1

Proyecto: SE027 / Gastos de la Oficina de la Dirección de Planeación y Evaluación.

Origen: INTERNO

Unidad Administrativa: (27) Dirección de Planeación y Evaluación

Año Ejercicio: 2020

Estatus: APROBADO

| Cu. | Descripción Cuenta | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
|-------|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| 11001 | Sueldos base | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$1,135,427.70 |
| 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$2,640.00 |
| 13201 | Primas de vacaciones y dominical | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,966.21 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,966.21 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,966.21 | \$0.00 | \$92,898.63 |
| 13202 | Aguinaldo o gratificación de fin de año | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$34.00 | \$34.00 |
| 14106 | Aportaciones al ICAJET | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$295,211.18 |
| 14202 | Aportaciones al Infonavit | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$56,771.44 |
| 15401 | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | \$3,440.00 | \$3,440.00 | \$3,440.00 | \$3,440.00 | \$2,440.00 | \$2,440.00 | \$2,140.00 | \$6,144.00 | \$4,653.00 | \$2,028.00 | \$2,028.00 | \$0.00 | \$30,933.00 |
| 33104 | Otras asesorías para la operación de programas | \$1,002,272.00 | \$1,002,272.00 | \$1,002,272.00 | \$1,002,272.00 | \$1,122,912.00 | \$1,122,912.00 | \$844,312.00 | \$844,312.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$7,843,936.00 |
| 37104 | Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$0.00 | \$0.00 | \$8,000.00 | \$8,000.00 | \$8,000.00 | \$8,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$32,000.00 |
| 37504 | Válidos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$0.00 | \$0.00 | \$2,900.00 | \$2,900.00 | \$2,900.00 | \$2,900.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$11,600.00 |
| 44102 | Gastos por servicios de traslado de personas | \$25,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$25,000.00 |
| | | \$1,168,173.12 | \$1,138,771.12 | \$1,150,071.12 | \$1,161,337.33 | \$1,271,711.12 | \$1,271,911.12 | \$1,013,077.33 | \$668,115.12 | \$140,112.12 | \$137,487.12 | \$168,483.33 | \$34.00 | \$8,826,481.98 |

04.- Desglose de Cuentas Modificado,

CALENDARIO DE RECURSOS

Página 1 de 1

Proyecto: SE027 / Gastos de la Oficina de la Dirección de Planeación y Evaluación.

Origen: INTERNO

Unidad Administrativa: (27) Dirección de Planeación y Evaluación

Año Ejercicio: 2020

Estatus: MODIFICADO

| Cu. | Descripción Cuenta | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
|-------|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
| 11001 | Sueldos base | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$213,679.80 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$103,220.70 | \$26,523.40 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,078,038.80 |
| 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | \$240.00 | \$240.00 | \$600.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$240.00 | \$0.00 | \$3,000.00 |
| 13201 | Primas de vacaciones y dominical | \$0.00 | \$0.00 | \$32,322.90 | \$30,966.21 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,966.21 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,966.21 | \$0.00 | \$125,221.56 |
| 13202 | Aguinaldo o gratificación de fin de año | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$34.00 | \$34.00 |
| 14106 | Aportaciones al ICAJET | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$26,837.38 | \$295,211.18 |
| 14202 | Aportaciones al Infonavit | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$5,161.04 | \$56,771.44 |
| 15401 | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | \$3,440.00 | \$3,430.00 | \$4,320.00 | \$3,820.00 | \$2,440.00 | \$7,440.00 | \$2,140.00 | \$6,144.00 | \$4,653.00 | \$2,028.00 | \$2,028.00 | \$0.00 | \$41,903.00 |
| 21102 | Equipos menores de oficina | \$0.00 | \$0.00 | \$6,010.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$6,010.00 |
| 33104 | Otras asesorías para la operación de programas | \$1,002,272.00 | \$1,002,272.00 | \$1,000,822.00 | \$1,002,272.00 | \$1,137,992.00 | \$1,137,992.00 | \$859,592.00 | \$15,080.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$7,158,294.00 |
| 37104 | Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$0.00 | \$16,849.00 | \$11,360.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$28,209.00 |
| 37504 | Válidos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$0.00 | \$1,450.00 | \$1,450.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,141.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$5,041.00 |
| 44102 | Gastos por servicios de traslado de personas | \$36,800.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$36,800.00 |
| | | \$1,177,871.12 | \$1,158,460.12 | \$1,302,554.18 | \$1,172,517.33 | \$1,275,891.12 | \$1,283,032.12 | \$1,028,157.33 | \$156,603.12 | \$140,112.12 | \$73,889.82 | \$65,232.63 | \$34.00 | \$8,835,964.98 |

05.- Resumen de Cuentas Inicial (Firmas)

RESUMEN DE CUENTAS INICIAL

Villahermosa Tab; 3 de Septiembre, 2020

Proyecto: SE027 / Gastos de la Oficina de la Dirección de Planeación y Evaluación.

Origen: INTERNO Año Ejercicio: 2020

Unidad Administrativa: (27) Dirección de Planeación y Evaluación

| Cve. Cuenta | Descripción Cuenta | Monto |
|--------------|---|-----------------------|
| 11301 | Sueldos base | \$1,135,427.70 |
| 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | \$2,640.00 |
| 13201 | Primas de vacaciones y dominical | \$92,898.63 |
| 13202 | Aguinaldo o gratificación de fin de año | \$34.00 |
| 14106 | Aportaciones al isset | \$295,211.18 |
| 14202 | Aportaciones al infonavit | \$56,771.44 |
| 15401 | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | \$30,933.00 |
| 33104 | Otras asesoría para la operación de programas | \$7,943,936.00 |
| 37104 | Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$32,000.00 |
| 37504 | Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$11,600.00 |
| 44102 | Gastos por servicios de traslado de personas | \$25,000.00 |
| Total | | \$9,626,451.95 |

06.- Resumen de Cuentas Modificado (Firmas)

RESUMEN DE CUENTAS MODIFICADO

Villahermosa Tab; 3 de Septiembre de 2020.

Página 1 de 1

Proyecto: SE027 / Gastos de la Oficina de la Dirección de Planeación y Evaluación.

Origen: INTERNO Año Ejercicio: 2020

Unidad Administrativa: (27) Dirección de Planeación y Evaluación

| Cve. Cuenta | Descripción Cuenta | Monto |
|--------------|---|-----------------------|
| 11301 | Sueldos base | \$1,079,059.80 |
| 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | \$3,000.00 |
| 13201 | Primas de vacaciones y dominical | \$125,221.56 |
| 13202 | Aguinaldo o gratificación de fin de año | \$34.00 |
| 14106 | Aportaciones al isset | \$295,211.18 |
| 14202 | Aportaciones al infonavit | \$56,771.44 |
| 15401 | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | \$41,903.00 |
| 21102 | Equipos menores de oficina | \$6,010.00 |
| 33104 | Otras asesoría para la operación de programas | \$7,158,294.00 |
| 37104 | Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$28,209.00 |
| 37504 | Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$5,041.00 |
| 44102 | Gastos por servicios de traslado de personas | \$36,800.00 |
| Total | | \$8,835,554.98 |

3.- Desglose de Cuentas

CEDULA CUENTAS

Unidad:

SE027 / Gastos de la Oficina de la Dirección de Planeación y Evaluación.

Proyecto:

11301 Sueldos base

| | | | | | | | |
|---------|-------------|--------|--------|------------|--------|---------------|--------------------|
| ENERO | \$0.00 | MAYO | \$0.00 | SEPTIEMBRE | \$0.00 | | |
| FEBRERO | \$0.00 | JUNIO | \$0.00 | OCTUBRE | \$0.00 | | |
| MARZO | \$55,225.05 | JULIO | \$0.00 | NOVIEMBRE | \$0.00 | | |
| ABRIL | \$0.00 | AGOSTO | \$0.00 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | \$55,225.05 |

| | | | | | | | |
|---------|-------------|--------|--------|------------|--------|---------------|--------------------|
| ENERO | \$0.00 | MAYO | \$0.00 | SEPTIEMBRE | \$0.00 | | |
| FEBRERO | \$0.00 | JUNIO | \$0.00 | OCTUBRE | \$0.00 | | |
| MARZO | \$55,225.05 | JULIO | \$0.00 | NOVIEMBRE | \$0.00 | | |
| ABRIL | \$0.00 | AGOSTO | \$0.00 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | \$55,225.05 |

| | | | | | | | |
|---------|--------|--------|--------|------------|---------------|---------------|----------------------|
| ENERO | \$0.00 | MAYO | \$0.00 | SEPTIEMBRE | \$0.00 | | |
| FEBRERO | \$0.00 | JUNIO | \$0.00 | OCTUBRE | -\$63,597.30 | | |
| MARZO | \$0.00 | JULIO | \$0.00 | NOVIEMBRE | -\$103,220.70 | | |
| ABRIL | \$0.00 | AGOSTO | \$0.00 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | -\$166,818.00 |

| | | | | | | | |
|---------|--------------|--------|--------------|------------|--------------|---------------|-----------------------|
| ENERO | \$103,220.70 | MAYO | \$103,220.70 | SEPTIEMBRE | \$103,220.70 | | |
| FEBRERO | \$103,220.70 | JUNIO | \$103,220.70 | OCTUBRE | \$103,220.70 | | |
| MARZO | \$103,220.70 | JULIO | \$103,220.70 | NOVIEMBRE | \$103,220.70 | | |
| ABRIL | \$103,220.70 | AGOSTO | \$103,220.70 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | \$1,135,427.70 |

13101 Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados

| | | | | | | | |
|---------|----------|--------|--------|------------|--------|---------------|-----------------|
| ENERO | \$0.00 | MAYO | \$0.00 | SEPTIEMBRE | \$0.00 | | |
| FEBRERO | \$0.00 | JUNIO | \$0.00 | OCTUBRE | \$0.00 | | |
| MARZO | \$360.00 | JULIO | \$0.00 | NOVIEMBRE | \$0.00 | | |
| ABRIL | \$0.00 | AGOSTO | \$0.00 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | \$360.00 |

| | | | | | | | |
|---------|----------|--------|----------|------------|----------|---------------|-------------------|
| ENERO | \$240.00 | MAYO | \$240.00 | SEPTIEMBRE | \$240.00 | | |
| FEBRERO | \$240.00 | JUNIO | \$240.00 | OCTUBRE | \$240.00 | | |
| MARZO | \$240.00 | JULIO | \$240.00 | NOVIEMBRE | \$240.00 | | |
| ABRIL | \$240.00 | AGOSTO | \$240.00 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | \$2,640.00 |

44102 Gastos por servicios de traslado de personas

| | | | | | | | |
|---------|-------------|--------|--------|------------|--------|---------------|--------------------|
| ENERO | \$11,800.00 | MAYO | \$0.00 | SEPTIEMBRE | \$0.00 | | |
| FEBRERO | \$0.00 | JUNIO | \$0.00 | OCTUBRE | \$0.00 | | |
| MARZO | \$0.00 | JULIO | \$0.00 | NOVIEMBRE | \$0.00 | | |
| ABRIL | \$0.00 | AGOSTO | \$0.00 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | \$11,800.00 |

| | | | | | | | |
|---------|-------------|--------|--------|------------|--------|---------------|--------------------|
| ENERO | \$25,000.00 | MAYO | \$0.00 | SEPTIEMBRE | \$0.00 | | |
| FEBRERO | \$0.00 | JUNIO | \$0.00 | OCTUBRE | \$0.00 | | |
| MARZO | \$0.00 | JULIO | \$0.00 | NOVIEMBRE | \$0.00 | | |
| ABRIL | \$0.00 | AGOSTO | \$0.00 | DICIEMBRE | \$0.00 | Total: | \$25,000.00 |

Total agrupado por mes

| | | | | | | | |
|---------|----------------|--------|----------------|------------|--------------|--------------------|-----------------------|
| ENERO | \$1,177,971.12 | MAYO | \$1,275,891.12 | SEPTIEMBRE | \$140,112.12 | | |
| FEBRERO | \$1,159,480.12 | JUNIO | \$1,283,032.12 | OCTUBRE | \$73,889.82 | | |
| MARZO | \$1,302,554.15 | JULIO | \$1,028,157.33 | NOVIEMBRE | \$65,232.63 | | |
| ABRIL | \$1,172,517.33 | AGOSTO | \$156,683.12 | DICIEMBRE | \$34.00 | Gran Total: | \$8,835,554.98 |

4.- Resumen de Cuentas (Firmas)

RESUMEN DE CUENTAS

Inversión Programada: **\$8,835,554.98**

Proyecto: **SE027 / Gastos de la Oficina de la Dirección de Planeación y Evaluación.**

| Cuenta | Monto |
|---|-----------------------|
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$11,800.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | -\$11,800.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | -\$11,800.00 |
| 44102 / Gastos por servicios de traslado de personas | \$11,800.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$8,000.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | -\$8,000.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$1,450.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | -\$1,450.00 |
| 33104 / Otras asesoría para la operación de programas | -\$299,928.63 |
| 33104 / Otras asesoría para la operación de programas | -\$544,583.37 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$10,500.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | -\$10,500.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$1,450.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | -\$1,450.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$1,450.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | -\$1,450.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$4,076.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | -\$3,351.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | -\$725.00 |
| 11301 / Sueldos base | \$55,225.05 |
| 15401 / Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | \$1,000.00 |
| 15401 / Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | \$1,410.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$1,800.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | -\$1,800.00 |
| 37104 / Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$5,483.00 |
| 37504 / Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | -\$5,483.00 |
| Subtotal | \$8,835,554.98 |
| Total | \$8,835,554.98 |

5.- Posición Presupuestal

Sistema de Integración Programática Presupuestal
Posición Presupuestal al mes de septiembre
(Corriente-Capital)

| Dep. | Un. | Proy. | Part. | Descripción | Autorizado | Ampliaciones | Reducciones | Modificado | Calendarizado | Tra. Reducción | Precomprometido | Comprometido | Saldo al Mes | Saldo Anual |
|--------------|-----|-------|-------|---|-----------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|----------------|---------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|
| UT | 27 | SE027 | 13201 | Sueldos base | \$1,135,427.70 | \$125,450.10 | \$266,819.00 | \$1,079,058.80 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,079,058.80 |
| UT | 27 | SE027 | 13201 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | \$2,940.00 | \$260.00 | \$0.00 | \$3,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,000.00 |
| UT | 27 | SE027 | 13201 | Primas de vacaciones y dominical | \$70,898.67 | \$32,322.91 | \$0.00 | \$125,221.58 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$125,221.58 |
| UT | 27 | SE027 | 13202 | Agonizado o gratificación de fin de año | \$34.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$34.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$34.00 |
| UT | 27 | SE027 | 14106 | Aportaciones al Inssat | \$295,211.18 | \$0.00 | \$0.00 | \$295,211.18 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$295,211.18 |
| UT | 27 | SE027 | 14202 | Aportaciones al Infonavit | \$56,771.44 | \$0.00 | \$0.00 | \$56,771.44 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$56,771.44 |
| UT | 27 | SE027 | 15401 | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | \$30,933.00 | \$5,576.00 | \$0.00 | \$29,933.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$29,933.00 |
| UT | 27 | SE027 | 21102 | Equipos menores de oficina | \$0.00 | \$6,810.00 | \$0.00 | \$6,810.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$6,810.00 | \$6,810.00 | \$0.00 | \$6,810.00 |
| UT | 27 | SE027 | 33204 | Obras asesoría para la operación de programas | \$7,943,936.00 | \$65,520.00 | \$945,762.00 | \$7,163,694.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$52,000.00 | \$52,000.00 | \$52,000.00 | \$7,054,294.00 |
| UT | 27 | SE027 | 37204 | Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales | \$32,000.00 | \$41,660.00 | \$45,401.00 | \$28,259.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$28,259.00 | \$28,259.00 | \$28,259.00 | \$28,259.00 |
| UT | 27 | SE027 | 37504 | Viajes nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | \$11,800.00 | \$5,800.00 | \$12,309.00 | \$5,041.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,900.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$4,141.00 |
| UT | 27 | SE027 | 44102 | Gastos por servicios de traslado de personas | \$25,000.00 | \$1,800.00 | \$0.00 | \$26,800.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$26,792.00 | \$26,792.00 | \$26,792.00 | \$26,792.00 |
| TOTAL | | | | | \$9,426,451.90 | \$277,293.03 | \$1,078,590.00 | \$8,823,154.93 | \$0.00 | \$0.00 | \$125,910.00 | \$23,011.00 | \$121,751.00 | \$8,504,131.38 |

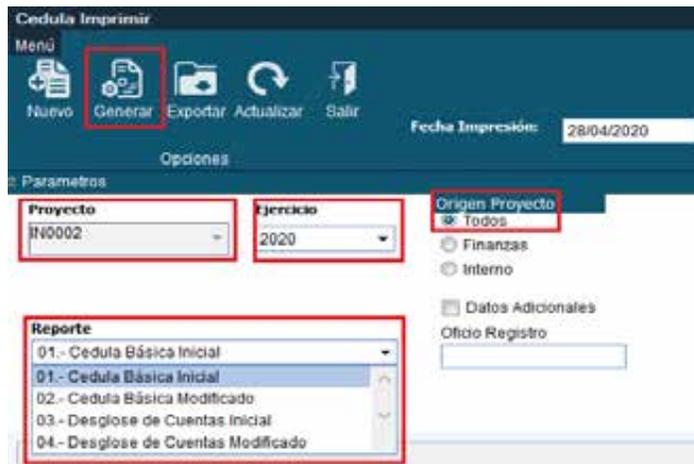
1.8.1.2 Impresión Cédulas (Módulo Imprimir)

Para hacer la impresión de los anteproyectos y proyectos en el módulo destinado para el mismo, procedemos de la siguiente manera.

Dentro del mismo módulo de Planeación seleccionamos la opción Imprimir y de ahí elegimos Cédula.



Al entrar nos mostrará campos donde empezaremos seleccionando el **Proyecto**, seleccionamos el año de ejercicio, en **Origen Proyecto** siempre deberá estar marcado Todos, seleccionamos el tipo de reporte a imprimir y procederemos a generarlo.



Cedula Básica

| | |
|---|---|
| Oficio CG: Oficio de Solicitud: 00002/2020 Oficio de Registro: OF0002/2020 Inversión Programada: \$0.00 Proyecto: IN0002 Nombre Proyecto: USO DE RECURSOS EN EL AÑO | Origen del Proyecto: FINANZAS Año Ejercicio: 2020 Fecha: Wilhemosoa Tab; 28 de Abril, 2020 |
|---|---|

| | |
|---|-------------------------------------|
| Ente Público: (08) Secretaría de Salud Und. Administrativa: (0820101) OFICINA DE C. SECRETARIO PARTICULAR | Clasificación Administrativa |
| Clasificación: (1) Gasto Corriente F. Financiamiento: (25) Recursos Federales Ramo Administrativo: (33) Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios Tipo Etiquetado: (Etiquetado) Procedencia: (253301) 1002 FII Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) Tip. Participación: (Indefinido) | Clasificación Económica |
| Sector: (21111) SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Subsector: (21111) SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Finalidad: (2) Desarrollo Social Función: (2.3) Salud Subfunción: (2.3.2) Prestación de servicios de salud a la persona | Clasificación Funcional |

1.8.2 Impresión de Adecuaciones

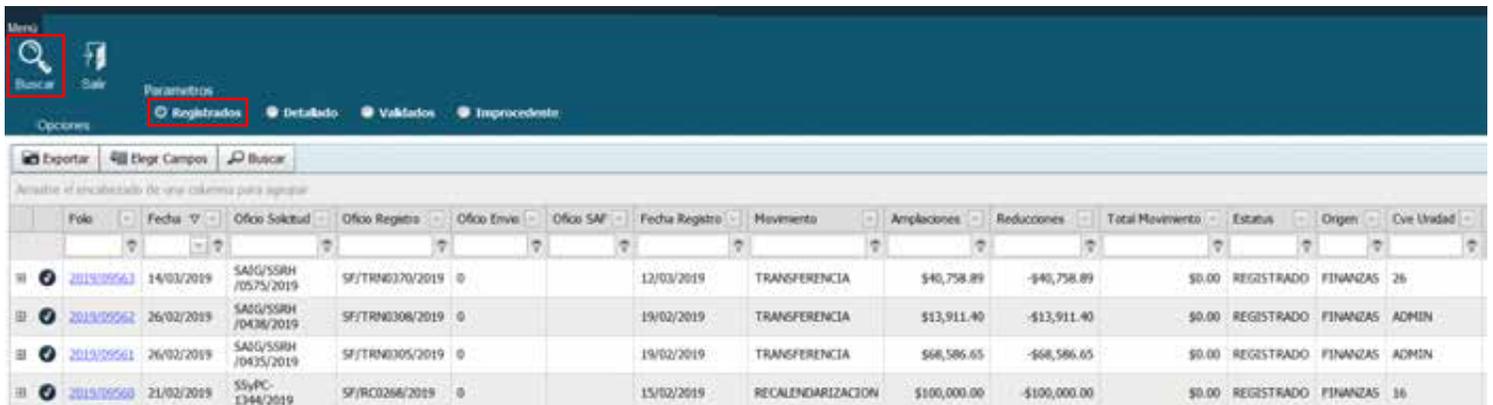
Para la impresión de reportes tenemos 2 formas de hacerlo, directamente en el módulo de búsqueda o en el módulo exclusivo de reportes.

1.8.2.1 Impresión Adecuaciones (Módulo Búsqueda)

Nos dirigimos al módulo de Planeación seleccionamos **Búsqueda – Adecuaciones – Búsqueda Amp/Red.**



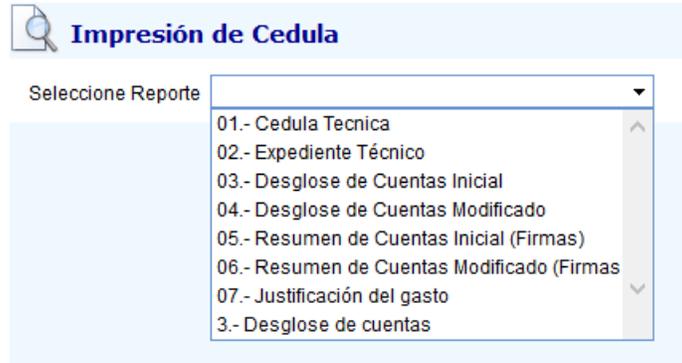
Al entrar al módulo, del menú que se encuentra en la parte superior seleccionamos **Registrados** y por último **Buscar**:



Cuando se hacia la captura de las Adecuaciones, al momento de Guardar; el sistema les generaba un folio de movimiento, con ese folio podrán buscar para así poder imprimir sus reportes.

| Folio | Fecha | Oficio Solicitud | Oficio Registro |
|------------|------------|----------------------|-----------------|
| 2019/09563 | 14/03/2019 | SAIG/SSRH /0575/2019 | SF/TRN0370/2019 |

Nos saldrá un listado de los reportes y solo seleccionamos el que se va a imprimir, es el mismo proceso de selección e impresión a como se mostró en el apartado de **Impresión de Cédulas**.

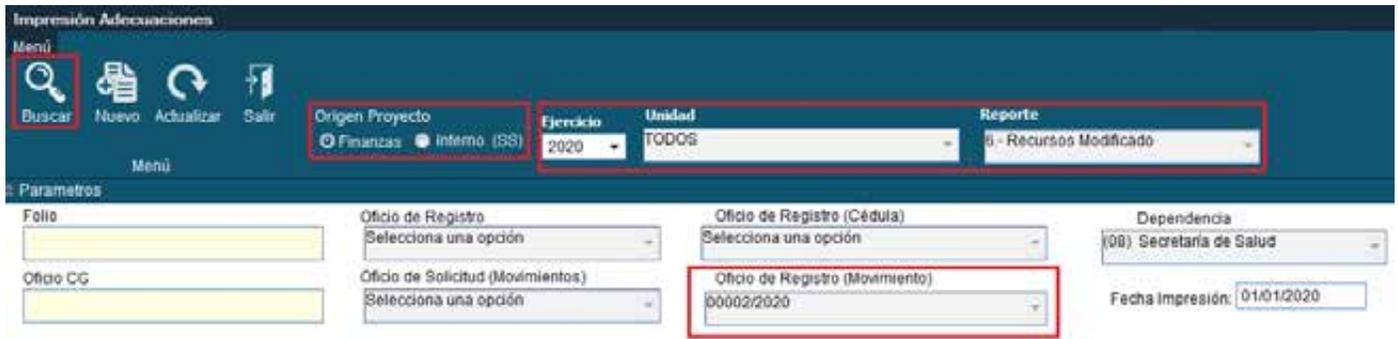


1.8.2.2 Impresión Adecuaciones (Módulo Imprimir)

Para hacer la impresión de las adecuaciones en el módulo destinado para el mismo, procedemos de la siguiente manera. En el módulo de Presupuestación seleccionamos la opción Imprimir y de ahí elegimos Adecuaciones.



Al entrar nos mostrará campos donde empezaremos seleccionando el **Origen Proyecto**, seleccionamos el año de ejercicio, seleccionamos la **Unidad**; se puede dejar en Todos para hacer una búsqueda general, seleccionamos el tipo de reporte a imprimir y del menú inferior seleccionamos nuestro folio de captura, procedemos a **Buscar**.



Impresión Adecuaciones

Menú

Buscar Nuevo Actualizar Salir

Origen Proyecto: Finanzas (seleccionado) Interno (ISS)

Ejercicio: 2020

Unidad: TODOS

Reporte: 5 - Recurso Modificado

Menú

Parametros

Folio: [Campo vacío]

Oficio de Registro: [Seleciona una opción]

Oficio de Registro (Cédula): [Seleciona una opción]

Dependencia: (00) Secretaría de Salud

Oficio CG: [Campo vacío]

Oficio de Solicitud (Movimientos): [Seleciona una opción]

Oficio de Registro (Movimiento): 00002/2020

Fecha Impresión: 01/01/2020

1.9 Catálogo

En este apartado es donde se hace la captura o carga masiva de toda la información que aparece de forma automática en los campos de captura del módulo de Planeación.

Nos dirigimos al módulo de Planeación, en la parte superior veremos varias pestañas, entramos a la que dice **Catálogo** y le damos click en **Planeación**, nos desglosará un listado del tipo de información que necesita el sistema para alimentarse y generar información en los campos de forma automática.

Planeación

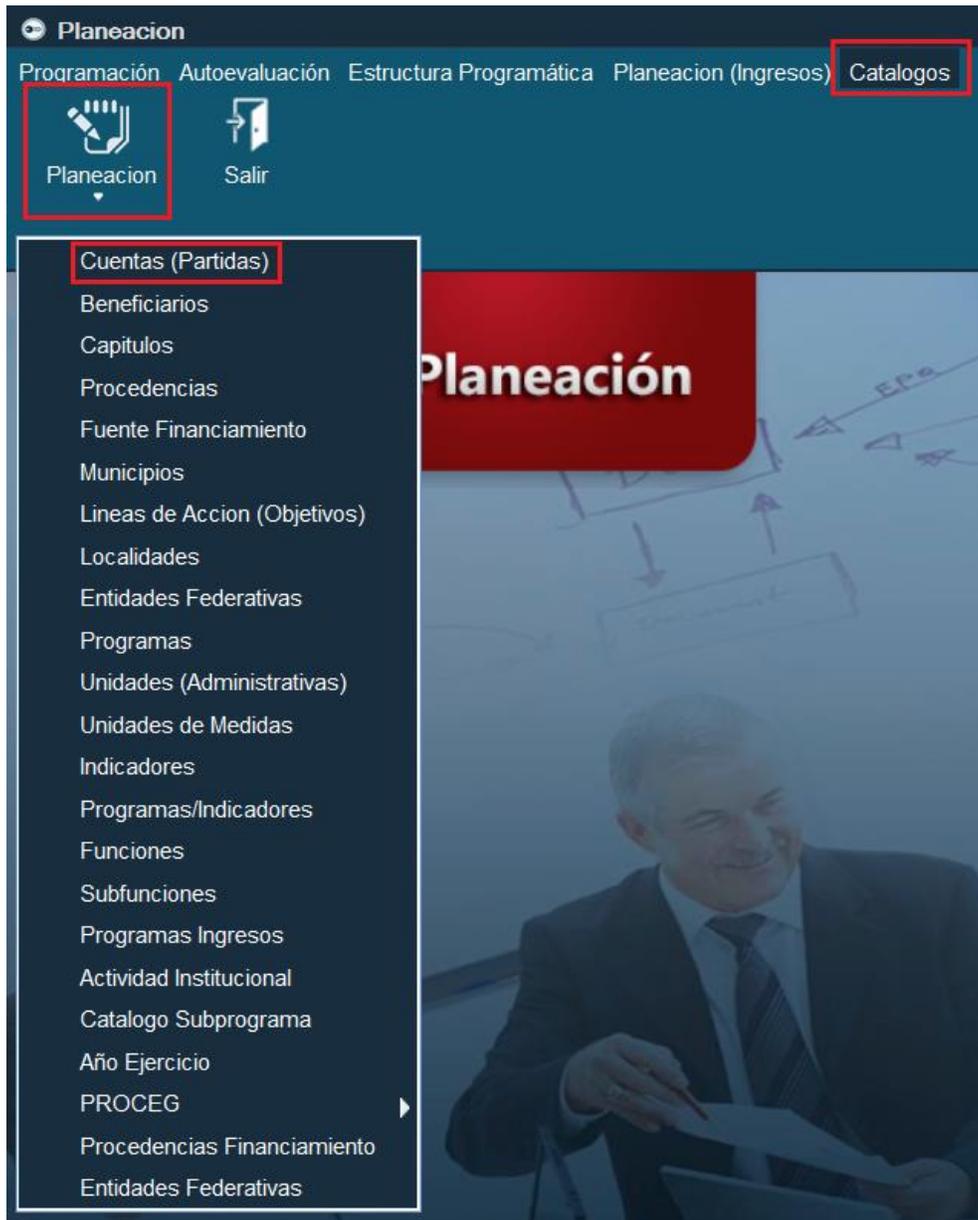
Programación Autoevaluación Estructura Programática Planeación (Ingresos) **Catalogos**

Planeación Salir

- Cuentas (Partidas)
- Beneficiarios
- Capitulos
- Procedencias
- Fuente Financiamiento
- Municipios
- Lineas de Accion (Objetivos)
- Localidades
- Entidades Federativas
- Programas
- Unidades (Administrativas)
- Unidades de Medidas
- Indicadores
- Programas/Indicadores
- Funciones
- Subfunciones
- Programas Ingresos
- Actividad Institucional
- Catalogo Subprograma
- Año Ejercicio
- PROCEG
- Procedencias Financiamiento
- Entidades Federativas

1.9.1 Cuentas (Partidas)

Aquí se hará la captura o carga masiva de todas las cuentas que incluyen los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000,7000, 8000 y 9000.



Entramos al apartado de **Cuentas (Partidas)**;

Catálogo Cuentas

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar: Cuenta Y %

Activos Inactivos

| Cuenta | Descripción Cuenta | Descripción General | Tipo | Clasificación | Capítulo | Conac | Cv. Concept | Cv. Cuenta | Cuenta Genérica |
|--------|---|---------------------|---------|---------------|----------|-----------|-------------|------------|--|
| 11301 | Sueldos base | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1100 | 113 | Sueldos Base Al Personal Permanente |
| 12101 | Honorarios | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1200 | 121 | Honorarios Asimilables a Salarios |
| 12201 | Sueldos base al personal eventual | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1200 | 122 | Sueldo Base Al Personal Eventual |
| 12202 | Compensaciones a sustitutos de profesores | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1200 | 122 | Sueldo Base Al Personal Eventual |
| 12203 | Suplencia de empleos | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1200 | 122 | Sueldo Base Al Personal Eventual |
| 12301 | Retribuciones por servicios de carácter social | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1200 | 123 | Retribuciones por Servicios de Carácter Social |
| 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 131 | Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados |
| 13104 | Antigüedad | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 131 | Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados |
| 13201 | Primas de vacaciones y dominical | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 132 | Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin c |
| 13202 | Aguinaldo o gratificación de fin de año | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 132 | Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin c |
| 13203 | Otras gratificación de fin de año | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 132 | Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin c |
| 13301 | Remuneraciones por horas extraordinarias | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 133 | Horas Extraordinarias |
| 13415 | Compensaciones | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 134 | Compensaciones |
| 13702 | Participaciones a notificadores | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1300 | 137 | Honorarios Especiales |
| 14101 | Aportaciones al isstse | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 141 | Aportaciones de Seguridad Social |
| 14103 | Aportaciones al imss | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 141 | Aportaciones de Seguridad Social |
| 14104 | Aportaciones de seguridad social contractuales | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 141 | Aportaciones de Seguridad Social |
| 14105 | Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 141 | Aportaciones de Seguridad Social |
| 14106 | Aportaciones al isset | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 141 | Aportaciones de Seguridad Social |
| 14201 | Aportaciones al fovissste | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 142 | Aportaciones a Fondos de Vivienda |
| 14202 | Aportaciones al infonavit | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 142 | Aportaciones a Fondos de Vivienda |
| 14301 | Aportaciones al sistema de ahorro para el retiro | | FEDERAL | | 1000 | NO APLICA | 1400 | 143 | Aportaciones Al Sistema para el Retiro |

Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



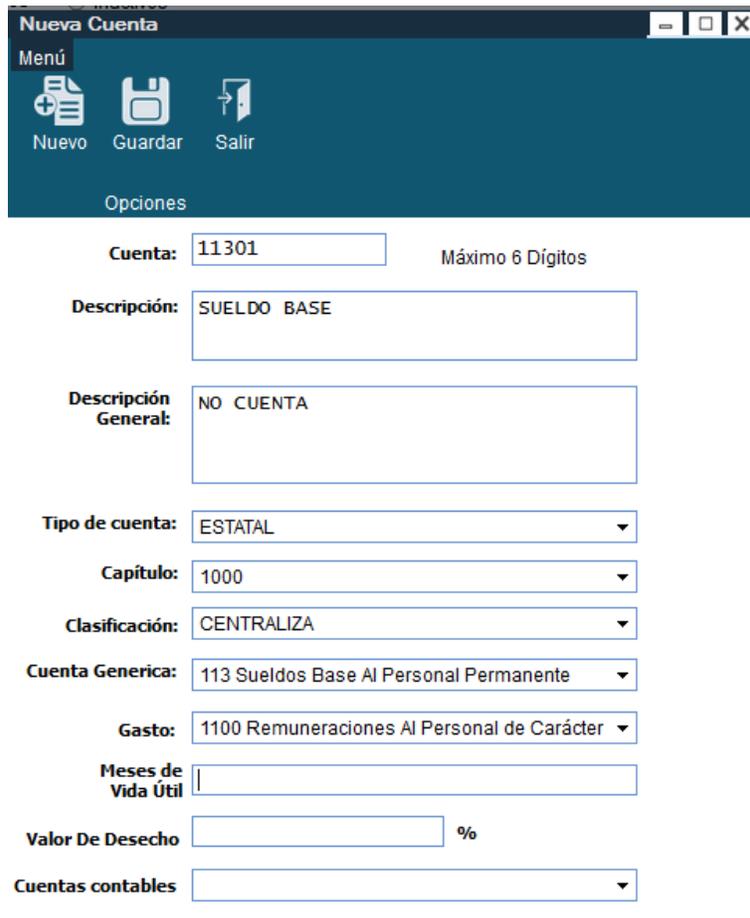
1 2 3 4 5 6 7

- 1.- Capturar nueva cuenta
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Exportar información a Excel
- 5.- Excel para carga masiva
- 6.- Carga masiva
- 7.- Salir del modulo

Para hacer la captura de **Cuentas (Partidas)** la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manualmente de cada Cuenta (Partidas):

Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Paso 1. Se captura la **Cuenta** en números,

Paso 2. Capturamos la **Descripción** de la Cuenta,

Paso 3. Si cuenta con una **Descripción General** se captura sino no, solo escribiremos un N/A solo para llenar el campo,

Paso 4. En **Tipo de Cuenta** dirigimos el cursor hacia el triangulito ▼ para que nos despliegue las opciones y seleccionar una,

Paso 5. Igual dirigimos el cursor hacia el triangulito y seleccionamos a cuál **Capítulo** pertenece la Partida,

Paso 6. Desplegamos la información y seleccionamos la **Clasificación**,

Paso 7. Seleccionamos la **Cuenta Genérica**, que sería la Cuenta madre de la Partida,

Paso 8. Seleccionamos el **Gasto** de la Partida,

Paso 9. Si cuenta con la información **Meses de Vida Útil** se captura sino no, solo escribiremos un N/A solo para llenar el campo,

Paso 10. Si cuenta con la información **Valor de Desecho** se captura sino no, solo escribiremos un 0 solo para llenar el campo,

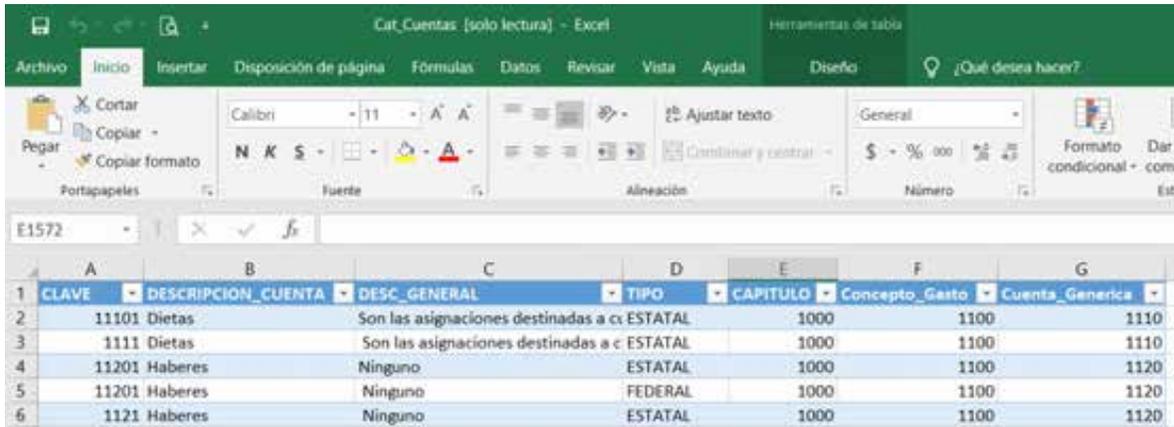
Paso 11. Seleccionamos dentro de las opciones la **Cuenta Contable** de la partida, en este caso la información se solicita al área de Contabilidad o dentro de las opciones seleccionamos NA NO APLICA,

Paso 12. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Cuenta; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



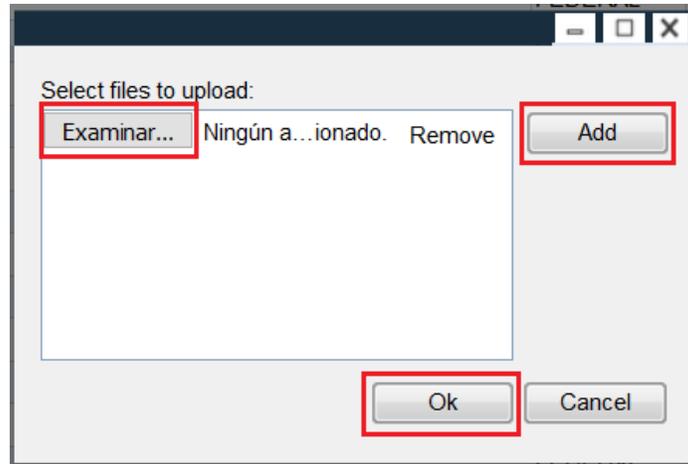
| CLAVE | DESCRIPCION_CUENTA | DESC_GENERAL | TIPO | CAPITULO | Concepto_Gasto | Cuenta_Generica |
|-------|--------------------|--------------------------------------|---------|----------|----------------|-----------------|
| 11101 | Dietas | Son las asignaciones destinadas a cu | ESTATAL | 1000 | 1100 | 1110 |
| 11111 | Dietas | Son las asignaciones destinadas a c | ESTATAL | 1000 | 1100 | 1110 |
| 11201 | Haberes | Ninguno | ESTATAL | 1000 | 1100 | 1120 |
| 11201 | Haberes | Ninguno | FEDERAL | 1000 | 1100 | 1120 |
| 1121 | Haberes | Ninguno | ESTATAL | 1000 | 1100 | 1120 |

Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar las **Cuentas** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo de cuentas y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Filtrar | | Cuenta | Y | % | |
|---|---|--------|--------------------|---|--|
| | | Cuenta | Descripcion Cuenta | | |
|  |  | 11301 | Sueldos base | | |
|  |  | 12101 | Honorarios | | |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar y al terminar le damos click en **Guardar**.



Editar Cuentas

Menú

Nuevo Guardar Salir

Opciones

Cuenta: 11301 Máximo 6 Dígitos

Descripción: Sueldos base

Descripción General:

Tipo de cuenta: FEDERAL

Capítulo: 1000

Clasificación:

Cuenta Generica: 113 Sueldos Base Al Personal Permanente

Gasto: 1100 Remuneraciones Al Personal de Carácter Pe

Meses de Vida Útil: 0

Valor De Desecho: 0 %

Cuentas contables: NA NO APLICA -

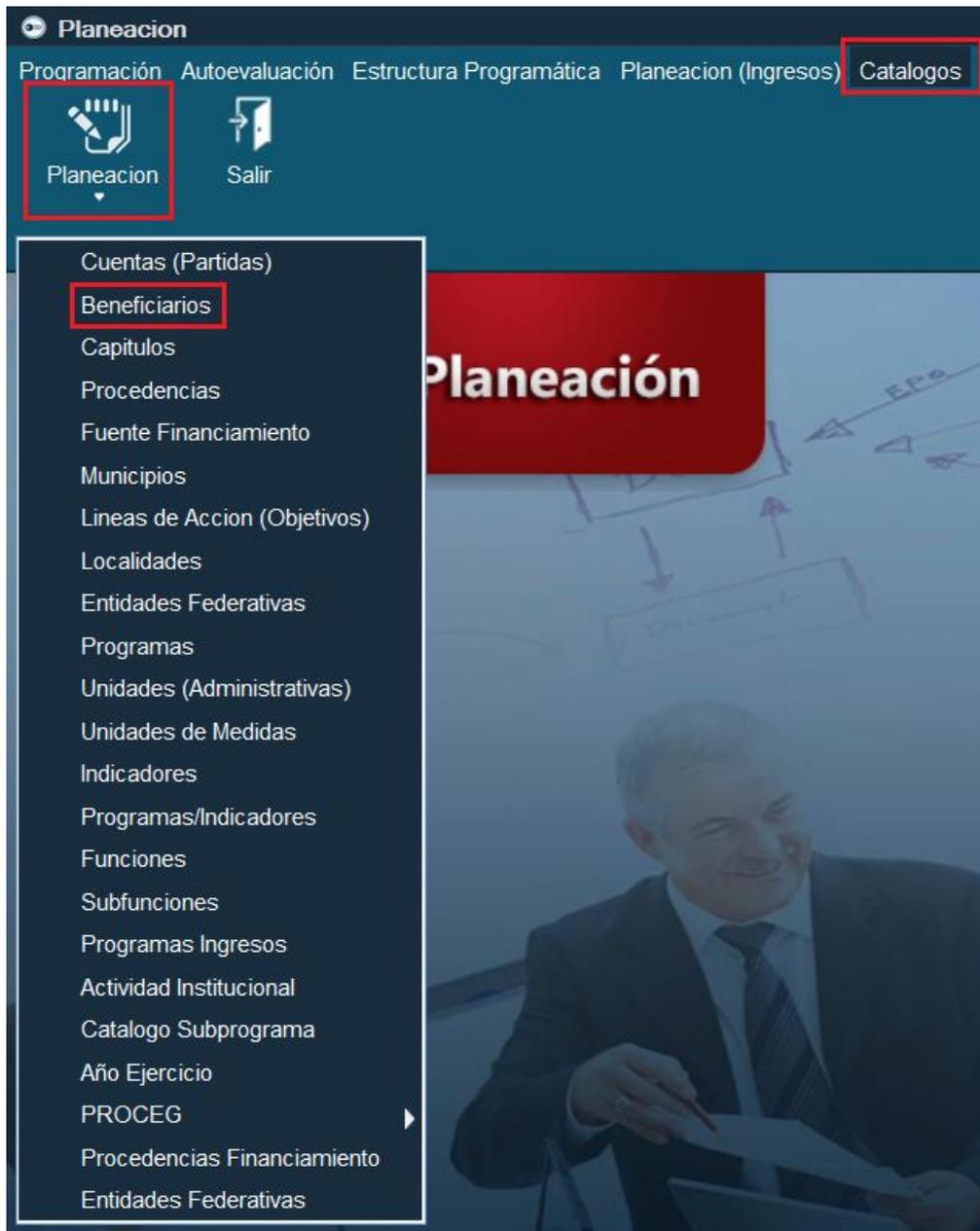
Para eliminar una Cuenta de nuestro catálogo, nos dirigimos a la Cuenta y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar | | Cuenta | Y | % | |
|---|---|--------|--------------------|---|--|
| | | Cuenta | Descripcion Cuenta | | |
|  |  | 11301 | Sueldos base | | |
|  |  | 12101 | Honorarios | | |

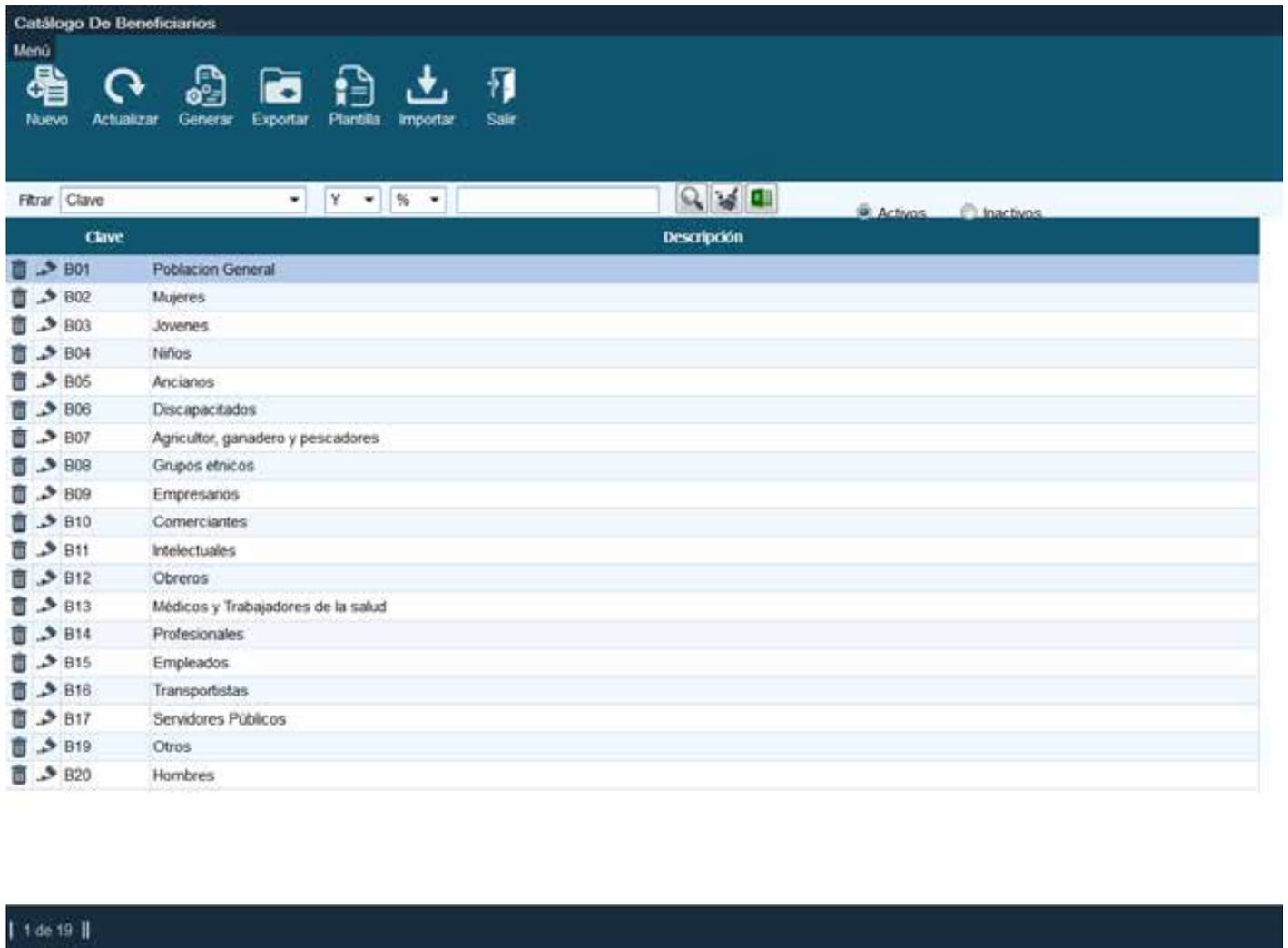
Esto hará que la cuenta eliminada desaparezca de las opciones de búsqueda en los demás módulos, para tener una información de lo que se ha eliminado solo seleccionamos de nuestros filtros de búsqueda **Inactivos** y nos mostrará todas las cuentas desactivadas.

1.9.2 Beneficiarios

Aquí se hará la captura de los Beneficiarios que se necesitan para hacer la captura de los anteproyectos y proyectos nuevos.



Entramos al apartado de **Beneficiarios** y se visualizará toda la información capturada.



| Clave | Descripción |
|-------|------------------------------------|
| B01 | Poblacion General |
| B02 | Mujeres |
| B03 | Jovenes |
| B04 | Niños |
| B05 | Ancianos |
| B06 | Discapacitados |
| B07 | Agricultor, ganadero y pescadores |
| B08 | Grupos étnicos |
| B09 | Empresarios |
| B10 | Comerciantes |
| B11 | Intelectuales |
| B12 | Obreros |
| B13 | Médicos y Trabajadores de la salud |
| B14 | Profesionales |
| B15 | Empleados |
| B16 | Transportistas |
| B17 | Servidores Públicos |
| B19 | Otros |
| B20 | Hombres |

1 de 19

Este submódulo igual cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.

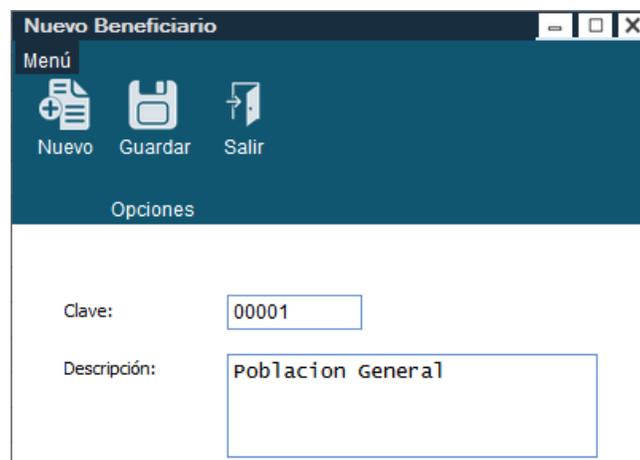


- 1.- Capturar nuevo beneficiario
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Exportar información a Excel
- 5.- Excel para carga masiva
- 6.- Carga masiva
- 7.- Salir del modulo

Igual para hacer la captura de **Beneficiarios** se hará de 2 formas: manual y por carga masiva;

Para hacer la captura manual de cada Beneficiario:

Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información solicitada:



Paso 1. Capturamos la **Clave** del Beneficiario,

Paso 2. Capturamos la **Descripción** que llevara el Beneficiario,

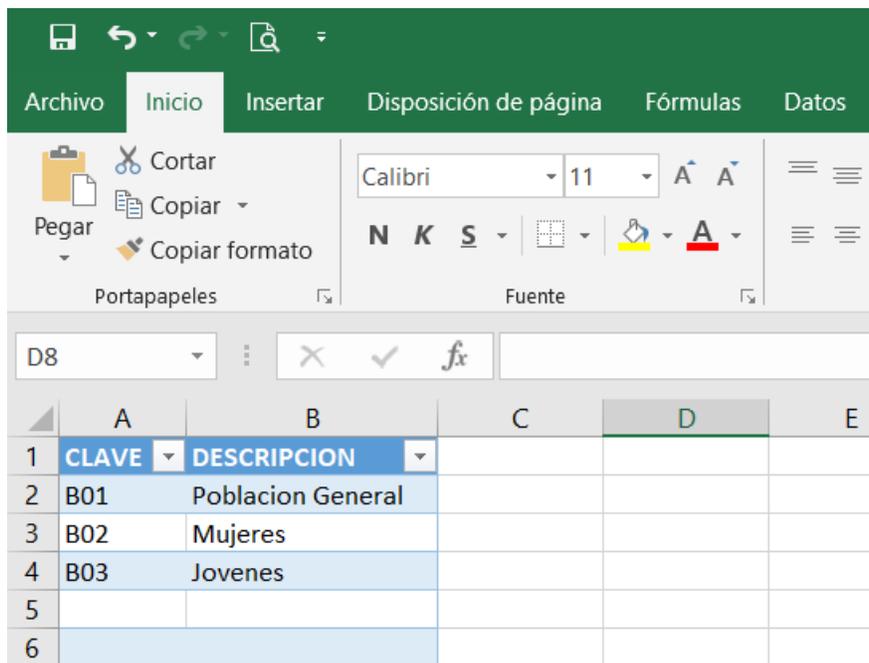
Paso 3. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro Beneficiario; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



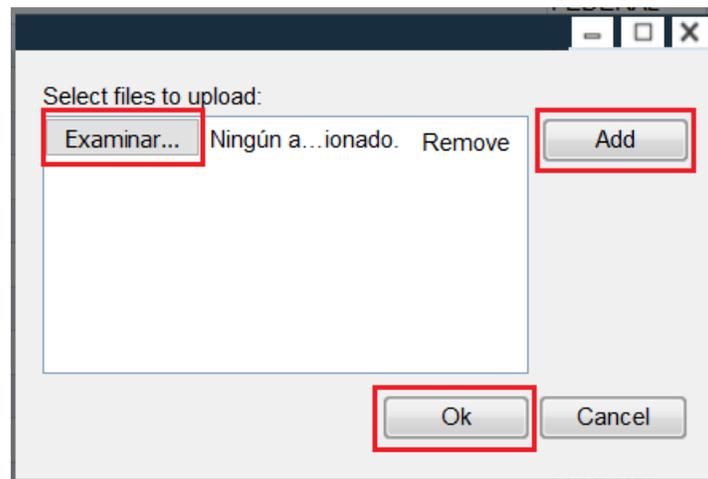
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar los **Beneficiarios** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo de beneficiarios y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Clave | |
|---|-----------------------|
|  | B01 Poblacion General |
|  | B02 Mujeres |



Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, en este caso solo podremos cambiar la descripción, si se quiere editar la clave se tendrá que usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores, al terminar le damos click en **Guardar**.

Para eliminar a un Beneficiario de nuestro catálogo, nos dirigimos al Beneficiario y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar | | Clave | |
|---|---|-------|-------------------|
| Clave | | | |
|  |  | B01 | Poblacion General |
|  |  | B02 | Mujeres |

1.9.3 Capítulos

Aquí se hará la captura o carga masiva de todas los **Capítulos**, la descripción general de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000,7000, 8000 y 9000.



Entramos al apartado de **Capítulos** y se visualizará toda la información capturada, como se ha visto en los apartados 1.9.1 y 1.9.2 contaremos con el mismo menú de captura y con los mismos filtros de búsqueda.

Catálogo Capítulos

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Capítulo Y =

Activos Inactivos

| Capítulo | Descripción Estatal | Descripción Federal |
|----------|--|--|
| 1000 | Servicios Personales | Servicios Personales |
| 2000 | Materiales y Suministros | Materiales y Suministros |
| 3000 | Servicios Generales | Servicios Generales |
| 4000 | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas |
| 5000 | Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles |
| 6000 | Inversión Pública | Inversión Pública |
| 7000 | Inversiones Financieras y Otras Provisiones | Inversiones Financieras y Otras Provisiones |
| 8000 | Participaciones y Aportaciones | Participaciones y Aportaciones |
| 9000 | Deuda Pública | Deuda Publica |

Para hacer la captura manual de cada Capítulo:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;

Nuevo Capítulo

Menú

Limpiar Guardar Salir

Opciones

Nuevo Capítulo

Capítulo: Máximo 4 Dígitos

Descripción Estatal:

Descripción Federal:

Paso 2. Capturamos en números el **Capítulo**,

Paso 3. Capturamos la **Descripción Estatal**,

Paso 4. Capturamos la **Descripción Federal**, en caso de que no se tenga la información de uno de estos campos, solo escriban un N/A para no dejar los campos vacíos,

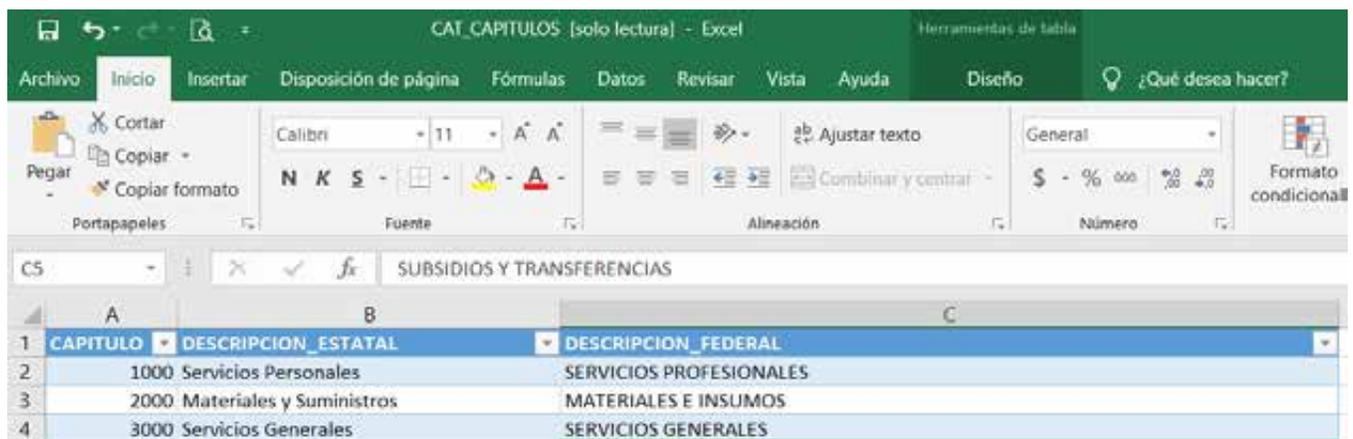
Paso 5. Procedan a **Guardar**, para hacer una nueva captura, después de Guardar se salen y vuelven a seleccionar Nuevo.

Para hacer la carga de forma masiva nos dirigimos al menú.

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



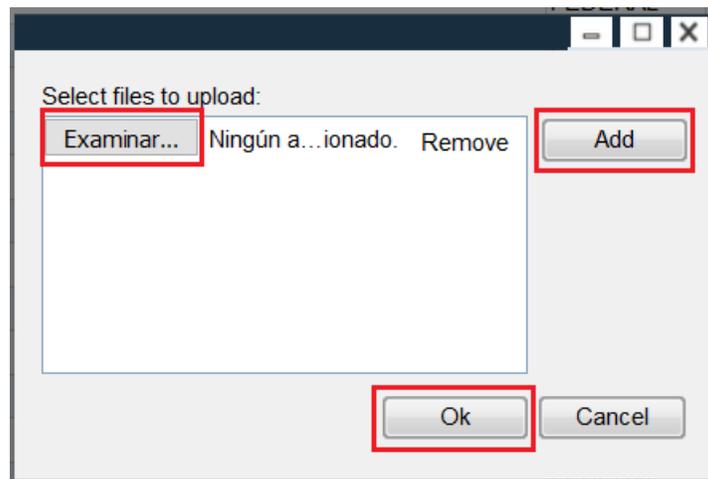
Paso 2. Después de haber descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva de la información.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

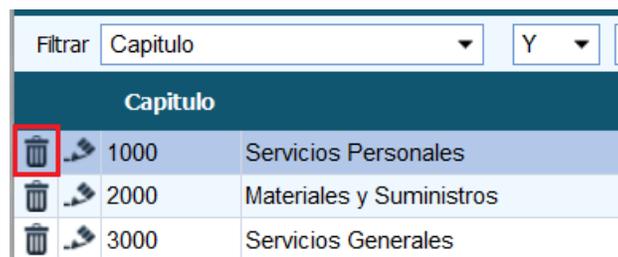
| Filtrar | | Capitulo | Y | = |
|---|---|----------|---|--------------------------|
| | | Capitulo | | Descripción |
|  |  | 1000 | | Servicios Personales |
|  |  | 2000 | | Materiales y Suministros |

Para editar los **Capítulos** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo de Capítulos y seleccionamos el icono con forma de brocha:



Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, en este caso solo podremos cambiar las descripciones, si se quiere editar la clave del Capítulo se tendrá que usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores, al terminar le damos click en **Guardar**.

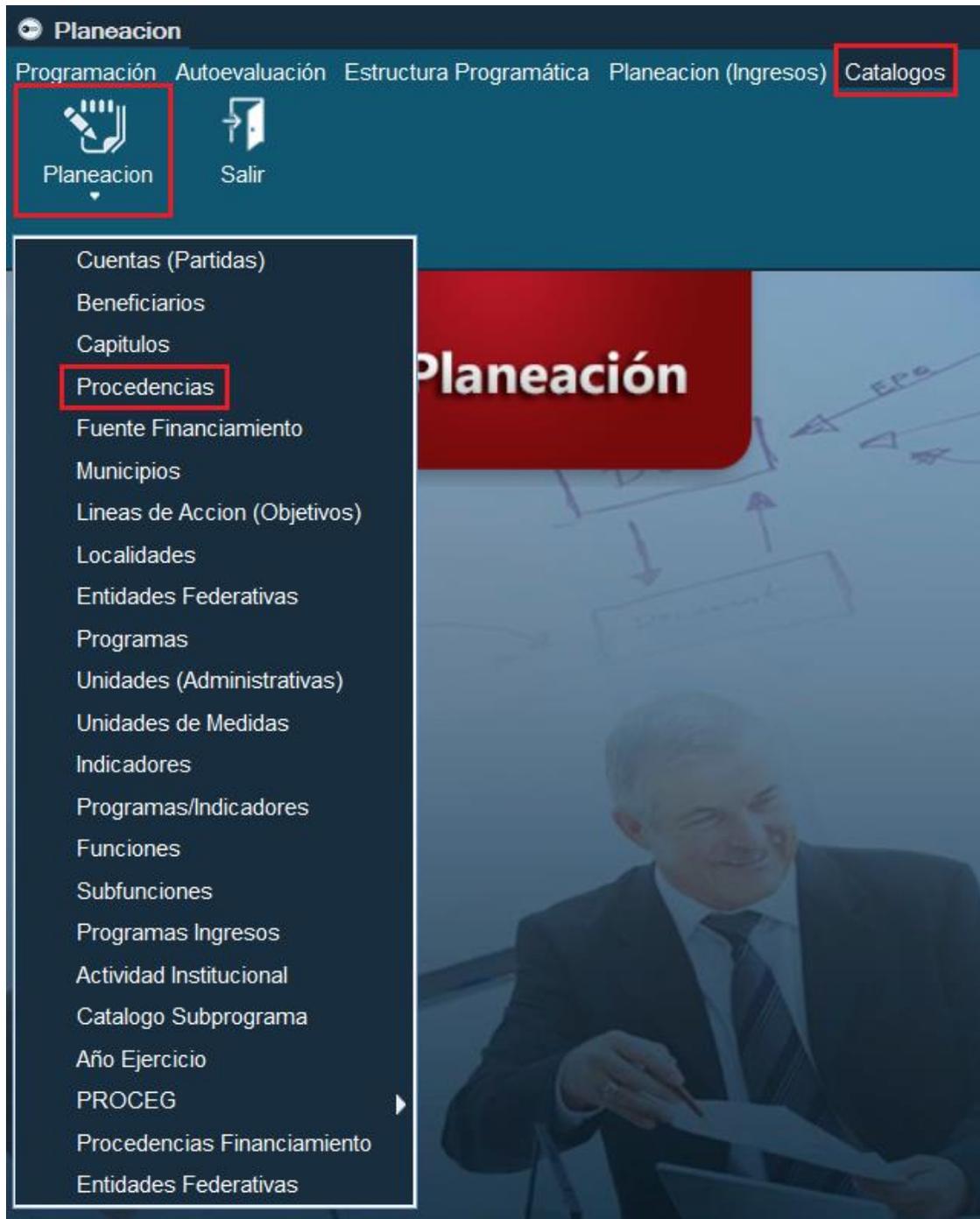
Para eliminar un Capítulo de nuestro catálogo, nos dirigimos al Capítulo y le damos click en el icono de la basura.



| Filtrar Capitulo | | |
|------------------|--------------------------|----------------------|
| Capítulo | Descripción Estatal | Descripción Federal |
| 1000 | Servicios Personales | Servicios Personales |
| 2000 | Materiales y Suministros | |
| 3000 | Servicios Generales | |

1.9.4 Procedencias

Aquí se hará la captura de donde provienen los recursos que usaran en la captura de los anteproyectos y proyectos nuevos.



Entramos al apartado de **Procedencias**, como en los anteriores submódulos, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar a nuestro catálogo.

Catálogo Procedencias

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Clave Y %

| Clave | Descripción |
|-------------|---|
| 1011 | Participaciones |
| 110205 | Ingresos Estatales |
| 120201 | Financiamientos Internos |
| 152801 | Participaciones |
| 2021 | Financiamientos Internos |
| 250407-U006 | Programa Nacional de Prevención del Delito (Pronapred) |
| 250408-U07 | Subsidios en Materiales de Seguridad Pública, Ramo 04.Gobernación |
| 25330B | 1011 FVII Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados (FASP) |
| 5048 | U007 Subsidios en Materias de Seguridad Pública |
| 5230 | U130 Fortalecimiento Financiero |
| 5281 | Participaciones |
| 533B | 1011 FVII Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados (FASP) |
| NA | No Asignado |
| U135 | Fondo para el Fortalecimiento Financiero |

Para hacer la carga manual de cada procedencia nos dirigimos al menú:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Clave:

Descripción:

Paso 2. Capturamos la **Clave** de la Procedencia,

Paso 3. Capturamos la **Descripción** de la Procedencia,

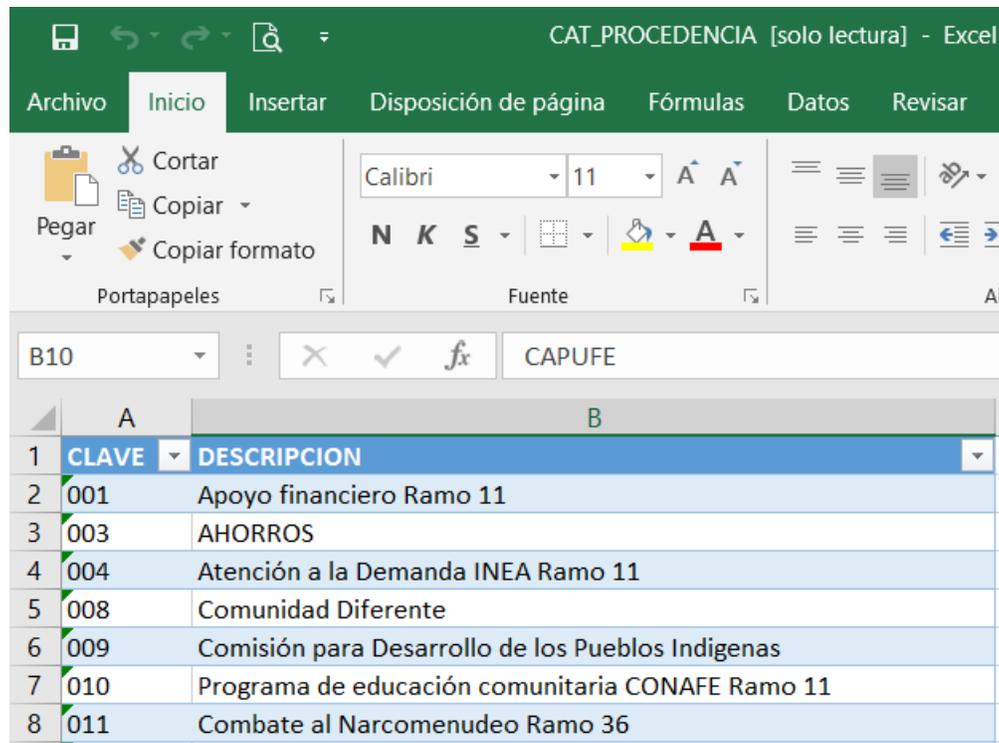
Paso 4. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Procedencia; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



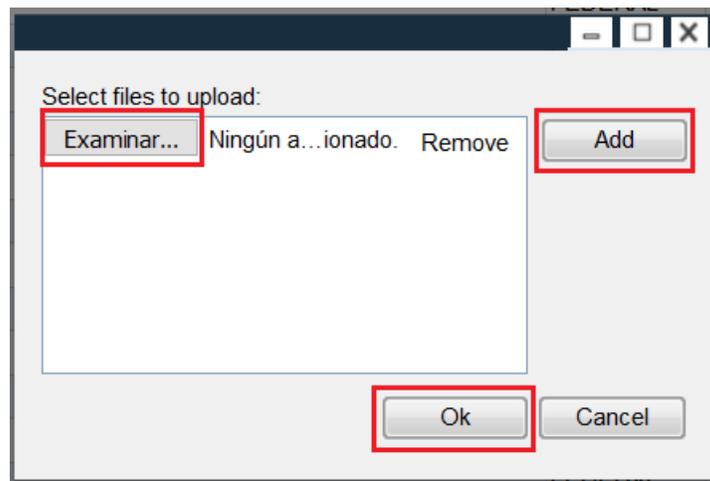
The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet titled 'CAT_PROCEDENCIA [solo lectura] - Excel'. The ribbon is set to 'Inicio'. The spreadsheet contains a table with two columns: 'CLAVE' and 'DESCRIPCION'. The data rows are as follows:

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-------|---|
| 001 | Apoyo financiero Ramo 11 |
| 003 | AHORROS |
| 004 | Atención a la Demanda INEA Ramo 11 |
| 008 | Comunidad Diferente |
| 009 | Comisión para Desarrollo de los Pueblos Indigenas |
| 010 | Programa de educación comunitaria CONAFE Ramo 11 |
| 011 | Combate al Narcomenudeo Ramo 36 |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



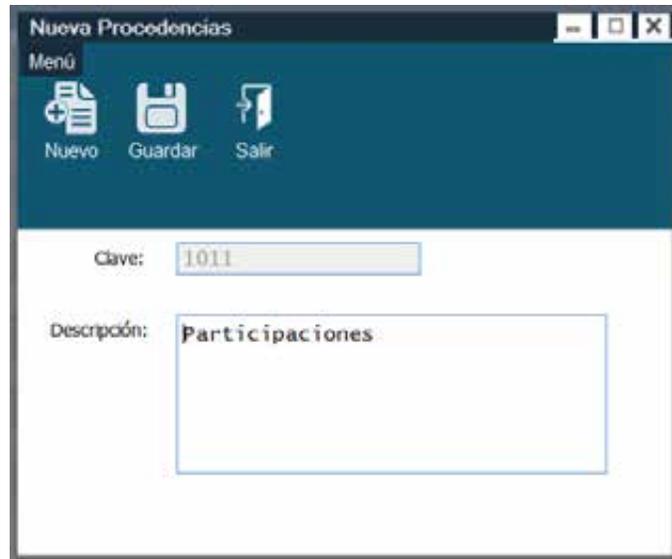
Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar las **Procedencias** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Clave | |
|---|---------------------------------|
|   | 1011 Participaciones |
|   | 110205 Ingresos Estatales |
|   | 120201 Financiamientos Internos |



Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, en este caso solo podremos cambiar la descripción, si se quiere editar la clave se tendrá que usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores, al terminar le damos click en **Guardar**.

Para eliminar a un Beneficiario de nuestro catálogo, nos dirigimos al Beneficiario y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar | | Clave | |
|---|---|--------|--------------------|
| Clave | | | |
|  |  | 1011 | Participaciones |
|  |  | 110205 | Ingresos Estatales |

1.9.5 Fuente Financiamiento



Entramos al apartado de **Fuente Financiamiento**;

Como en los anteriores submódulos, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar a nuestro catálogo.

Catálogo Fuente de Financiamiento

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Clave Y %

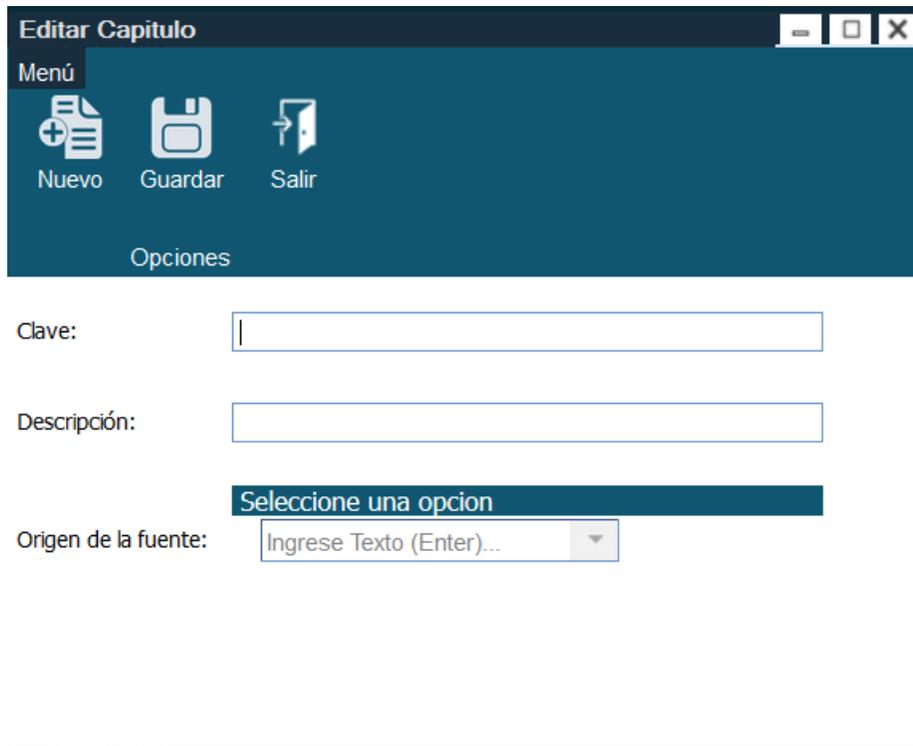
| Clave | Descripción | Origen |
|-------|--|----------|
| 01 | Ingresos Estatales | FINANZAS |
| 01 | Ingresos Estatales | FINANZAS |
| 03 | Participaciones | FINANZAS |
| 03 | Participaciones | FINANZAS |
| 04 | Ramo 04. Gobernación | FINANZAS |
| 04 | Ramo 04. Gobernación | FINANZAS |
| 1 | Recursos Fiscales | FINANZAS |
| 1 | Recursos Fiscales | FINANZAS |
| 12 | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | INTERNO |
| 12 | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | INTERNO |
| 23 | Ramo 23. Provisiones Salariales y Económicas | FINANZAS |
| 23 | Ramo 23. Provisiones Salariales y Económicas | FINANZAS |
| 28 | Ramo 28.- Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | FINANZAS |

Para hacer la carga manual de cada procedencia nos dirigimos al menú:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Paso 2. Capturamos la **Clave** de la Fuente Financiamiento,

Paso 3. Capturamos la **Descripción**,

Paso 4. Seleccionamos el **Origen de la Fuente**,

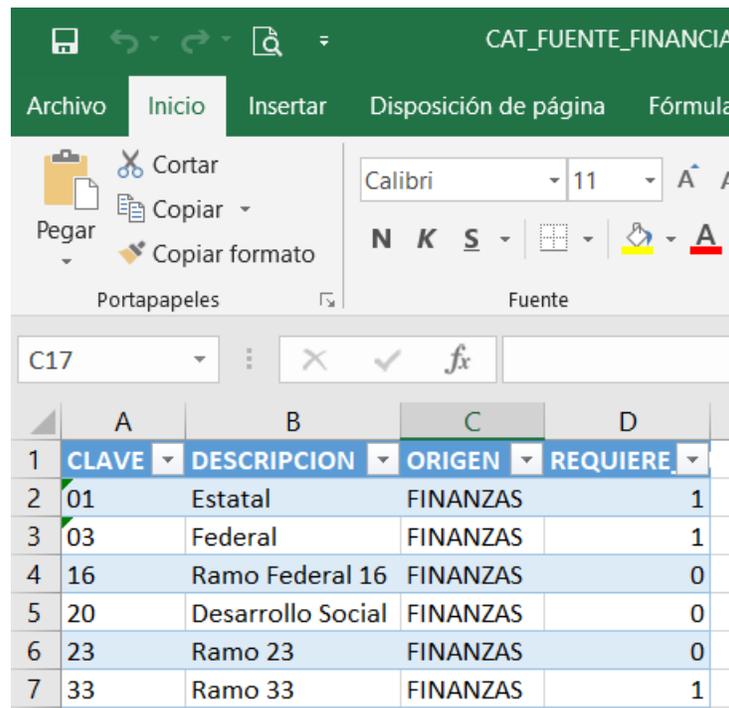
Paso 5. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro Fuente Financiamiento; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

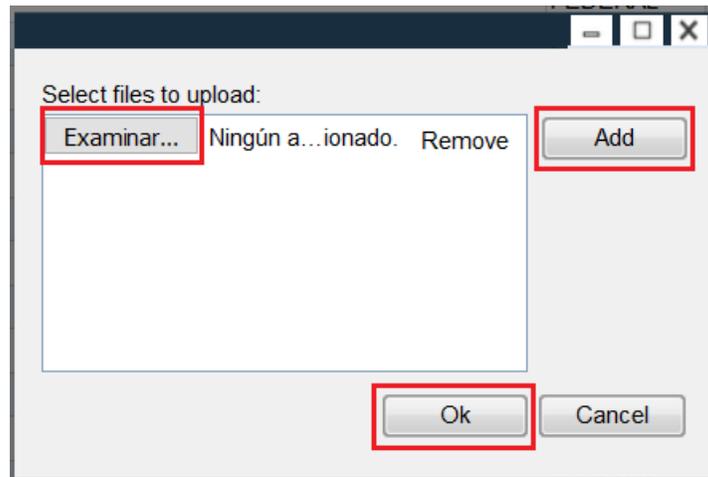


| | A | B | C | D |
|---|-------|-------------------|----------|----------|
| 1 | CLAVE | DESCRIPCION | ORIGEN | REQUIERE |
| 2 | 01 | Estatad | FINANZAS | 1 |
| 3 | 03 | Federal | FINANZAS | 1 |
| 4 | 16 | Ramo Federal 16 | FINANZAS | 0 |
| 5 | 20 | Desarrollo Social | FINANZAS | 0 |
| 6 | 23 | Ramo 23 | FINANZAS | 0 |
| 7 | 33 | Ramo 33 | FINANZAS | 1 |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



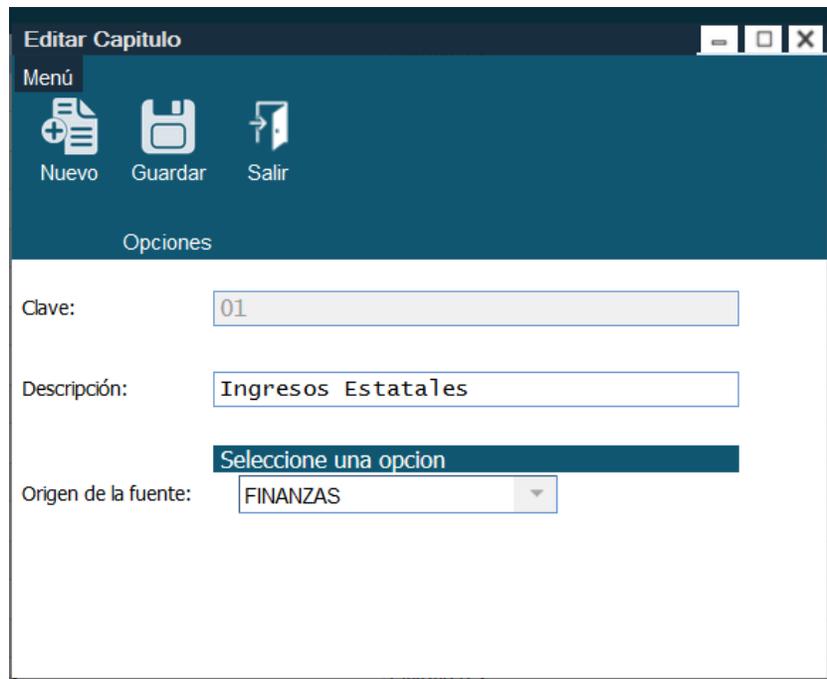
Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar la **Fuente Financiamiento** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Filtrar | | Clave | Y | % | |
|---|---|-------|---|---|--------------------|
| | | Clave | | | Descripción |
|  |  | 01 | | | Ingresos Estatales |
|  |  | 01 | | | Ingresos Estatales |
|  |  | 03 | | | Participaciones |

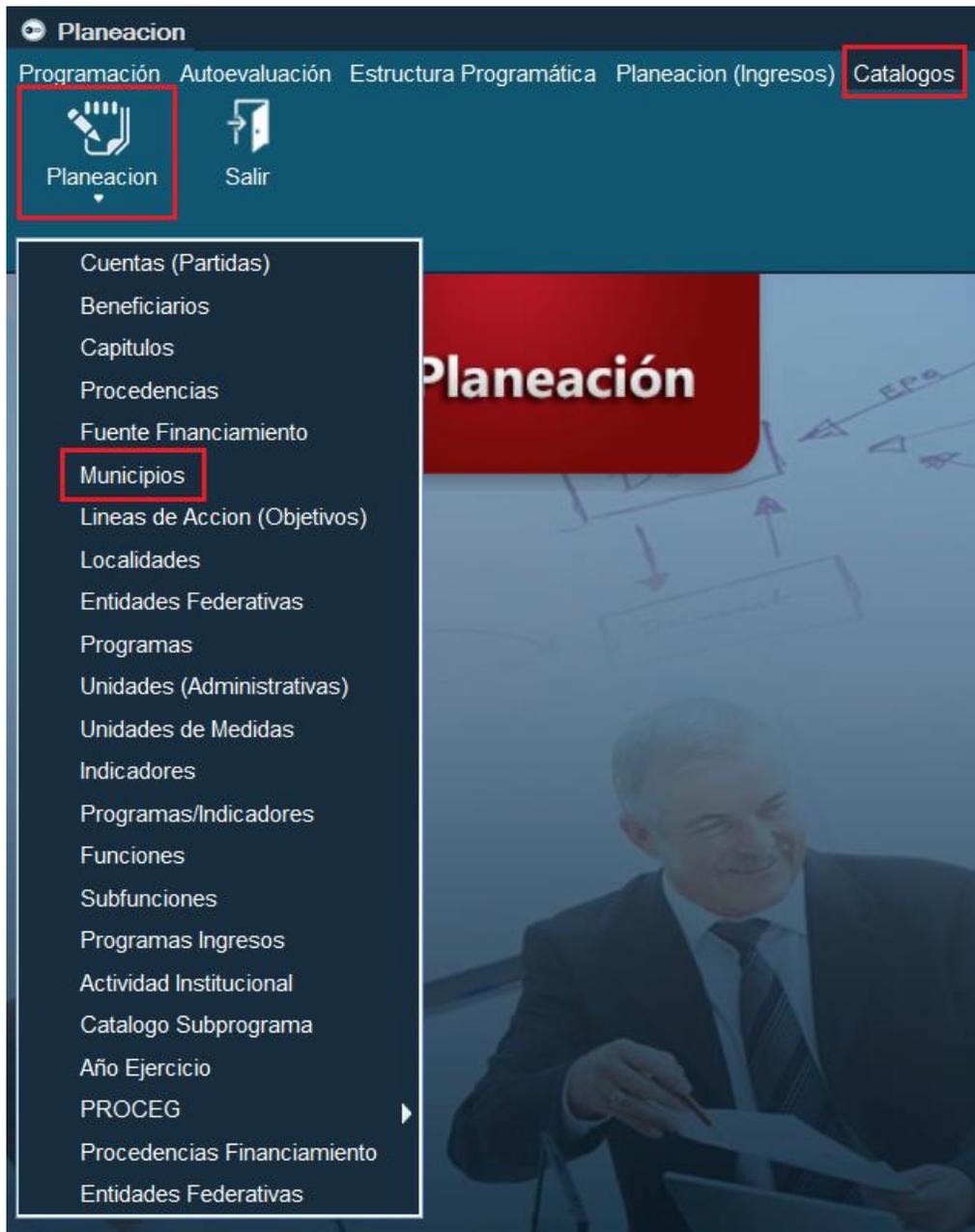


Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, en este caso solo podremos cambiar la descripción y el origen de la fuente, si se quiere editar la clave se tendrá que usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores, al terminar le damos click en **Guardar**.

| Filtrar | | Clave | Y | % | |
|---|---|-------|---|---|--------------------|
| | | Clave | | | Descripción |
|  |  | 01 | | | Ingresos Estatales |
|  |  | 01 | | | Ingresos Estatales |
|  |  | 03 | | | Participaciones |

Para eliminar a una captura de nuestro catálogo, nos dirigimos a la Fuente Financiamiento y le damos click en el icono de la basura.

1.9.6 Municipios



Entramos al apartado de **Municipios**, como en los anteriores submódulos, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar a nuestro catálogo.

Cat Municipios

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Municipio Y %

| Municipio | Estado | Pais |
|-----------------|---------|--------------------------|
| Balancán | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Cárdenas | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Centla | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Centro | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Comalcalco | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Cunduacán | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Emiliano Zapata | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Huimanguillo | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Jalapa | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Jalpa de Méndez | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Jonuta | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Macuspana | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Nacajuca | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Paraiso | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Tacotalpa | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Teapa | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Tenosique | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| Alcance Estatal | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |

Para hacer la carga manual de cada procedencia nos dirigimos al menú:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Pais:

Estado:

Cve. Municipio:

Nombre:

Paso 2. Seleccionamos dentro de las opciones el **País** al que pertenece el Municipio,

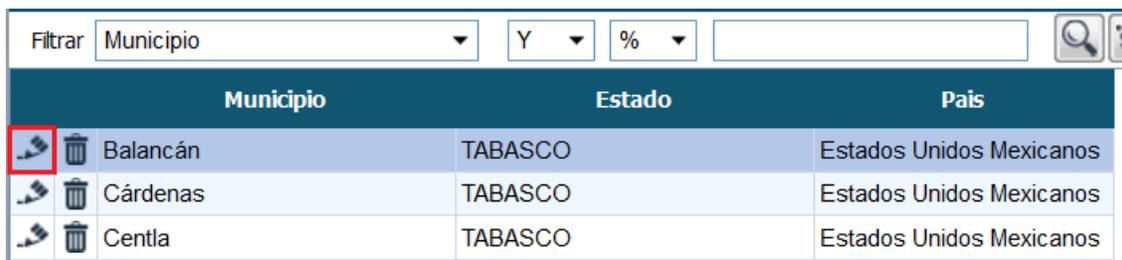
Paso 3. Seleccionamos el **Estado**,

Paso 4. Capturamos la **Clave** del Municipio,

Paso 5. Capturamos el **Nombre** del Municipio,

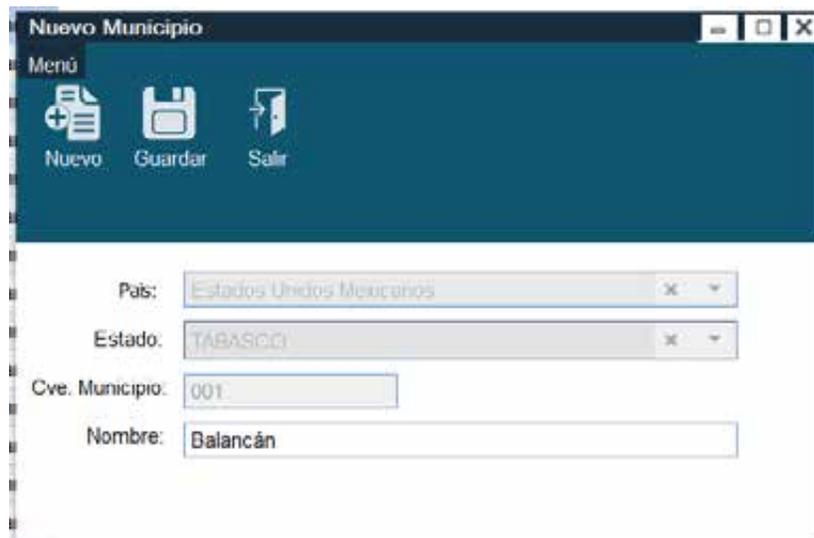
Paso 6. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro Municipio; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para editar los **Municipios** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:



| Filtrar | | Municipio | Y | % | | |
|--|--|-----------|---------|--------------------------|--|--|
| | | Municipio | Estado | País | | |
|  |  | Balancán | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos | | |
|  |  | Cárdenas | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos | | |
|  |  | Centla | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos | | |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, en este caso solo podremos cambiar el Nombre, si se quiere editar lo que está bloqueado con gris, hay que usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores, al terminar le damos click en **Guardar**.



Nuevo Municipio

Menú

 Nuevo  Guardar  Salir

País:

Estado:

Cve. Municipio:

Nombre:

Para eliminar un Municipio de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

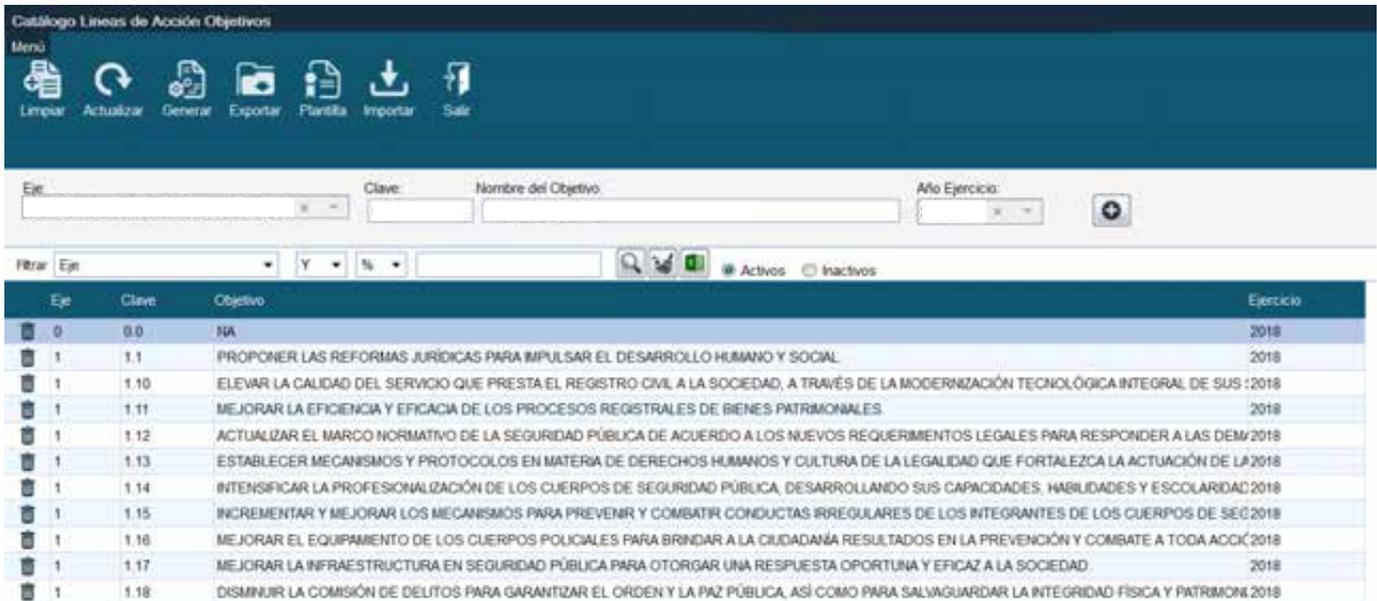
| Filtrar | | Municipio | Y | % | |
|---|-----------|-----------|--------------------------|---|--|
| | Municipio | Estado | País | | |
|  | Balancán | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos | | |
|  | Cárdenas | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos | | |
|  | Centla | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos | | |

1.9.7 Líneas de Acción (Objetivos)

En este catálogo se capturarán todas las líneas de acción que tienen las cédulas al momento de capturarse.



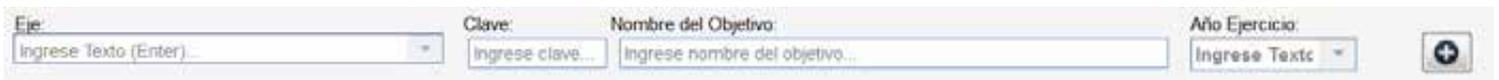
Entramos al catálogo de **Líneas de Acción (Objetivos)**, como en los catálogos anteriores, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar a nuestro catálogo.



| Eje | Clave | Objetivo | Ejercicio |
|-----|-------|---|-----------|
| 0 | 0.0 | NA | 2018 |
| 1 | 1.1 | PROPONER LAS REFORMAS JURÍDICAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL | 2018 |
| 1 | 1.10 | ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTA EL REGISTRO CIVIL A LA SOCIEDAD, A TRAVÉS DE LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA INTEGRAL DE SUS | 2018 |
| 1 | 1.11 | MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROCESOS REGISTRALES DE BIENES PATRIMONIALES | 2018 |
| 1 | 1.12 | ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA DE ACUERDO A LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS LEGALES PARA RESPONDER A LAS DEM/2018 | 2018 |
| 1 | 1.13 | ESTABLECER MECANISMOS Y PROTOCOLOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE LA LEGALIDAD QUE FORTALEZCA LA ACTUACIÓN DE LA | 2018 |
| 1 | 1.14 | INTENSIFICAR LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, DESARROLLANDO SUS CAPACIDADES, HABILIDADES Y ESCOLARIDAD | 2018 |
| 1 | 1.15 | INCREMENTAR Y MEJORAR LOS MECANISMOS PARA PREVENIR Y COMBATIR CONDUCTAS IRREGULARES DE LOS INTEGRANTES DE LOS CUERPOS DE SEC | 2018 |
| 1 | 1.16 | MEJORAR EL EQUIPAMIENTO DE LOS CUERPOS POLICIALES PARA BRINDAR A LA CIUDADANÍA RESULTADOS EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE A TODA ACCI | 2018 |
| 1 | 1.17 | MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA EN SEGURIDAD PÚBLICA PARA OTORGAR UNA RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ A LA SOCIEDAD | 2018 |
| 1 | 1.18 | DISMINUIR LA COMISIÓN DE DELITOS PARA GARANTIZAR EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA, ASÍ COMO PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PATRIMONI | 2018 |

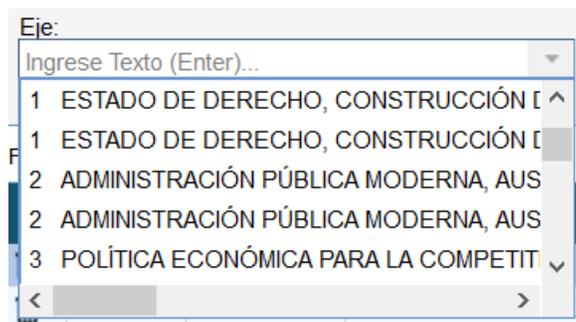
Para hacer la captura manual de cada Línea de Acción realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos a los filtros que se encuentran en la parte superior;



Eje: Ingrese Texto (Enter)... Clave: Ingrese clave... Nombre del Objetivo: Ingrese nombre del objetivo... Año Ejercicio: Ingrese Textc... +

Paso 2. Nos dirigimos al campo de **Eje** y seleccionamos dentro de las opciones una de las líneas de acción madre para después capturar la línea de acción hijo,



Eje:
Ingrese Texto (Enter)...
1 ESTADO DE DERECHO, CONSTRUCCIÓN I ^
1 ESTADO DE DERECHO, CONSTRUCCIÓN I
2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA, AUS
2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA, AUS
3 POLÍTICA ECONÓMICA PARA LA COMPETIT v

Paso 3. Escribimos la **Clave** que tendrá nuestra línea de acción objetivo,

Eje: Clave:

Paso 4. Después escribimos el **Nombre del Objetivo** que corresponderá a nuestra Clave,

Eje: Clave: Nombre del Objetivo:

Paso 5. De ahí seleccionamos el **Año Ejercicio** de nuestra línea de acción,

Eje: Clave: Nombre del Objetivo: Año Ejercicio:

Paso 6. Por último, le damos click en **[+]** para agregar la nueva captura que se hizo, una vez anexado la captura esta nos aparecerá en nuestro catálogo, hay que ir al menú y darle click en **Actualizar**.

Eje: Clave: Nombre del Objetivo: Año Ejercicio:

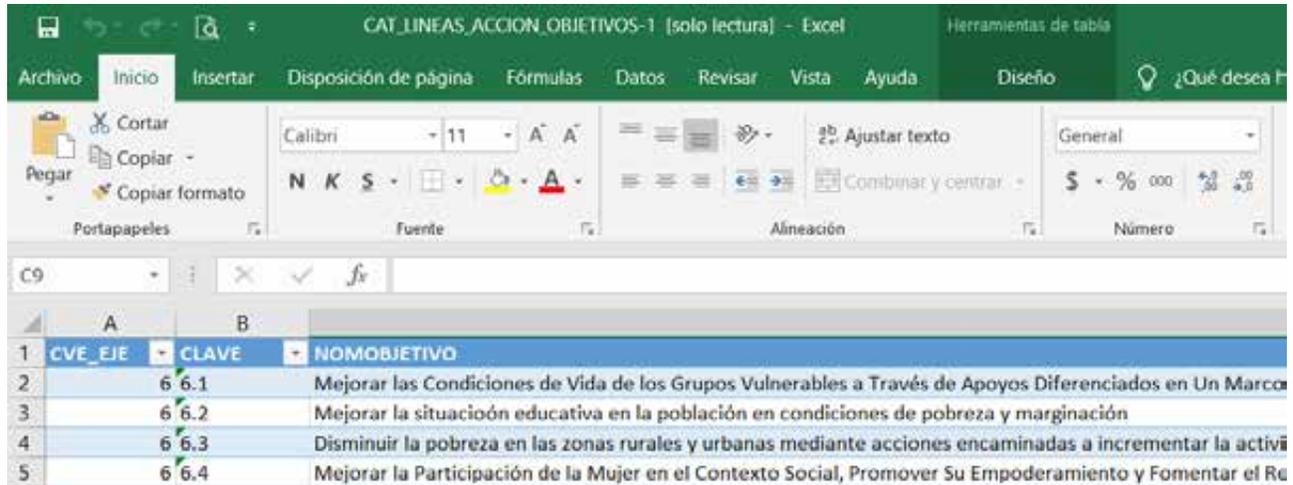
| Eje | Clave | Objetivo | Ejercicio |
|-----|-------|---|-----------|
| 0 | 0.0 | NA | 2018 |
| 1 | 1.1 | PROPONER LAS REFORMAS JURÍDICAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL | 2018 |
| 1 | 1.10 | ELEVAR LA CAJIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTA EL REGISTRO CIVIL A LA SOCIEDAD, A TRAVÉS DE LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA INTEGRAL DE SUS | 2018 |
| 1 | 1.11 | MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROCESOS REGISTRALES DE BIENES PATRIMONIALES. | 2018 |
| 1 | 1.12 | ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA DE ACUERDO A LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS LEGALES PARA RESPONDER A LAS DEM | 2018 |

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



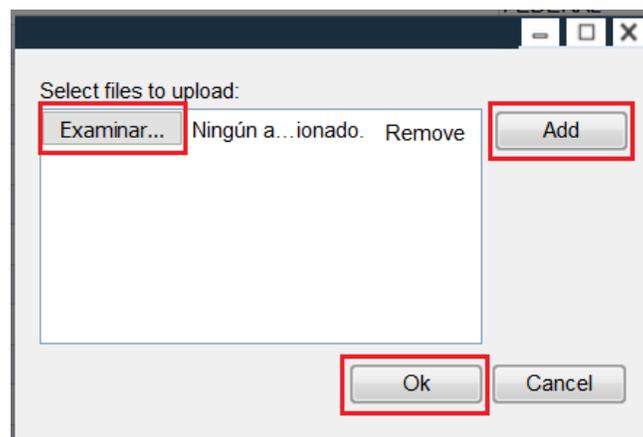
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



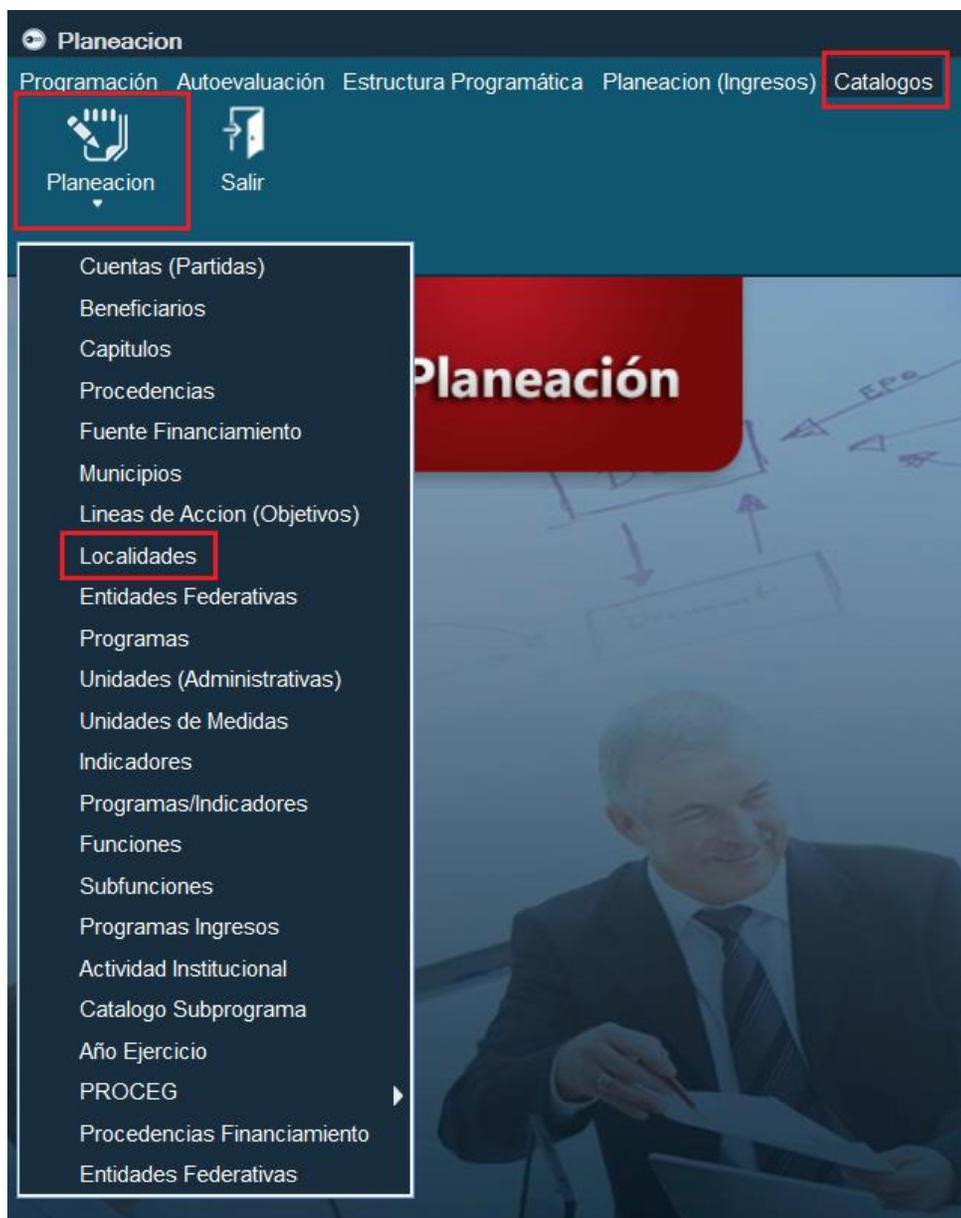
Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Para eliminar una Línea de Acción, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

| Eje | Clave | Objetivo |
|-----|-------|---|
| 0 | 0.0 | NA |
| 1 | 1.1 | PROPONER LAS REFORMAS JURÍDICAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL. |
| 1 | 1.10 | ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTA EL REGISTRO CIVIL A LA SOCIEDAD, A TRAVÉS DE LA |
| 1 | 1.11 | MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROCESOS REGISTRALES DE BIENES PATRIMONIALES. |

1.9.8 Localidades



Planeacion

Programación Autoevaluación Estructura Programática Planeacion (Ingresos) **Catalogos**

Planeacion Salir

- Cuentas (Partidas)
- Beneficiarios
- Capitulos
- Procedencias
- Fuente Financiamiento
- Municipios
- Lineas de Accion (Objetivos)
- Localidades**
- Entidades Federativas
- Programas
- Unidades (Administrativas)
- Unidades de Medidas
- Indicadores
- Programas/Indicadores
- Funciones
- Subfunciones
- Programas Ingresos
- Actividad Institucional
- Catalogo Subprograma
- Año Ejercicio
- PROCEG
- Procedencias Financiamiento
- Entidades Federativas

Entramos al catálogo de **Localidades** y podemos visualizar toda la información capturada.

Catálogo Localidades

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Clave Y %

| Clave | Localidad | Año Ejercicio | Municipio | Estado | País |
|-----------|--|---------------|-----------|---------|--------------------------|
| 270020164 | 27 de Febrero (Locatarios del Mercado) | 2019 | Cárdenas | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270020146 | 5 de Mayo | 2019 | Cárdenas | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270120003 | Abasolo | 2019 | Macuspana | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270120254 | Abasolo 1ra. Sección | 2019 | Macuspana | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270120266 | Abasolo 2da. Sección | 2019 | Macuspana | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270040019 | Acachapan y Colmena 1ra. Sección | 2019 | Centro | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270040217 | Acachapan y Colmena 2da. Sección (El Maluco) | 2019 | Centro | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270040020 | Acachapan y Colmena 2da. Sección (La Arena) | 2019 | Centro | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |
| 270040278 | Acachapan y Colmena 2da. Sección (La Lima) | 2019 | Centro | TABASCO | Estados Unidos Mexicanos |

Para hacer la captura manual de cada Localidad nos dirigimos al menú:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:

Nueva Localidad

Menú

Nuevo Guardar Salir

País: Estados Unidos Mexicanos

Estado: TABASCO

Municipio: Centro

Clave: 00001 Máximo 6

Descripción: Nueva villahermosa

Tipo de localidad: NA

Paso 2. Seleccionamos dentro de las opciones el **País** al que pertenece el Localidad,

Paso 3. Seleccionamos el **Estado**,

Paso 4. Seleccionamos el **Municipio**, este esta alimentado de lo que se capturo en el 1.9.6,

Paso 5. Capturamos la **Clave** de la Localidad,

Paso 6. Capturamos la **Descripción**

Paso 7. Seleccionamos el **Tipo de Localidad**,

Paso 8. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Localidad; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para editar las **Localidades** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Filtrar | | Clave | Y | % | |
|---|---|-----------|--|---|--|
| | | Clave | Localidad | | |
|  |  | 270020164 | 27 de Febrero (Locatarios del Mercado) | | |
|  |  | 270020146 | 5 de Mayo | | |
|  |  | 270120003 | Abasolo | | |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, en este caso solo podremos cambiar la Descripción y el Tipo de Localidad, si se quiere editar lo que está bloqueado con gris, hay que usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores, al terminar le damos click en **Guardar**.



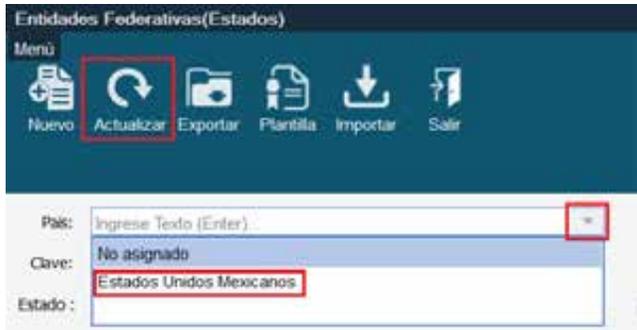
Para eliminar una Localidad de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar | | Clave | Y | % | |
|---|---|-----------|--|---|--|
| | | Clave | Localidad | | |
|  |  | 270020164 | 27 de Febrero (Locatarios del Mercado) | | |
|  |  | 270020146 | 5 de Mayo | | |
|  |  | 270120003 | Abasolo | | |

1.9.9 Entidades Federativas



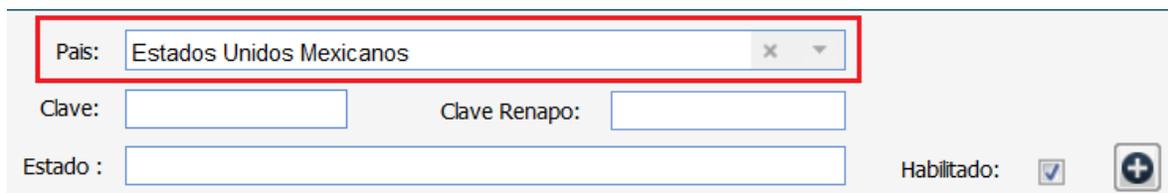
Entramos al catálogo de **Entidades Federativas** y para visualizar la información de lo que hay capturado, primero seleccionamos el **País** y después en el menú seleccionamos **Actualizar**.



| | Clave | Clave Renapo | Entidad Federativa | País |
|---|-------|--------------|---------------------|--------------------------|
|  | 1 | AS | AGUASCALIENTES | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 2 | BC | BAJA CALIFORNIA | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 3 | BS | BAJA CALIFORNIA SUR | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 4 | CC | CAMPECHE | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 7 | CS | CHAPAS | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 8 | CH | CHIHUAHUA | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 5 | CL | COAHUILA | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 6 | CM | COLIMA | Estados Unidos Mexicanos |

Para hacer la captura manual de cada Entidad Federativa realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos a los filtros que se encuentran en la parte superior y seleccionamos el **País**,



País: Estados Unidos Mexicanos

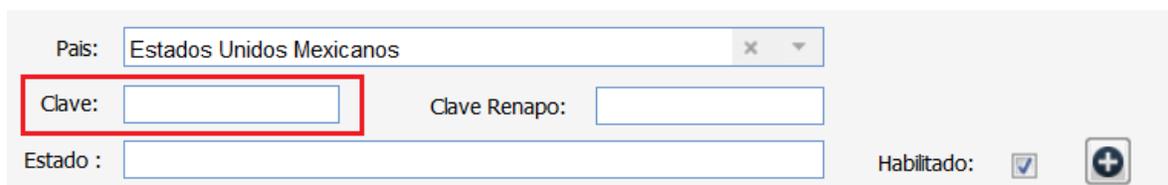
Clave:

Clave Renapo:

Estado:

Habilitado: 

Paso 2. Después nos dirigimos al campo de **Clave** y capturamos el número de la Entidad,



País: Estados Unidos Mexicanos

Clave:

Clave Renapo:

Estado:

Habilitado: 

Paso 3. Continuamos capturando la **Clave Renapo** que serían la abreviación de la Entidad,

Pais: x v
 Clave: Clave Renapo:
 Estado :

Habilitado: +

Paso 4. Continuamos con la captura del nombre del **Estado** nuevo,

Pais: x v
 Clave: Clave Renapo:
 Estado :

Habilitado: +

Paso 5. Para terminar y guardar, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se anexe la información capturada al catálogo,

Pais: x v
 Clave: Clave Renapo:
 Estado :

Habilitado: +

Entidades Federativas(Estados)

Menú

Pais: x v
 Clave: Clave Renapo:
 Estado :

Habilitado: +

Filtrar: Clave Y =

| Clave | Clave Renapo | Entidad Federativa | Pais |
|-------|--------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | AS | AGUASCALIENTES | Estados Unidos Mexicanos |
| 2 | BC | BAJA CALIFORNIA | Estados Unidos Mexicanos |
| 3 | BS | BAJA CALIFORNIA SUR | Estados Unidos Mexicanos |
| 4 | CC | CAMPECHE | Estados Unidos Mexicanos |
| 7 | CS | CHIAPAS | Estados Unidos Mexicanos |
| 8 | CH | CHIHUAHUA | Estados Unidos Mexicanos |
| 5 | CL | COAHUILA | Estados Unidos Mexicanos |
| 6 | CM | COLIMA | Estados Unidos Mexicanos |
| 9 | DF | DISTRITO FEDERAL | Estados Unidos Mexicanos |
| 10 | DG | DURANGO | Estados Unidos Mexicanos |

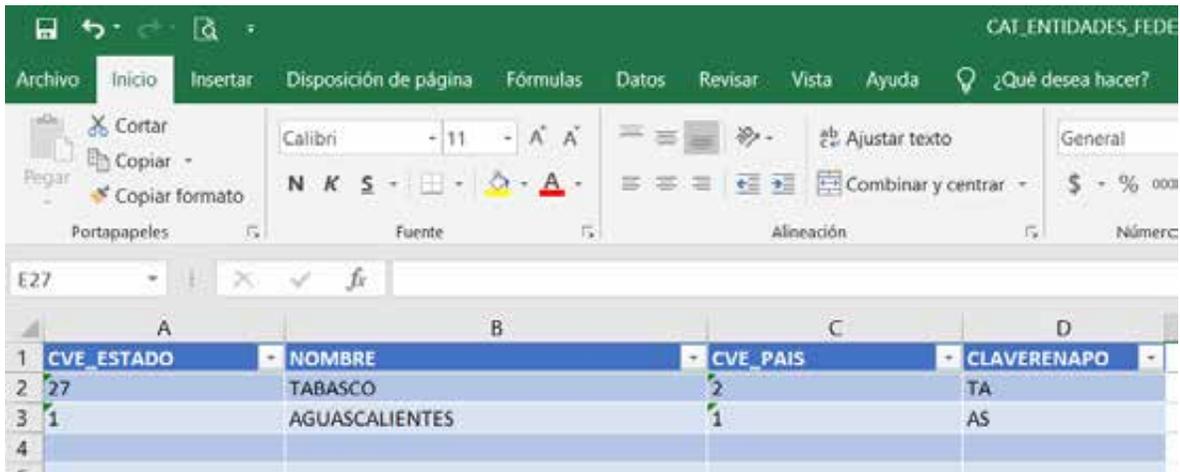
Activos Inactivos

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



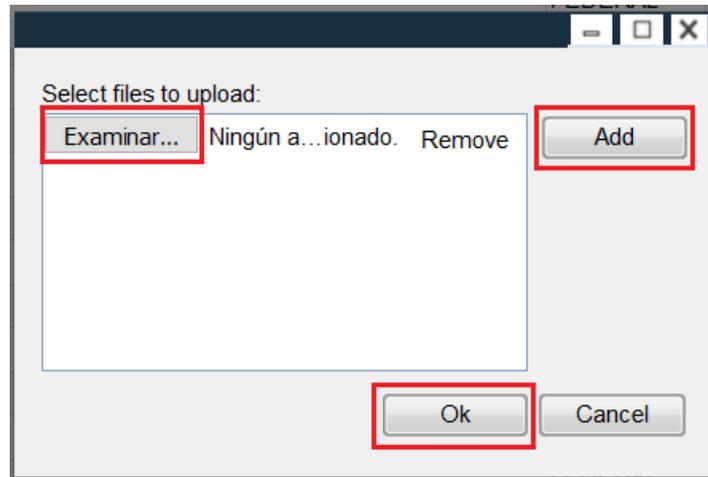
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último, le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Para editar las **Entidades Federativas** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| | Clave | Clave Renapo | Entidad Federativa | Pais |
|---|-------|--------------|---------------------|--------------------------|
|  | 1 | AS | AGUASCALIENTES | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 2 | BC | BAJA CALIFORNIA | Estados Unidos Mexicanos |
|  | 3 | BS | BAJA CALIFORNIA SUR | Estados Unidos Mexicanos |

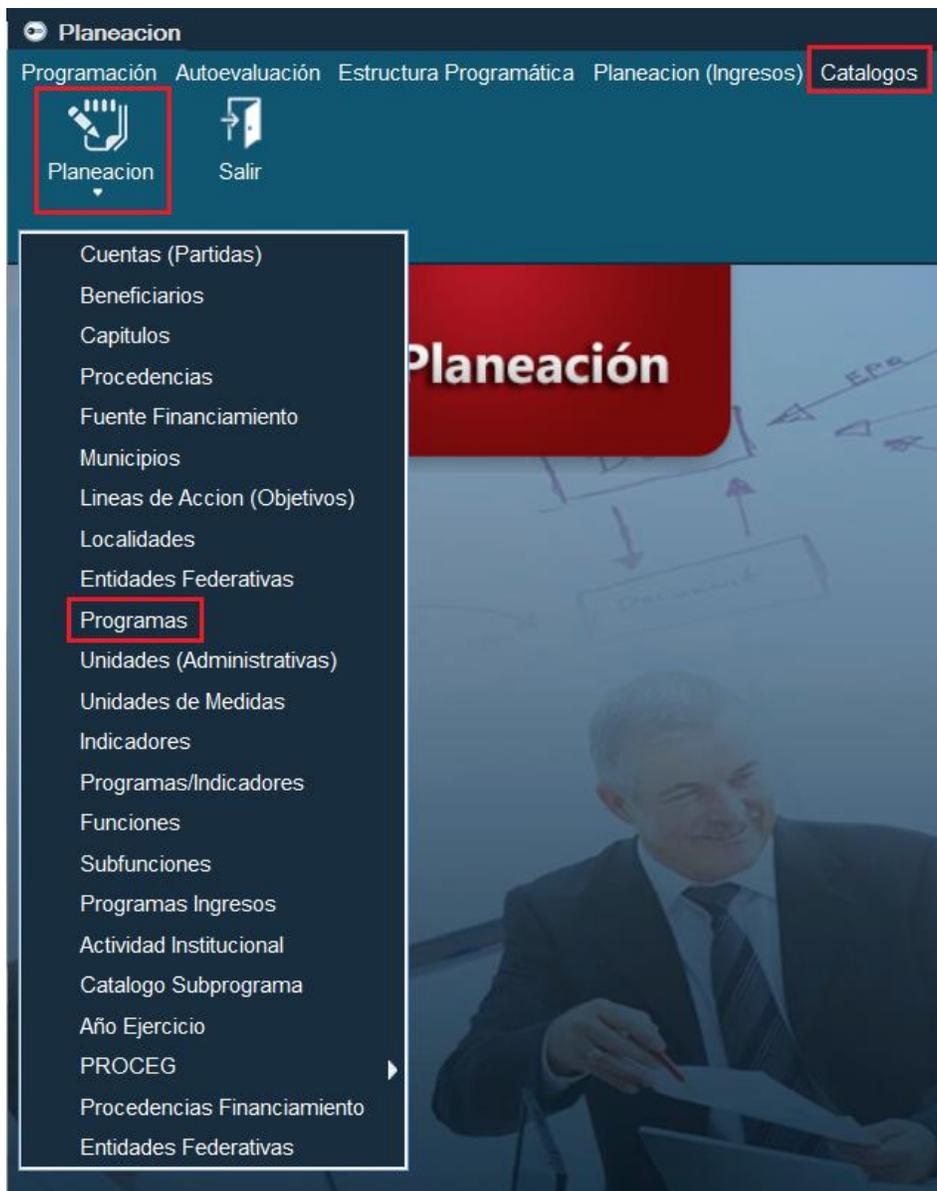
Procedemos a editar la información, solo los campos libres se podrán editar, lo que está bloqueado con gris se necesitará ayuda del chat con nuestros programadores, al finalizar le darán click en **[+]** para guardar la corrección.



Para eliminar una Entidad de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar Clave Y = | | | | | |
|---|-------|--------------|--------------------|--------------------------|--|
| | Clave | Clave Renapo | Entidad Federativa | País | |
|  | 1 | AS | AGUASCALIENTES | Estados Unidos Mexicanos | |
|  | 2 | BC | BAJA CALIFORNIA | Estados Unidos Mexicanos | |

1.9.10 Programas



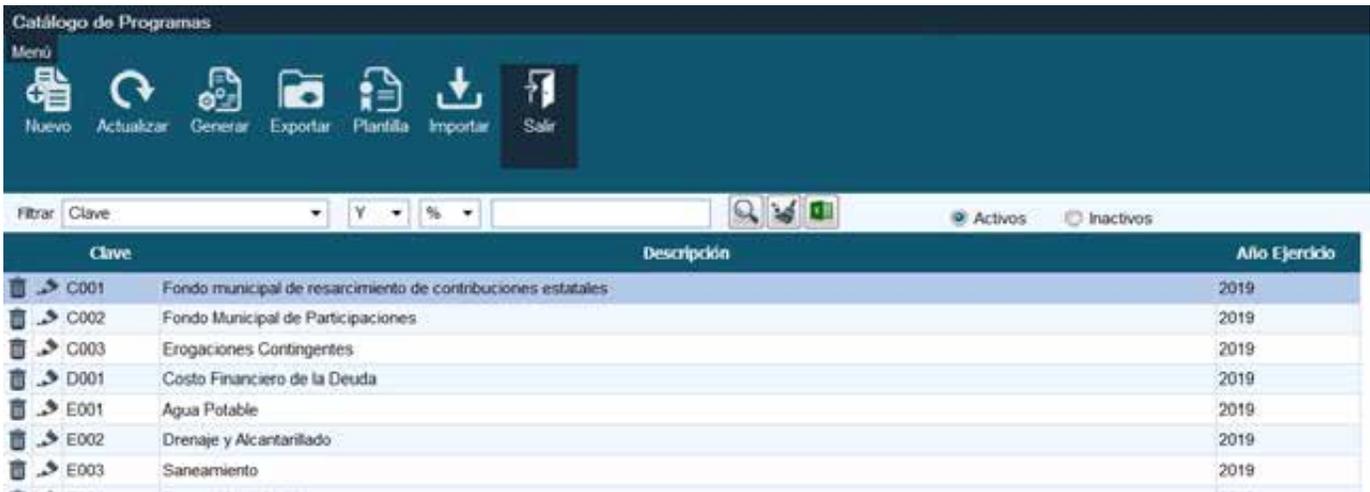
Planeacion

Programación Autoevaluación Estructura Programática Planeacion (Ingresos) **Catalogos**

Planeacion Salir

- Cuentas (Partidas)
- Beneficiarios
- Capitulos
- Procedencias
- Fuente Financiamiento
- Municipios
- Lineas de Accion (Objetivos)
- Localidades
- Entidades Federativas
- Programas**
- Unidades (Administrativas)
- Unidades de Medidas
- Indicadores
- Programas/Indicadores
- Funciones
- Subfunciones
- Programas Ingresos
- Actividad Institucional
- Catalogo Subprograma
- Año Ejercicio
- PROCEG
- Procedencias Financiamiento
- Entidades Federativas

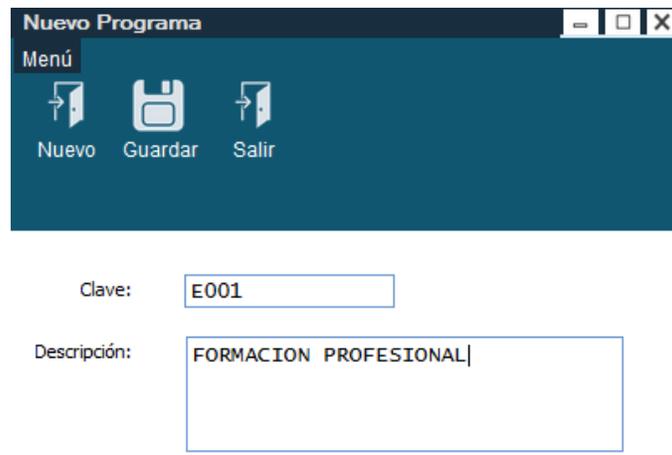
Entramos al catálogo de **Programas**; en automático podremos visualizar toda la información previamente capturada.



| Clave | Descripción | Año Ejercicio |
|-------|--|---------------|
| C001 | Fondo municipal de resarcimiento de contribuciones estatales | 2019 |
| C002 | Fondo Municipal de Participaciones | 2019 |
| C003 | Erogaciones Contingentes | 2019 |
| D001 | Costo Financiero de la Deuda | 2019 |
| E001 | Agua Potable | 2019 |
| E002 | Drenaje y Alcantarillado | 2019 |
| E003 | Saneamiento | 2019 |

Para hacer la captura manual de los Programas realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Nuevo Programa

Menú

Nuevo Guardar Salir

Clave:

Descripción:

Paso 2. Capturamos la **Clave** del Programa,

Paso 3. Capturamos la **Descripción**,

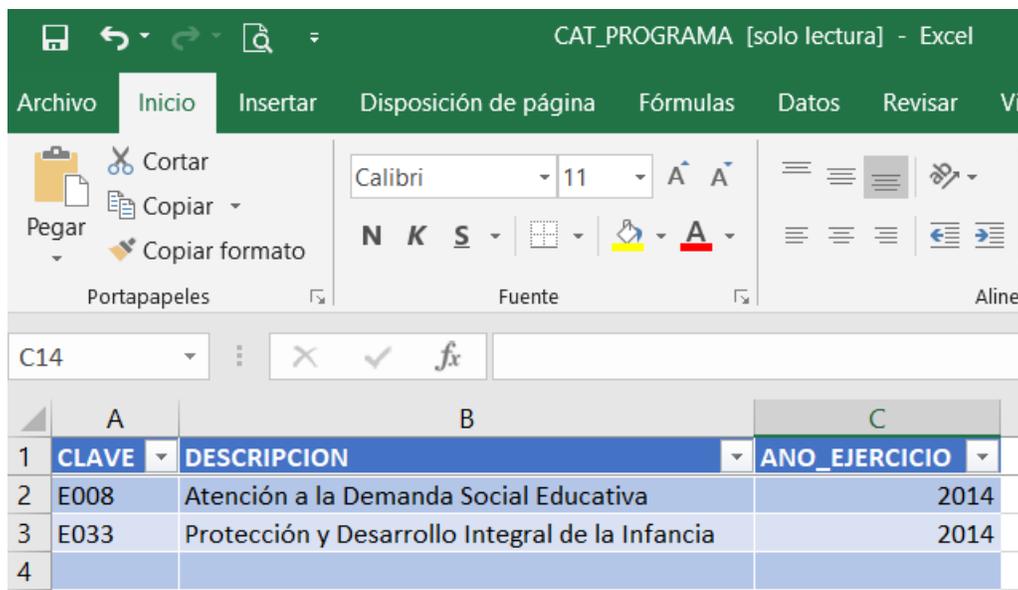
Paso 4. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro Programa; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



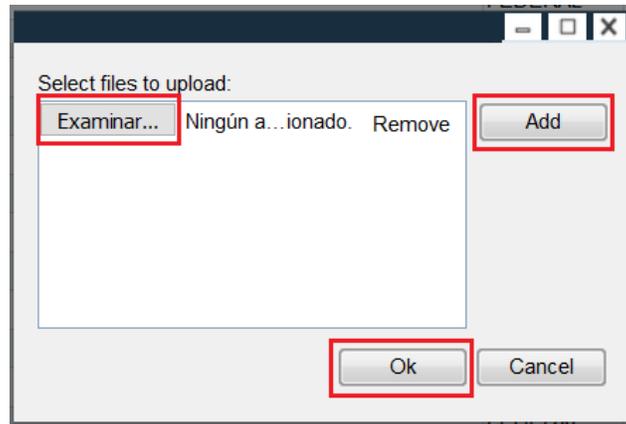
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar los **Programa** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Filtrar | | Clave | Y | % | | | | |
|---|---|-------|--|---|--|--|--|--|
| | | Clave | Descripción | | | | | |
|  |  | C001 | Fondo municipal de resarcimiento de contribuciones estatales | | | | | |
|  |  | C002 | Fondo Municipal de Participaciones | | | | | |
|  |  | C003 | Erogaciones Contingentes | | | | | |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, en este caso solo podremos cambiar la Descripción, si se quiere editar lo que está bloqueado con gris, hay que usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores, al terminar le damos click en **Guardar**.



Clave:

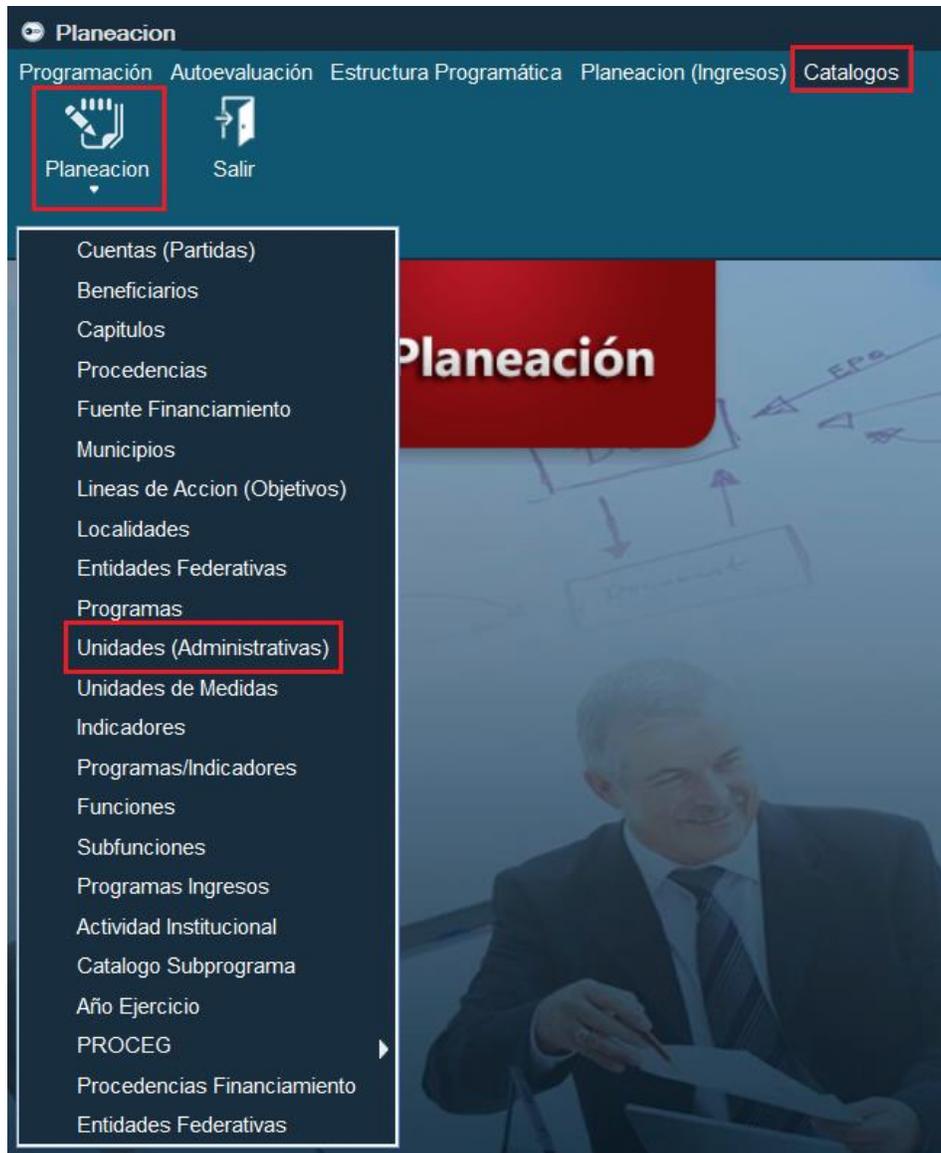
Descripción:

Para eliminar un Programa de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar | | Clave | Y | % | |
|---|---|-------|--|---|--|
| Clave | | | | | |
|  |  | C001 | Fondo municipal de resarcimiento de contribuciones estatales | | |
|  |  | C002 | Fondo Municipal de Participaciones | | |
|  |  | C003 | Erogaciones Contingentes | | |

1.9.11 Unidades (Administrativas)

En este módulo se capturarán todas las Unidades Administrativas y Departamentos con las que cuenta la Dependencia, la información capturada en este catálogo se vinculará en los demás módulos (Recursos Humanos, Recursos Materiales, Planeación, Contabilidad).



Entramos al catálogo de **Unidades (Administrativas)**; como en los catálogos anteriores, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar a nuestro módulo.

Catálogo De Unidades

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Clave Y %

| Clave | Descripción | Tipo | Director | Cargo | Administrador | Administrador Cargo |
|-------|--|------|----------|-------|---------------|---------------------|
| 01 | Secretaría Particular | | | | | |
| 07 | Dirección General de la Policía Auxiliar | | | | | |
| 16 | Dirección General de Administración | | | | | |
| 17 | Unidad de Asuntos Jurídicos | | | | | |
| 18 | Centro de Mando y Comunicaciones | | | | | |
| 19 | Colegio de Policía y Tránsito | | | | | |
| 20 | Dirección General de Prevención y Re | | | | | |
| 21 | Centro de Reinserción Social del Esta | | | | | |
| 22 | Centro de Internamiento para Adolesci | | | | | |
| 23 | Policía Estatal | | | | | |

Para hacer la captura manual de cada Unidad Administrativa realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información.

Nueva Unidad

Menú

Nuevo Guardar Salir

Clave Descripción

Tipo

Director

Director a cargo

Administrador

Administrador a cargo

Anexar Remover Anexar Remover

Paso 2. Capturamos la **Clave** de la Unidad (Administrativa),

Paso 3. Capturamos la **Descripción**,

Paso 4. Seleccionamos el **Tipo**,

Paso 5. Capturamos el nombre del **Director**,

Paso 6. Capturamos el cargo del Director (**Director a Cargo**),

Paso 7. Capturamos el nombre del **Administrador**,

Paso 8. Capturamos el cargo del administrador (**Administrador a Cargo**),

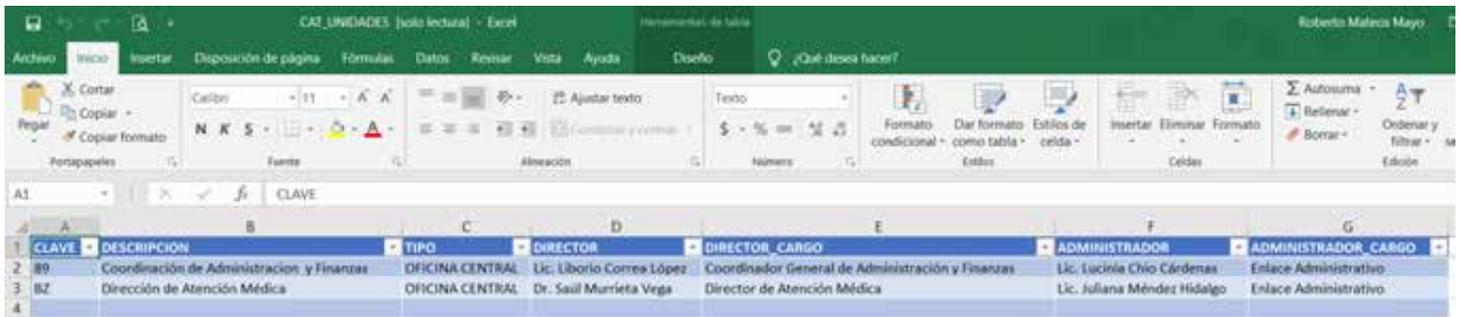
Paso 9. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro Unidad; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

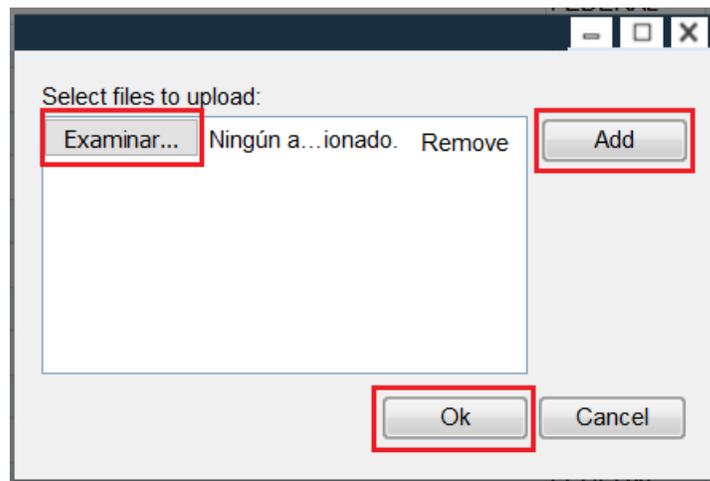


| CLAVE | DESCRIPCIÓN | TIPO | DIRECTOR | DIRECTOR_CARGO | ADMINISTRADOR | ADMINISTRADOR_CARGO |
|-------|---|-----------------|---------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|
| BP | Coordinación de Administración y Finanzas | OFICINA CENTRAL | Lic. Liborio Correa López | Coordinador General de Administración y Finanzas | Lic. Lucinia Chio Córdova | Enlace Administrativo |
| BZ | Dirección de Atención Médica | OFICINA CENTRAL | Dr. Saúl Murrieta Vega | Director de Atención Médica | Lic. Juliana Méndez Hídalgo | Enlace Administrativo |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar lo que se subió.

Para editar la **Unidad (Administrativa)** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Filtrar | | Clave | Y | % |
|---|---|-------|--|---|
| | | Clave | Descripcion | |
|  |  | 01 | Secretaría Particular | |
|  |  | 07 | Dirección General de la Policía Auxiliar | |
|  |  | 16 | Dirección General de Administración | |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, recuerden que solo los campos que estén libres se pueden editar, para editar los bloqueados tendrán que hacer uso del chat, al terminar le damos click en **Guardar**.

Nueva Unidad - □ ×

Menú


Nuevo


Guardar


Salir

Clave: Pronombre:

Descripción:

Tipo: ▼

Nivel: ▼

Observación:

Director:

Cargo Dir. :

Administrador:

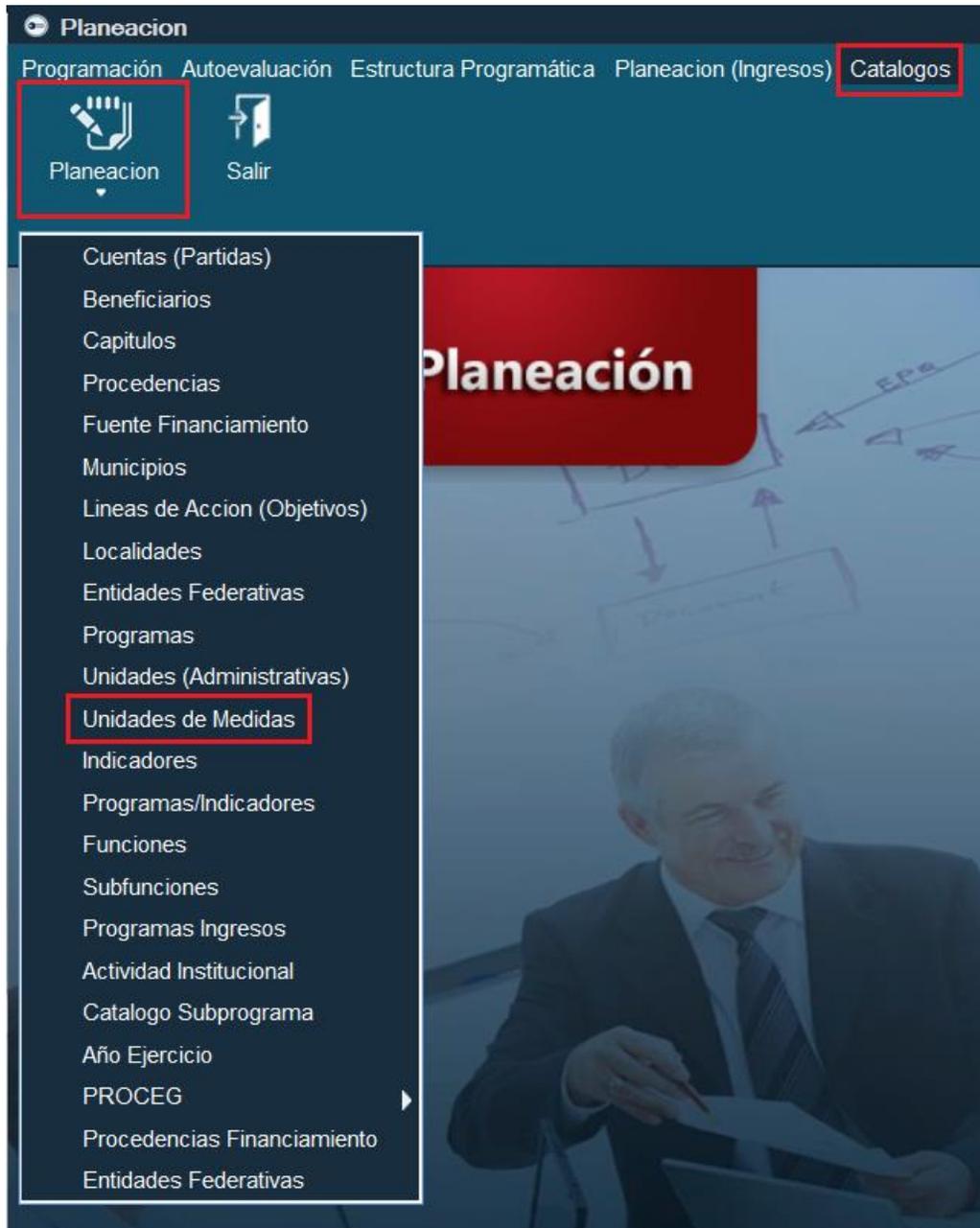
Cargo Adm. :

Para eliminar a una captura de nuestro catálogo, nos dirigimos a la Unidad y le damos click en el icono de la basura.

Filtrar ▼ ▼

| | Clave | Descripción |
|---|-------|--|
|  | 01 | Secretaría Particular |
|  | 07 | Dirección General de la Policía Auxiliar |
|  | 16 | Dirección General de Administración |

1.9.12 Unidades de Medida



Entramos al catálogo de **Unidades de Medida** y de manera automática nos mostrara toda la información previamente capturada.

Catálogo Unidades De Medidas

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Clave Y %

| Clave | Descripción |
|-------|---|
| 0 | NO ASIGNADO |
| AC11 | Accesorios de Computo (Adquisición) |
| AC21 | Acciones para el Mejoramiento de Vivienda |
| AC22 | Acciones de Vivienda Progresiva |
| AC23 | Acciones para la Autoconstrucción de Vivienda |
| AC25 | Acciones para Mejorar Tu Techo |
| AC27 | Acciones de Educación Ambiental |
| AC29 | Acciones para el Desarrollo Turístico |

Activos Inactivos

Para hacer la captura manual de cada Unidad de Medida realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:

Nueva Unidad Medida

Menú

Nuevo Guardar Salir

Clave: AC11

Descripción: Accesorios de Computo (Adquisición)

Paso 2. Capturamos la **Clave** de la Unidad de Medida,

Paso 3. Capturamos la **Descripción**,

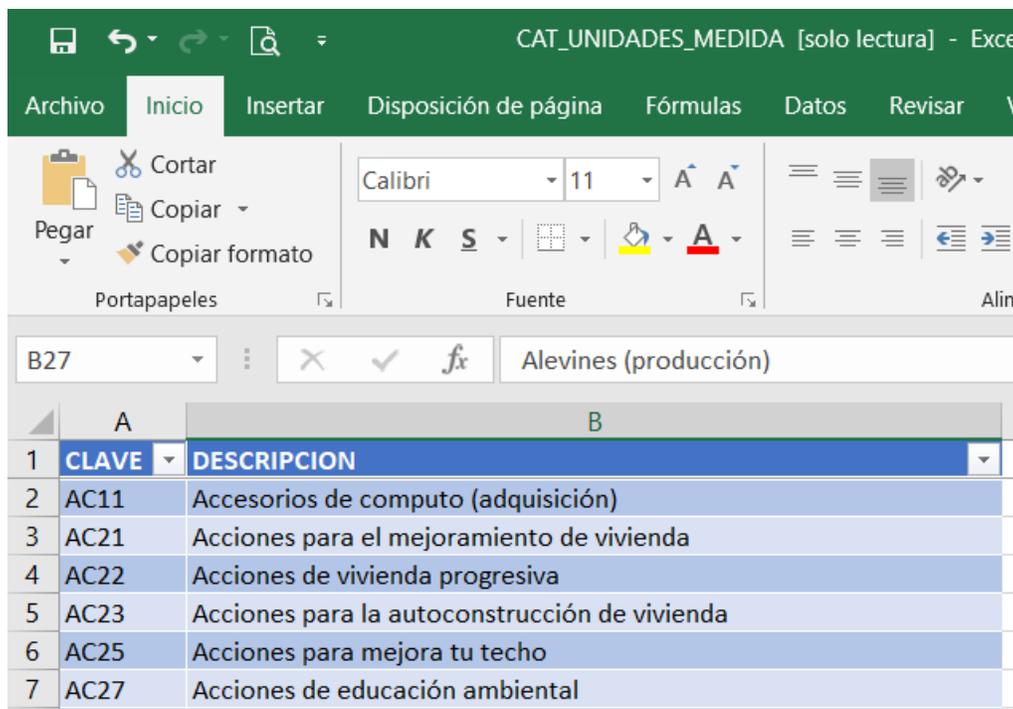
Paso 4. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Unidad; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



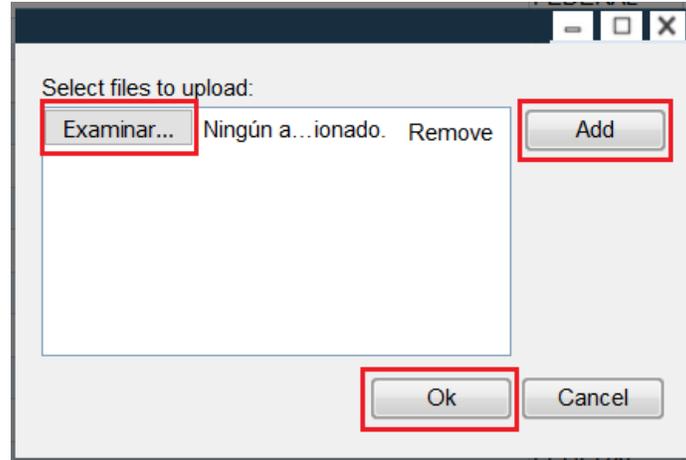
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



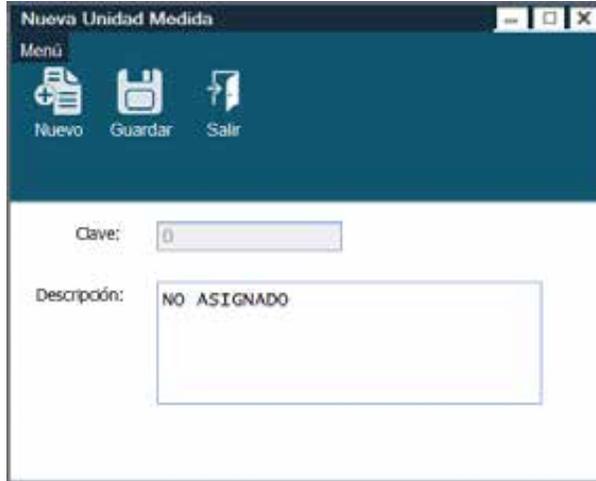
Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar la **Unidad de Medida** capturada nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Clave | |
|---|--|
|   | 0 NO ASIGNADO |
|   | AC11 Accesorios de Computo (Adquisición) |
|   | AC21 Acciones para el Mejoramiento de Vivienda |



Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, recuerden que solo los campos que estén libres se pueden editar, para editar los bloqueados tendrán que hacer uso del chat, al terminar le damos click en **Guardar**.

Para eliminar a una captura de nuestro catálogo, nos dirigimos a la Unidad y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar | | Clave | Y | % |
|---|---|-------|---|---|
| Clave | | | | |
|  |  | 0 | | NO ASIGNADO |
|  |  | AC11 | | Accesorios de Computo (Adquisición) |
|  |  | AC21 | | Acciones para el Mejoramiento de Vivienda |

1.9.13 Funciones



Como en los catálogos anteriores, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar al catálogo.

Catálogo de Funciones

Menú

Nuevo Salir

Opciones

Filtrar Clave Y %

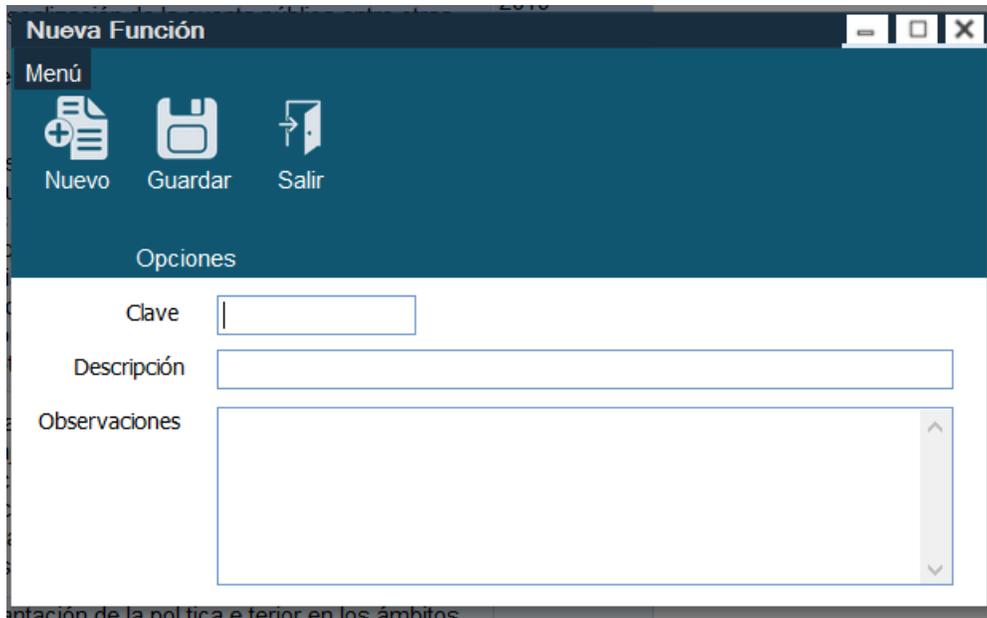
| Clave | Función | Observaciones | Ejercicio |
|-------|---|--|-----------|
| 1.1 | LEGISLACIÓN | Acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública entre otras. | 2019 |
| 1.2 | JUSTICIA | Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral, del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. As como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros. | 2019 |
| 1.3 | COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO | Comprende las acciones enfocadas a conducir las políticas y relaciones íntimas con los otros órdenes de gobierno y con la sociedad en su conjunto, comprendiendo las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno respecto a sus distintos campos de acción en lo social, económico, político y de administración interna, así como la infraestructura y el equipamiento correspondiente. También considera la administración general de los recursos humanos, materiales y financieros. | 2019 |
| 1.4 | RELACIONES EXTERIORES | Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación nacional e internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo. | 2019 |

Para hacer la captura manual de los Programas realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



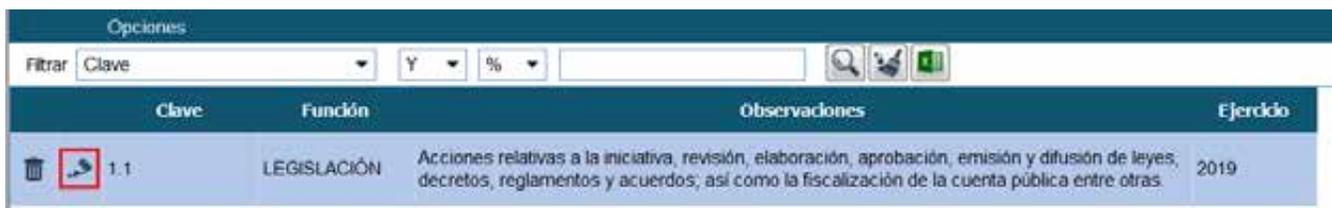
Paso 2. Capturamos la **Clave**,

Paso 3. Capturamos la **Descripción**,

Paso 4. Capturamos las **Observaciones** de la Función,

Paso 5. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Función; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para editar una **Función** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:



| Clave | Función | Observaciones | Ejercicio |
|---|-------------|---|-----------|
|  1.1 | LEGISLACIÓN | Acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública entre otras. | 2019 |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, recuerden que solo los campos que estén libres se pueden editar, para editar los bloqueados tendrán que hacer uso del chat, al terminar le damos click en **Guardar**.

Editar Función

Menú

 Nuevo
  Guardar
  Salir

Opciones

Clave

Descripción

Observaciones

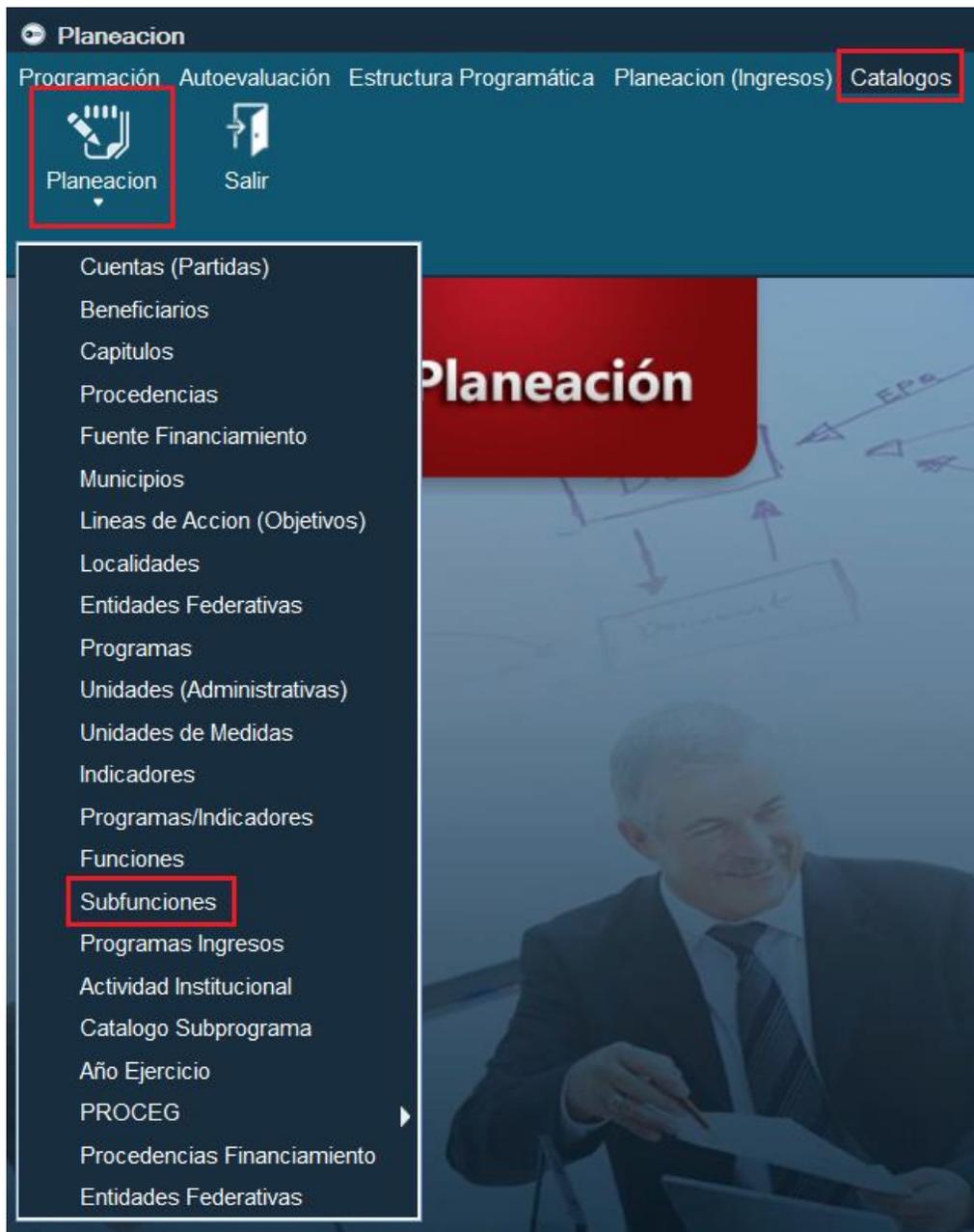
Para eliminar un Programa de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

Opciones

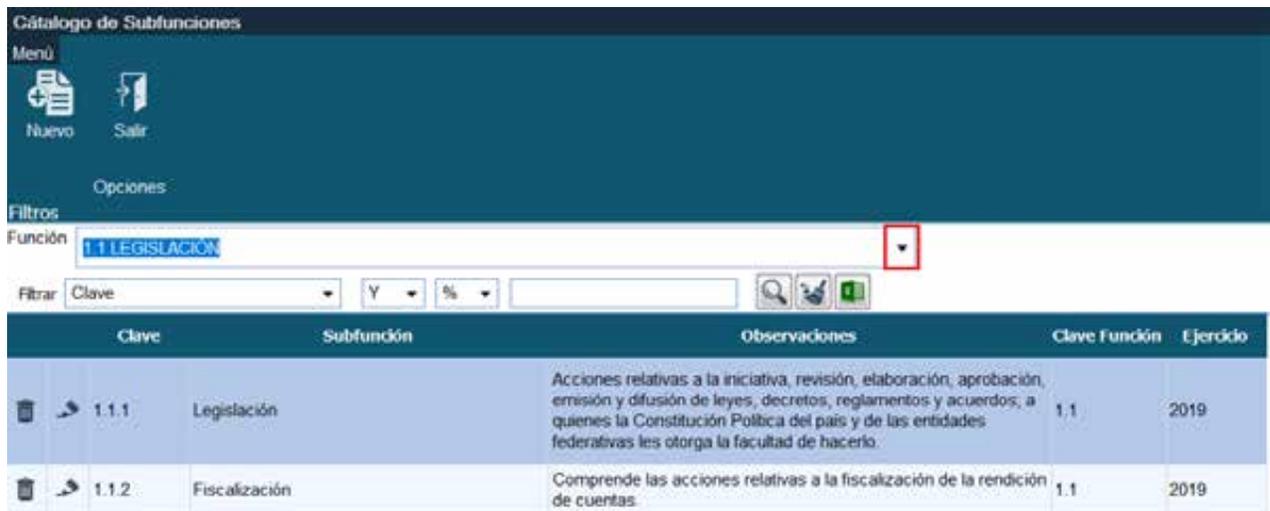
Filtrar

| | Clave | Función | Observaciones | Ejercido |
|---|-------|-------------|---|----------|
|  | 1.1 | LEGISLACIÓN | Acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública entre otras. | 2019 |

1.9.14 Subfunciones

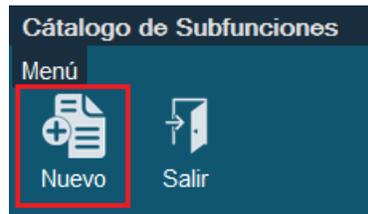


Para visualizar la información de lo que se ha capturado, al ingresar al catálogo, en el campo de **Función** seleccionamos una de las opciones que nos despliega y en automático nos saldrá lo que esa Función tiene capturado.



Para hacer la captura manual de las **Subfunciones** realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



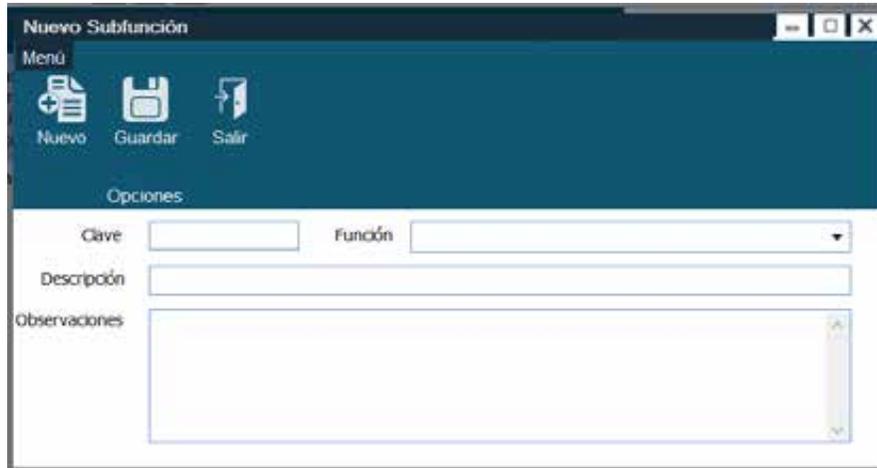
Paso 2. Capturamos la **Clave** de la Subfunción, ira acorde a la clave de la Función,

Paso 3. Seleccionamos la **Función** a la cual le agregaremos la Subfunción,

Paso 4. Capturamos la **Descripción**,

Paso 5. Capturamos la **Observación**,

Paso 6. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro Unidad; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.



Para editar una **Función** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha, recuerden seleccionar una de las opciones del campo de **Función** para jalar información:

| Filtros | | | | | |
|--------------------------------|-------------|---|---------------|-----------|---|
| Función 1.1 LEGISLACIÓN | | | | | |
| Filtrar Clave Y % | | | | | |
| Clave | Subfunción | Observaciones | Clave Función | Ejercicio | |
| 1.1.1 | Legislación | Acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorga la facultad de hacerlo. | 1.1 | 2019 |  |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, recuerden que solo los campos que estén libres se pueden editar, para editar los bloqueados tendrán que hacer uso del chat, al terminar le damos click en **Guardar**.

Editar Subfunción

Menú

Nuevo Guardar Salir

Opciones

Clave: 1.1.1 Función: 1.1 LEGISLACIÓN

Descripción: Legislación

Observaciones: Acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorga la facultad de hacerlo.

Para eliminar un Programa de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

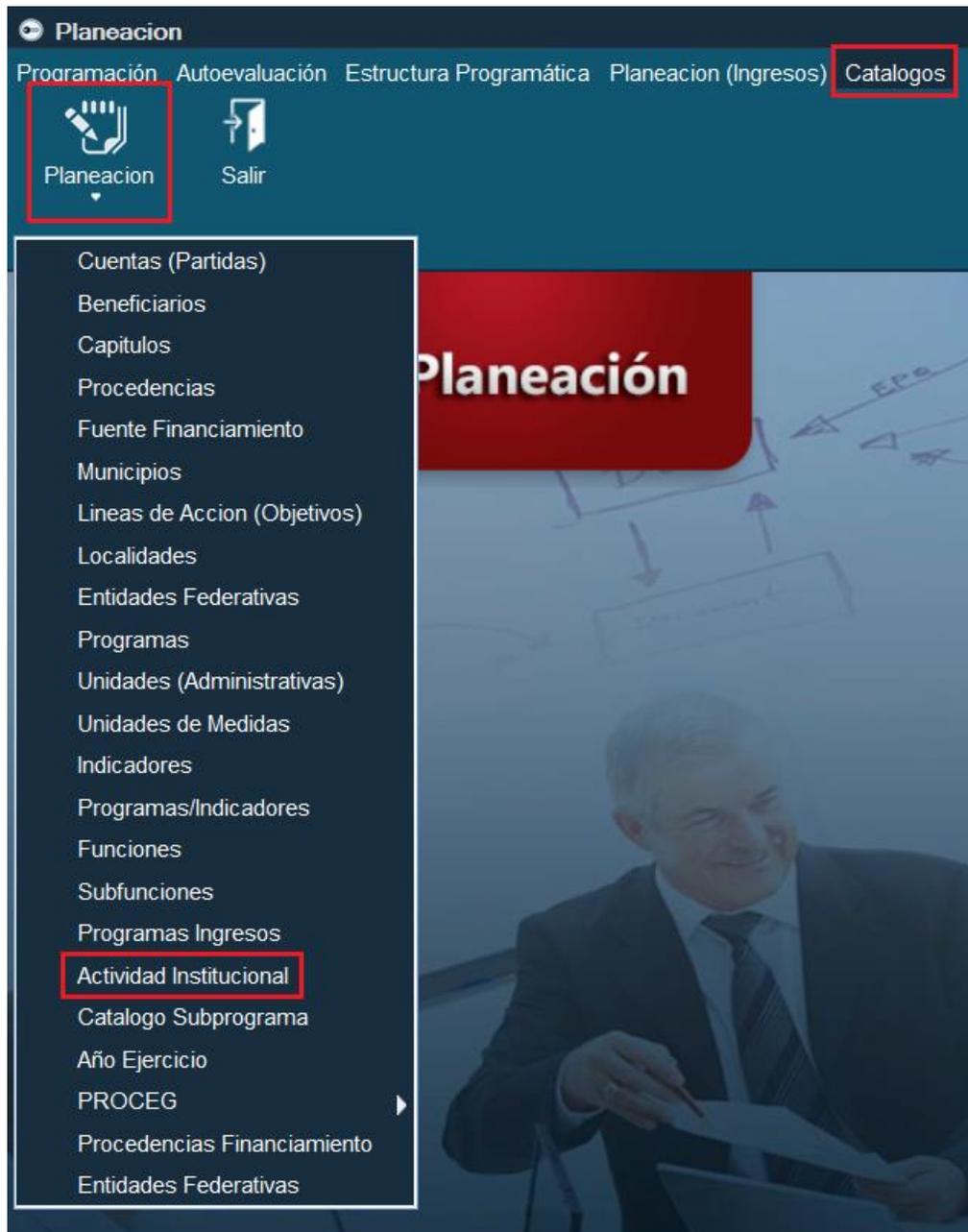
Filtros

Función: 1.1 LEGISLACIÓN

Filtrar: Clave Y %

| Clave | Subfunción | Observaciones | Clave Función | Ejercicio |
|---|-------------|---|---------------|-----------|
|  1.1.1 | Legislación | Acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorga la facultad de hacerlo. | 1.1 | 2019 |

1.9.15 Actividad Institucional



Para visualizar la información de lo que se ha capturado, al ingresar al catálogo, en el campo de **Seleccione un Programa** seleccionamos una de las opciones que nos despliega y en automático nos saldrá lo que esa Actividad tiene capturado.

SELECCIONE UN PROGRAMA: C001 Fondo municipal de resarcimiento de contribuci... Activos Inactivos

Filtrar Cve. Actividad Y %

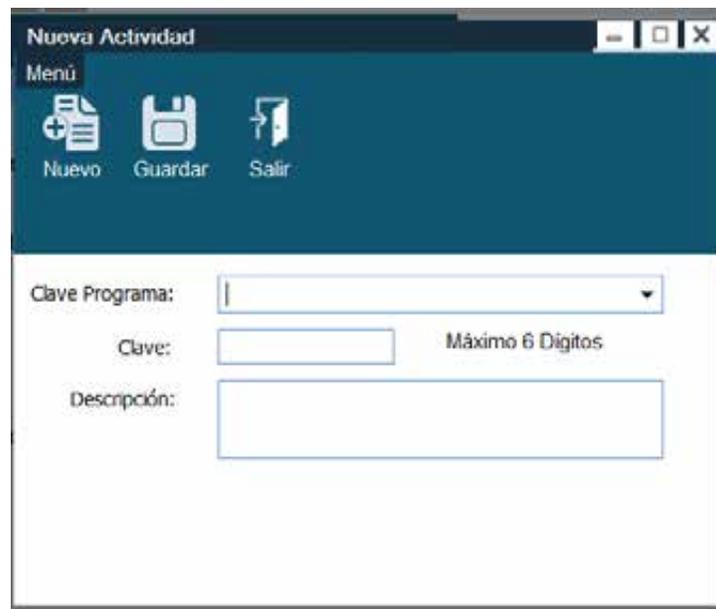
| Cve. Actividad | Descripción | Cve. Programa | Ejercicio |
|----------------|---|---------------|-----------|
| 001 | Servicios de Apoyo Administrativo | C001 | 2019 |
| 017 | Cobertura de los Servicios de Seguridad Pública y Procuración de Justicia | C001 | 2019 |
| 052 | Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal | C001 | 2019 |
| 053 | Administración de Justicia para Menores | C001 | 2019 |

Para hacer la captura manual de los Programas realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



The image shows a window titled 'Nueva Actividad' with a dark blue header. Below the header is a 'Menú' section with three icons and labels: 'Nuevo', 'Guardar', and 'Salir'. Below the menu are three input fields: 'Clave Programa:' (a dropdown menu), 'Clave:' (a text box with the label 'Máximo 6 Digits' next to it), and 'Descripción:' (a larger text box).

Paso 2. Seleccionamos una de las opciones del campo **Clave Programa** a la cual se le anexará una Actividad,

Paso 3. Capturamos la **Clave** de la Actividad,

Paso 4. Capturamos la **Descripción**,

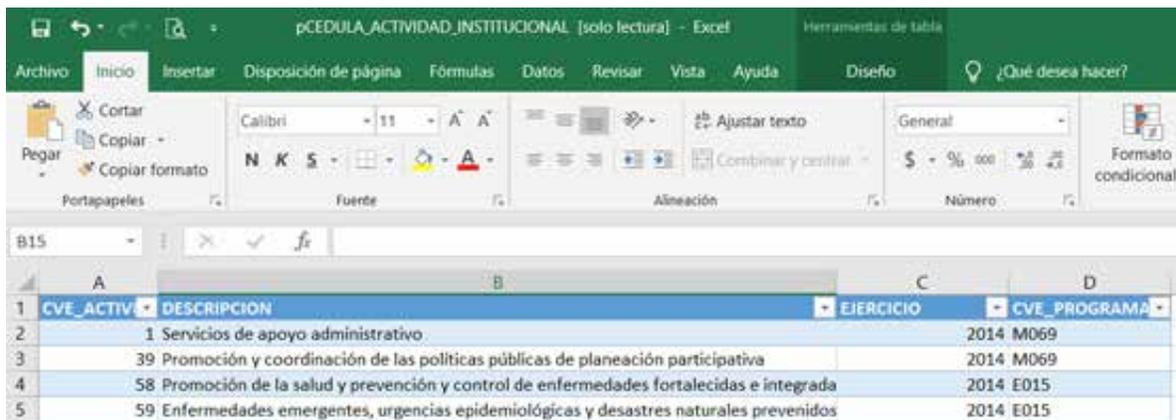
Paso 5. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Actividad; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



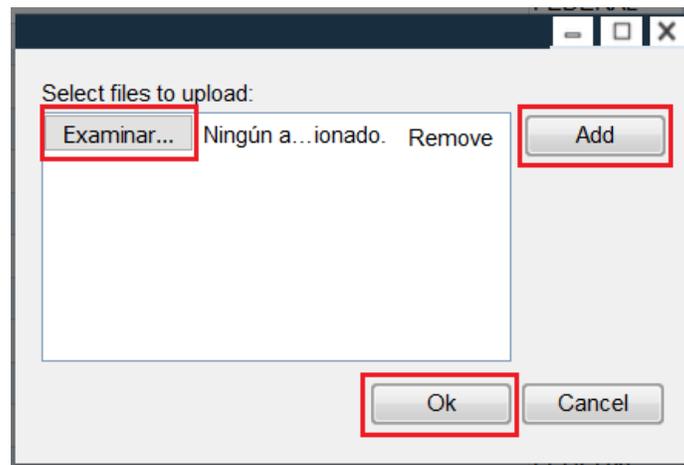
The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet titled 'pCEDULA_ACTIVIDAD_INSTITUCIONAL [solo lectura] - Excel'. The spreadsheet has four columns: 'CVE_ACTIV', 'DESCRIPCION', 'EJERCICIO', and 'CVE_PROGRAMA'. The data is as follows:

| CVE_ACTIV | DESCRIPCION | EJERCICIO | CVE_PROGRAMA |
|-----------|--|-----------|--------------|
| 1 | 1 Servicios de apoyo administrativo | | 2014 M069 |
| 2 | 39 Promoción y coordinación de las políticas públicas de planeación participativa | | 2014 M069 |
| 4 | 58 Promoción de la salud y prevención y control de enfermedades fortalecidas e integrada | | 2014 E015 |
| 5 | 59 Enfermedades emergentes, urgencias epidemiológicas y desastres naturales prevenidos | | 2014 E015 |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,

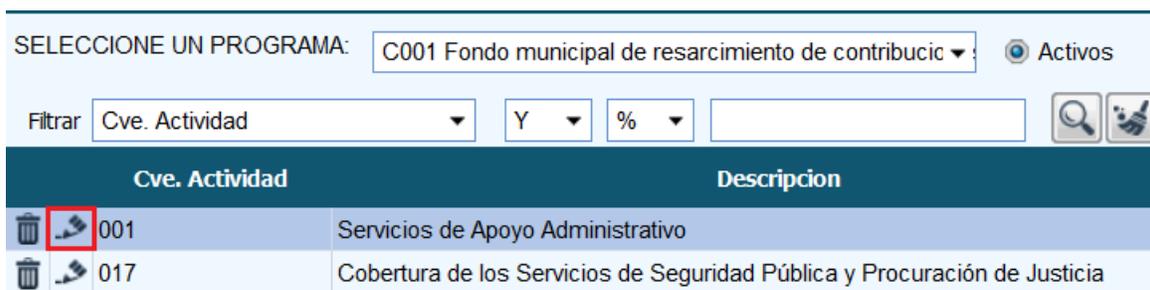


Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga.

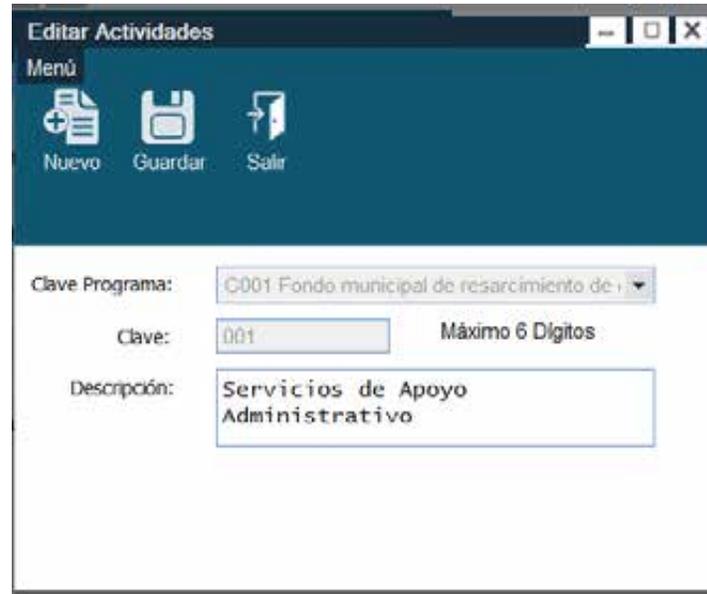


Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar la **Actividad Institucional** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha:



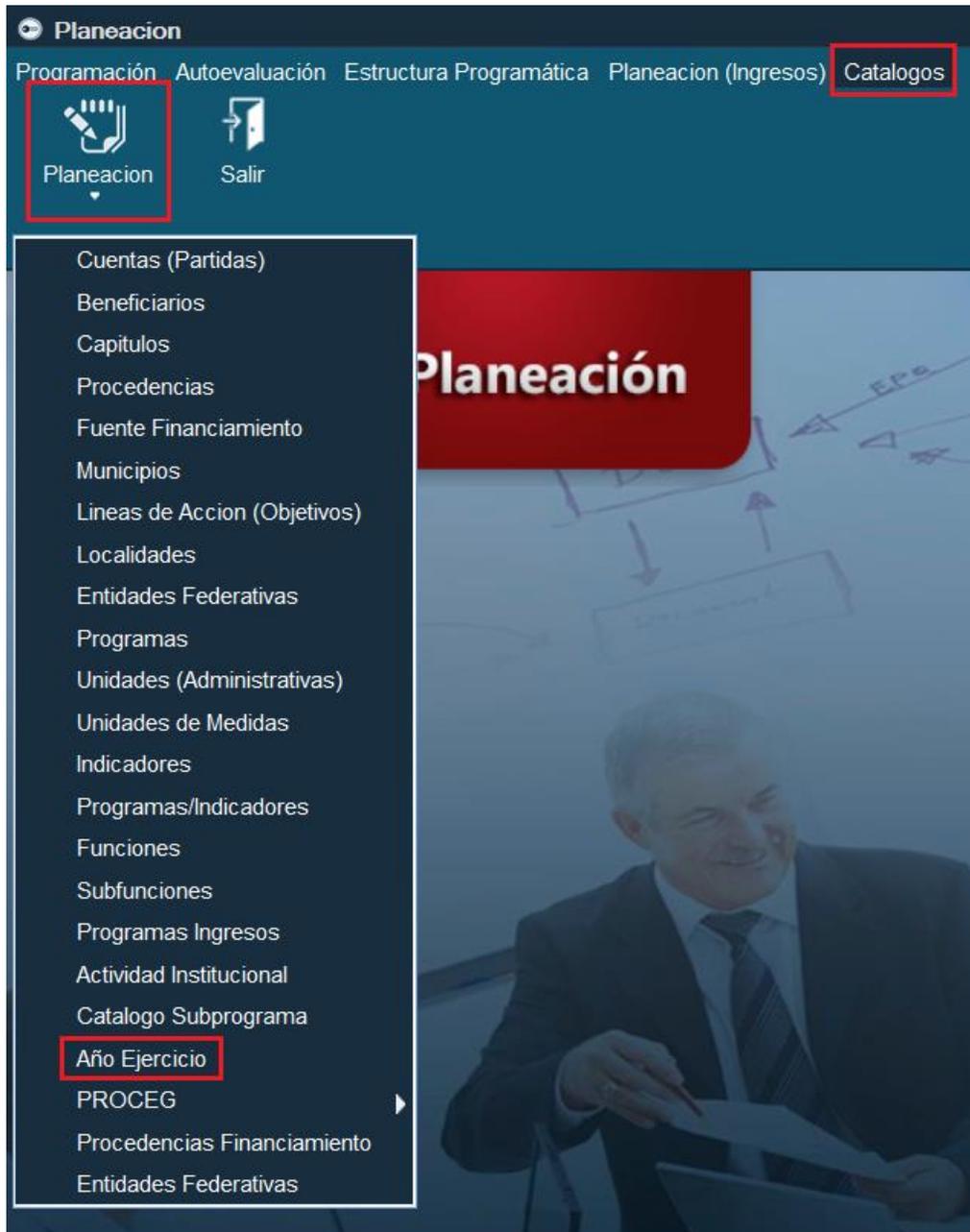
Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, solo los campos que estén libres se pueden editar, para editar los bloqueados tendrán que hacer uso del chat, al terminar le damos click en **Guardar**.



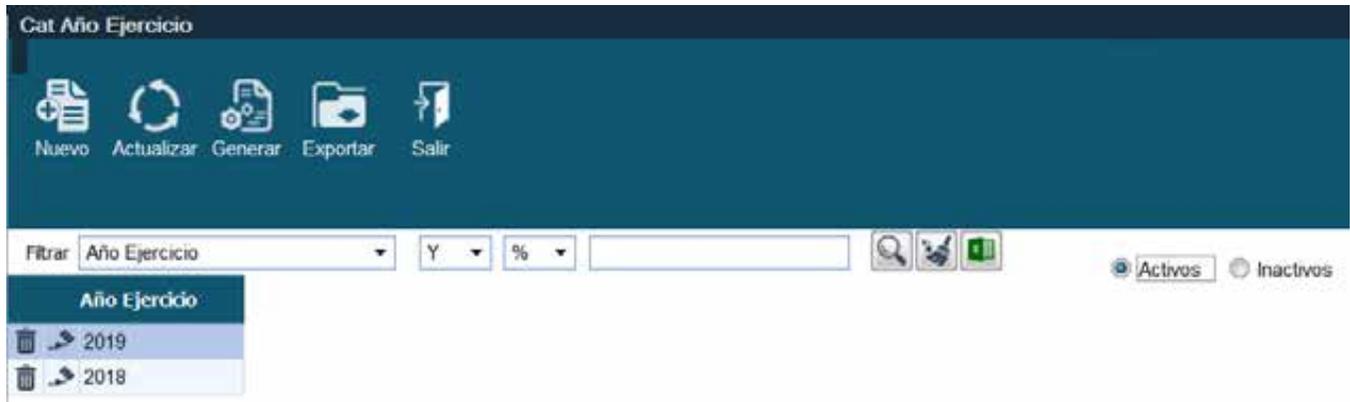
Para eliminar a una captura de nuestro catálogo, nos dirigimos a la Unidad y le damos click en el icono de la basura.

| Filtrar | | Cve. Actividad | Y | % | | |
|---|---|----------------|---|---|--|---|
| | | Cve. Actividad | | | | Descripcion |
|  |  | 001 | | | | Servicios de Apoyo Administrativo |
|  |  | 017 | | | | Cobertura de los Servicios de Seguridad Pública y Procuración de Justicia |

1.9.16 Año Ejercicio



Como en los catálogos anteriores, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar al catálogo.



Para hacer la captura manual del Año Ejercicio realizamos lo siguiente:

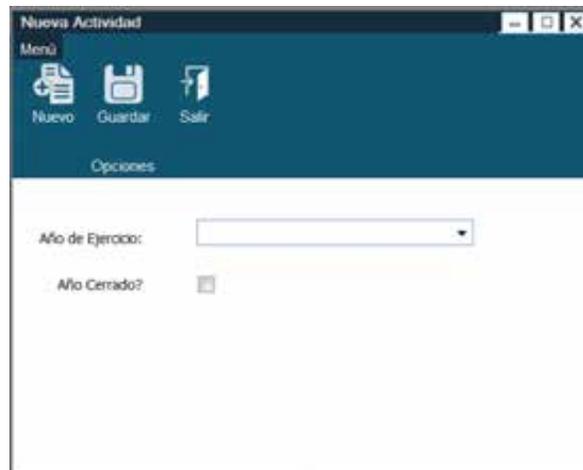
Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



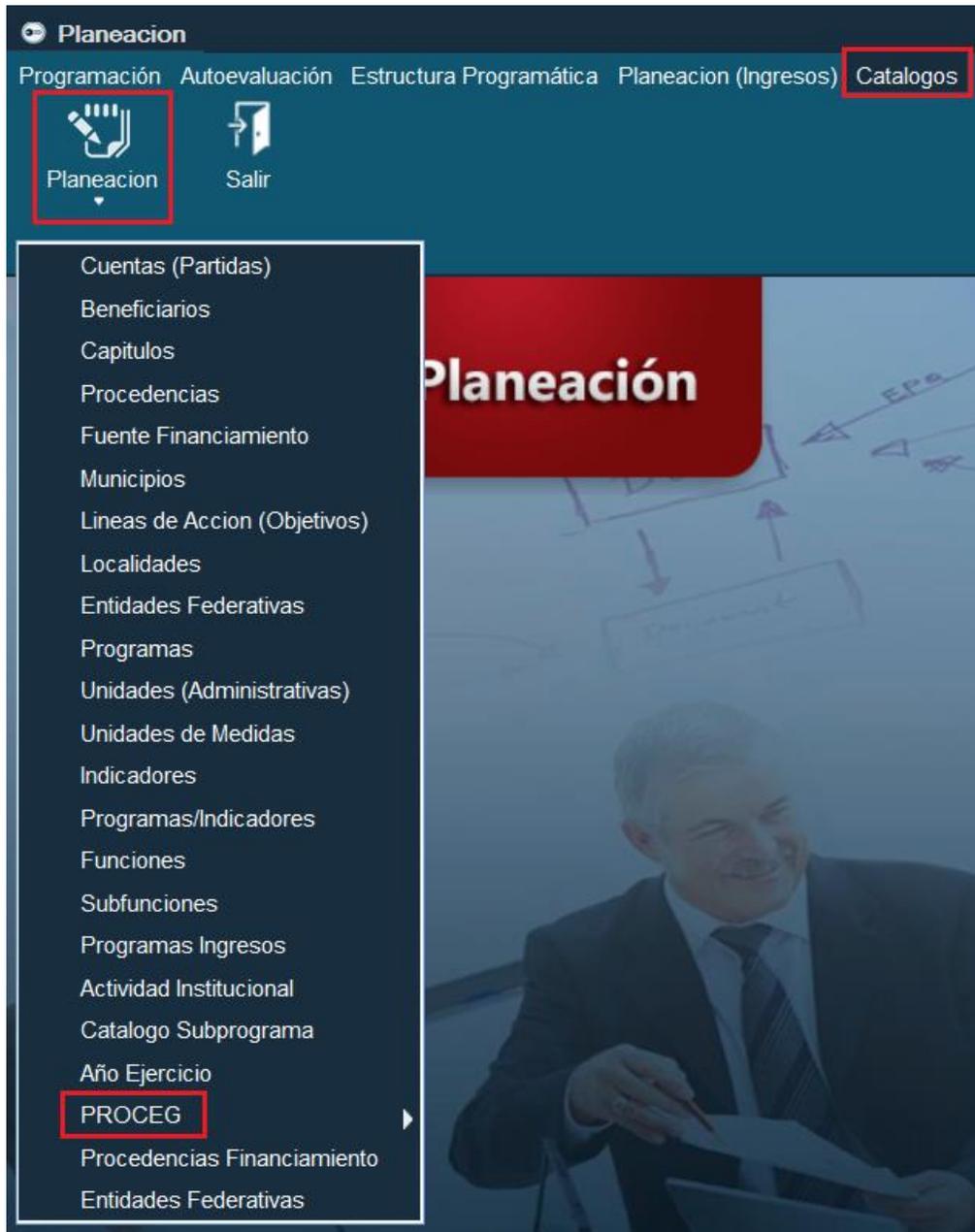
Nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:

Paso 2. Seleccionamos el **Año Ejercicio**,

Paso 3. Finalizamos dando click en **Guardar**.



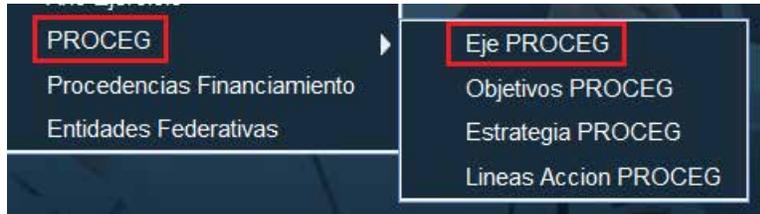
1.9.17 PROCEG



Dentro de este catálogo se harán 4 procesos de captura que al final cada uno ira ligado para la captura de información de las cedulas.

1.9.17.1 Eje PROCEG

Entramos al subcatálogo de **Eje PROCEG**;



Cuando entramos al catálogo podemos visualizar toda la información capturada

Programa Sectorial Especial Regional Eje

Menú: Actualizar, Exportar, Plantilla, Importar, Salir

CLAVE: Descripción: EJERCICIO: 2019

Filtrar CLAVE: Y % Activos Inactivos

| CLAVE | Descripción | EJERCICIO | ESTATUS |
|-------|--|-----------|-------------------------------------|
| 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA ATENDER A LAS MUJERES, MEDV | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Para hacer la captura manual de Eje PROCEG realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos a los filtros que se encuentran en la parte superior y capturamos la **Clave** de nuestro primer Eje PROCEG,

CLAVE: Descripción: EJERCICIO: 2019

Paso 2. Después nos dirigimos al campo de **Descripción** y capturamos la información solicitada,

CLAVE: Descripción: EJERCICIO: 2019

Paso 3. Seleccionamos el **Ejercicio** del presente año,

CLAVE: Descripción: EJERCICIO:

Paso 4. Para terminar y guardar, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se anexe la información capturada al catálogo,

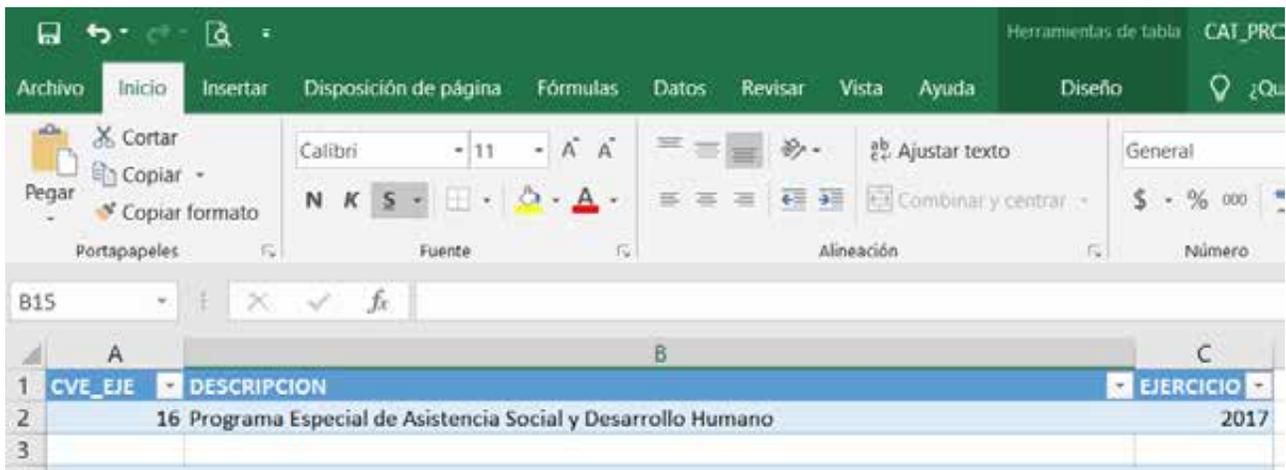
CLAVE: Descripción: EJERCICIO:

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



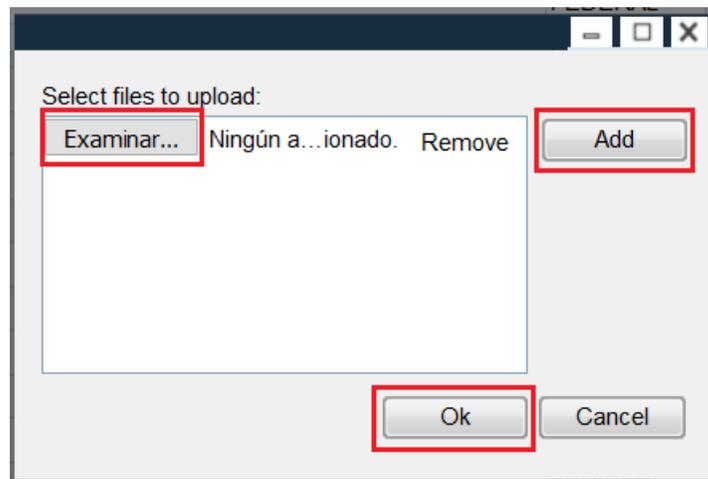
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y, por último, le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar lo que se subió.

Para editar los **Eje PROCEG** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo:

Paso 1. De nuestro menú seleccionamos **Actualizar** para eliminar los filtros de búsqueda,

Programa Sectorial Especial Regional Eje

Menú

Actualizar Exportar Plantilla Importar Salir

CLAVE: Descripción: EJERCICIO: 2019

Filtrar CLAVE Y % Activos Inactivos

Paso 2. De nuestro catálogo seleccionamos el Eje PROCEG que queremos editar,

CLAVE: Descripción: EJERCICIO: 2019

Filtrar CLAVE Y % Activos Inactivos

| | CLAVE | Descripción | EJERCICIO | ESTATUS |
|--------------------------|-------|--|-----------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2 | INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA ATENDER A LAS MUJERES, MEDV | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Paso 3. Una vez seleccionado el Eje este se pondrá de color azul y nos aparecerá en la parte superior de los filtros,

CLAVE: 1 Descripción: PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO EJERCICIO: 2019

Filtrar CLAVE Y % Activos Inactivos

| | CLAVE | Descripción | EJERCICIO | ESTATUS |
|--------------------------|-------|--|-----------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Paso 4. Procedemos a editar la información en **Descripción**,

CLAVE: 1 Descripción: PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO 2 EJERCICIO: 2019

Filtrar CLAVE Y % Activos Inactivos

| | CLAVE | Descripción | EJERCICIO | ESTATUS |
|--------------------------|-------|--|-----------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, POLÍTICA Y GOBIERNO 2 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2 | INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA ATENDER A LAS MUJERES, MEDV | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |

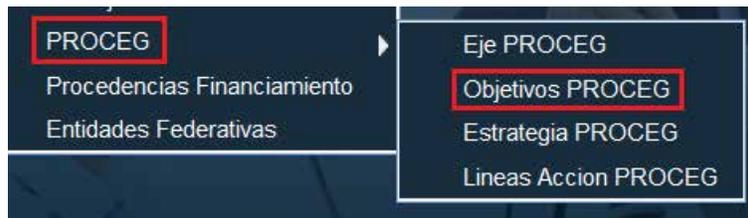
Paso 5. Para terminar y guardar lo editado, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se modifique la información capturada al catálogo.

Para eliminar un Eje de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

| CLAVE | Descripcion |
|-------|--------------------------------------|
| 1 | PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CONST |
| 2 | INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LAS INS |

1.9.17.2 Objetivos PROCEG

Entramos al subcatálogo de **Objetivos PROCEG**;



Cuando entramos al catálogo podemos visualizar toda la información capturada.

Objetivos PROCEG

Menú: Nuevo, Actualizar, Exportar, Plantilla, Importar, Salir

Filtros: Eje, Clave, Nombre del Objetivo, Año Ejercido: 2019

| Eje | Clave | Objetivo | Ejercicio |
|-----|-------|---|-----------|
| 1 | 1 | Privilegiar la política a través de un diálogo permanente con los ciudadanos e instituciones como | 2019 |
| 1 | 2 | Fomentar una relación respetuosa y efectiva con el gobierno federal, municipios y otros poderes | 2018 |
| 1 | 3 | Garantizar la legalidad de los asuntos que competen a la Secretaría de Gobierno | 2018 |
| 1 | 3 | Garantizar la legalidad de los asuntos que competen a la Secretaría de Gobierno | 2019 |
| 1 | 4 | Establecer un modelo registral moderno y efectivo que garantice la legalidad de los actos del reg | 2018 |
| 1 | 4 | Establecer un modelo registral moderno y efectivo que garantice la legalidad de los actos del reg | 2019 |

Para hacer la captura manual de los Objetivos PROCEG realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos a los filtros que se encuentran en la parte superior y seleccionamos el **Eje** al cual se le agregará el Objetivo,



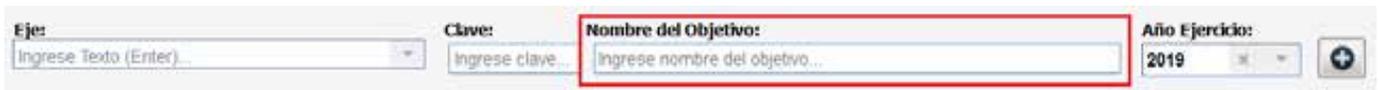
A screenshot of a web form with four input fields: 'Eje', 'Clave', 'Nombre del Objetivo', and 'Año Ejercicio'. The 'Eje' field is highlighted with a red box. The 'Clave' field contains 'Ingrese clave...', the 'Nombre del Objetivo' field contains 'Ingrese nombre del objetivo...', and the 'Año Ejercicio' field contains '2019'. A plus icon is visible on the right side of the form.

Paso 2. Capturamos la **Clave**,



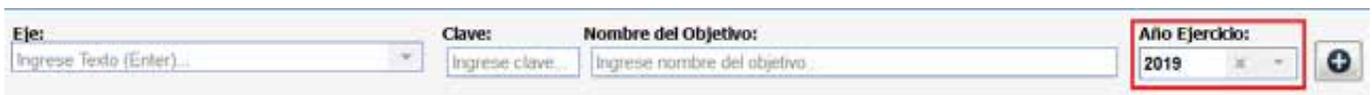
A screenshot of the same web form. The 'Clave' field is now highlighted with a red box. The other fields remain the same as in the previous step.

Paso 3. Capturamos el **Nombre del Objetivo** de nuestro Eje,



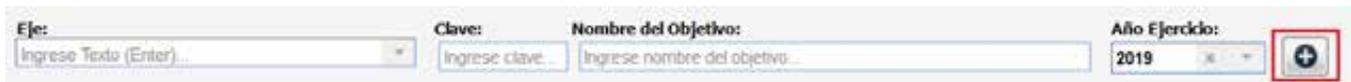
A screenshot of the same web form. The 'Nombre del Objetivo' field is now highlighted with a red box. The other fields remain the same.

Paso 4. Seleccionamos el **Ejercicio** del presente año,



A screenshot of the same web form. The 'Año Ejercicio' field is now highlighted with a red box. The other fields remain the same.

Paso 5. Para terminar y guardar, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se anexe la información capturada al catálogo,



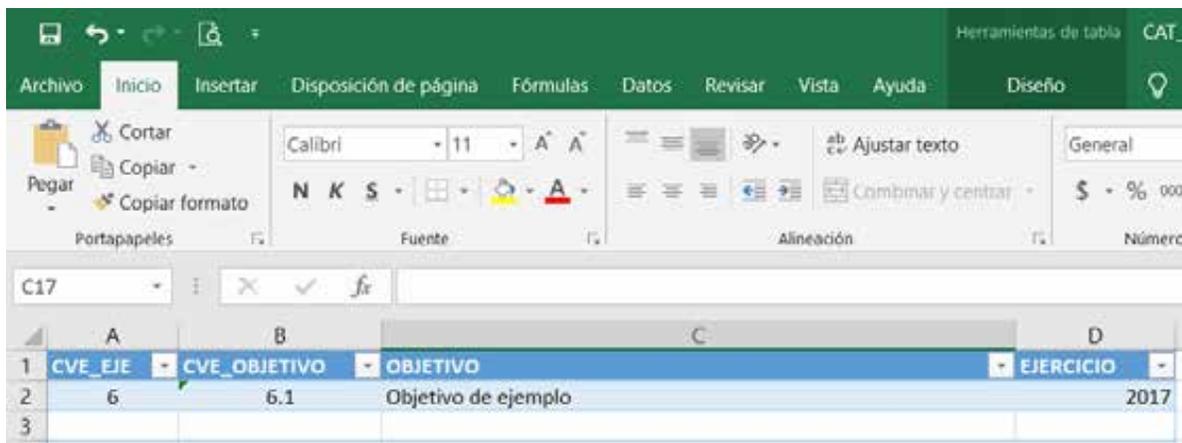
A screenshot of the same web form. The plus icon on the right side of the form is now highlighted with a red box. The other fields remain the same.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



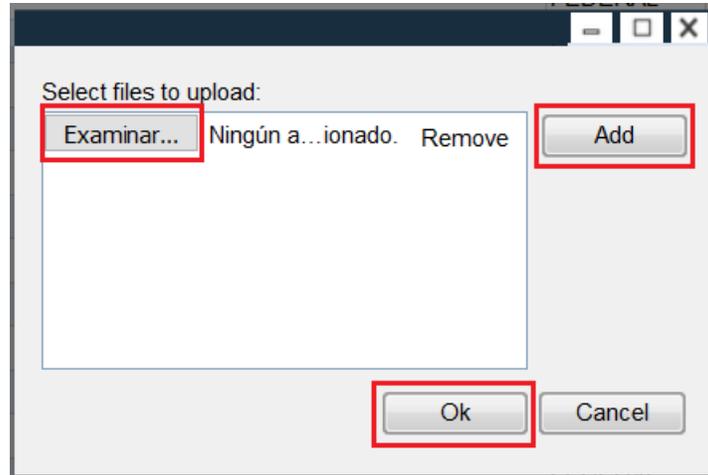
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y, por último, le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar los **Objetivos PROCEG** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo:

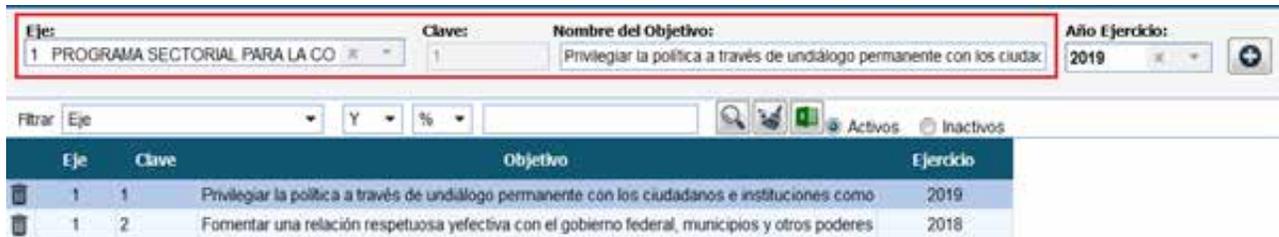
Paso 1. De nuestro menú seleccionamos **Actualizar** para eliminar los filtros de búsqueda,



Paso 2. De nuestro catálogo seleccionamos el Objetivo PROCEG que queremos editar,

| Eje | Clave | Objetivo | Ejercicio |
|-----|-------|---|-----------|
| 1 | 1 | Privilegiar la política a través de diálogo permanente con los ciudadanos e instituciones como | 2019 |
| 1 | 2 | Fomentar una relación respetuosa y efectiva con el gobierno federal, municipios y otros poderes | 2018 |
| 1 | 3 | Garantizar la legalidad de los asuntos que competen a la Secretaría de Gobierno | 2018 |

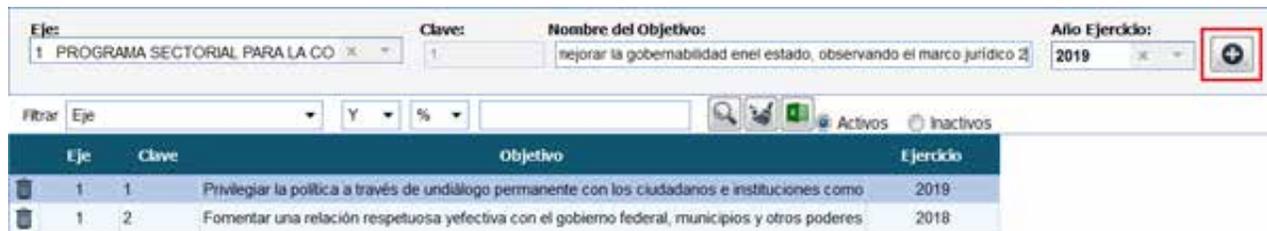
Paso 3. Una vez seleccionado el Objetivo este se pondrá de color azul y nos aparecerá en la parte superior de los filtros los datos a editar;



Eje: 1 PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CO X
 Claves: 1
 Nombre del Objetivo: Privilegiar la política a través de undiálogo permanente con los ciuda
 Año Ejercicio: 2019 X

| Eje | Clave | Objetivo | Ejercicio |
|-----|-------|--|-----------|
| 1 | 1 | Privilegiar la política a través de undiálogo permanente con los ciudadanos e instituciones como | 2019 |
| 1 | 2 | Fomentar una relación respetuosa y efectiva con el gobierno federal, municipios y otros poderes | 2018 |

Paso 4. Procedemos a editar la información en **Nombre del Objetivo**,

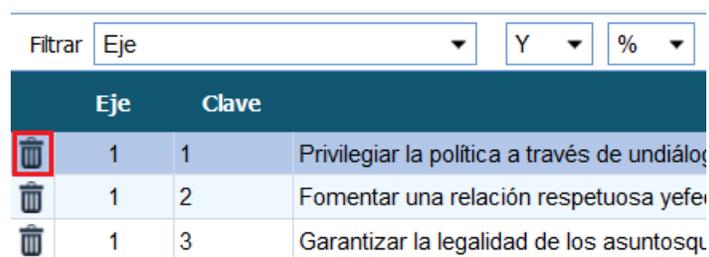


Eje: 1 PROGRAMA SECTORIAL PARA LA CO X
 Claves: 1
 Nombre del Objetivo: mejorar la gobernabilidad en el estado, observando el marco jurídico Z
 Año Ejercicio: 2019 X

| Eje | Clave | Objetivo | Ejercicio |
|-----|-------|--|-----------|
| 1 | 1 | Privilegiar la política a través de undiálogo permanente con los ciudadanos e instituciones como | 2019 |
| 1 | 2 | Fomentar una relación respetuosa y efectiva con el gobierno federal, municipios y otros poderes | 2018 |

Paso 5. Para terminar y guardar lo editado, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se modifique la información capturada al catálogo.

Para eliminar un Objetivo de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

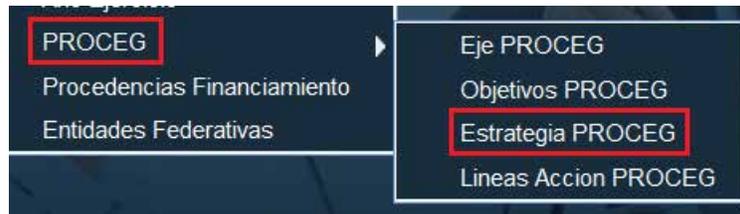


Filtrar Eje Y %

| Eje | Clave | Objetivo |
|-----|-------|---|
| 1 | 1 | Privilegiar la política a través de undiálogo |
| 1 | 2 | Fomentar una relación respetuosa y efec |
| 1 | 3 | Garantizar la legalidad de los asuntosqu |

1.9.17.3 Estrategia PROCEG

Entramos al subcatálogo de **Estrategia PROCEG**;

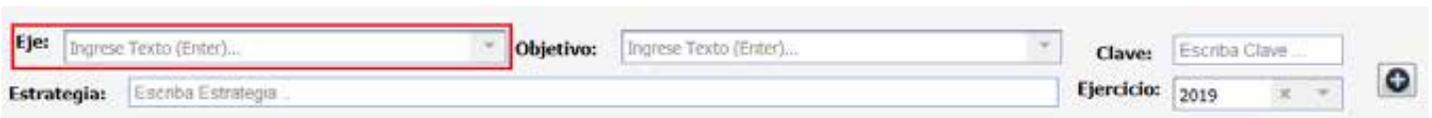


Quando entramos al catálogo podemos visualizar toda la información capturada.



Para hacer la captura manual de una Estrategia PROCEG realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos a los filtros que se encuentran en la parte superior y seleccionamos el **Eje** al cual se le agregará la Estrategia,



Paso 2. Después nos dirigimos al campo de **Objetivo** y seleccionamos la que corresponderá a nuestra Estrategia,



Paso 3. Capturamos la nueva **Clave**,



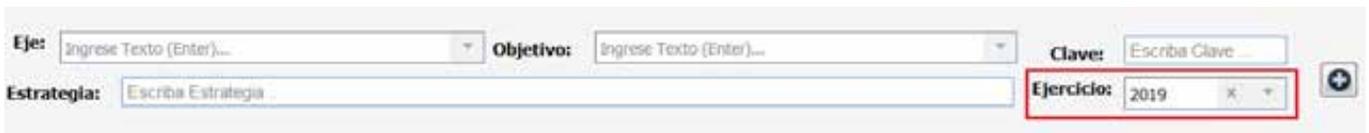
The screenshot shows a form with several fields: 'Eje' (dropdown), 'Objetivo' (dropdown), 'Clave' (text input), 'Estrategia' (text input), and 'Ejercicio' (dropdown). The 'Clave' field contains the text 'Escriba Clave' and is highlighted with a red rectangular box. A plus icon is visible on the right side of the form.

Paso 4. Capturamos la nueva **Estrategia**,



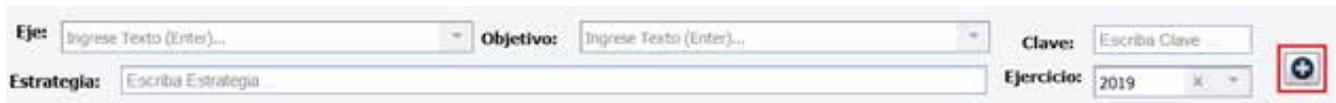
The screenshot shows the same form as in Step 3. The 'Estrategia' field contains the text 'Escriba Estrategia' and is highlighted with a red rectangular box. The 'Clave' field is now empty.

Paso 5. Seleccionamos el **Ejercicio** del presente año,



The screenshot shows the same form. The 'Ejercicio' dropdown menu is open, showing the year '2019' and is highlighted with a red rectangular box.

Paso 6. Para terminar y guardar, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se anexe la información capturada al catálogo,



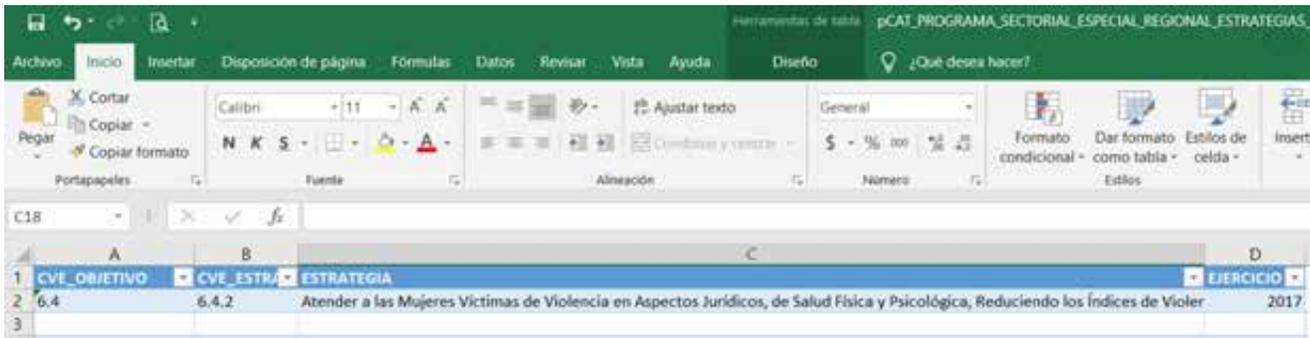
The screenshot shows the same form. The plus icon on the right side of the form is highlighted with a red rectangular box.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información que necesitaremos dentro del sistema,



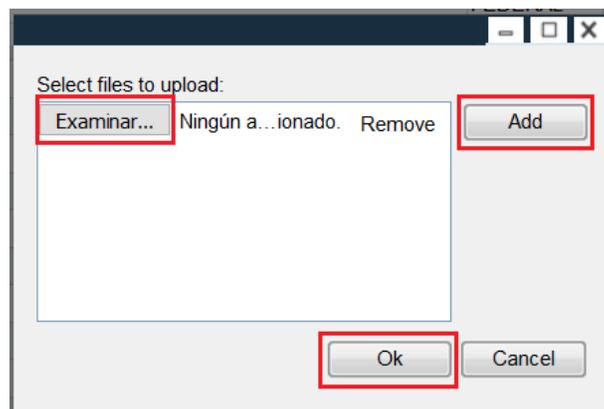
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,

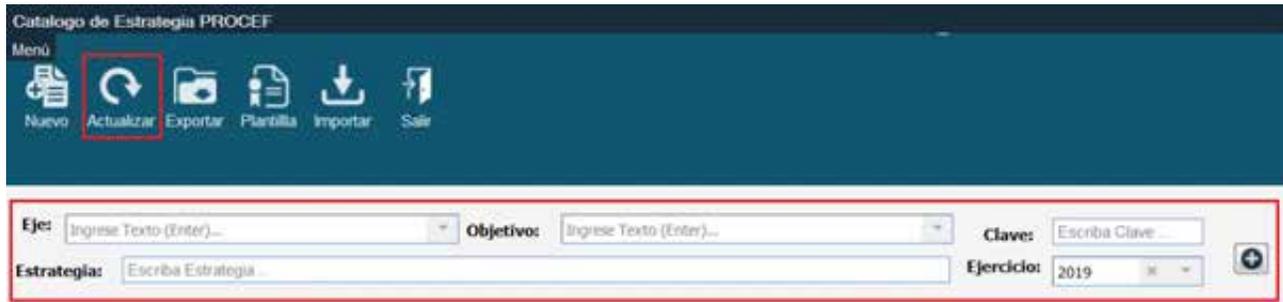


Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y, por último, le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Para editar los **Objetivos PROCEG** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo:

Paso 1. De nuestro menú seleccionamos **Actualizar** para eliminar los filtros de búsqueda,



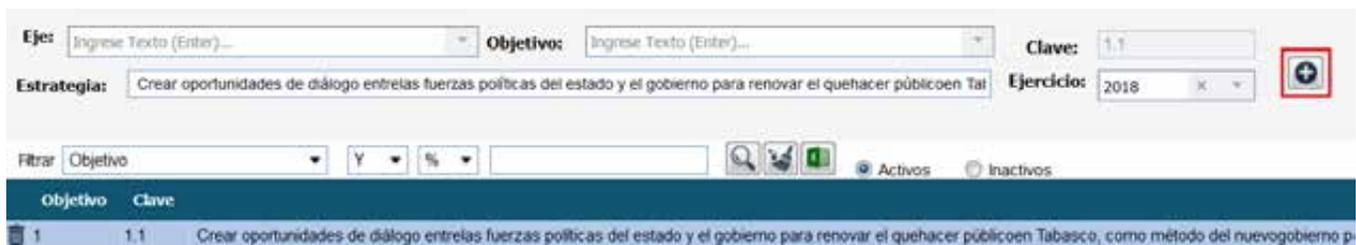
Paso 2. De nuestro catálogo seleccionamos la Estrategia PROCEG que queremos editar,



Paso 3. Una vez seleccionado la Estrategia esta se pondrá de color azul y nos aparecerá en la parte superior de los filtros,

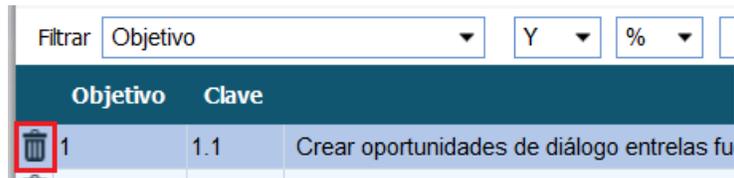


Paso 4. Procedemos a editar la información en el campo de **Estrategia**,



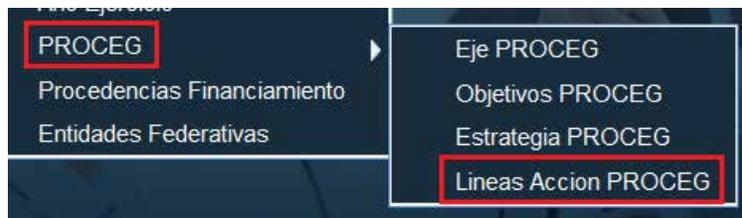
Paso 5. Para terminar y guardar lo editado, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se modifique la información capturada al catálogo.

Para eliminar una Entidad de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

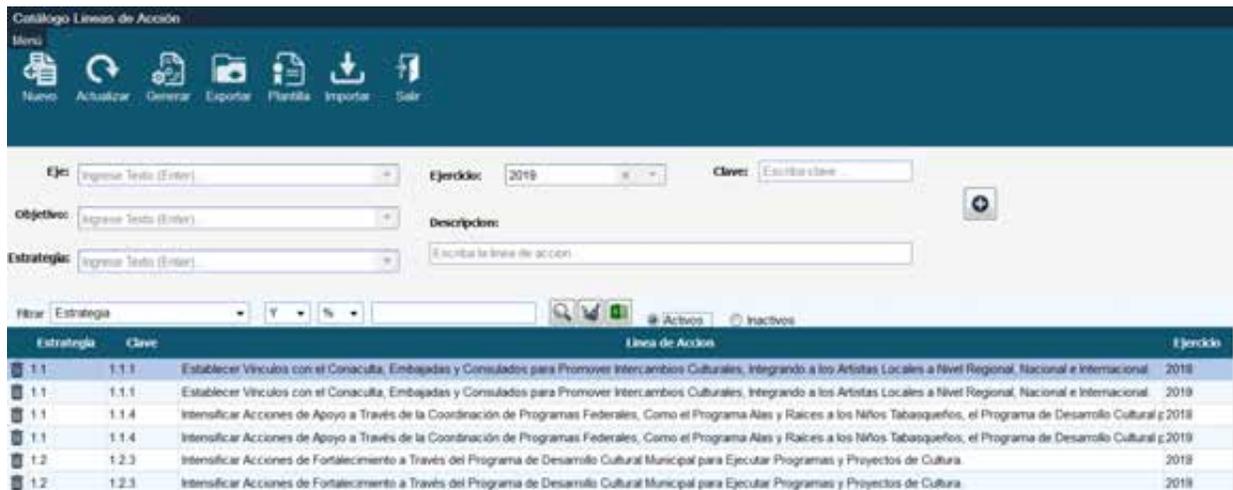


1.9.17.4 Líneas Acción PROCEG

Entramos al subcatálogo de **Líneas Acción PROCEG**;

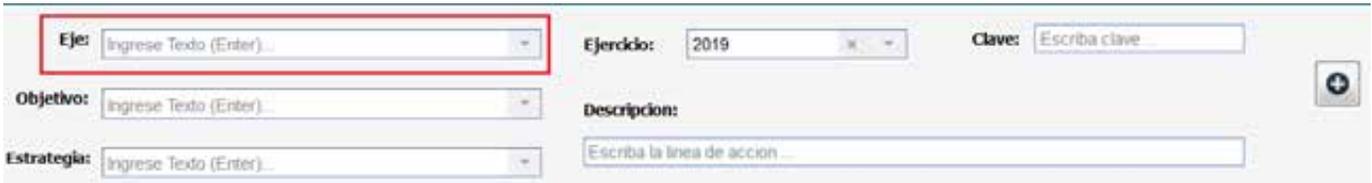


Cuando entramos al catálogo podemos visualizar toda la información capturada.



Para hacer la captura manual de las Líneas Acción PROCEG realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos a los filtros que se encuentran en la parte superior y seleccionamos el **Eje** al que pertenece nuestra Línea,



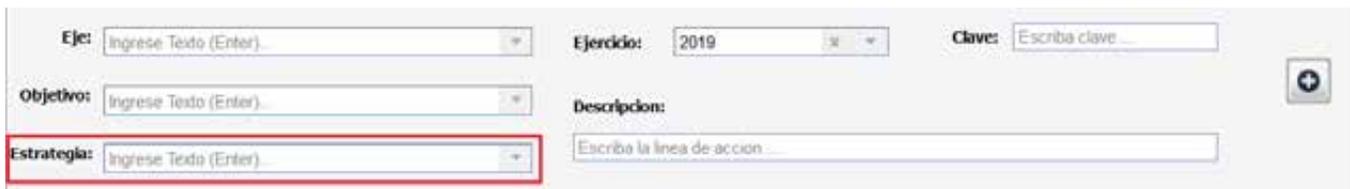
The screenshot shows a form with several input fields. The 'Eje' field is highlighted with a red box. The 'Ejercicio' field contains '2019'. The 'Clave' field contains 'Escriba clave...'. The 'Objetivo' and 'Estrategia' fields are empty. The 'Descripción' field contains 'Escriba la línea de acción...'. A plus sign icon is visible on the right side of the form.

Paso 2. Después seleccionamos el **Objetivo** al que pertenece nuestra Línea,



The screenshot shows the same form as in the previous step. The 'Objetivo' field is now highlighted with a red box. The other fields remain the same.

Paso 3. Después seleccionamos la **Estrategia** al que pertenece nuestra Línea,



The screenshot shows the same form. The 'Estrategia' field is now highlighted with a red box. The other fields remain the same.

Paso 3. Después seleccionamos el **Ejercicio** (Año) al que pertenece nuestra Línea,



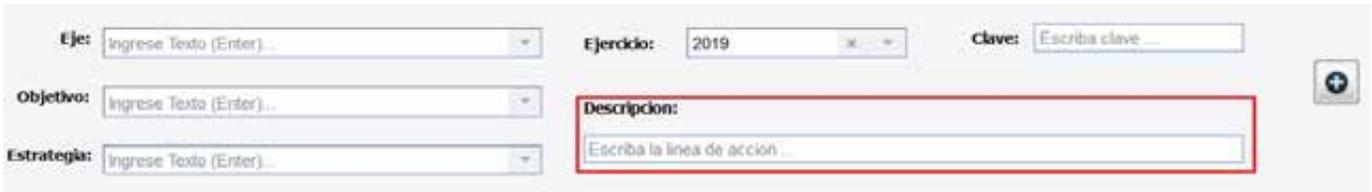
The screenshot shows the same form. The 'Ejercicio' field, which contains '2019', is now highlighted with a red box. The other fields remain the same.

Paso 4. Capturamos la **Clave** de la Línea Acción PROCEG,



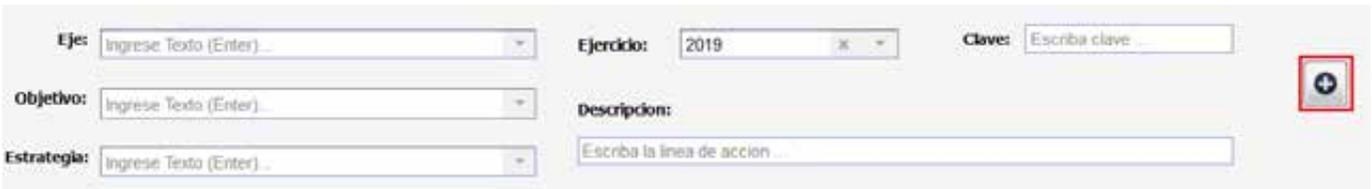
The screenshot shows the same form. The 'Clave' field, which contains 'Escriba clave...', is now highlighted with a red box. The other fields remain the same.

Paso 5. Después nos dirigimos al campo de **Descripción** y capturamos la información solicitada,



The screenshot shows a form with several input fields. On the left, there are three dropdown menus labeled 'Eje:', 'Objetivo:', and 'Estrategia:', each with the placeholder text 'Ingrese Texto (Enter)...'. To the right, there are three more input fields: 'Ejercicio:' with the value '2019', 'Clave:' with the placeholder 'Escriba clave ...', and a 'Descripción:' field with the placeholder 'Escriba la línea de acción ...'. A small square button with a plus sign is located on the far right of the form.

Paso 6. Para terminar y guardar, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se anexe la información capturada al catálogo,



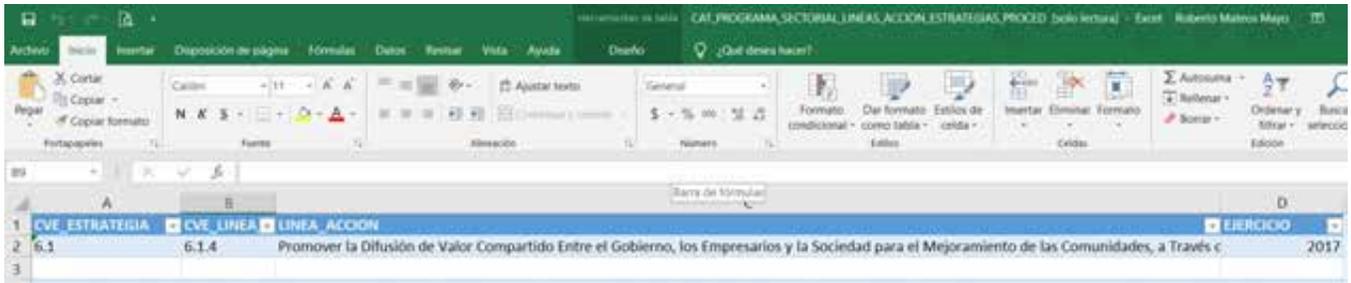
This screenshot is identical to the one in Step 5, but the small square button with a plus sign on the right side of the form is now highlighted with a red square border.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información que necesitaremos dentro del sistema,



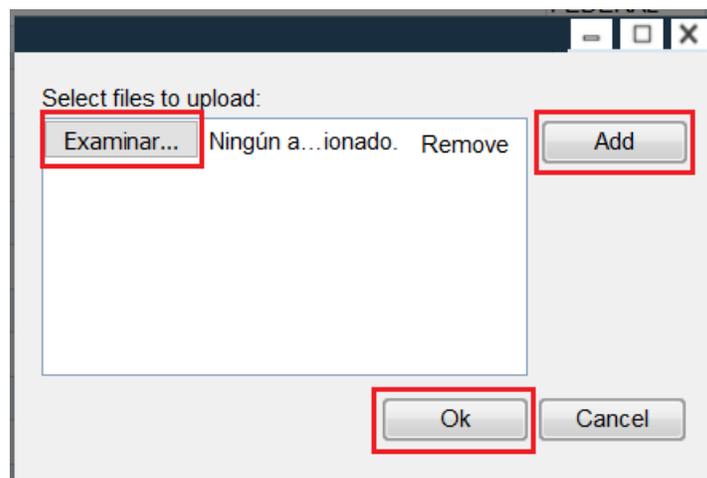
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y, por último, le damos click en **Ok** para que empiece la carga.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar lo que se subió.

Para editar las **Líneas Acción PROCEG** capturados nos dirigimos a nuestro catálogo:

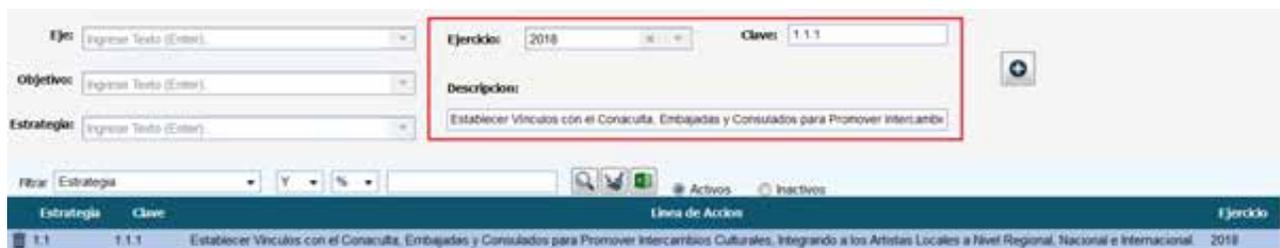
Paso 1. De nuestro menú seleccionamos **Actualizar** para eliminar los filtros de búsqueda,



Paso 2. De nuestro catálogo seleccionamos la Línea Acción PROCEG que queremos editar,



Paso 3. Una vez seleccionado la Línea, este se pondrá de color azul y nos aparecerá en la parte superior de los filtros,



Paso 4. Procedemos a editar la información en **Descripción**,

Ejer: Ingrese Texto (Enter) Ejercicio: 2018 Clave: 1.1.1

Objetivo: Ingrese Texto (Enter) Descripción: Establecer Vínculos con el Conaculta, Embajadas y Consulados para Promover Intercambi

Estrategia: Ingrese Texto (Enter)

Filtrar: Estrategia Y %

| Estrategia | Clave | Linea de Accion | Ejercicio |
|------------|-------|---|-----------|
| 1.1 | 1.1.1 | Establecer Vínculos con el Conaculta, Embajadas y Consulados para Promover Intercambios Culturales, Integrando a los Artistas Locales a Nivel Regional, Nacional e Internacional. | 2018 |

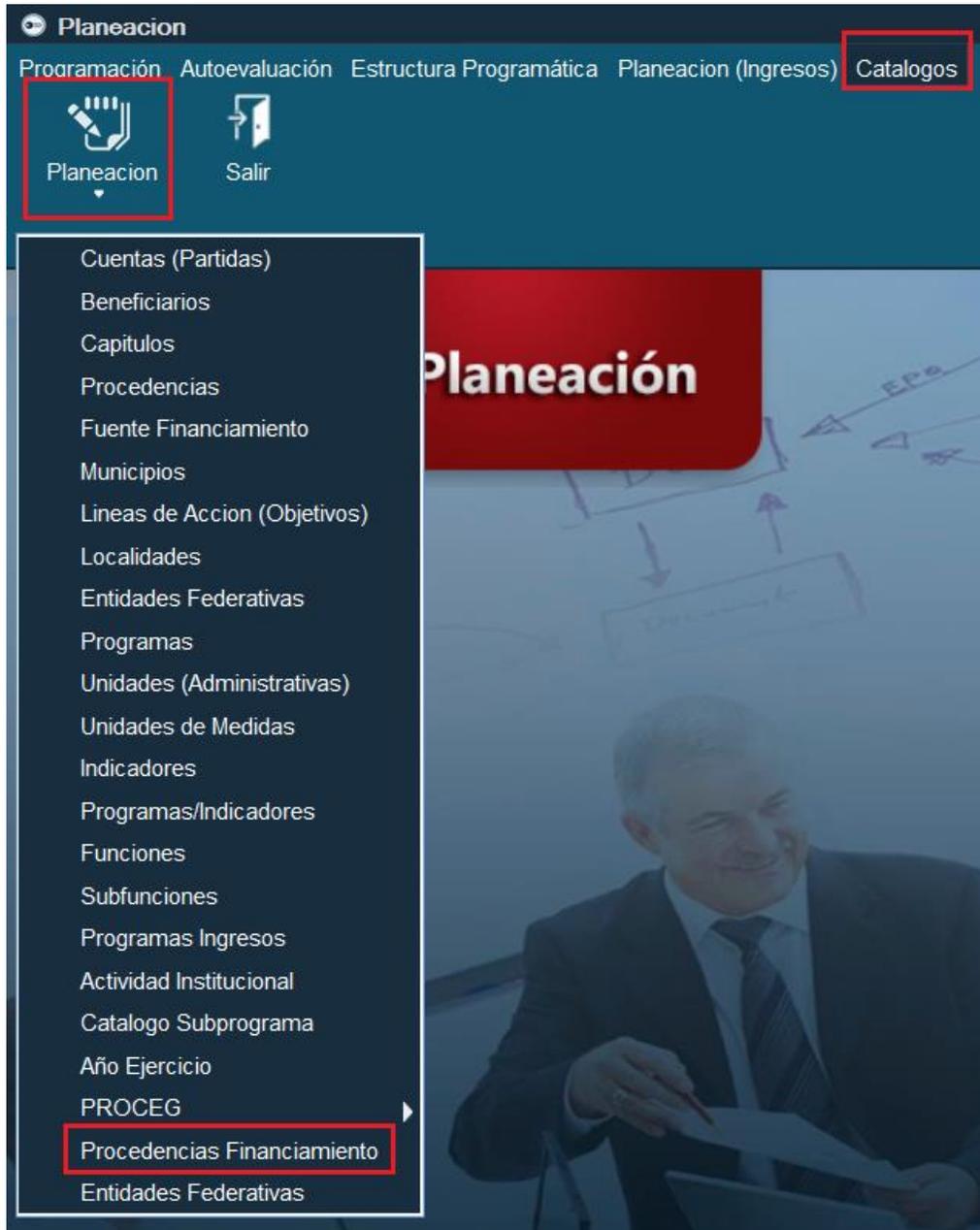
Paso 5. Para terminar y guardar lo editado, le damos click al icono **[+]**, esto hará que se modifique la información capturada al catálogo.

Para eliminar una Entidad de nuestro catálogo, nos dirigimos al catálogo y le damos click en el icono de la basura.

Filtrar: Estrategia Y %

| Estrategia | Clave | Linea de Accion |
|---|-------|---|
|  1.1 | 1.1.1 | Establecer Vínculos con el Conaculta, Embajadas |

1.9.18 Procedencias Financiamiento



Entramos al catálogo de **Procedencias Financiamiento** Y como en los catálogos anteriores, podemos visualizar toda la información capturada al momento de ingresar a nuestro catálogo.

Catálogo Procedencias

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Salir

Filtrar: Clave Procedencia Y %

| Clave Procedencia | Descripción Procedencia | Clave Fuente | Descripción Financiamiento | Tipo Cuenta |
|-------------------|-------------------------|--------------|--|-------------|
| 1011 | Participaciones | 03 | Participaciones | FEDERAL |
| 1011 | Participaciones | 28 | Ramo 28 - Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | FEDERAL |
| 1011 | Participaciones | 33 | Ramo 33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | FEDERAL |
| 1011 | Participaciones | NA | NO ASIGNADO | FEDERAL |

Para hacer la captura manual de cada Procedencia realizamos lo siguiente:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**, nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:

Nueva Procedencias

Menú

Nuevo Guardar Salir

Origen: Ingrese Texto (Enter)

Fuente financiamiento: Ingrese Texto (Enter)...

Ramo administrativo: Ingrese Texto (Enter)...

Procedencia: Ingrese Texto (Enter)...

Tipo Cuenta:

Obtener Folio:

Paso 2. Seleccionamos el **Origen** de la Procedencia,

Paso 3. Seleccionamos la **Fuente Financiamiento**,

Paso 4. Seleccionamos el **Ramo Administrativo**,

Paso 5. Seleccionamos la **Procedencia**,

Paso 6. Capturamos el **Tipo Cuenta**,

Paso 7. En **Obtener Folio** le escribimos un N/A,

Paso 8. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Unidad; después de Guardar seleccionamos **Nuevo**.

Para editar una **Procedencia financiamiento** capturada nos dirigimos a nuestro catálogo y seleccionamos el icono con forma de brocha;

| | Clave Procedencia | Descripción Procedencia | Clave Fuente |
|---|----------------------|-------------------------|-----------------|
|  | 1011 | Participaciones | 03 |
|  | 1011 | Participaciones | 28 |
|  | 1011 | Participaciones | 33 |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar, al terminar le damos click en **Guardar**.



Para eliminar a una captura de nuestro catálogo, nos dirigimos a la Unidad y le damos click en el icono de la basura.

| | Clave Procedencia | Descripción Procedencia | Clave Fuente |
|---|----------------------|-------------------------|-----------------|
|  | 1011 | Participaciones | 03 |
|  | 1011 | Participaciones | 28 |
|  | 1011 | Participaciones | 33 |

RECURSOS MATERIALES



2. RECURSOS MATERIALES

El módulo de Recursos Materiales nos va ayudar para visualizar el estatus y el proceso que involucra realizar una solicitud de compra o de servicio hasta su pedido terminando con su salida de almacén y/o devengo.

La ventaja de este sistema con otros, por ser un programa armonizable; en este módulo realizando solo la captura de la requisición la demás información solo se va jalando con los folios que genera el sistema.

Este módulo lo dividimos en 4 submódulos; **Adquisiciones** donde capturaremos capítulo 2000 y 5000, **Servicios** donde capturaremos capítulo 3000 y 4000, **Almacén Insumos** donde se hará entradas-salidas de material y por último **Almacén Inventarios** que es prácticamente todo el activo fijo.

2.1 Adquisiciones

Aquí realizaremos los procesos que conlleva hacer una solicitud de compra de capítulo 2000 y 5000, la captura dentro de este módulo depende Almacén para que ellos puedan continuar con su trabajo.

En Adquisiciones haremos el proceso de compra de una Compra Directa y de compras por medio de Licitaciones.

2.1.1 Compra Directa

Son 5 pasos a seguir para hacer la captura de una Requisición hasta el Pedido; Captura, Anexar proveedores, Cuadro comparativo, Elaborar pedido y Aprobar pedido.

2.1.1.1 Captura de Requisición

Del módulo principal de Recursos Materiales seleccionamos Adquisiciones y después nos dirigimos al siguiente apartado de captura;



Entramos en **Adquisición**, le damos click en **Consolidación** y después en **Requisición Directa** donde capturaremos nuestra requisición o consolidación de pedido;

Requisición Directa

Menú:

Opciones: Compra Directa Requisición

Requisición

Folio: Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Resolución: UNIDAD ADMINISTRATIVA Proyecto: Partida:

Fecha: 01/01/2020 Departamento:

Periodo: ENE-2020 Área de utilización:

Observación:

Artículos

Artículo:

Características:

Cantidad: 0.000 U. Medida: Precio: 0.00000000 U.L. 1 Total: \$0.00

Costo

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Lite | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|---------------------|--------|-------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|-----------------|----------|
| ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| abr \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| may \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| jun \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| jul \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| dic \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$0.00 | | | | | | | | |

Paso 1. Capturamos la requisición, llenamos en cada campo la información solicitada;

1. Primero seleccionamos en la parte superior que tipo de compra estamos realizando;



2. En **Folio** el sistema lo generará en automático, es importante tenerlo en cuenta para los siguientes procesos;

3. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde el proyecto donde se jalará el recurso, le damos enter para que vincule la información;

4. Escogemos el **Proyecto** del cual se jalará el recurso, el Proyecto siempre va a depender de la Unidad, damos enter;

5. Escogemos la **Partida** a la cual se le agregaran los artículos, damos enter para vincular la información;

| | | | |
|--------------|-------------------------|----------|--|
| Requisición | | | |
| Folio | <input type="text"/> | Unidad | DIRECCION GENERAL x ▾ |
| Nomenclatura | UNIDAD ADMINISTRATIVA ▾ | Proyecto | 110101-Proced x ▾ |
| | | Partida | 21101 - Materiales y útiles de oficina x ▾ |

6. Capturamos la **Fecha** en que se anda realizando la requisición;

7. Seleccionamos el **Departamento**, en este caso es quien está solicitando el material, damos enter;

8. Seleccionamos el **Periodo**, el mes que corresponderá a la requisición;

9. Después escribimos a donde ira destinado el material, el **Área de Utilización**;

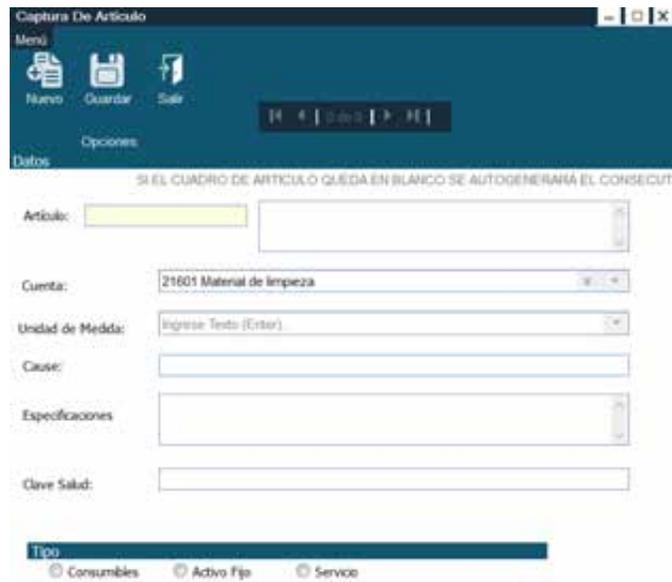
10. En **Observación** capturamos algún dato complementario de la requisición;

| | | | |
|--------------------|--|----------------------------|---|
| Fecha | 01/01/2020 | Departamento | RH-DEPTO-2020/00004 - RECURSOS MATERIALES |
| Periodo | ENE-2020 | Área de utilización | RECURSOS MATERIALES |
| Observacion | MATERIAL PARA USO DE OFICINA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO | | |

11. Capturamos el **Artículo** requisitado y le damos enter para que nos salgan los que están previamente capturados; solo los artículos correspondientes a la Partida van aparecer,

| | |
|------------------|--------------------------------|
| Artículos | |
| Artículo | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO |

NOTA: en caso de que no aparezca le podrán dar de alta dando click en el icono  donde nos saldrá otra ventana solicitando la siguiente información:



En el campo de **Artículo**, la clave de artículo va a estar bloqueada ya que se genera en automático al momento de guardar, en el campo que se encuentra a lado de ahí se captura la descripción del artículo, seleccionamos la **Cuenta** y damos enter, seleccionamos la **Unidad Medida** y volvemos a dar enter, en los campos de

Cause, **Especificaciones** y **Clave Salud** los capturamos con un N/A por último, en **Tipo** seleccionamos si nuestro artículo es Consumible, Activo Fijo o un Servicio, al final le damos click en **Guardar** y el sistema generará la clave del artículo.

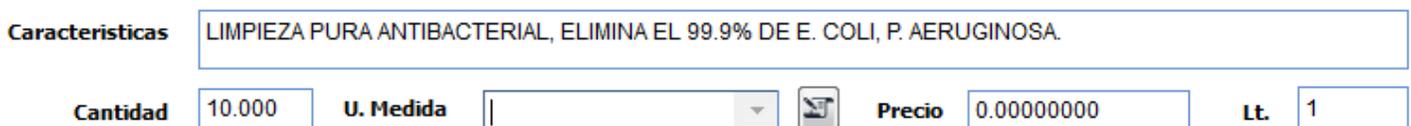


Para seleccionar el nuevo artículo capturado, le damos click derecho en el botón  y actualizar.



12. En **Características** escribimos algún dato complementario del artículo;

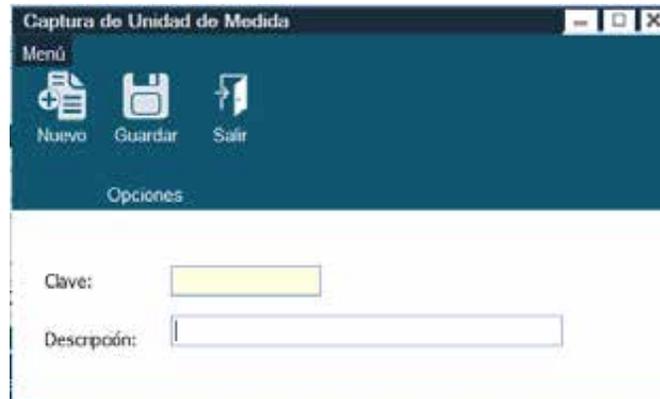
13. Capturamos la **Cantidad** solicitado;



14. Capturamos la **U. Medida** correspondiente al artículo,

Cantidad U. Medida  

NOTA: en caso de que no aparezca la Unidad que ustedes quieren capturar, lo podemos dar de alta dando click en  y nos pedirá la siguiente información:



Captura de Unidad de Medida

Menú

 Nuevo  Guardar  Salir

Opciones

Clave:

Descripción:

En el campo de **Clave**, este se genera de forma automática, solo hay que escribir la **Descripción** de la Unidad de Medida, terminando hay que darle en **Guardar** y para seleccionar la nueva Unidad Medida capturado, le damos click derecho Actualizar.

15. Capturamos el **Precio** del artículo, le damos enter;

16. Para anexar el artículo a nuestra requisición le damos click en 



Artículos

Artículo: 

Características:  Lotes Automáticos

Cantidad: U. Medida:  Precio: Lt.  Total: \$250.00

| Saldo: | Costo: | Disponibles: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|------------|-------------------------------------|--------------|---|---------------|---------------------------------|------------------|-------------------------------|----------|-----------------|----------|
| Ene \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |  t | 216010181 | LIMPIADOR MULTITUBOS DE 1 LITRO | LITRO | LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL E | 10.000 | \$25.00000000 | \$250.00 |
| Feb \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | | |

De esta manera iremos capturando y anexando todos los artículos de nuestra requisición.

De esta forma nos aparecerá la información;

Requisición Directa

Menú: Nuevo, Guardar, Duplicar, Compra Directa, General, Consultar,Salir

Opciones: Comparar, Desable, Subcontratar

Regulación:

Folio: [] Unidad: [RECURSOS HUMANOS]
 Nomenclatura: [UNIDAD ADMINISTRATIVA] Proyecto: [] Partida: []
 Fecha: [01/01/2020] Departamento: [RH-DEPTO-2017/00190 - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS]
 Período: [MAY-2019] Área de utilización: [RECURSOS HUMANOS]
 Observación: [MATERIAL PARA USO DE OFICINA]

Artículos:

Artículo: []
 Características: []
 Cantidad: [0.000] U. Medida: [Ingresar Texto (Enter)] Precio: [0.00000000] LT: [4]
 Lotes Automáticos
 Total: \$2,490.00

Costo:

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|----------------------------|-------------------|---------------------|------|---------------|--------------------------------|------------------|---------------------------------|----------|-----------------|------------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 216010181 | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO | LITRO | LIMPIEZA PURA ANTI-BACTERIAL, E | 10.000 | \$25.00000000 | \$250.00 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 2 | 216010165 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO | LITRO | LIMPIADOR DE PISO | 20.000 | \$32.00000000 | \$640.00 |
| Mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 3 | 216010166 | JABON EN POLVO | BOLSA | BOLSA MEDIANA | 50.000 | \$32.00000000 | \$1.600.00 |
| MAY \$107,772.59 | \$2,490.00 | \$105,282.59 | | | | | | | | |
| Jun \$220,379.22 | \$0.00 | \$220,379.22 | | | | | | | | |
| Jul \$150,000.00 | \$0.00 | \$150,000.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic -\$4,473.66 | \$0.00 | -\$4,473.66 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$2,490.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$471,188.15 | | | | | | | | |

Si queremos eliminar un artículo de los que agregamos, sobre la fila tendremos 2 botones, el de basura para eliminar o el de brocha para editar.

| | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo |
|---|------|---------------|--------------------------------|
|   | 1 | 216010181 | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO |
|   | 2 | 216010165 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO |

Si es para editar, al momento de darle click en el icono, nos volverá a parecer la información donde se capturo la misma y procedemos a editar, finalizamos dando click en anexar.

Artículo

Artículo: LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO

Características: LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL. ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI P AERUGINOSA

Cantidad: 10 U. Medida: LITRO Precio: 25.00000000 U.L. 1

Letras Automáticas

Total: \$2,490.00

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Letra | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|------------|--------|-------------|-------|---------------|-------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|-----------------|----------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 216010181 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO | LITRO | LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL. E | 10.000 | \$25.00000000 | \$250.00 |

Podemos observar que cada vez que agregamos un artículo iremos afectando el presupuesto del mes en curso, donde nos indicará cuánto presupuesto tendremos al comienzo y cuánto nos quedará al final de la captura.

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Letra | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|----------------------------|-------------------|---------------------|-------|---------------|-------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|-----------------|------------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 216010181 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO | LITRO | LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL. E | 10.000 | \$25.00000000 | \$250.00 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 2 | 216010185 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO | LITRO | LIMPIADOR DE PISO | 20.000 | \$32.00000000 | \$640.00 |
| Mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 3 | 216010188 | JABON EN POLVO | BOLSA | BOLSA MEDIANA | 50.000 | \$32.00000000 | \$1,600.00 |
| Abr \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| May \$197,772.59 | \$2,490.00 | \$195,282.59 | | | | | | | | |
| Jun \$228,379.22 | \$0.00 | \$228,379.22 | | | | | | | | |
| Jul \$158,000.00 | \$0.00 | \$158,000.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic -\$4,473.86 | \$0.00 | -\$4,473.86 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$2,490.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$471,188.15 | | | | | | | | |

17. Para finalizar nos dirigimos a nuestro menú superior y damos click en **Guardar** para terminar la captura, el sistema nos generará nuestro folio de requisición el cual usaremos en los siguientes procesos

Requisición Directa

Menú

Nuevo Guardar Duplicar Compra Directa Generar Consultar Salir

Opciones

Requisición

Folio: SOL-57-2019-00001

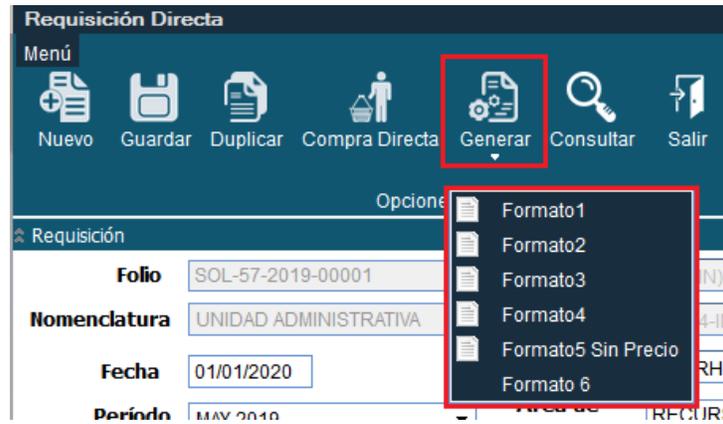
Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Nomenclatura: UNIDAD ADMINISTRATIVA

Proyecto: P9054-INTERN

2.1.1.1.1 Impresión de Formatos

Para imprimir nuestra requisición, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**, nos dará varias opciones a elegir:



Formato 1.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
REQUISICIÓN DE COMPRAS

Material de limpieza

| NO. REQ | PROYECTO | PROGRAMA | PARTIDA | FECHA |
|-------------------|----------|----------|---------|------------|
| SOL-57-2019-00001 | P9054 | E027 | 21601 | 01/01/2020 |

| LOTE | DESCRIPCION ARTICULO | CANTIDAD SOLICITADA | U.DE MEDIDA |
|------|---|---------------------|-------------|
| 1 | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | 10 | LITRO |
| 2 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PIESO | 20 | LITRO |
| 3 | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | 50 | BOLSA |

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| POR ASIGNAR CARGO_REG1 | POR ASIGNAR CARGO_AUT1 | POR ASIGNAR CARGO_REC1 |

Usuario: SAXSOFT

Página 1 de 1

Formato 2.

SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD: JURISDICCIÓN SANITARIA DE CENTRO **SOLICITUD No.** SOL-57-2019-00001
DEPARTAMENTO: OFICINA DE RECURSOS HUMANO **FECHA** 01/01/2020
AREA DE UTILIZACIÓN: RECURSOS HUMANOS **CAPITAL:** _____ **CORRIENTE:**
LUGAR DE ENTREGA: _____
PROYECTO: P9054 **CUENTA:** 21601 TIPO: ESTATAL
NOMBRE PROYECTO: Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud a los Beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud a través de 06 CESSAS adscritas a esta Jurisdicción Sanitaria de Centro, con Recursos del Seguro Popular 2019.

| CUENTA | F.F. | PROCEDENCIA | ORGANIZACIÓN | DEPENDENCIA | PROYECTO | PROGRAMA | LOCALIDAD |
|----------------------|------|-------------|--------------|-------------|----------|----------|-----------|
| Material de limpieza | 12 | 25120C-U005 | ST | 57 | P9054 | E027 | 04999 |

| LOTE | CLAVE | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE MATERIAL | PRECIO UNITARIO | IMPORTE ESTIMADO |
|------|-----------|----------|---------------|---|-----------------|------------------|
| 1 | 216010181 | 10 | LITRO | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | \$25.00 | \$250.00 |
| 2 | 216010165 | 20 | LITRO | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PIESO | \$32.00 | \$640.00 |
| 3 | 216010166 | 50 | BOLSA | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | \$32.00 | \$1,600.00 |

SUBTOTAL \$2,490.00
 IVA
 TOTAL \$2,490.00

OBSERVACIONES: MATERIAL PARA USO DE OFICINA.

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL: _____ **MES CALENDARIO:** mayo

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

CAPTURÓ: SAXSOFT
 ADMINISTRADOR

Hoja 1 de 1

Formato 3.

SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD: JURISDICCIÓN SANITARIA DE CENTRO
AREA DE UTILIZACIÓN: RECURSOS HUMANOS
PROYECTO: P9054 - Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud a los Beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud a través de 06 CESSAS adscritas a esta Jurisdicción Sanitaria de Centro, con Recursos del Seguro Popular 2019.
PARTIDA: 21601 - Material de limpieza
TIPO: NO ASIGNADO

No. DE REQUISICIÓN SOL-57-2019-00001
FECHA 01/01/2020

| LOTE | CLAVE | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE MATERIAL | PRECIO UNITARIO | IMPORTE ESTIMADO |
|------|-----------|----------|---------------|---|-----------------|------------------|
| 1 | 216010181 | 10 | LITRO | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | \$25.00 | \$250.00 |
| 2 | 216010165 | 20 | LITRO | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PIESO | \$32.00 | \$640.00 |
| 3 | 216010166 | 50 | BOLSA | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | \$32.00 | \$1,600.00 |
| | | | | | SUBTOTAL | \$2,490.00 |
| | | | | | IVA | |
| | | | | | TOTAL | \$2,490.00 |

OBSERVACIONES: MATERIAL PARA USO DE OFICINA.

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

CAPTURÓ: SAXSOFT ADMINISTRADOR

Hoja 1 de 1

Formato 4.

REQUISICION

| | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--------|-------------------------------------|------------|
| NO. REQUISICION | | SOL-57-2019-00001 | | HOJA | |
| FECHA | | 01/01/2020 | | 1 | DE 1 |
| DIRECCION: | | JURISDICCION SANITARIA DE CENTRO | | | |
| AREA DE UTILIZACION: | | RECURSOS HUMANOS | | | |
| PROYECTO | | P9054 - Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud a los Beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud a través de 06 CESSAS adscritas a esta Jurisdicción Sanitaria de Centro, con Recursos del Seguro Popular 2019. | | | |
| F.F. | | 25 - Recursos Federales | | CUENTA 21601 - Material de limpieza | |
| LOTE | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD | P.U. ESTIMADO | TOTAL |
| 1 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | 10 | LITRO | \$25.00 | \$250.00 |
| 2 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PIESO | 20 | LITRO | \$32.00 | \$640.00 |
| 3 | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | 50 | BOLSA | \$32.00 | \$1,600.00 |
| | | | | MONTO TOTAL | \$2,490.00 |
| OBSERVACIÓN | | | | | |
| MATERIAL PARA USO DE OFICINA. | | | | | |

SELLO

| | | |
|-----------------|-----------------|----------------|
| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

Formato 5.

REQUISICION

| NO. REQUISICION | | SOL-57-2019-00001 | | HOJA | | |
|-------------------------------|---|---|--------|-------------------------------------|--------|---|
| FECHA | | 01/01/2020 | | 1 | DE | 1 |
| DIRECCION: | | JURISDICCION SANITARIA DE CENTRO | | | | |
| AREA DE UTILIZACION: | | RECURSOS HUMANOS | | | | |
| PROYECTO | | P9054 - Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud a los Beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud a través de 06 CESSAS adscritas a esta Jurisdicción Sanitaria de Centro, con Recursos del Seguro Popular 2019. | | | | |
| F.F. | | 25 - Recursos Federales | | CUENTA 21601 - Material de limpieza | | |
| LOTE | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD | P.U. ESTIMADO | TOTAL | |
| 1 | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | 10 | LITRO | \$0.00 | \$0.00 | |
| 2 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PIESO | 20 | LITRO | \$0.00 | \$0.00 | |
| 3 | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | 50 | BOLSA | \$0.00 | \$0.00 | |
| | | | | MONTO TOTAL | \$0.00 | |
| OBSERVACIÓN | | | | | | |
| MATERIAL PARA USO DE OFICINA. | | | | | | |

SELLO

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

Formato 6.

SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO

| | |
|--|---|
| UNIDAD: JURISDICCIÓN SANITARIA DE CENTRO | No. DE REQUISICIÓN SOL-57-2019-00001 |
| AREA DE UTILIZACIÓN: RECURSOS HUMANOS | FECHA 01/01/2020 |
| PROYECTO: P9054 - Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud a los Beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud a través de 06 CESSAS adscritas a esta Jurisdicción Sanitaria de Centro, con Recursos del Seguro Popular 2019. | |
| PARTIDA: 21601 - Material de limpieza | |
| TIPO: NO ASIGNADO | |

| LOTE | CLAVE | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE MATERIAL | PRECIO UNITARIO | IMPORTE ESTIMADO |
|-----------------|-----------|----------|---------------|---|-----------------|------------------|
| 1 | 216010181 | 10 | LITRO | LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | \$25.00 | \$250.00 |
| 2 | 216010165 | 20 | LITRO | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PIESO | \$32.00 | \$640.00 |
| 3 | 216010166 | 50 | BOLSA | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | \$32.00 | \$1,600.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | \$2,490.00 |
| IVA | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | \$2,490.00 |

OBSERVACIONES: MATERIAL PARA USO DE OFICINA.

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

CAPTURÓ: SAXSOFT ADMINISTRADOR

Hoja 1 de 1

2.1.1.1.2 Consulta de Requisiciones

Todas las requisiciones hechas se pueden consultar y también modificar, siempre y cuando no tenga los procesos de Cuadro Comparativo, Elaboración de pedido y Aprobación de pedido, procedemos yendo al menú que se encuentra en la parte superior y damos click en **Consultar**:



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las requisiciones capturadas:

Busqueda Consolidaciones Anteriores

Menu

Actualizar Exportar Salir

Total \$36,424,904.32

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Filtrar Requisicion Y %

| Requisicion | Cve. Proyecto | Ejercicio | Origen | Cve. Cuenta | T. Cuenta | Modalidad Compra | Financiamiento | Total | Estatus | Mes | Observación | Área de Utilización |
|------------------|---------------|-----------|----------|-------------|-----------|------------------|----------------|--------------|-----------|---------|---|-------------------------------|
| PRUEBA | SP215 | 2019 | FINANZAS | 21601 | FEDERAL | COMPRA DIRECT 01 | | \$250 0000 | PEDIDO | Enero | USO PARA EL MES | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| RE-SP-00013-D-19 | SP05I | 2019 | FINANZAS | 25902 | FEDERAL | COMPRA DIRECT 01 | | \$846 0000 | PEDIDO | Febrero | MATERIAL QUE SERA UTILIZADO EN LA ACADEMA DE POLICIA DEL ESTADO | |
| RE-SP-00038-C-19 | SP51I | 2019 | FINANZAS | 29101 | FEDERAL | COMPRA DIRECT 01 | | \$9,981 6276 | PEDIDO | Febrero | PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO | |
| RE-SP-00040-D-19 | SP05I | 2019 | FINANZAS | 25902 | FEDERAL | NO ASIGNADO 01 | | \$1,539 0000 | PENDIENTE | Marzo | PARA UTILIZAR EN LA LIMPIEZA DE LA ALBE | |
| RE-SP-00117-C-19 | SP51I | 2019 | FINANZAS | 24101 | FEDERAL | COMPRA DIRECT 01 | | \$7,689 7000 | PEDIDO | Enero | MATERIAL QUE SERA UTILIZADO PARA REI | |
| RE-SP-00120-C-19 | SP05I | 2019 | FINANZAS | 21503 | FEDERAL | COMPRA DIRECT 01 | | \$2,987 0000 | PEDIDO | Febrero | PARA SER UTILIZADO EN LA A.P.E.T | ACADEMA DE POLICIA DEL ESTADO |
| RE-SP-00121-C-9 | SP51I | 2019 | FINANZAS | 29401 | FEDERAL | COMPRA DIRECT 01 | | \$5,990 8200 | PEDIDO | Enero | PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS | |

Como dato adicional, en la columna de **Estatus** tendremos 3 modos diferentes; En cotización (cuando solo se ha hecho la captura de la requisición sin los demás procesos), Pendiente (cuando no se ha hecho el pedido, pero sí el cuadro comparativo) y, por último, Pedido (cuando ya se finalizó el proceso de compra).

Con la ayuda de los filtros de búsqueda podemos visualizar la requisición que queremos buscar para modificar:

1 Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Filtrar Requisicion Y %

2 3 4 5 6

- 1.- Seleccionamos la Unidad de la requisición
- 2.- Filtrar búsqueda (Requisición, Cve Proyecto, Ejercicio, Origen, Cve Cuenta, Tipo Cuenta, Modalidad Compra, Financiamiento, Total, Estatus, Mes, Observación, Área Utilización)
- 3.- Captura de texto para filtrar
- 4.- Buscar
- 5.- Limpiar filtros de búsqueda
- 6.- Exportar a Excel

Una vez de haber buscado la requisición a modificar le damos click sobre el icono en forma de lupa que se encuentra en la parte izquierda del folio de la requisición:

| | Requisicion | Cve. Proyecto | Ejercicio ▲ | Origen | Cve. Cuenta | T. Cuenta |
|---|--|---------------|-------------|----------|-------------|-----------|
|  |  PRUEBA | SP215 | 2019 | FINANZAS | 21601 | FEDERAL |
|  |  RE-SP-00013-D-19 | SP05I | 2019 | FINANZAS | 25902 | FEDERAL |

Nos mandará al módulo donde hicimos la captura y solo podremos modificar los campos que no estén bloqueados, en caso de querer modificar dichos campos usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores.

Al igual podemos eliminar una requisición siempre y cuando no tenga los procesos finales, a como hicimos la búsqueda para poder modificar la requisición, en vez de darle click en el icono con forma de lupa le daremos click en el icono en forma de bote de basura:

| | Requisicion | Cve. Proyecto | Ejercicio ▲ | Origen | Cve. Cuenta | T. Cuenta |
|--|---|---------------|-------------|----------|-------------|-----------|
|  |  PRUEBA | SP215 | 2019 | FINANZAS | 21601 | FEDERAL |
|  |  RE-SP-00013-D-19 | SP05I | 2019 | FINANZAS | 25902 | FEDERAL |

2.1.1.2 Anexar Proveedores

Paso 2. El siguiente paso después de hacer la requisición es anexar a los proveedores, se puede hacer de 2 formas; directamente en el módulo de **Requisición Directa** o en el módulo de **Anexar Proveedores**.

2.1.1.2.1 Anexar Proveedores (Módulo Requisición Directa)

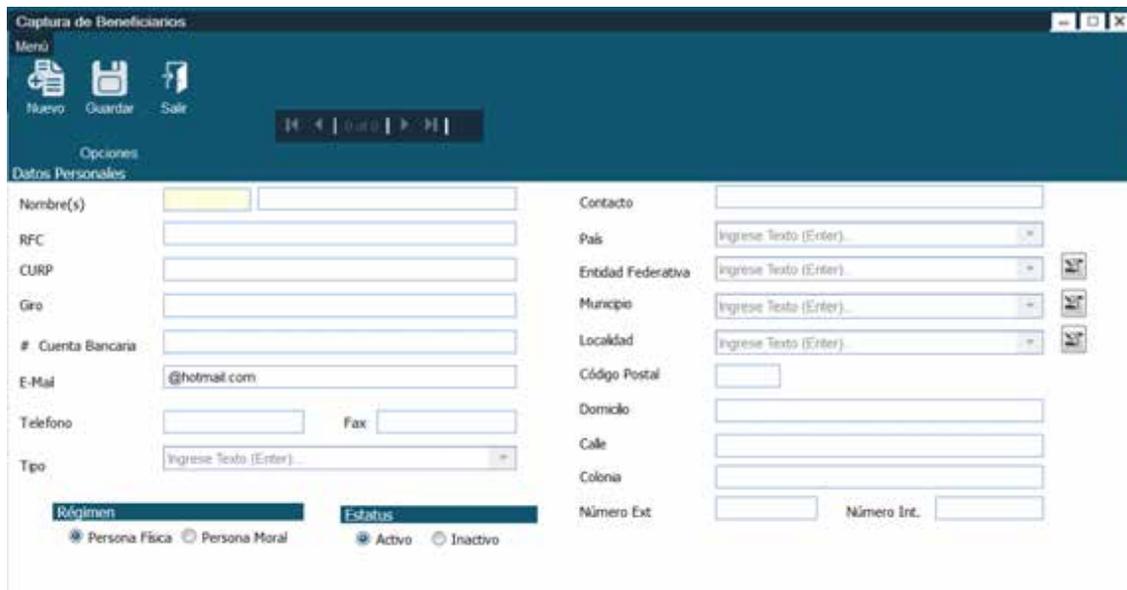
Una vez guardado la requisición, nos mantenemos en el módulo; vamos al menú superior y le damos click en **Compra Directa**;



En el campo de Proveedores escribimos el nombre del proveedor y le damos enter para que en automático nos aparezca, lo escogemos, después le damos click en el botón **[+]** para anexarlo y así lo hacemos con cada uno, al final damos click en Guardar.



En caso de que no aparezca el Proveedor deseado, en el menú de la parte superior le damos click en **Nuevo Proveedor** y nos pedirá la siguiente información:



Captura de Beneficiarios

Menú: Nuevo, Guardar, Salir

Opciones: [Navegación]

Datos Personales

Nombre(s):

RFC:

CURP:

Gro:

Cuenta Bancaria:

E-Mail:

Teléfono: Fax:

Tpo:

Regimen: Persona Física Persona Moral

Estatus: Activo Inactivo

Contacto:

País:

Entidad Federativa:

Municipio:

Localidad:

Código Postal:

Domicilio:

Calle:

Colonia:

Número Ext: Número Int:

Capturamos cada uno de los campos con la información que nos solicita, cabe mencionar que todos los campos deben estar capturados, en caso de no contar con la información solo basta con escribir algún carácter para poder guardar la información, al final le damos click en **Guardar** y nos regresamos al módulo donde estamos anexando a los proveedores.

2.1.1.2 Anexar Proveedores (Módulo Anexar Proveedores)

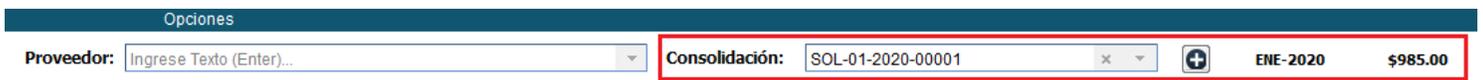
La segunda forma de agregar un proveedor es en el siguiente módulo;



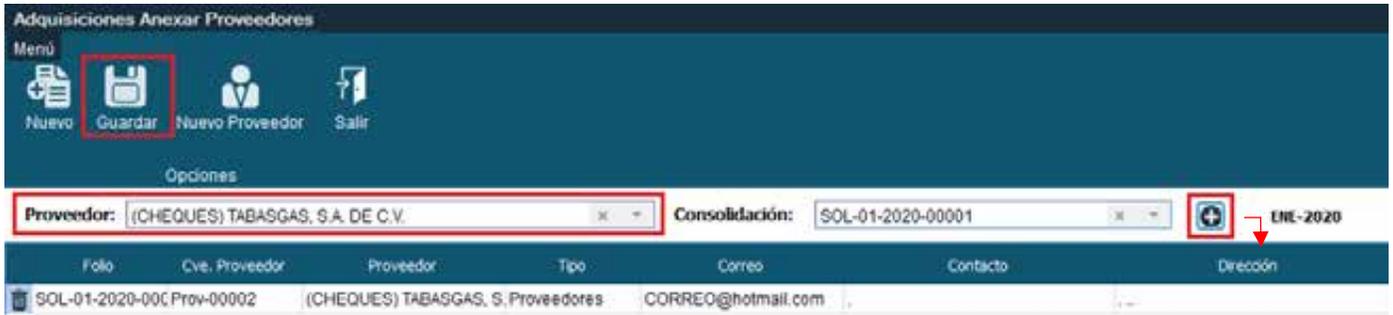
Al darle click nos saldrá la siguiente ventana:



Primero en el campo de **Consolidación** escribimos el folio de nuestra requisición que el sistema genero en automatico, le damos enter para que nos aparezca la requisición,



Despues nos vamos al campo de **Proveedor** donde lo buscaremos y le daremos enter, finalizando le damos click en **[+]** para ir anexando a cada proveedor, terminando le damos click en **Guardar** para seguir con los procesos.

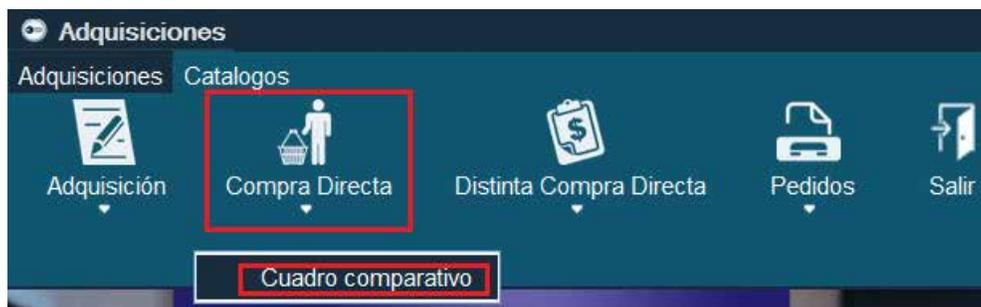


En caso de que no aparezca el proveedor hacemos lo mismo que se explico anteriormente, en el menú le damos click en **Nuevo Proveedor**.

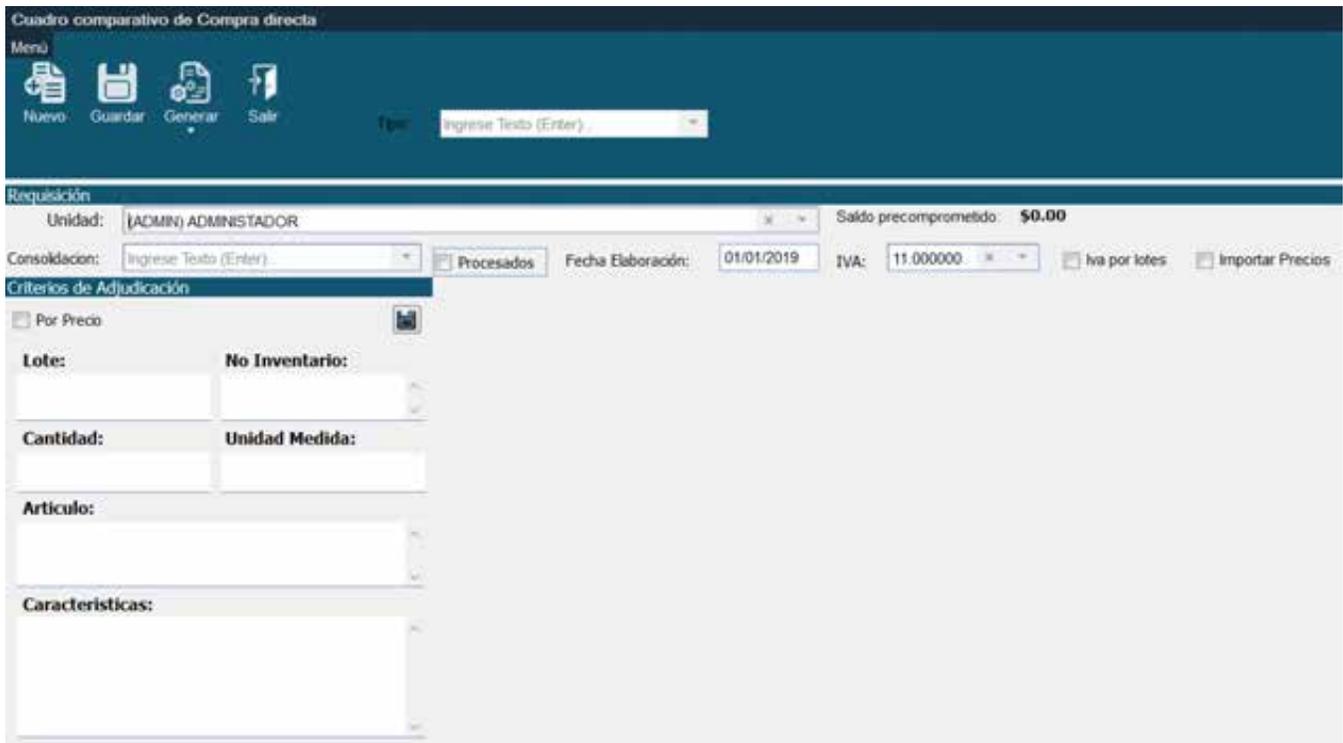


2.1.1.3 Cuadro Comparativo

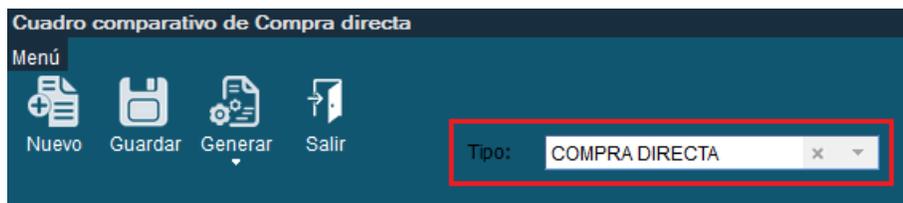
Nos dirigimos al siguiente módulo para hacer el cuadro comparativo de nuestra requisición:



Paso 3. Le damos click sobre **Cuadro Comparativo** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. En la parte superior encontraremos un campo que dice **Tipo** donde seleccionaremos nuestro tipo de compra (Simplificado mayor, Simplificado menor, Compra directa, etc.);



2. En el campo de **Unidad** seleccionaremos la que corresponde a nuestra requisición;

3. En **Consolidación** haremos la búsqueda del folio de la requisición que genero el sistema y le damos enter para que nos jale la información y nos aparezca en el módulo;

4. En **Fecha Elaboración** escribimos la fecha en la cual se anda haciendo el Cuadro comparativo;

Requisición

Unidad: (57) JURISDICCIÓN SANITARIA DE CENTRO

Consolidación: SOL-57-2019-00001 Procesados Fecha Elaboración: 15/01/2020

El módulo se verá de la siguiente forma:

5. En el campo de Marca capturamos la marca del producto o en caso de que no tenga se pone S/M;
6. En **P. Unitario** podemos escribirlo manualmente o jalarlo de forma automática a como se capturo en la requisición seleccionando el siguiente apartado:

Saldo precomprometido: **\$250.00**

IVA: 16.000000 Iva por lotes Importar Precios

7. En **IVA** nos dirigimos al siguiente apartado y seleccionamos de cuanto es el IVA:

Fecha Elaboración: 01/01/2019 IVA: 16.000000 Iva por lotes

De la siguiente forma, al haber terminado de capturar la información de IVA y precio, la vista quedará de la siguiente forma:

| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | |
|------------------------|-------|---------------|---------|------------------|-------------------|
| 1 | S/M | \$25.00000000 | 16.0000 | \$250.00000000 | \$29 |
| 2 | S/M | \$32.00000000 | 16.0000 | \$640.00000000 | \$74 |
| 3 | S/M | \$32.00000000 | 16.0000 | \$1,600.00000000 | \$1,85 |
| | | | | < | > |
| SubTotal: | | | | | \$2,490.00 |
| Iva: | | | | | \$398.40 |
| Total Retenido: | | | | | \$0.00 |
| O. Impuestos | | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | | \$2,888.40 |

8. En los campos de **Vigencia de Precio**, **Tiempo de Entrega**, **Condiciones de Pago**, **Lugar de Entrega** y **Observaciones** es información que aparecen en la cotización del proveedor y el cual editaremos, nuestro modulo por default jala los más comunes;

| | |
|---|-----------|
| Vigencia de precio | |
| 30 DIAS | |
| Tiempo de entrega Días / Descripción | |
| 0 | INMEDIATA |
| Condiciones de pago | |
| CREDITO 30 DIAS | |
| Lugar de entrega | |
| RECURSOS HUMANOS | |
| Observaciones | |
| | |

Como paréntesis, en caso de que la información de nuestro artículo previamente capturado este mal o se necesite modificar la cantidad y la característica, seleccionamos el artículo:

| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | |
|------|-------|---------------|---------|------------------|--------|
| 1 | S/M | \$25.00000000 | 16.0000 | \$250.00000000 | \$29 |
| 2 | S/M | \$32.00000000 | 16.0000 | \$640.00000000 | \$74 |
| 3 | S/M | \$32.00000000 | 16.0000 | \$1,600.00000000 | \$1,85 |

Después nos dirigimos a la parte izquierda de nuestra ventana y modificamos la información que necesitamos cambiar y al finalizar le damos click en el botón que se encuentra en la parte superior derecha en forma de “disco” para poder guardar.

Criterios de Adjudicación

Por Precio 

Lote: **No Inventario:**

Cantidad: **Unidad Medida:**

Artículo:

Características:

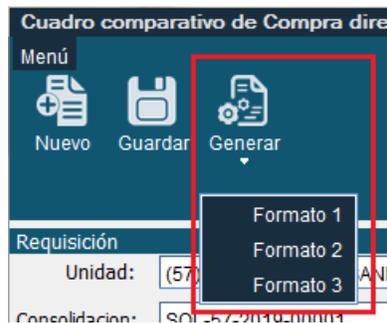
9. De los proveedores seleccionamos el que se llevó el pedido dando click en el recuadro que se encuentra a lado del nombre del proveedor, este cambiara de color indicándonos que se hizo la selección;

| PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | | | | | LIMPIADOR FACIL S.A. DE C.V. | | | | | (CHEQUES) TABASGAS, S.A. DE C.V. | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------|---------------|---------|------------------------|------------------------------|-------|---------------|---------|-------------------|----------------------------------|-------|---------------|---------|------------------------|--|--|--|--|-------------------|
| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | | | | | |
| 1 | SM | \$25.00000000 | 16.0000 | \$250.00000000 | 1 | SM | \$25.00000000 | 16.0000 | \$250.00000000 | 1 | SM | \$25.00000000 | 16.0000 | \$250.00000000 | | | | | |
| 2 | SM | \$32.00000000 | 16.0000 | \$640.00000000 | 2 | SM | \$32.00000000 | 16.0000 | \$640.00000000 | 2 | SM | \$32.00000000 | 16.0000 | \$640.00000000 | | | | | |
| 3 | SM | \$32.00000000 | 16.0000 | \$1.600.00000000 | 3 | SM | \$32.00000000 | 16.0000 | \$1.600.00000000 | 3 | SM | \$32.00000000 | 16.0000 | \$1.600.00000000 | | | | | |
| | | | | SubTotal: | | | | | \$2,490.00 | | | | | SubTotal: | | | | | \$2,490.00 |
| | | | | Iva: | | | | | \$398.40 | | | | | Iva: | | | | | \$398.40 |
| | | | | Total Retenido: | | | | | \$0.00 | | | | | Total Retenido: | | | | | \$0.00 |
| | | | | O. Impuestos: | | | | | \$0.00 | | | | | O. Impuestos: | | | | | \$0.00 |
| | | | | Total: | | | | | \$2,888.40 | | | | | Total: | | | | | \$2,888.40 |

10. Para finalizar el Cuadro comparativo, en el menú que se encuentra en la parte superior seleccionamos **Guardar** y continuamos con los siguientes procesos.

2.1.1.3.1 Impresión de Formatos

Para imprimir nuestro cuadro comparativo, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**, nos dará varias opciones a elegir:



Formato 1.

CUADRO COMPARATIVO

PRECIO/UNI. IMPORTE MARCA

| LOTE | FOLIO | CLAVE | CANT. | DESCRIPCION | I.V.A | UNIDAD | CLAVE PROVEEDOR | | | Prov-00002 | | | Prov-00003 | | | Prov-00004 | | |
|----------------------|-------------------|-----------|-------|---|-------------|--------|-------------------|-------------------|------------|----------------------------------|-------------------|------------|----------------|------------------------------|-------------|------------|-------|------------------------------------|
| | | | | | | | PRECIO/UNI. | IMPORTE | MARCA | (CHEQUES) TABASGAS, S.A. DE C.V. | PRECIO/UNI. | IMPORTE | MARCA | LIMPIADOR FACIL S.A. DE C.V. | PRECIO/UNI. | IMPORTE | MARCA | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. |
| 1 | SOL-57-2019-00001 | 216010181 | 10 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | 16.00000000 | LITRO | \$25.00 | \$290.00 | S/M | \$25.00 | \$290.00 | S/M | \$25.00 | \$290.00 | S/M | | | |
| 2 | SOL-57-2019-00001 | 216010165 | 20 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PISO | 16.00000000 | LITRO | \$32.00 | \$742.40 | S/M | \$32.00 | \$742.40 | S/M | \$32.00 | \$742.40 | S/M | | | |
| 3 | SOL-57-2019-00001 | 216010166 | 50 | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | 16.00000000 | BOLSA | \$32.00 | \$1,856.00 | S/M | \$32.00 | \$1,856.00 | S/M | \$32.00 | \$1,856.00 | S/M | | | |
| Total General | | | | | | | \$89.00 | \$2,888.40 | S/M | \$89.00 | \$2,888.40 | S/M | \$89.00 | \$2,888.40 | S/M | | | |

| CONDICIONES DE PAGO | LUGAR DE ENTREGA | TIEMPO ENTREGA | VIGENCIA |
|---------------------|------------------|----------------|----------|
| CREDITO 30 DIAS | RECURSOS HUMANOS | INMEDIATA | 30 DIAS |

| REGISTRO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 |

| AUTORIZO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_AUT1 |

| RECIBIO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_REC1 |

Usuario: SAXSOFT

Formato 2.

CUADRO COMPARATIVO

CONDICIONES PAGO | FOLIO | CONSOLIDACION

MARCA | IMPORTE | PRECIO/UNI. | I.V.A

| LOTE | UNI. | CANT. | CONCEPTOS | CLAVE PROVEEDOR | | | | Prov-00002 | | | | Prov-00003 | | | | Prov-00004 | | | |
|----------------------|-------|-------|---|-------------------|-------------------|----------------|--------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|--------------------|------------|------------------------------|----------------|--------------------|-------------|-------|------------------------------------|--|
| | | | | MARCA | IMPORTE | PRECIO/UNI. | I.V.A | (CHEQUES) TABASGAS, S.A. DE C.V. | MARCA | IMPORTE | PRECIO/UNI. | I.V.A | LIMPIADOR FACIL S.A. DE C.V. | MARCA | IMPORTE | PRECIO/UNI. | I.V.A | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | |
| 1 | LITRO | 10 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI, P. AERUGINOSA. | S/M | \$290.00 | \$25.00 | 16.00000000 | S/M | \$290.00 | \$25.00 | 16.00000000 | S/M | \$290.00 | \$25.00 | 16.00000000 | | | | |
| 1 | LITRO | 20 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PISO | S/M | \$742.40 | \$32.00 | 16.00000000 | S/M | \$742.40 | \$32.00 | 16.00000000 | S/M | \$742.40 | \$32.00 | 16.00000000 | | | | |
| 3 | BOLSA | 50 | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | S/M | \$1,856.00 | \$32.00 | 16.00000000 | S/M | \$1,856.00 | \$32.00 | 16.00000000 | S/M | \$1,856.00 | \$32.00 | 16.00000000 | | | | |
| Total General | | | | S/M | \$2,888.40 | \$89.00 | 16.00000000 | S/M | \$2,888.40 | \$89.00 | 16.00000000 | S/M | \$2,888.40 | \$89.00 | 16.00000000 | | | | |

| CONDICIONES DE PAGO | LUGAR DE ENTREGA | TIEMPO ENTREGA | VIGENCIA |
|---------------------|------------------|----------------|----------|
| CREDITO 30 DIAS | RECURSOS HUMANOS | INMEDIATA | 30 DIAS |

| REGISTRO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 |

| AUTORIZO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_AUT1 |

| RECIBIO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_REC1 |

Usuario: SAXSOFT

Formato 3.

CUADRO COMPARATIVO

| PRECEDENTE | | IMPORTE | | MARCA | | CLAVE PROVEEDOR | | | | | | | | | |
|---------------|-------------------|-----------|-------|---|-----------|-------------------------------|------------|------------|-------------------------------|------------|------------|------------------------------------|------------|------------|-------|
| FECHA: | | | | | | Pre-0002 | | | Pre-0003 | | | Pre-0004 | | | |
| | | | | | | CHEQUE TABAGIAS, S.A. DE C.V. | | | LIMPIADOR FACIL, S.A. DE C.V. | | | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | | | |
| LOTE | POLEO | CLAVE | CANT. | DESCRIPCION | S.V.A | UNIDAD | PRECEDENTE | IMPORTE | MARCA | PRECEDENTE | IMPORTE | MARCA | PRECEDENTE | IMPORTE | MARCA |
| 1 | SOL-07-2019-30001 | 214011001 | 10 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE B. COLI. P. AERUENOSA. | 16.000000 | LITRO | \$25.00 | \$250.00 | 5M | \$25.00 | \$250.00 | 5M | \$25.00 | \$250.00 | 5M |
| 2 | SOL-07-2019-30001 | 214011001 | 20 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO LIMPIADOR DE PISO | 16.000000 | LITRO | \$32.00 | \$742.40 | 5M | \$32.00 | \$742.40 | 5M | \$32.00 | \$742.40 | 5M |
| 3 | SOL-07-2019-30001 | 214011001 | 10 | JABON EN POLVO BOLSA MEDIANA | 16.000000 | BOLSA | \$10.00 | \$1,000.00 | 5M | \$10.00 | \$1,000.00 | 5M | \$10.00 | \$1,000.00 | 5M |
| Total General | | | | | | | \$99.00 | \$2,000.40 | 5M | \$99.00 | \$2,000.40 | 5M | \$99.00 | \$2,000.40 | 5M |

| CONDICIONES DE PAGO | VIGAS DE ENTREGA | TIEMPO ENTREGA | FINANCIAS |
|---------------------|------------------|----------------|-----------|
| CREDITO 30 DIAS | RECURSOS HUMANOS | INMEDIATA | 30 DIAS |

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIDO |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| POR ASIGNAR CARGO_REG1 | POR ASIGNAR CARGO_AUT1 | POR ASIGNAR CARGO_REC1 |

Usuario: SAXSOFT

2.1.1.3.2 Eliminar Proveedores

Para eliminar a algún proveedor de nuestro cuadro comparativo, se puede hacer de 2 formas: la primera antes de guardar el cuadro comparativo y la segunda después de haber guardado el cuadro comparativo.

2.1.1.3.2.1 Eliminar Proveedores (Antes de Guardar)

Si no hemos guardado el cuadro comparativo y nos percatamos de algún error en el proveedor, nos dirigimos al módulo de Anexar Proveedores;



Hacemos la búsqueda de la requisición y eliminamos al proveedor;

| Folio | Cve. Proveedor | Proveedor | Tipo | Correo | Contacto | Dirección |
|---|-----------------|------------|-------------------------|-------------|--------------------|-----------|
|  | SOL-01-2020-000 | Prov-00002 | (CHEQUES) TABASGAS, S. | Proveedores | CORREO@hotmail.com | . |
|  | SOL-01-2020-000 | Prov-00003 | LIMPIADOR FACIL S.A. DE | Proveedores | CORREO@hotmail.com | . |
|  | SOL-01-2020-000 | Prov-00004 | PROVEEDOR DE LIMPIEZ | Proveedores | CORREO@hotmail.com | . |

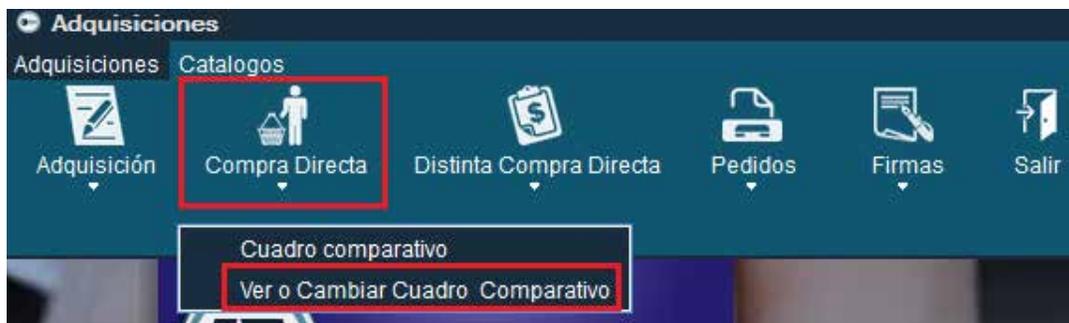
Elegimos al nuevo proveedor y lo anexamos;

| Folio | Cve. Proveedor | Proveedor | Tipo | Correo | Contacto | Dirección |
|---|-----------------|------------------------------------|---------|--------------------|----------|-----------|
|  | SOL-01-2020-000 | NA | DEFAULT | | | |
|  | SOL-01-2020-000 | PAPELERIA LOPEZ SA DE CV | | CORREO@hotmail.com | . | . |
|  | SOL-01-2020-000 | LIMPIADOR FACIL S.A. DE C.V. | | CORREO@hotmail.com | . | . |
| | | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | | | | |

Guardamos el cambio y procedemos a realizar de nuevo el cuadro comparativo.

2.1.1.3.2 Eliminar Proveedores (Después de Guardar)

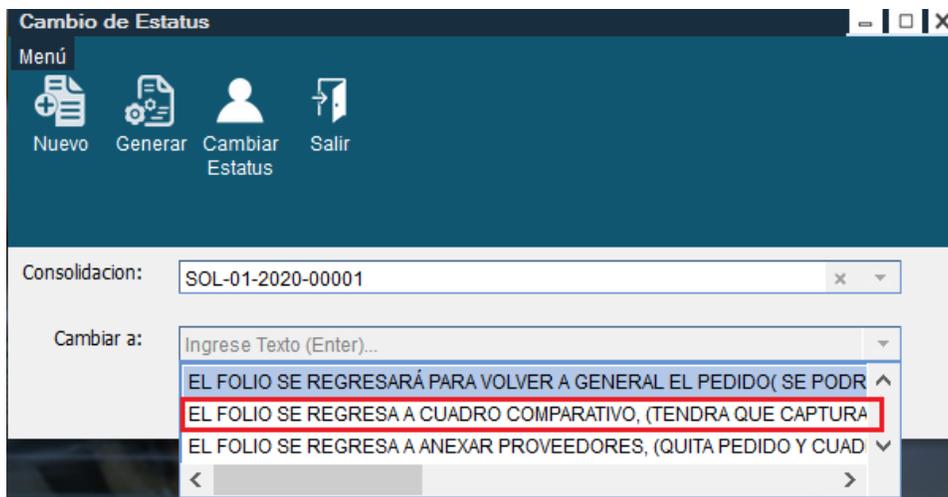
Si ya guardamos el cuadro comparativo y nos percatamos de algún error en el proveedor, nos dirigimos al módulo de Compra Directa donde igual se realiza el Cuadro Comparativo;



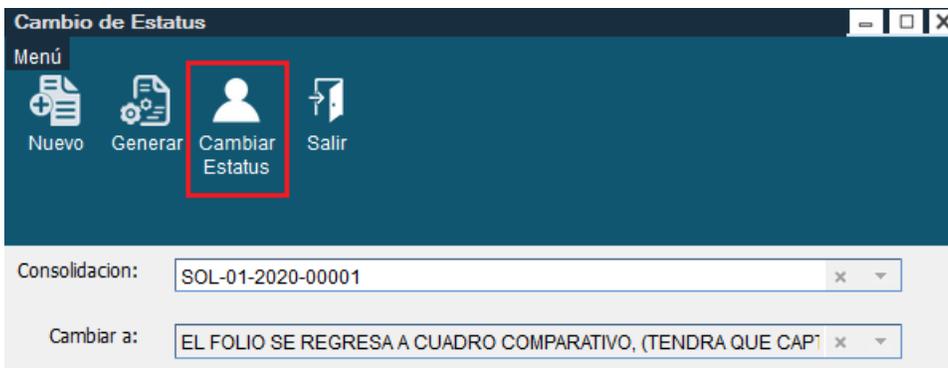
Nos saldrá la siguiente ventana donde primero buscaremos nuestra requisición;



Después elegimos la siguiente opción que eliminara nuestro cuadro comparativo para volver a hacer,

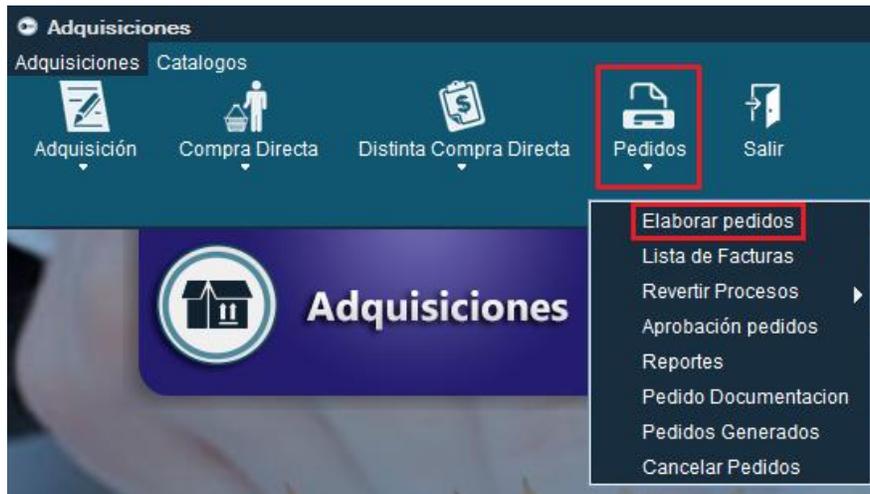


Por último, generamos el cambio y nos dirigimos de nuevo al módulo a realizar el cuadro comparativo.



2.1.1.4 Elaborar Pedido

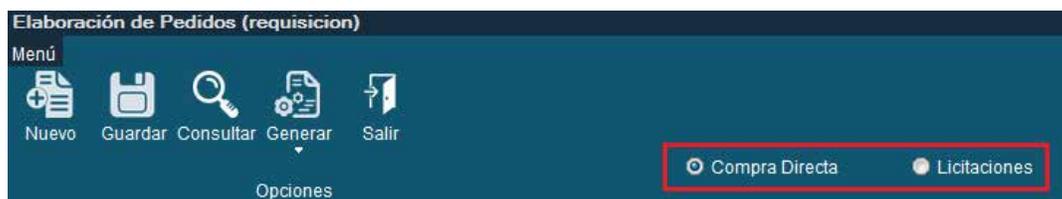
Nos dirigimos al siguiente módulo para realizar el penúltimo proceso de nuestro de pedido:



Paso 4. Al entrar a **Elaborar Pedidos**, nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. Seleccionamos que tipo de compra es el pedido, sí **Compra Directa** o **Licitación**;



2. En **Unidad** seleccionamos la que ha correspondido a nuestra requisición desde un principio;
3. Escribimos el folio de la **Req. Compra** (el folio que genera el sistema al momento de guardar la requisición) lo seleccionamos para que vincule la información,



| Co. Pedido | Concepto | Proveedor | Lote | Artículo | Marca | U. Medida | Cantidad | P. Unitario | Subtotal | IVA | Total | Cnt. Proyecto |
|------------|-------------------|------------------------------------|------|---|-------|-----------|----------|-------------|----------|---------|----------|---------------|
| 01 | SOL-01-2020-00001 | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | 1 | LAPICERADO NUM. 7 CADA CON 12 PIEDOS | SPH | CADA | 10 | \$71.50 | \$715.00 | \$74.40 | \$789.40 | 30000 |
| 01 | SOL-01-2020-00001 | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | 2 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO PAQUETE 500 HOJAS | SUN | PAQUETE | 10 | \$65.30 | \$653.00 | \$66.80 | \$719.80 | 30000 |
| 01 | SOL-01-2020-00001 | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | 3 | CONECTOR LIQUIDO | SUN | PIEZA | 10 | \$18.50 | \$185.00 | \$18.40 | \$203.40 | 30000 |

4. Capturamos la **Fecha Elaboración** del pedido;
5. Si hay **Fecha Entrega** limite se captura, si no, se captura la misma Fecha de elaboración;
6. La **Clave Pedido** la generará el sistema al momento de guardar;
7. En la **Adquisición** escribimos el fundamento legal del pedido;
8. Para terminar le damos click en el botón de **Guardar** que se encuentra en la parte superior en el menú.



Al final el sistema nos habrá generado nuestra clave de pedido la cual usaremos para nuestro último paso.

Datos pedido

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADORES

Req. Compra: SOL-01-2020-00001 Fecha Elaboración: 15/01/2020 Fecha Entrega: 15/01/2020

Clave Pedido: PE-IN0001-00525/2020 **COMPRA DIRECTA**

Adquisición: ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA Presupuesto: 0

Proveedor: Prov-00004 - PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. **Total: \$1,142.60**

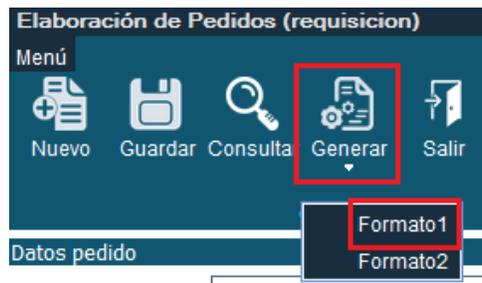
Montos

Subtotal: \$985.00 Iva: 157.6

| Cv. Pedido | Consolidación | Proveedor | Lote | Artículo | Marca |
|----------------------|-------------------|------------------------------------|------|---|-------|
| PE-IN0001-00525/2020 | SOL-01-2020-00001 | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | 1 | LAPIZ MIRADO NUM. 2 CAJA CON 12 PIEZAS | S/M |
| PE-IN0001-00525/2020 | SOL-01-2020-00001 | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | 2 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO PAQUETE 500 HOJAS | S/M |
| PE-IN0001-00525/2020 | SOL-01-2020-00001 | PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | 3 | CORRECTOR LÍQUIDO | S/M |

2.1.4.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato de pedido, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato 1.

PEDIDO

| F.F | PROCEDENCIA | ORG | DEP | PROYECTO | PRESUPUESTO | REQUISICION | PEDIDO | HOJA | |
|------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------|--|-----------------|---------------------|----------------------|--------|------|
| 33 | 253301 | 01 | 08 | IN0001 | FEDERAL | SOL-01-2020-00001 | PE-IN0001-00525/2020 | 1 DE 1 | |
| PROG. | LOCALIDAD | CLAVE DE REG. | IMPORTE | LUGAR DE ENTREGA | | CONDICIONES DE PAGO | | | |
| E018 | 04001 | PE-IN0001-00525/2020 | \$1,142.60 | OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | CREDITO 30 DIAS | | | |
| CUENTA | 21101 | Materiales y útiles de oficina | | OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | CREDITO 30 DIAS | | | |
| PROVEEDOR | | | | FECHA EMISION | | FECHA ENTREGA | | | |
| PROVEEDOR DE LIMPIEZA S.A. DE C.V. | | | | 15 | 1 | 2020 | 15 | 1 | 2020 |
| CALLE , NO , COL , | | | | DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO |
| CENTRO, TABASCO C.P., | | | | | | | | | |
| R.F.C., | | | | | | | | | |
| TEL , | | | | | | | | | |
| LOTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | MARCA | CANTIDAD SOLICITADA | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO | IMPORTE | | | |
| 1 | LAPIZ MIRADO NUM. 2 CAJA CON 12 PIEZAS N/A | S/M | 10.00 | CAJA | \$21.50 | \$215.00 | | | |
| 2 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO PAQUETE 500 HOJAS N/A | S/M | 10.00 | PAQUETE | \$60.50 | \$605.00 | | | |
| 3 | CORRECTOR LÍQUIDO N/A | S/M | 10.00 | PIEZA | \$16.50 | \$165.00 | | | |

SON: (UN MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS 60/100 M.N.)

FACTURAR A NOMBRE DE:

ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

| | |
|------------------|------------|
| SUMA | \$985.00 |
| SUBTOTAL | \$985.00 |
| DESCUENTO | \$0.000 |
| IVA | \$157.60 |
| Otros | 0.00 |
| TOTAL | \$1,142.60 |

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

2.1.5 Aprobar Pedido

Nos dirigimos al siguiente módulo para finalizar el proceso de compra.



Paso 5. Al entrar en **Aprobación Pedidos**, nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. En **Unidad** seleccionamos la que corresponde al pedido;
2. En **Pedido** buscamos el folio que nos generó el sistema en el paso anterior,
3. Capturamos la **Fecha**;
4. En **No. Relación** seleccionamos NA (NA);
5. Si se cuenta con la **Factura** se captura, si no, se deja con un S/F;
6. Si se cuenta con el **Folio fiscal** se captura, si no, se deja con un S/F;
7. Capturamos la **Fecha factura**;

8. En **Proceso** elegimos Aprobar;

9. Con el mouse dirigimos el cursor al botón  para anexar la información a la parte inferior;

Datos

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Pedido: PEDIDOPRUEBA MARZO Fecha: 01/03/2019 Total: \$200.00 

No. Relación: (NA) NA Factura: SF Folio Fiscal: SF Fecha Fact: 01/03/2019

Proceso

Aprobar Cancelar

Pedidos para Aprobar

| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza | Estatus | Tipo Pedido | Cod. Cuenta | Concepto. Contable |
|---------------|-----------------------------|--------------|---------------------|--------|-----------|-------------|------------------|-----------------------------|
| Prov-00022 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA | PEDIDOPRUEBA | PRUEBA | | PENDIENTE | INSUMOS | 2.1.1.2.1.016.01 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA |

10. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Cuando se haya guardado la Aprobación de pedido este nos generará una póliza contable.

Pedidos para Aprobar

| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza |
|--|-----------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------|
|  Prov-00022 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA | PEDIDOPRUEBA | PRUEBA | 01-2019-01-03-00436 |

2.1.2 Licitación

Las Licitaciones en PROCIG son las compras que 2 o más proveedores se ganan el proceso, son los mismos 5 pasos que se hicieron con la Compra Directa, la única diferencia es que el Cuadro Comparativo se hace en un módulo diferente.

Volveremos a repasar el proceso paso por paso.

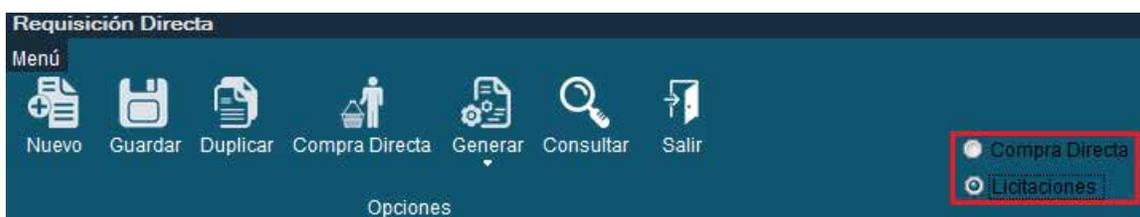
2.1.2.1 Captura de Licitación

Nos dirigimos al módulo de Adquisiciones y realizamos los mismos pasos;



Paso 1. Capturamos la requisición, llenamos en cada campo la información solicitada;

1. Primero seleccionamos en la parte superior que tipo de compra estamos realizando;



2. En **Folio** el sistema lo generará en automático, es importante tenerlo en cuenta para los siguientes procesos;

3. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde el proyecto donde se jalará el recurso, le damos enter para que vincule la información;

4. Escogemos el **Proyecto** del cual se jalará el recurso, el Proyecto siempre va a depender de la Unidad, damos enter;

5. Escogemos la **Partida** a la cual se le agregaran los artículos, damos enter para vincular la información;

| Requisición | | | |
|--------------|-------------------------|----------|--|
| Folio | <input type="text"/> | Unidad | DIRECCION GENERAL x ▾ |
| Nomenclatura | UNIDAD ADMINISTRATIVA ▾ | Proyecto | 110101-Proced x ▾ |
| | | Partida | 21101 - Materiales y útiles de oficina x ▾ |

6. Capturamos la **Fecha** en que se anda realizando la requisición;

7. Seleccionamos el **Departamento**, en este caso es quien está solicitando el material, damos enter;

8. Seleccionamos el **Periodo**, el mes que corresponderá a la requisición;

9. Después escribimos a donde ira destinado el material, el **Área de Utilización**;

10. En **Observación** capturamos algún dato complementario de la requisición;

| | | | |
|-------------|---|---------------------|---|
| Fecha | 01/01/2020 | Departamento | RH-DEPTO-2020/00004 - RECURSOS MATERIALES x ▾ |
| Periodo | ENE-2020 ▾ | Área de utilización | RECURSOS MATERIALES |
| Observacion | MATERIAL PARA USO DE OFICINA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO. | | |

11. Capturamos el **Artículo** requisitado y le damos enter para que nos salgan los que están previamente capturados; solo los artículos correspondientes a la Partida van aparecer,

12. En **Características** escribimos algún dato complementario del artículo;

13. Capturamos la **Cantidad** solicitado;

14. Capturamos la **U. Medida** correspondiente al artículo,

15. Capturamos el **Precio** del artículo, le damos enter;

Artículos

Artículo: PAPEL HIGIENICO JUMBO JUNIOR

Características: 48 ROLLOS

Cantidad: 25.000 U. Medida: PAQUETE Precio: 210.00000000 LL: 1

Lotes Automáticos Total: \$0.00

16. Para anexar el artículo a nuestra requisición le damos click en 

Artículos

Artículo: LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO

Características: LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE E. COLI P. AERUGINOSA

Cantidad: 10 U. Medida: LITRO Precio: 25.00000000 LL: 1

Lotes Automáticos Total: \$250.00

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|------------|--------|-------------|------|---------------|-------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|-----------------|----------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 216010181 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO | LITRO | LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, E | 10.000 | \$25.00000000 | \$250.00 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |

De esta manera iremos capturando y anexando todos los artículos de nuestra requisición para licitación.

Requisición Directa

Menú: Nuevo, Guardar, Duplicar, Compra Directa, Generar, Consultar, Salir

Opciones: Compra Directa, Subcontrato

Requisición

Folio: Unidad: Oficina de Recursos Humanos

Nomenclatura: UNIDAD ADMINISTRATIVA Proyecto: Partida: 10001 - Materiales de consumo personal

Fecha: 01/05/2020 Departamento: RH-DEPTO-2017/00190 - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Periodo: MAY-2019 Área de utilización: RECURSOS HUMANOS

Observación: MATERIAL PARA USO DE OFICINA

Artículos

Artículo: Características: Lotes Automáticos

Cantidad: 0.000 U. Medida: Ingrese Texto (Enter) Precio: 0.00000000 LL: 4 Total: \$2,490.00

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|----------------------------|-------------------|---------------------|------|---------------|-------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|-----------------|------------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 216010181 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO | LITRO | LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, E | 10.000 | \$25.00000000 | \$250.00 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 2 | 216010185 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO | LITRO | LIMPIADOR DE PISO | 20.000 | \$32.00000000 | \$640.00 |
| Mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 3 | 216010166 | JABON EN POLVO | BOLSA | BOLSA MEDIANA | 50.000 | \$32.00000000 | \$1,600.00 |
| Abr \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| May \$107,772.59 | \$2,490.00 | \$105,282.59 | | | | | | | | |
| Jun \$220,379.22 | \$0.00 | \$220,379.22 | | | | | | | | |
| Jul \$150,000.00 | \$0.00 | \$150,000.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic -\$4,473.66 | \$0.00 | -\$4,473.66 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$2,490.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$471,188.15 | | | | | | | | |

Podemos observar que cada vez que agregamos un artículo iremos afectando el presupuesto del mes en curso, donde nos indicará cuanto presupuesto tendremos al comienzo y cuanto nos quedará al final de la captura.

| Costo | Saldo: | Costos: | Disponibles: |
|----------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Ene | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Feb | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Mar | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Abr | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| May | \$187,772.59 | \$2,490.00 | \$185,282.59 |
| Jun | \$228,379.22 | \$0.00 | \$228,379.22 |
| Jul | \$150,000.00 | \$0.00 | \$150,000.00 |
| Ago | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Sep | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Oct | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Nov | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Dic | -\$4,473.86 | \$0.00 | -\$4,473.86 |
| Saldo Total Gastado | | | \$2,490.00 |
| Saldo Restante | | | \$471,188.15 |

| Life | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|------|---------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|----------|-----------------|------------|
| 1 | 210010181 | LIMPIADOR MULTUSOS DE 1 LITRO | LITRO | LIMPIEZA PARA ANTIBACTERIAL E | 10.000 | \$25.00000000 | \$250.00 |
| 2 | 210010185 | LIMPIADOR DE PESO FABULOSO | LITRO | LIMPIADOR DE PESO | 20.000 | \$32.00000000 | \$640.00 |
| 3 | 210010188 | JARON EN POLVO | BOLSA | BOLSA MEDIANA | 50.000 | \$32.00000000 | \$1,600.00 |

17. Para finalizar nos dirigimos a nuestro menú superior y damos click en **Guardar** para terminar la captura, el sistema nos generará nuestro folio de requisición el cual usaremos en los siguientes procesos

Requisición Directa

Menú

 Nuevo

 **Guardar**

 Duplicar

 Compra Directa

 Generar

 Consultar

 Salir

Opciones

Requisición

Folio

Nomenclatura

Unidad

Proyecto

18. Imprimimos formato de requisición.

Requisición Directa

Menú

 Nuevo

 Guardar

 Duplicar

 Compra Directa

 **Generar**

 Consultar

 Salir

2.1.2.2 Anexar Proveedores

El siguiente paso después de haber hecho la captura de Licitación, es anexar a los proveedores, para la Licitación se hará cuando se haga la captura del cuadro comparativo; que se explicará a continuación.

2.1.2.3 Cuadro Comparativo (Distinta Compra Directa)

Como se había comentado anteriormente, este tendrá un proceso diferente en su propio módulo, la diferencia con el otro es que aquí se puede seleccionar más de 1 proveedor con sus respectivos lotes adjudicados.

Nos dirigimos al módulo:



Paso 2 y 3. Al entrar a **Distinta Compra Directa** nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:

Cuadro comparativo de Distinta Compra directa

Menú

Nuevo Guardar Generar Nuevo Proveedor Salir

Tipo: Ingrese Texto (Enter) Finalizar Adjudicación

Consolidación

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Saldo precomprometido: \$0.00

Consolidación: Ingrese Texto (Enter) Procesados Fecha Elaboración: 01/01/2019 IVA: 11.000000 Iva por lotes

Proveedor: Ingrese Texto (Enter) Importar Precios

Criterios de Adjudicación

Por Precio

Lote: No Inventario:

Cantidad: Unidad Medida:

Artículo:

Características:

1. En la parte superior encontraremos un campo que dice **Tipo** donde seleccionaremos nuestro tipo de compra (Simplificado mayor, Simplificado menor, Compra directa, Licitación pública);
2. En el campo de **Unidad** seleccionaremos la que corresponde a nuestra requisición (licitación);
3. En **Consolidación** haremos la búsqueda del folio de la requisición (licitación) y le damos enter;
4. En **Fecha Elaboración** escribimos la fecha en la cual se anda haciendo el Cuadro comparativo;

Tipo: LICITACIÓN PÚBLICA Finalizar Adjudicación

Consolidación

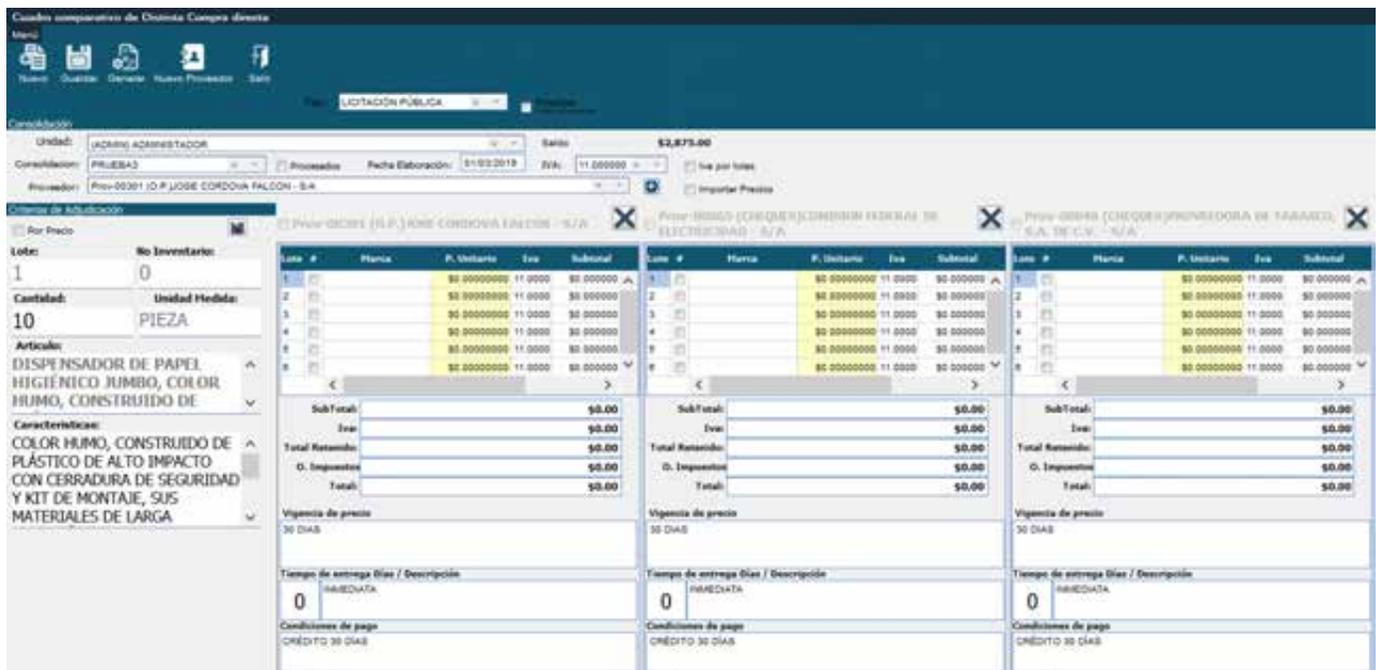
Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Saldo precomprometido: \$2,875.00

Consolidación: PRUEBA3 Procesados Fecha Elaboración: 01/01/2019 IVA: 11.000000 Iva por lotes

Proveedor: Prov-00048 (CHEQUES)PROVEEDORA DE TABASCO, S.A. DE C.V. - S/A Importar Precios

5. En el campo **Proveedor** iremos anexando a cada uno de los proveedores que están participando, dándole click en 

Una vez anexado a los proveedores, el módulo se verá de la siguiente forma:



The screenshot shows a software interface for a public bidding process. At the top, there are navigation icons and a header with the text 'LICITACIÓN PÚBLICA' and 'Finalizar Adjudicación'. Below this, there is a form with fields for 'Unidad', 'Consolidación', 'Fecha Elaboración', 'IVA', and 'Proveedor'. The 'Proveedor' field is currently set to 'Prov-00048 (CHEQUES)PROVEEDORA DE TABASCO, S.A. DE C.V. - S/A'. Below the form, there is a section titled 'Criterios de Adjudicación' with a table showing three providers. Each provider's data is displayed in a separate column, including a list of items with their prices and a summary table for each provider. The summary tables show 'SubTotal', 'Iva', 'Total Retenido', 'G. Impuestos', and 'Total' for each provider, all of which are currently \$0.00. The 'Vigencia de precio' is set to 30 DIAS, and the 'Tiempo de entrega' is set to INMEDIATA. The 'Condiciones de pago' is set to CRÉDITO 30 DIAS.

NOTA: si el proveedor anexado no fuera el correcto, le damos click sobre el botón con una **[X]** para eliminarlo y proceder a anexar el proveedor correcto.

Prov-00301 (O.P.)JOSE CORDOVA FALCON - S/A

| Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|--------|-------------------------------------|---------------|---------|----------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> S/M | \$50.00000000 | 16.0000 | \$500.00000000 |
| 2 | <input type="checkbox"/> S/M | \$45.00000000 | 16.0000 | \$450.00000000 |
| 3 | <input type="checkbox"/> CLOREX | \$20.00000000 | 16.0000 | \$300.00000000 |
| 4 | <input type="checkbox"/> DESINFETEX | \$20.00000000 | 16.0000 | \$400.00000000 |
| 5 | <input type="checkbox"/> CLOREX | \$25.00000000 | 16.0000 | \$625.00000000 |
| 6 | <input type="checkbox"/> PETALO | \$20.00000000 | 16.0000 | \$600.00000000 |

| | |
|-----------------|-------------------|
| SubTotal: | \$2,875.00 |
| Iva: | \$460.00 |
| Total Retenido: | \$0.00 |
| O. Impuestos | \$0.00 |
| Total: | \$3,335.00 |

6. Capturamos la **Marca** de cada uno de los lotes;

7. Capturamos el **P. Unitario** de cada uno de los lotes correspondientes a los precios de cada proveedor;

8. En el **IVA**, en la parte superior seleccionamos de cuanto es el porcentaje, igual se tiene la opción de agregarle IVA a ciertos lotes dando click en el recuadro de **IVA por lotes**:

Saldo precomprometido: **\$2,875.00**

IVA: 16.000000 x Iva por lotes

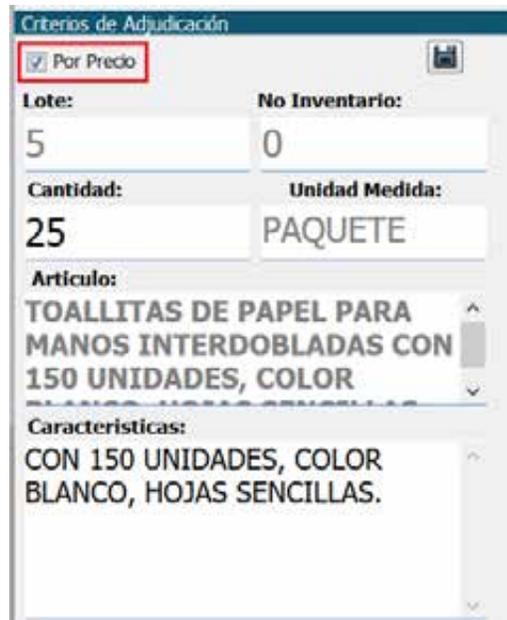
Sí seleccionamos **IVA por lotes** nos aparecerá otra columna donde seleccionaremos cual lote lleva IVA y cual no:

| Lote | Iva | # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|------|-------------------------------------|--------------------------|------------|---------------|---------|----------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | S/M | \$50.00000000 | 16.0000 | \$500.00000000 |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | S/M | \$45.00000000 | 16.0000 | \$450.00000000 |
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CLOREX | \$20.00000000 | 16.0000 | \$300.00000000 |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DESINFETEX | \$20.00000000 | 16.0000 | \$400.00000000 |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CLOREX | \$25.00000000 | 16.0000 | \$625.00000000 |
| 6 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PETALO | \$20.00000000 | 16.0000 | \$600.00000000 |

9. Seleccionamos los lotes que se llevó cada proveedor; lo podemos hacer seleccionando manualmente, dando click en cada recuadro que se encuentra a un lado de los lotes:

| Lote # | | Marca |
|--------|--------------------------|------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | S/M |
| 2 | <input type="checkbox"/> | S/M |
| 3 | <input type="checkbox"/> | CLOREX |
| 4 | <input type="checkbox"/> | DESINFETEX |
| 5 | <input type="checkbox"/> | CLOREX |
| 6 | <input type="checkbox"/> | PETALO |

O dando click en el siguiente recuadro, donde el sistema nos seleccionará de forma automática los lotes con el precio más bajo de cada proveedor:



The screenshot shows a window titled "Criterios de Adjudicación". At the top left, there is a checkbox labeled "Por Precio" which is checked and highlighted with a red box. Below this, there are several input fields: "Lote:" with the value "5", "No Inventario:" with the value "0", "Cantidad:" with the value "25", and "Unidad Medida:" with the value "PAQUETE". The "Artículo:" field contains the text "TOALLITAS DE PAPEL PARA MANOS INTERDOBLADAS CON 150 UNIDADES, COLOR". Below that, the "Características:" field contains the text "CON 150 UNIDADES, COLOR BLANCO, HOJAS SENCILLAS.".

También recuerden que, en esta parte, al darle click a cada lote tendremos la oportunidad de modificar la **Cantidad** solicitada y las **Características** de cada uno, si se modifica al final le daremos click en el botón que se encuentra en la parte superior derecha en forma de disco.

Una vez hecho la selección manual de lo que llevo cada proveedor o la selección automática de los lotes por precio, la ventana se verá de la siguiente forma:

| Prov-00301 (O.P.) JOSE CORDOVA FALCON - S/A | | | | | Prov-00065 (CHEQUES) COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD - S/A | | | | | Prov-00048 (CHEQUES) PROVEEDORA DE TABASCO, S.A. DE C.V. - S/A | | | | |
|---|--|---------------|---------|----------------|---|--|---------------|---------|----------------|--|--|---------------|---------|----------------|
| Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> SM | \$30.00000000 | 16.0000 | \$300.00000000 | 1 | <input type="checkbox"/> SM | \$45.00000000 | 16.0000 | \$450.00000000 | 1 | <input type="checkbox"/> SM | \$55.00000000 | 16.0000 | \$550.00000000 |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> SM | \$25.00000000 | 16.0000 | \$250.00000000 | 2 | <input type="checkbox"/> SM | \$40.00000000 | 16.0000 | \$400.00000000 | 2 | <input type="checkbox"/> SM | \$50.00000000 | 16.0000 | \$500.00000000 |
| 3 | <input type="checkbox"/> CLOREX | \$35.00000000 | 16.0000 | \$325.00000000 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> CLOREX | \$15.00000000 | 16.0000 | \$225.00000000 | 3 | <input type="checkbox"/> CLOREX | \$25.00000000 | 16.0000 | \$375.00000000 |
| 4 | <input type="checkbox"/> DESINFETEX | \$30.00000000 | 16.0000 | \$600.00000000 | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> DESINFETEX | \$15.00000000 | 16.0000 | \$300.00000000 | 4 | <input type="checkbox"/> DESINFETEX | \$25.00000000 | 16.0000 | \$500.00000000 |
| 5 | <input type="checkbox"/> CLOREX | \$25.00000000 | 16.0000 | \$625.00000000 | 5 | <input type="checkbox"/> CLOREX | \$20.00000000 | 16.0000 | \$500.00000000 | 5 | <input checked="" type="checkbox"/> CLOREX | \$15.00000000 | 16.0000 | \$375.00000000 |
| 6 | <input type="checkbox"/> PETALO | \$20.00000000 | 16.0000 | \$600.00000000 | 6 | <input type="checkbox"/> PETALO | \$15.00000000 | 16.0000 | \$450.00000000 | 6 | <input checked="" type="checkbox"/> PETALO | \$10.00000000 | 16.0000 | \$300.00000000 |
| SubTotal: | | | | \$2,900.00 | SubTotal: | | | | \$2,325.00 | SubTotal: | | | | \$2,600.00 |
| Iva: | | | | \$464.00 | Iva: | | | | \$372.00 | Iva: | | | | \$416.00 |
| Total Retenido: | | | | \$0.00 | Total Retenido: | | | | \$0.00 | Total Retenido: | | | | \$0.00 |
| G. Impuestos: | | | | \$0.00 | G. Impuestos: | | | | \$0.00 | G. Impuestos: | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | \$3,364.00 | Total: | | | | \$2,697.00 | Total: | | | | \$3,016.00 |

10. En los campos de **Vigencia de Precio**, **Tiempo de Entrega**, **Condiciones de Pago**, **Lugar de Entrega** y **Observaciones** es información que aparecen en la cotización del proveedor y el cual editaremos, nuestro modulo por default jala los más comunes;

| | |
|---|-----------|
| Vigencia de precio | |
| 30 DIAS | |
| Tiempo de entrega Días / Descripción | |
| 0 | INMEDIATA |
| Condiciones de pago | |
| CRÉDITO 30 DÍAS | |
| Lugar de entrega | |
| DIRECCION ADMINISTRATIVA | |
| Observaciones | |
| | |

11. Para finalizar el Cuadro comparativo, en la parte superior le daremos click en **Finalizar adjudicación** y en **Guardar**.



12. Generamos nuestro reporte de cuadro comparativo.



2.1.2.4 Elaborar Pedido

Nos dirigimos al siguiente módulo para hacer el proceso de elaboración de pedido, será el mismo paso que con una compra directa:



Paso 4. Al entrar en **Elaborar Pedidos v2** nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:

Elaboración de Pedidos

Menú: Nuevo, Guardar, Generar, Salir

Unidades: Licitaciones, **Compra Directa**

Datos Solicitud:

Unidad: Ingrese Texto (Enter)

Solicitud: Ingrese Texto (Enter) Fecha:

Datos pedido:

Clave Pedido:

Fecha Elaboración: 01/01/2020

Fecha Entrega: 01/01/2020

Proveedor: Ingrese Texto (Enter)

Adquisición: ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

Fundamento Legal: Ingrese Texto (Enter)

Tipo Compra: - Presupuesto: 0

Suma de Montos en la Tabla:

Subtotal: \$0.00 Iva: 0.000 Total: \$0.00

| Lote | Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario | Sub Total | Importe Iva | Total | Cve Proyecto |
|------|----------|-----------|--------------|----------|-----------------|-----------|-------------|-------|--------------|
|------|----------|-----------|--------------|----------|-----------------|-----------|-------------|-------|--------------|

1. Seleccionamos que tipo de compra es el pedido, sí **Compra Directa** o **Licitación**;

Elaboración de Pedidos

Menú: Nuevo, Guardar, Generar, Salir

Licitaciones **Compra Directa**

2. En **Unidad** seleccionamos la que ha correspondido a nuestra requisición desde un principio;

3. Escribimos el folio de la **Req. Compra** (el folio que genera el sistema al momento de guardar la requisición) lo seleccionamos para que vincule la información,

Datos Solicitud:

Unidad: DIRECCIÓN GENERAL

Solicitud: SOL-136010101-2020-00001 Fecha: 31/01/2020

Datos pedido:

Clave Pedido:

Fecha Elaboración: 31/01/2020

Fecha Entrega: 31/01/2020

Proveedor: Prov-00299 - Jesús Francisco Brito García

Adquisición: ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

Fundamento Legal: Ingrese Texto (Enter)

Tipo Compra: **COMPRA DIRECTA** Presupuesto: 0

Suma de Montos en la Tabla:

Subtotal: \$2,999.99 Iva: \$0.00 Total: \$2,999.99

| Lote | Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario | Sub Total | Importe Iva | Total | Cve Proyecto |
|------|---|------------------------------|-------------------|----------|-----------------|------------|-------------|------------|--------------|
| 1 | BOCADILLOS BOCADILLOS PARA BRUSOS DEL PERSONAL | Jesús Francisco Brito García | PE-130301-000X210 | | \$7.54 | \$1,563.40 | \$0.00 | \$1,563.40 | 130101 |
| 2 | REFRESCO COCA DE 3 LITROS CONSUMO PARA EL BRUSOS DEL PERSONAL | Jesús Francisco Brito García | PE-130301-000X5 | | \$283.32 | \$1,416.59 | \$0.00 | \$1,416.59 | 130101 |

4. Capturamos la **Fecha Elaboración** del pedido;

5. La **Clave Pedido** la generará el sistema al momento de guardar;
6. Capturamos la **Fecha de elaboración** y la **Fecha de entrega**;
7. En la **Adquisición** escribimos el concepto de cómo se adquirió;
8. Elegimos nuestro **Fundamento Legal**;

Datos pedido

Clave Pedido Adquisición

Fecha Elaboración

Fecha Entrega Fundamento Legal

Tipo Compra: **COMPRA DIRECTA** Presupuesto 0

9. Seleccionamos a los proveedores en **Proveedor**; en este caso seleccionamos al primero;

Proveedor

Suma de Montos

Subtotal: \$2,999.99 IVA: \$0.00 TOTAL: \$2,999.99

| Lote | Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario | Sub Total | Importe Iva | Total | Cve Proyecto |
|------|--|------------------------------|--------------------|----------|-----------------|------------|-------------|------------|--------------|
| 1 | BOCADILLOS BOCADILLOS PARA BRINDIS DEL PERSONAL | Jesús Francisco Brito García | PE-110101-000(2)10 | | \$7.54 | \$1,583.40 | \$0.00 | \$1,583.40 | 110101 |
| 2 | REFRESCO COCA DE 3 LITROS CONSUMO PARA EL BRINDIS DEL PERSONAL | Jesús Francisco Brito García | PE-110101-000(5) | | \$283.32 | \$1,416.59 | \$0.00 | \$1,416.59 | 110101 |

10. Una vez seleccionado el proveedor, marcamos los recuadros de los lotes que se le adjudicaron;

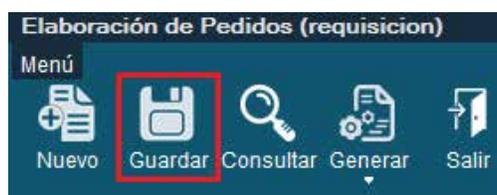
Proveedor

Suma de Montos en la Tabla

Subtotal: \$2,999.99 IVA: Total: \$2,999.99

| <input checked="" type="checkbox"/> | Lote | Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario | Sub Total | Importe Iva | Total | Cve Proyecto |
|-------------------------------------|------|--|------------------------------|--------------------|----------|-----------------|------------|-------------|------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | BOCADILLOS BOCADILLOS PARA BRINDIS DEL PERSONAL | Jesús Francisco Brito García | PE-110101-000(2)10 | | \$7.54 | \$1,583.40 | \$0.00 | \$1,583.40 | 110101 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | REFRESCO COCA DE 3 LITROS CONSUMO PARA EL BRINDIS DEL PERSONAL | Jesús Francisco Brito García | PE-110101-000(5) | | \$283.32 | \$1,416.59 | \$0.00 | \$1,416.59 | 110101 |

11. Para terminar le damos click en el botón de **Guardar** que se encuentra en la parte superior en el menú.



Este paso nos generará nuestra clave de solicitud de nuestro pedido.

| Datos pedido | |
|-------------------|----------------------|
| Clave Pedido | PE-110101-00003/2020 |
| Fecha Elaboración | 06/02/2020 |
| Fecha Entrega | 06/02/2020 |

12. Generamos el reporte de pedido del primer proveedor.



13. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Nuevo** para repetir el proceso con los proveedores faltantes.



2.1.2.5 Aprobar Pedido

Nos dirigimos al siguiente módulo para finalizar el proceso de compra de las Licitaciones.



Paso 5. Le damos click sobre **Aprobación Pedidos** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. En **Unidad** seleccionamos la que corresponde al pedido;
2. En **Pedido** buscamos el folio que nos generó el sistema en el paso anterior,
3. Capturamos la **Fecha**;
4. En **No. Relación** seleccionamos NA (NA);
5. Si se cuenta con la **Factura** se captura, si no, se deja con un S/F;
6. Si se cuenta con el **Folio fiscal** se captura, si no, se deja con un S/F;
7. Capturamos la **Fecha factura**;
8. En **Proceso** elegimos Aprobar;
9. Con el mouse dirigimos el cursor al botón  para anexar la información a la parte inferior;



| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza | Estatus | Tipo Pedido | Cod. Cuenta | Concepto. Contable |
|---------------|-----------------------------|--------------|---------------------|--------|-----------|-------------|------------------|-----------------------------|
| Prov-00022 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA | PEDIDOPRUEBA | PRUEBA | | PENDIENTE | INSUMOS | 2.1.1.2.1.016.01 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA |

10. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Cuando se haya guardado la Aprobación de pedido este nos generará una póliza contable.

| Pedidos para Aprobar | | | | |
|--|-----------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------|
| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza |
|  Prov-00022 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA | PEDIDOPRUEBA | PRUEBA | 01-2019-01-03-00436 |

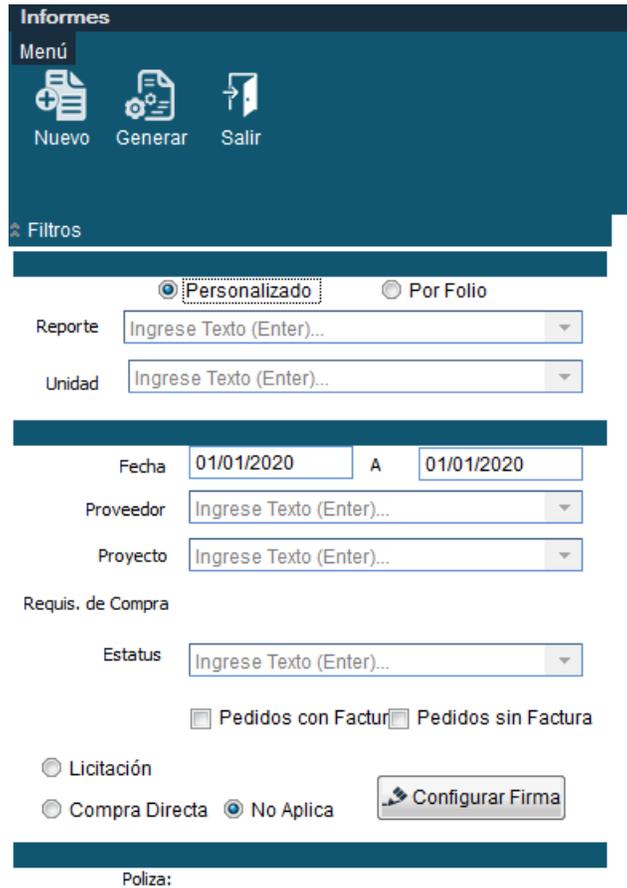
11. Repetimos el proceso para aprobar a los demás proveedores.

2.1.3 Impresión de Formatos o Reportes

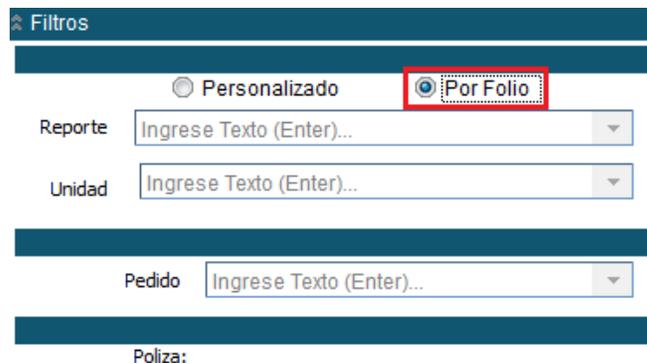
En caso de no haber imprimido los reportes en cada proceso (requisición, cuadro comparativo y pedido), podemos buscarlos e imprimirlos en el siguiente módulo:



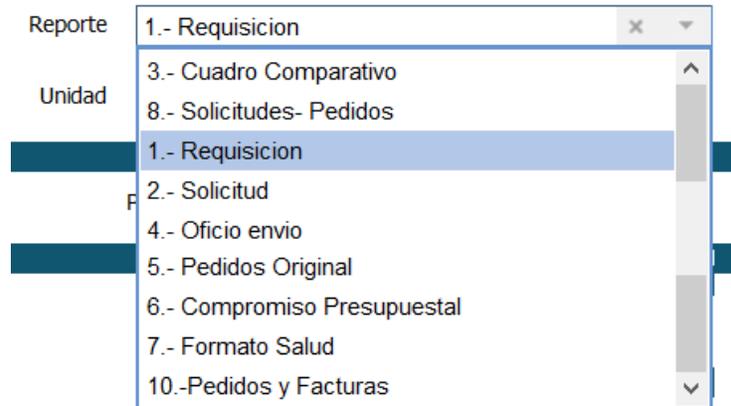
Entramos al módulo y no saldrá la siguiente ventana:



Lo primero que haremos es seleccionar **Por Folio** para hacer la búsqueda de las requisiciones, cuadro comparativo y pedido más sencillo, ya que solo usaremos los folios que el sistema genera en automático.



1. En **Reporte** seleccionamos el formato que queremos generar:

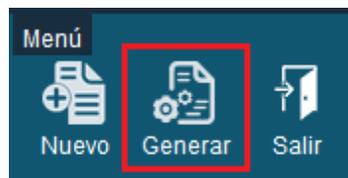


2. En **Unidad** seleccionamos a la que corresponde a nuestro reporte,

3. Capturamos el folio generado por el sistema (dependerá del tipo de reporte a generar) en el campo de **Pedido** y damos enter;



4. Del menú superior seleccionamos **Generar**,



Nos generará el siguiente formato, esto aplicará para cada formato que se seleccione:

Información

Menus: Nuevo, General, Salir

Filtros: Personalizado, Por Folio

Reporte: 1- Requisición

Unidad: (ADMINISTRADOR)

Folio: PEDICOPRUBA

Folio: 01303801010048

Subsección ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
REQUISICIÓN DE COMPRAS

Materia de Ingreso

| NO. REQ | PROYECTO | PROGRAMA | PARTIDA | FECHA |
|---------|----------|----------|---------|------------|
| 00000 | 00000 | 00000 | 00000 | 01/01/2018 |

| LOTE | DESCRIPCIÓN ARTICULO | CANTIDAD SOLICITADA | U. DE MEDIDA |
|------|--|---------------------|--------------|
| 1 | LIMPADOR MULTUSOS DE 1 LITRO, LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.99% DE E. COLI, P. AERUSIOSA, S. TRYPHOSUM, S. AUREAS (QUE PUEDE CAUSAR MALOS OLORES), AROMA TE VERDE Y FLOR DE CEREZO (LIMPIEZA PURA ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.99% DE E. COLI, P. AERUSIOSA, S. TRYPHOSUM, S. AUREAS (QUE PUEDE CAUSAR MALOS OLORES), AROMA TE VERDE Y FLOR DE CEREZO | 10 | LITRO |

REGISTRO AUTORIZADO RECIBO

FOR ASIGNAR FOR ASIGNAR FOR ASIGNAR

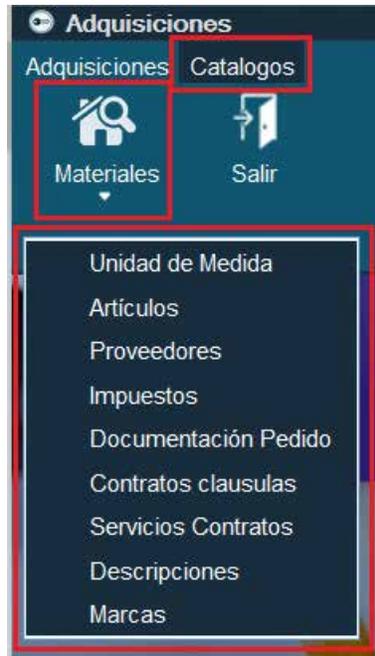
CARGO_REG1 CARGO_AUT1 CARGO_REC1

Usuario: SAXSOFT Page 1 de 1

2.1.4 Catálogos

En este apartado se hace la captura o carga masiva de toda la información que aparece de forma automática en los campos de captura del módulo de Recursos Materiales.

Nos dirigimos al módulo de Adquisiciones, en la parte superior veremos 2 pestañas, entramos a la que dice **Catálogo** y le damos click en **Materiales**, nos desglosará un listado del tipo de información que necesita el sistema para alimentarse y generar información en los campos de forma automática.

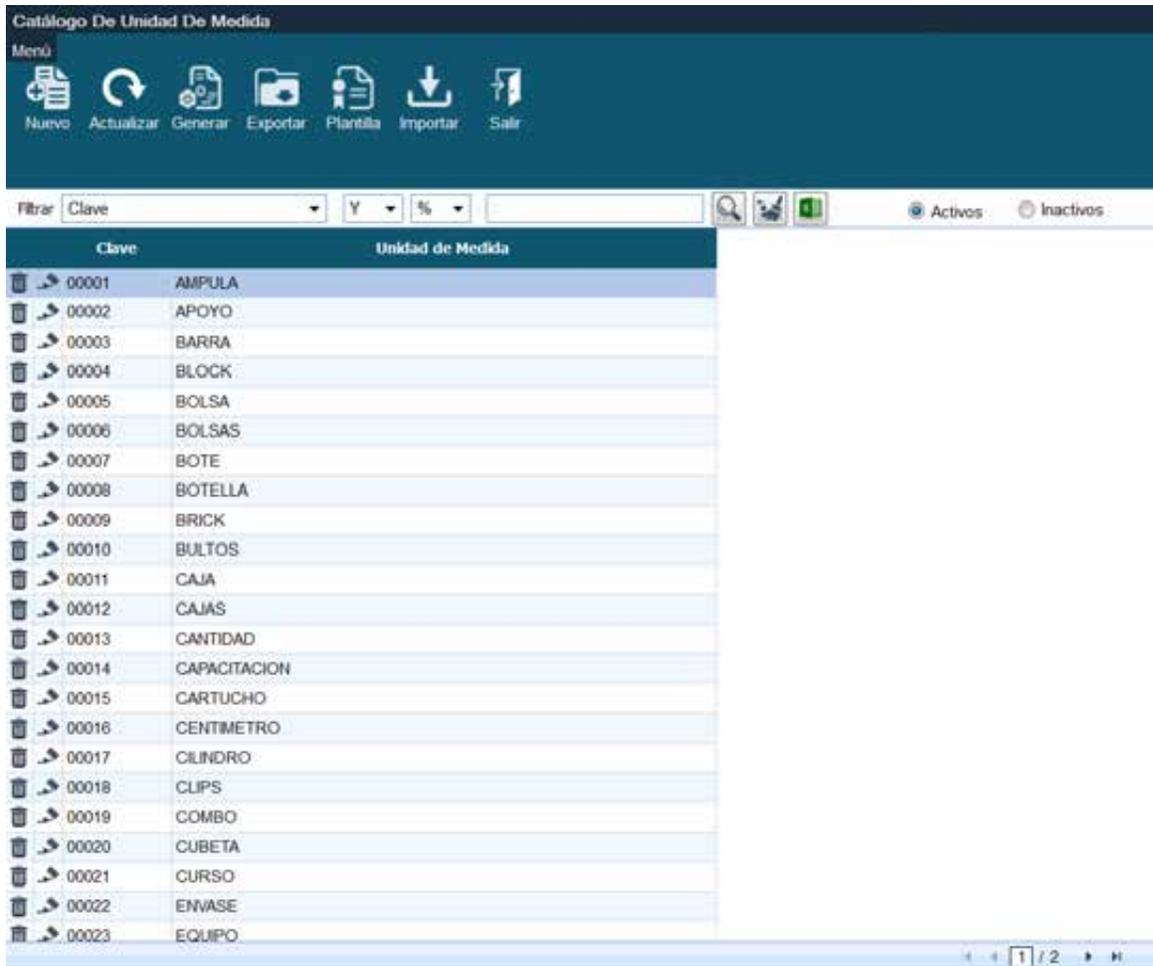


2.1.4.1 Unidad de Medida

Aquí se hará la captura o carga masiva de todas las Unidades de Medida, las que corresponde a cada artículo.



Entramos al apartado de **Unidad de Medida** y visualizaremos lo previamente capturado.



Para hacer la captura de **Unidad medida**, la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:



Paso 2. En **Descripción** capturamos la nueva unidad medida,

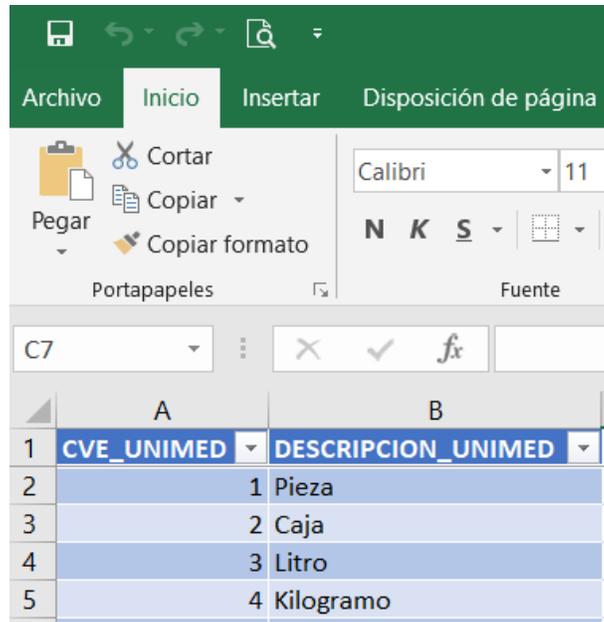
Paso 3. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra Unidad medida; después de Guardar seleccionamos **Nuevo** y repetimos el proceso.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



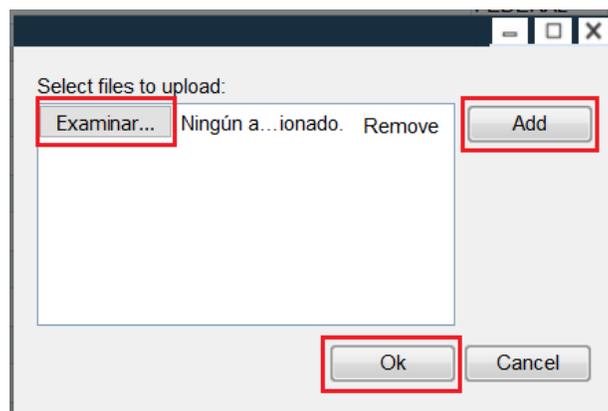
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar la **Unidad medida** capturadas nos dirigimos a nuestro catálogo de Unidades, seleccionamos uno y le damos click en el icono con forma de brocha:

| Filtrar | | Clave | Unidad de Medida |
|---|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| <input type="text" value="Clave"/> | <input type="text" value="Y"/> | <input type="text" value="%"/> | <input type="text"/> |
| | Clave | Unidad de Medida | |
|  | 00001 | AMPULA | |
|  | 00002 | APOYO | |

Procedemos a editar la información y al terminar le damos click en **Guardar**.



Para eliminar una Unidad medida de nuestro catálogo, nos dirigimos a la Unidad y le damos click en el icono de la basura:

| Filtrar | | Clave | Unidad de Medida |
|---|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| <input type="text" value="Clave"/> | <input type="text" value="Y"/> | <input type="text" value="%"/> | <input type="text"/> |
| | Clave | Unidad de Medida | |
|  | 00001 | AMPULA | |
|  | 00002 | APOYO | |

2.1.4.2 Artículos

Aquí se hará la captura o carga masiva de todos los artículos que nos ayudará en la captura de las requisiciones de adquisiciones y servicios, también para las entradas y salidas del almacén.



Entramos al apartado de **Artículos** y se visualizará toda la información capturada.

Catálogo De Artículos

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar Cve Artículo Y %

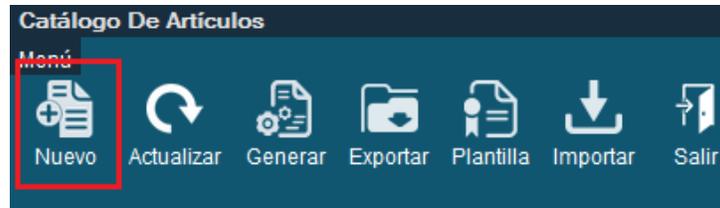
Activos Inactivos

| Cve Artículo | Descripción Artículo | Unidad de medida | Cve. Cuenta | Precio Unitario |
|--------------|---|------------------|-------------|-----------------|
| 211010001 | PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA CON MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO Y/O MAT NA | | 21101 | 0.0000 |
| 211010002 | CINTA AMARILLA PARA DELIMITAR EL ACCESO DEBE TRAER IMPRESA EN COLOR NEGR/ NA | | 21101 | 0.0000 |
| 211010003 | PAPEL BLANCO TAMAÑO OFICIO CON MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO Y/O MAT NA | | 21101 | 0.0000 |
| 211010004 | PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA CON MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO Y/O MAT NA | | 21101 | 0.0000 |
| 211010005 | PAQUETE DE BANDERAS AMARILLAS, BANDERA BRILLANTE PARA PRUEBA DE PRE MAR NA | | 21101 | 0.0000 |
| 211010006 | PAQUETE DE BANDERAS NARANJAS, BANDERA BRILLANTE PARA PRUEBA DE PRE MAR NA | | 21101 | 0.0000 |

Para hacer la captura de un **Artículo**, igual se hará de 2 formas: de forma manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada.

Paso 2. En el primer campo que se encuentra a un lado de **Artículo** es donde el sistema de manera automática generará una clave y en el siguiente campo capturamos la descripción del nuevo artículo,

Paso 3. En **Cuenta** seleccionaremos la que corresponde al nuevo artículo,

Paso 4. En **Unidad Medida** seleccionaremos la que corresponde al nuevo artículo,

Datos

SI EL CUADRO DE ARTICULO QUEDA EN BLANCO SE AUTOGENERARÁ EL CONSECU

Artículo: HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA

Cuenta:

Unidad de Medida:

Paso 5. En **Cause** le pondremos cualquier carácter para que no este vacío el campo,

Paso 6. En **Especificaciones**; si cuenta con alguno se captura sino dejamos cualquier carácter para no dejarlo vacío,

Paso 7. En **Clave Salud** le pondremos cualquier carácter para que no este vacío el campo,

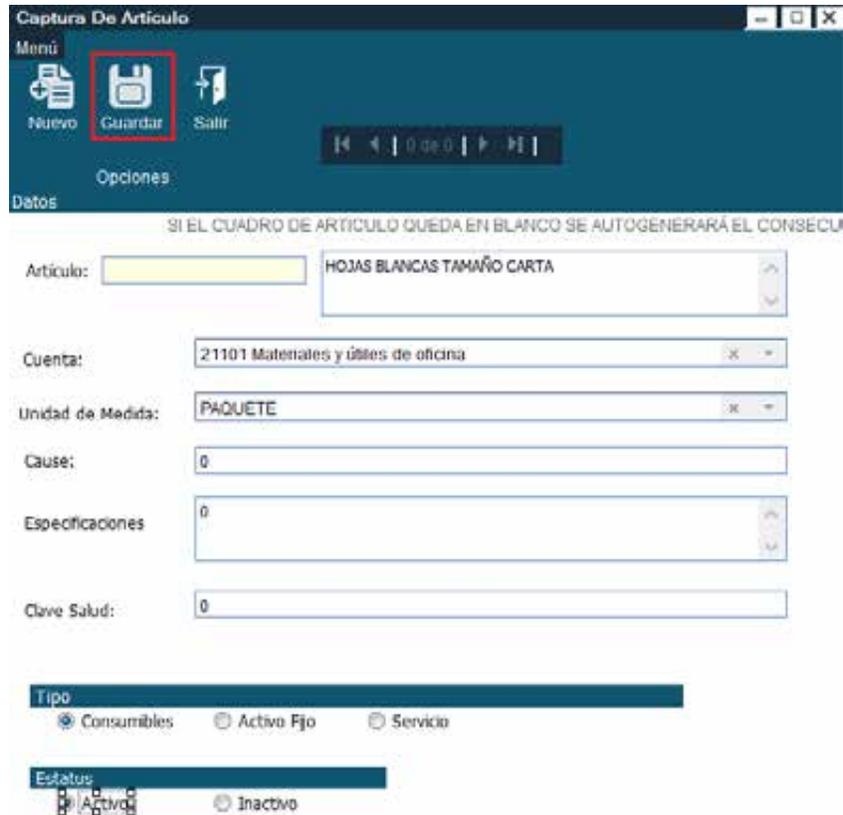
| | |
|------------------|--------------------------------|
| Cause: | <input type="text" value="0"/> |
| Especificaciones | <input type="text" value="0"/> |
| Clave Salud: | <input type="text" value="0"/> |

Paso 8. En **Tipo** seleccionamos el que corresponde al nuevo artículo,

Paso 9. Seleccionamos el **Estatus** del nuevo artículo, siempre será Activo,

| |
|---|
| Tipo |
| <input checked="" type="radio"/> Consumibles <input type="radio"/> Activo Fijo <input type="radio"/> Servicio |
| Estatus |
| <input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo |

Paso 10. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro artículo; después de Guardar seleccionamos **Nuevo** y repetimos el proceso.



SI EL CUADRO DE ARTICULO QUEDA EN BLANCO SE AUTOGENERARÁ EL CONSECU

Artículo: HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA

Cuenta: 21101 Materiales y útiles de oficina

Unidad de Medida: PAQUETE

Cause: 0

Especificaciones: 0

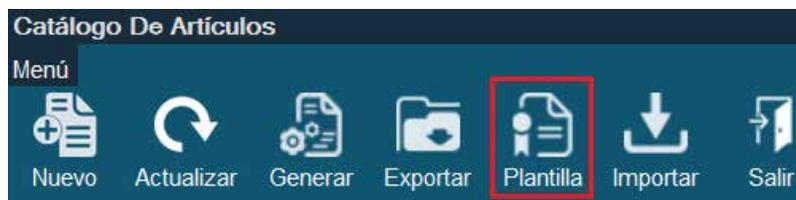
Clave Salud: 0

Tipo
 Consumibles Activo Fijo Servicio

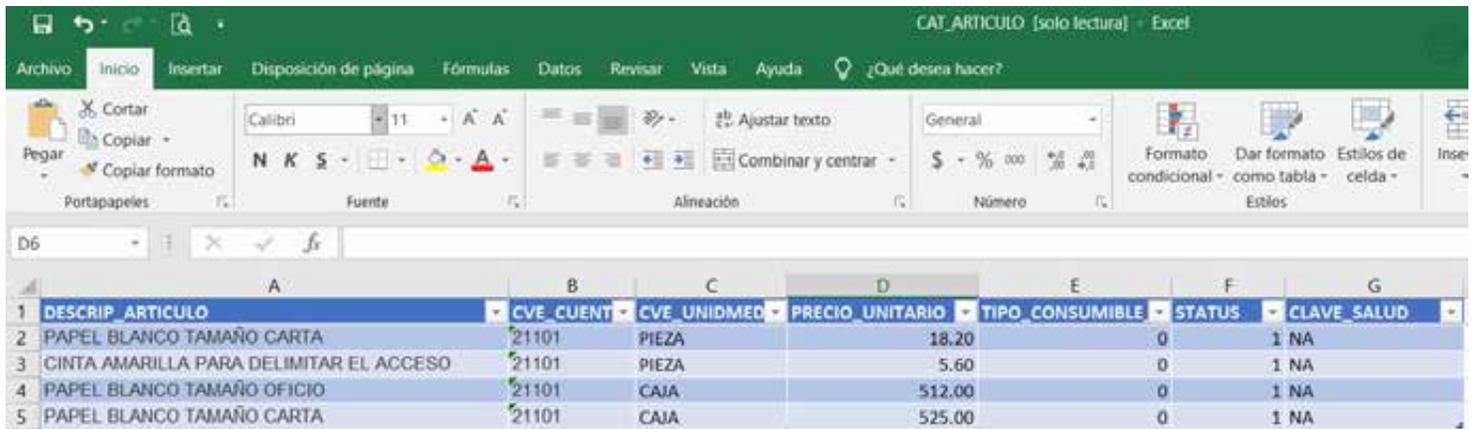
Estatus
 Activo Inactivo

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

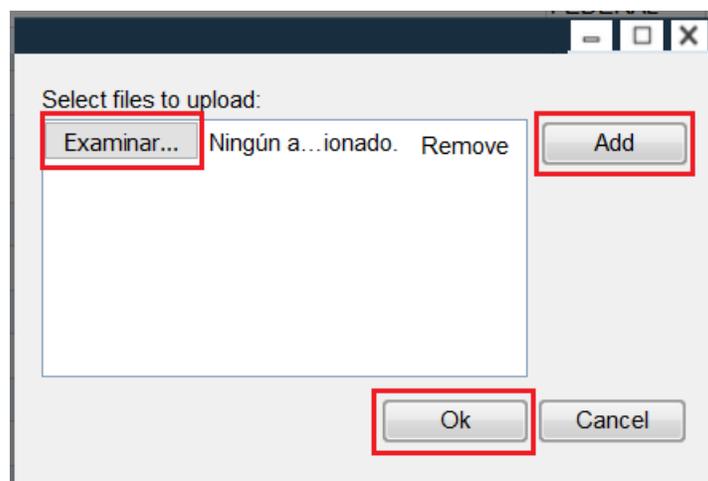


| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|-----------|-------------|-----------------|-----------------|--------|-------------|
| 1 | DESCRIP_ARTICULO | CVE_CUENT | CVE_UNIDMED | PRECIO_UNITARIO | TIPO_CONSUMIBLE | STATUS | CLAVE_SALUD |
| 2 | PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA | 21101 | PIEZA | 18.20 | 0 | 1 | NA |
| 3 | CINTA AMARILLA PARA DELIMITAR EL ACCESO | 21101 | PIEZA | 5.60 | 0 | 1 | NA |
| 4 | PAPEL BLANCO TAMAÑO OFICIO | 21101 | CAJA | 512.00 | 0 | 1 | NA |
| 5 | PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA | 21101 | CAJA | 525.00 | 0 | 1 | NA |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.

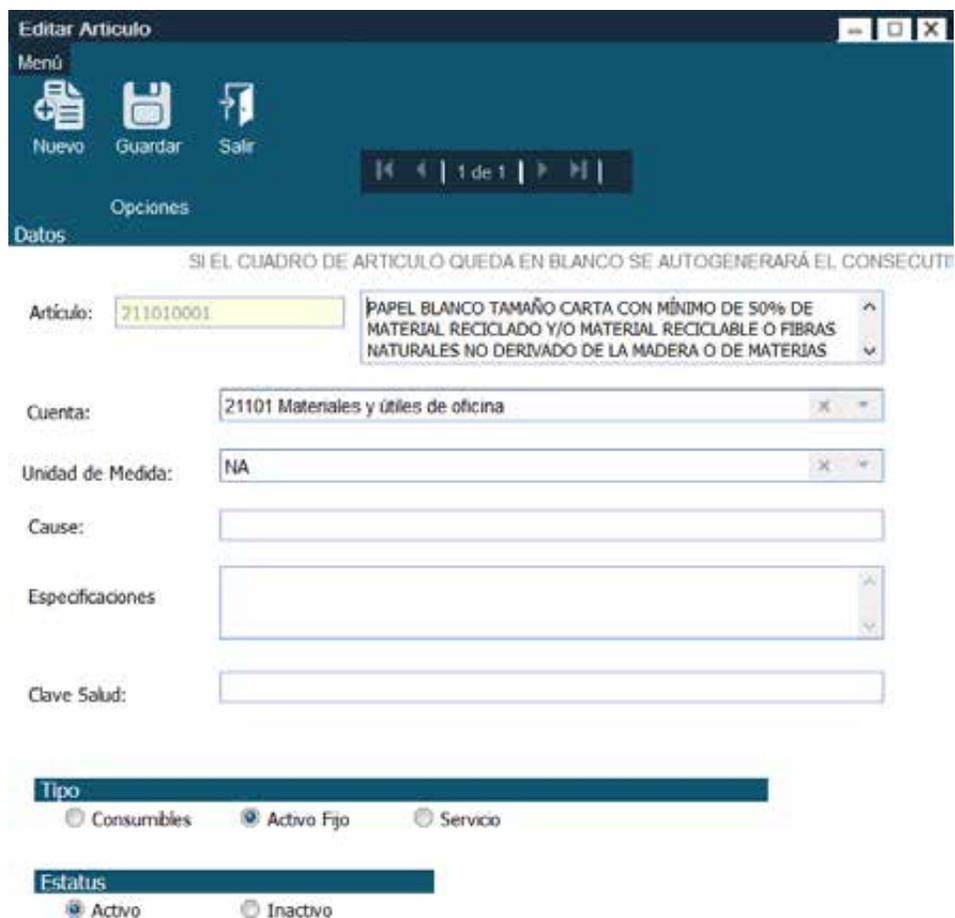


Para editar un **Artículo** capturado nos dirigimos a nuestro catálogo, seleccionamos uno y le damos click en el icono con forma de brocha:

Filtrar Cve Artículo Y %

| Cve Artículo | Descripción Artículo |
|---|--|
|   211010001 | PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA CON MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RE |
|   211010002 | CINTA AMARILLA PARA DELIMITAR EL ACCESO DEBE TRAER IMPRESA I |

Procedemos a editar la información y al terminar le damos click en **Guardar**.



Editar Artículo

Menú:  Nuevo  Guardar  Salir

Opciones:  1 de 1

Datos:

SI EL CUADRO DE ARTICULO QUEDA EN BLANCO SE AUTOGENERARÁ EL CONSECUUTI

Artículo:

Cuenta:

Unidad de Medida:

Cause:

Especificaciones:

Clave Salud:

Tipo

Consumibles Activo Fijo Servicio

Estatus

Activo Inactivo

Para eliminar un Artículo de nuestro catálogo, nos dirigimos al artículo y le damos click en el icono de la basura:

| Cve Artículo | Descripción Artículo |
|--------------|--|
| 211010001 | PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA CON MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RE |
| 211010002 | CINTA AMARILLA PARA DELIMITAR EL ACCESO DEBE TRAER IMPRESA I |

2.1.4.3 Proveedores

En este apartado se hará la captura o carga masiva de todos los proveedores que aparecerán de forma automática en los campos de captura que se necesiten.



Entramos al apartado de **Proveedores**, se visualizará toda la información capturada.

Catálogo De Proveedores

Menú

Nuevo Actualizar Generar Exportar Plantilla Importar Salir

Filtrar: Cx Beneficiario Y %

Activos Inactivos

| Cv. Beneficiario | Nombre(s) | Contacto | Correo | Teléfono | Fax | Observaciones | RFC | Corp. | Cuenta Bancaria | Código Postal |
|------------------|--|----------------------|----------------------------------|-----------------|-----|---------------|----------------|-------|-----------------|---------------|
| CU-05884 | ZONA GLOBAL SA DE CV | N/A | zonaglobal_1@hotmail.com | 993 088716 | N/A | N/A | ZGL061003HS3 | N/A | N/A | 80000 |
| CU-05860 | IMPRESA YAX OL SA DE CV | ALEJANDRO ALFONSO | yax_ol@yahoo.com.mx | 937 37 214 | N/A | N/A | YAB00320DY2 | N/A | N/A | 80090 |
| Prov-06730 | CARLOS ALBERTO ROSAS LOZANO | | www.coymaur.com.mx | 9932689724 | | | | | | 80000 |
| Prov-05812 | COMPU COPIAS S.A. DE C.V. | Daniel Ascencio Leon | www.compu copias.com.mx | (993) 314 | | | CCO020114M73 | | | 80000 |
| CU-06289 | PROVEEDORA MÉDICA DEL SURESTE | N/A | ventasycobizaciones@promese.com | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| CU-06001 | JOSÉ DOLORES DE LA CRUZ FERRA | N/A | ventasvhsa@loadsystemnetworks.co | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| CU-06248 | OPERADORA DE TIENDAS VOLUNTARIAS SA CN/A | | ventasvhsa@outlook.com | 3103135 | N/A | N/A | OTV901119KJ2 | N/A | N/A | 80100 |
| CU-05823 | COMPAÑÍA MEXICANA DE TRASLADO DE VALO ELIGIA MARGA | | ventas4_vhsa@cometra.com.mx | 3158188 | N/A | N/A | MTV760226073 | N/A | N/A | 15820 |
| CU-06365 | OFX SA DE CV | N/A | ventas30_4@ofa.mx | 3147062 | N/A | N/A | OFB20113K29 | N/A | N/A | 80070 |
| Prov-06805 | TELETEC DE MÉXICO S.A.P.I DE C.V. | | ventas@teletec.com.mx | 5000 94000 | | | TME-910924-TLS | | | 53370 |
| CU-06469 | EL CARNIVALITO | CARLA EMILIA | ventas@mampreiores.com.mx | cece 3530326 35 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | 80000 |

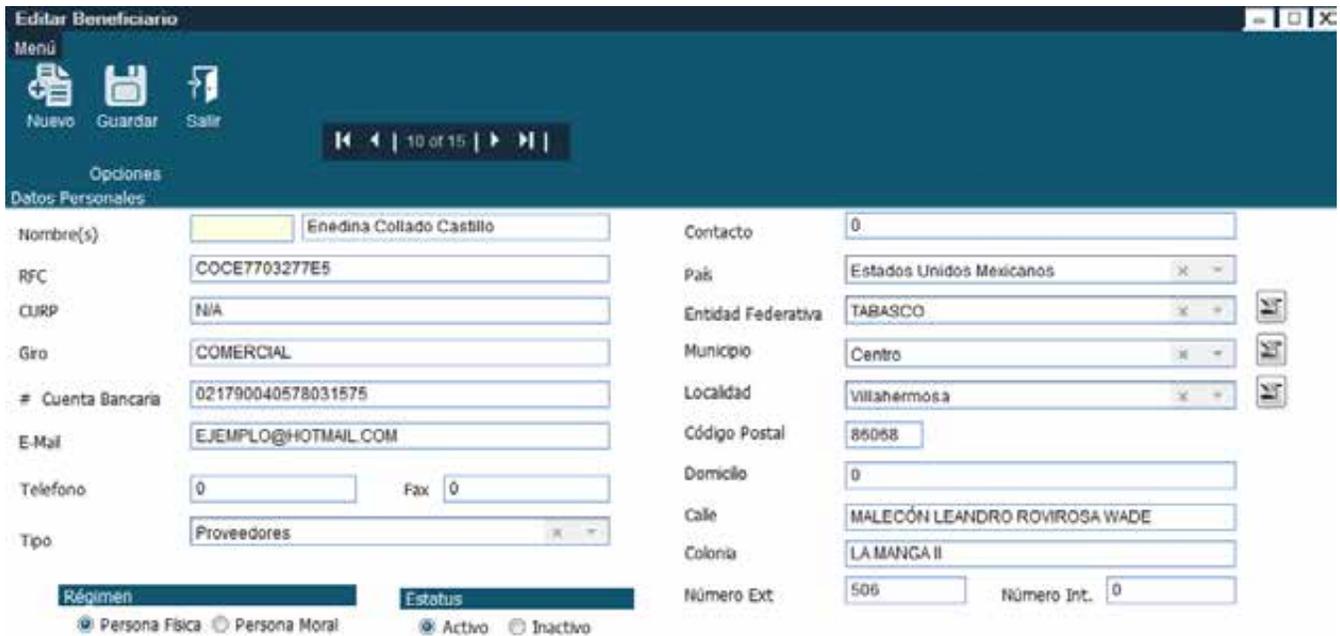
Para hacer la captura de un **Proveedor**, igual se hará de 2 formas: de forma manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:



Paso 2. En el primer campo **Nombre (s)** capturamos el nombre de la entidad del proveedor,

Paso 3. Capturamos el **RFC**,

Paso 4. Si se cuenta con la **CURP** se captura si no, dejamos algún carácter para no dejar el campo vacío,

Paso 5. Capturamos el **Giro** del proveedor,

Paso 6. Si se cuenta con el **# Cuenta Bancaria** se captura si no, se captura cualquier carácter,

Paso 7. Capturamos el **E-mail** del proveedor,

Paso 8. Capturamos el **Teléfono** del proveedor al igual que el **Fax**, si no se tiene capturamos cualquier carácter para no dejar vacío el campo,

Paso 9. Seleccionamos el **Tipo** de beneficiario,

Paso 10. Escogemos el **Régimen** y **Estatus** del proveedor,

Paso 11. Capturamos algún **Contacto** que se tenga con el proveedor,

Paso 12. Escogemos el **País**, la **Entidad Federativa**, el **Municipio** y la **Localidad**, en caso de que no aparezca le damos click en el siguiente icono  y hacemos la nueva captura,

| | | | | |
|--------------------|--------------------------|---|---|---|
| País | Estados Unidos Mexicanos | x | v |    |
| Entidad Federativa | TABASCO | x | v | |
| Municipio | Centro | x | v | |
| Localidad | Villahermosa | x | v | |

Paso 13. Capturamos el **Código Postal**,

Paso 14. Capturamos el **Domicilio**, la **Calle**, la **Colonia**, el **Num Ext** y el **Num Int**, en caso de no contar con esos datos, los rellenamos con cualquier carácter,

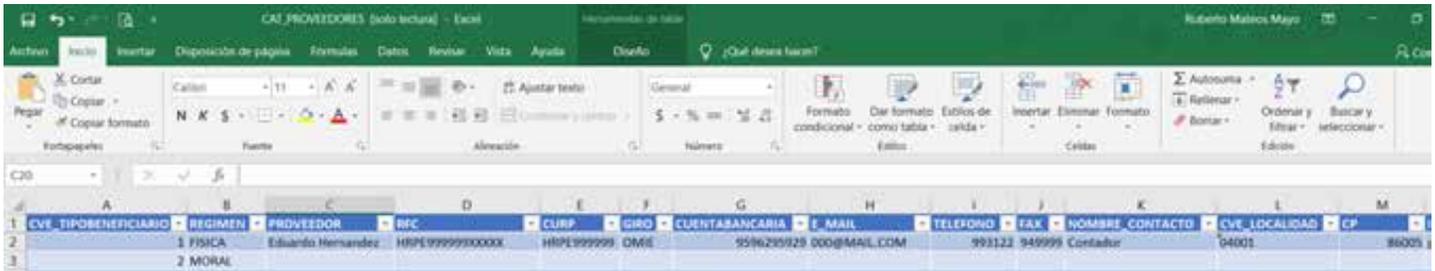
Paso 15. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro proveedor; después de Guardar seleccionamos **Nuevo** y repetimos el proceso.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

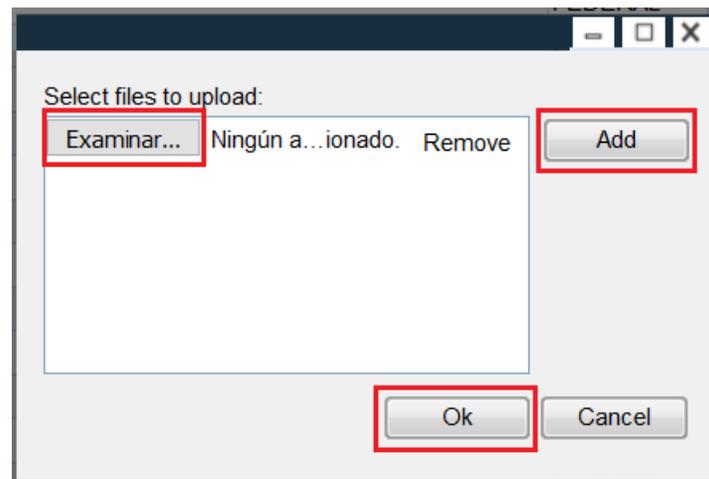


| CVE_TIPOBENEFICIARIO | REGIMEN | PROVEEDOR | RFC | CURP | GIRO | CUENTABANCARIA | E_MAIL | TELEFONO | TAX | NOMBRE_CONTACTO | CVE_LOCALIDAD | CP |
|----------------------|---------|-------------------|------------------|------------|------|----------------|--------------|----------|--------|-----------------|---------------|-------|
| 1 | FISICA | Eduardo Hernandez | HRPE99999900000X | HRPE999999 | DMIE | 9596299929 | 000@MAIL.COM | 993123 | 949999 | Contacto | 04001 | 86005 |
| 2 | MORAL | | | | | | | | | | | |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar lo que se subió.

Para editar un **Proveedor** capturado nos dirigimos a nuestro catálogo, seleccionamos uno y le damos click en el icono con forma de brocha, procedemos a editar la información.

Filtrar Cv. Beneficiario Y %

| | Cv. Beneficiario | Nombre(s) |
|---|------------------|--------------------------|
|   | CU-05884 | ZONA GLOBAL SA DE CV |
|   | CU-05960 | IMPRENTA YAX OL SA DE CV |

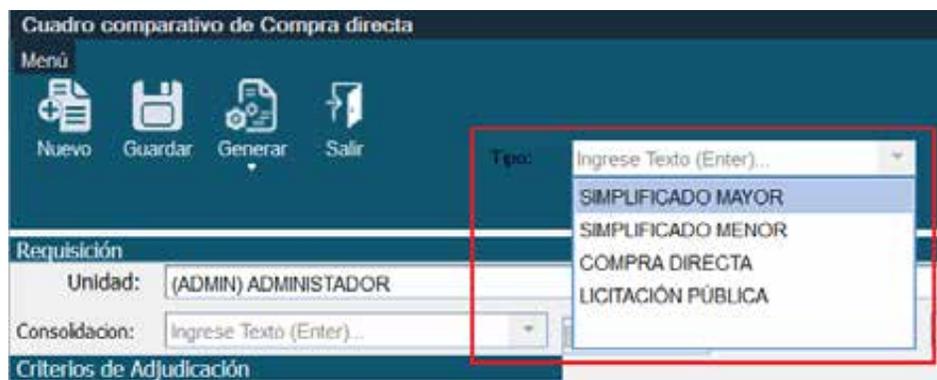
Para eliminar un Proveedor de nuestro catálogo, nos dirigimos al proveedor y le damos click en el icono de la basura:

Filtrar Cv. Beneficiario Y %

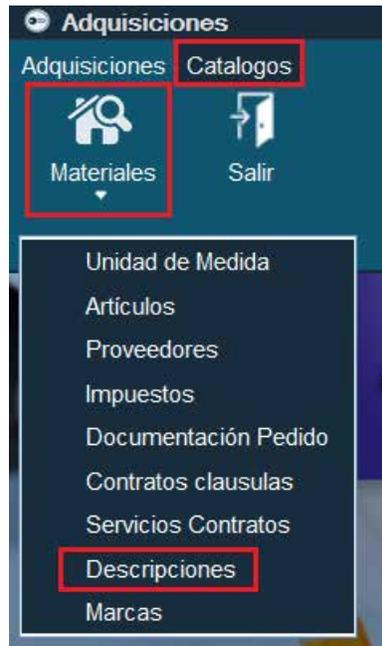
| | Cv. Beneficiario | Nombre(s) |
|---|------------------|--------------------------|
|   | CU-05884 | ZONA GLOBAL SA DE CV |
|   | CU-05960 | IMPRENTA YAX OL SA DE CV |

2.1.4.4 Descripciones

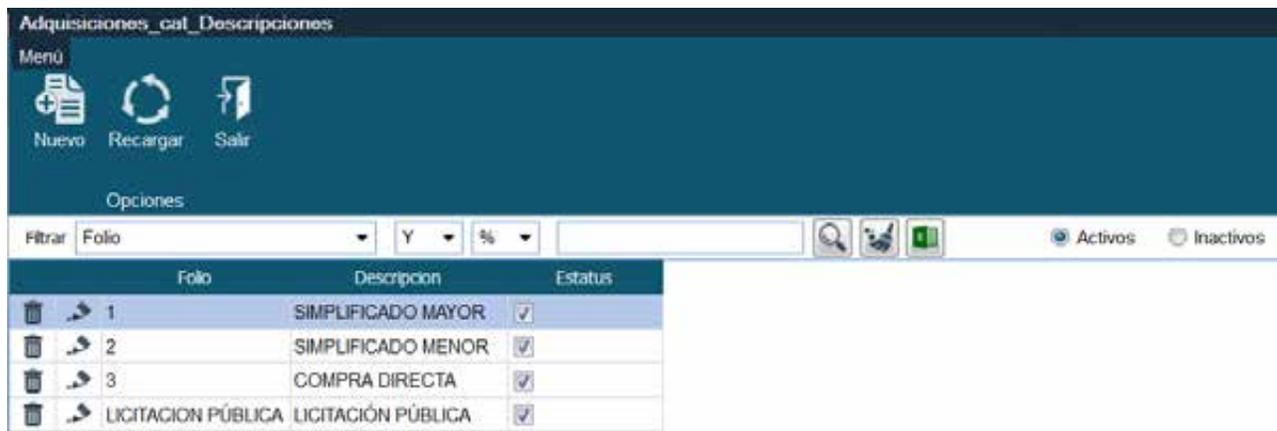
En este módulo capturaremos los tipos de compras que tienen las requisiciones que se capturan, estas opciones nos saldrán al momento de hacer el cuadro comparativo.



Nos dirigimos al módulo de captura de la siguiente forma:



Al entrar visualizaremos la información previamente capturada, estas capturas solo nos servirán en el módulo de cuadro comparativo.



Para hacer la captura, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Paso 2. En el campo de **Folio** escribimos el número consecutivo,

Paso 3. Capturamos la **Descripción** del nuevo tipo de compra,



Nuevo registro

Menú

Nuevo Guardar Salir

Opciones

FOLIO 4

DESCRIPCION LICITACIONES

Paso 4. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro; después de Guardar seleccionamos **Nuevo** y repetimos el proceso.

Para editar una **Descripción** capturado nos dirigimos a nuestro catálogo, seleccionamos uno y le damos click en el icono con forma de brocha, procedemos a editar la información y al terminar le damos click en **Guardar**.

| Filtrar | | Folio | Y | % | |
|---|---|-------|--------------------|-------------------------------------|--|
| | | Folio | Descripcion | Estatus | |
|  |  | 1 | SIMPLIFICADO MAYOR | <input checked="" type="checkbox"/> | |
|  |  | 2 | SIMPLIFICADO MENOR | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Para desactivar una Descripción de nuestro catálogo, nos dirigimos al módulo y del lado derecho encontraremos una columna que dice **Estatus** y le daremos click sobre el que queremos desactivar:

| Filtrar | | Folio | Y | % | |
|---|---|--------------------|--------------------|-------------------------------------|--|
| | | Folio | Descripcion | Estatus | |
|  |  | 1 | SIMPLIFICADO MAYOR | <input checked="" type="checkbox"/> | |
|  |  | 2 | SIMPLIFICADO MENOR | <input type="checkbox"/> | |
|  |  | 3 | COMPRA DIRECTA | <input type="checkbox"/> | |
|  |  | LICITACION PÚBLICA | LICITACIÓN PÚBLICA | <input type="checkbox"/> | |

2.1.4.5 Marcas

En este módulo capturaremos las marcas de los artículos cuando se hace el cuadro comparativo.

Nos dirigimos al módulo de captura de la siguiente forma:



En el cuadro comparativo lo encontraremos cuando estemos editando la información de los artículos, damos click derecho sobre el artículo y seleccionamos **Seleccionar Marca**;

| ☑ (O.P.)SERGIO ENRIQUE SUAREZ BANDELIS | | | | | |
|--|-------|--------------|--------|---------------|---|
| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | |
| 1 | | \$0.00000000 | 0.0000 | \$0.00000000 | : |
| 2 | | | 000 | \$0.00000000 | : |
| SubTotal: | | | | \$0.00 | |

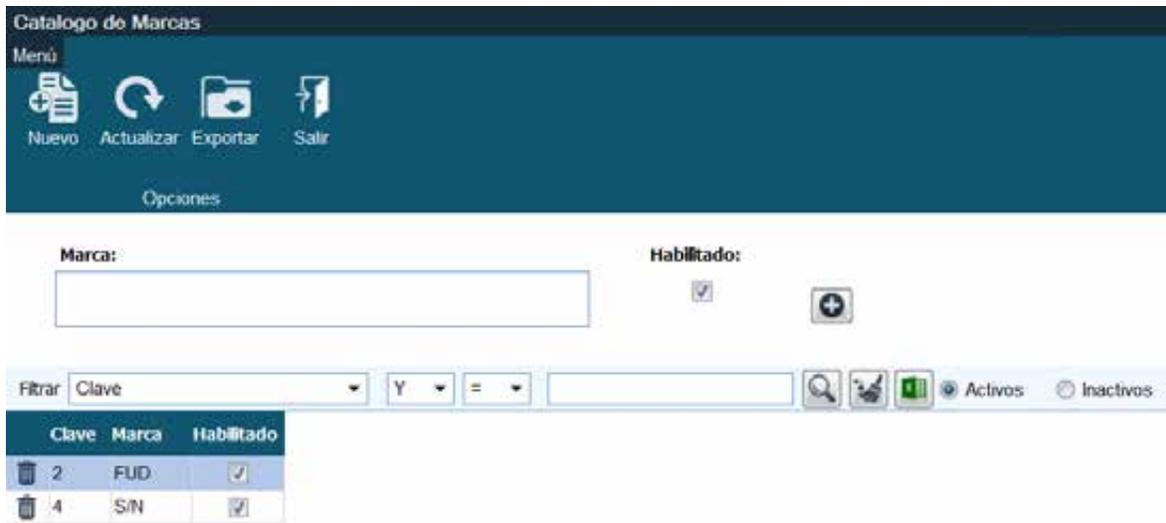
Seleccionar todo
Seleccionar Marca
 Marcar/Desmarcar

Seleccionamos la marca y en automático nos aparecerá;

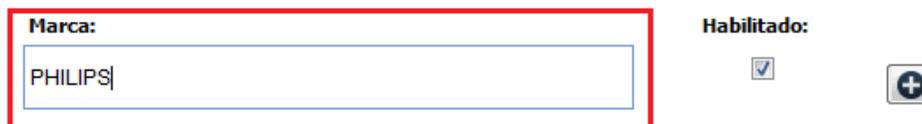
| ☑ (O.P.)SERGIO ENRIQUE SUAREZ BANDELIS | | | | | |
|--|-------|--------------|--------|---------------|---|
| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | |
| 1 | FUD | \$0.00000000 | 0.0000 | \$0.00000000 | : |
| 2 | | \$0.00000000 | 0.0000 | \$0.00000000 | : |
| SubTotal: | | | | \$0.00 | |

Si todos los artículos tienen la misma Marca; click derecho **Seleccionar Todo** y después **Seleccionar Marca**.

Entramos al apartado de **Marcas** y visualizaremos la información previamente capturada, estas capturas solo nos servirán en el módulo de cuadro comparativo.



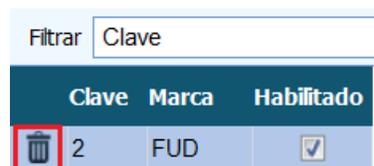
Paso 1. Nos dirigimos al campo de **Marca** y capturamos el nombre;



Paso 2. Le damos click sobre  para anexarlo.

Paso 3. Nos dirigimos el menú superior y damos click en Actualizar.

Para eliminar una Marca de nuestro catálogo le damos click en el icono de la basura:



2.2 Servicios

Aquí realizaremos los procesos que conlleva hacer una solicitud de servicio de capítulo 3000 y 4000, tanto con la captura de adquisiciones como con la captura de servicios son vitales para realizar los procesos de devengo y pagado de las siguientes áreas.

Para la captura de un servicio en Compra Directa y en una de Licitación son los mismos procesos.

2.2.1 Compra Directa (Servicios)

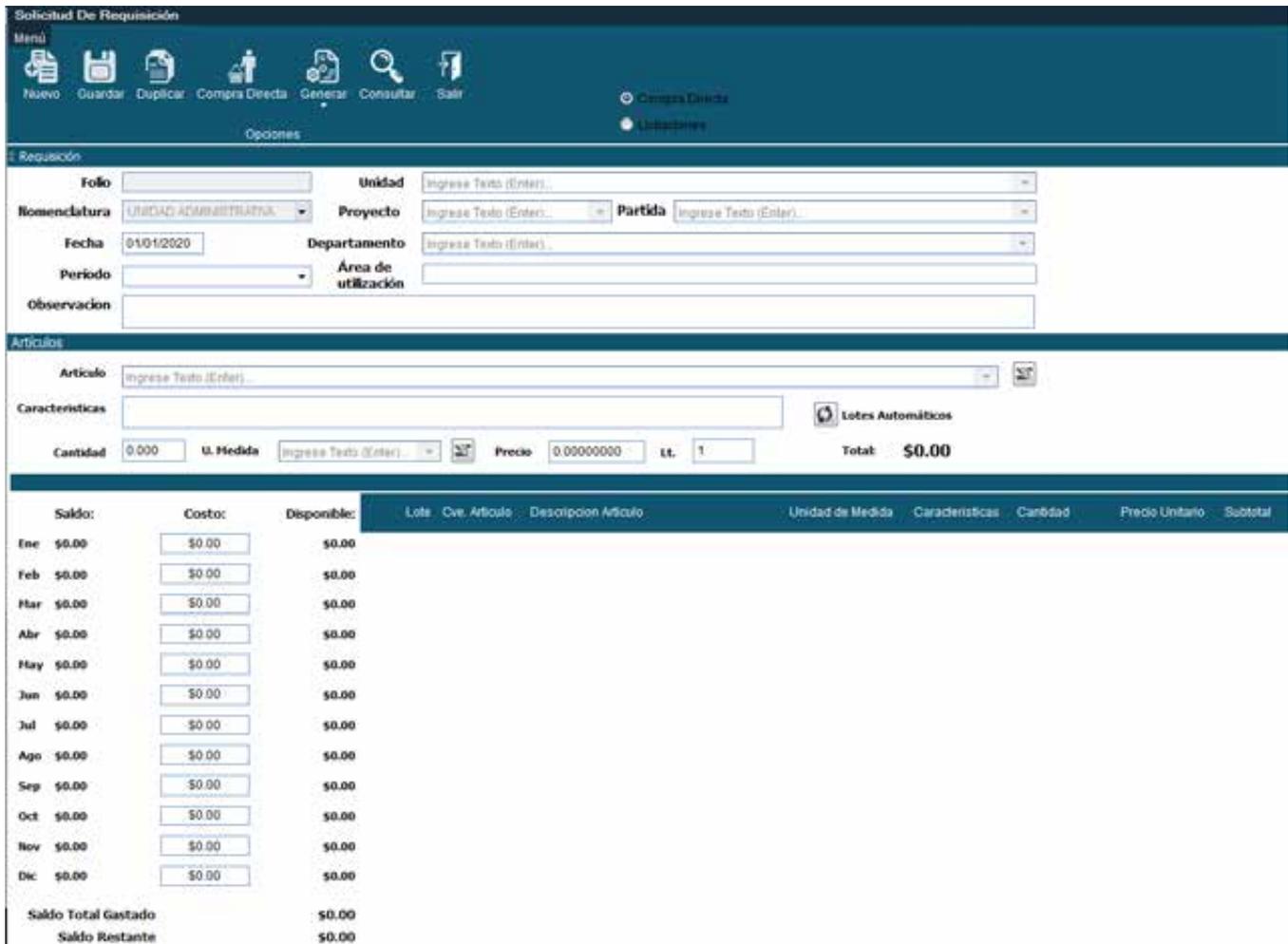
Igual son 5 pasos a seguir para hacer la captura de una Requisición hasta el Pedido; Captura, Anexar proveedores, Cuadro comparativo, Elaborar pedido y Aprobar pedido.

2.2.1.1 Captura de Requisición Servicios

Del módulo principal de Recursos Materiales seleccionamos el apartado de Servicios y nos dirigimos al módulo de Captura de la siguiente forma;



Al entrar en **Captura**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura del servicio;



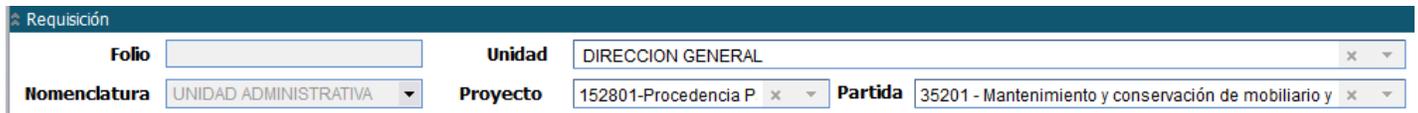
| Saldo: | Costo: | Disponibles: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|----------------------------|--------|--------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|-----------------|----------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Abr \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| May \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jun \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jul \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$0.00 | | | | | | | | |

Paso 1. Capturamos la requisición del servicio, llenamos en cada campo la información solicitada;

1. Primero seleccionamos en la parte superior que tipo de compra estamos realizando;



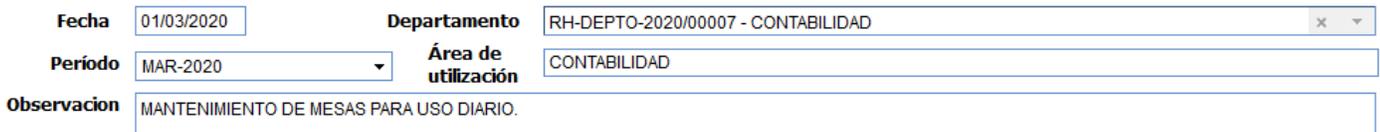
2. En **Folio** el sistema lo generará en automático, es importante tenerlo en cuenta para los siguientes procesos;
3. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde el proyecto donde se jalará el recurso, le damos enter para que vincule la información;
4. Escogemos el **Proyecto** del cual se jalará el recurso, el Proyecto siempre va a depender de la Unidad, damos enter;
5. Escogemos la **Partida** a la cual se le agregaran los artículos, damos enter para vincular la información;



Requisición

| | | | | | |
|--------------|-------------------------|----------|--------------------------|---------|--|
| Folio | <input type="text"/> | Unidad | DIRECCION GENERAL x ▾ | | |
| Nomenclatura | UNIDAD ADMINISTRATIVA ▾ | Proyecto | 152801-Procedencia P x ▾ | Partida | 35201 - Mantenimiento y conservación de mobiliario y x ▾ |

6. Capturamos la **Fecha** en que se anda realizando la requisición;
7. Seleccionamos el **Departamento**, en este caso es quien está solicitando el material, damos enter;
8. Seleccionamos el **Periodo**, el mes que corresponderá a la requisición;
9. Después escribimos a donde ira destinado el material, el **Área de Utilización**;
10. En **Observación** capturamos algún dato complementario de la requisición;



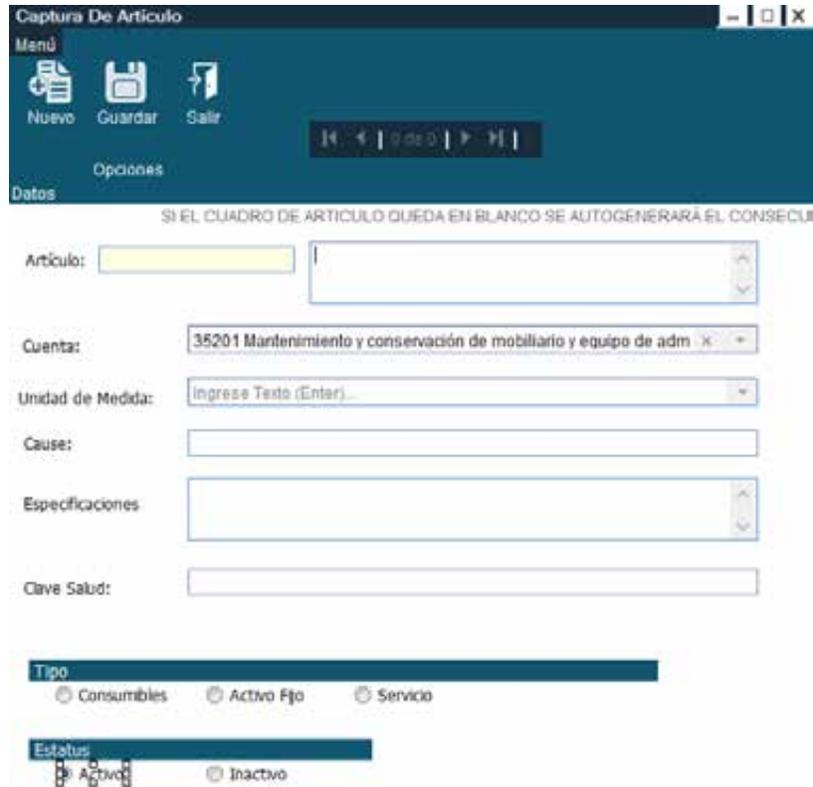
| | | | | |
|-------------|---|---------------------|--|--|
| Fecha | 01/03/2020 | Departamento | RH-DEPTO-2020/00007 - CONTABILIDAD x ▾ | |
| Período | MAR-2020 ▾ | Área de utilización | CONTABILIDAD | |
| Observación | MANTENIMIENTO DE MESAS PARA USO DIARIO. | | | |

11. Capturamos el **Artículo** (servicio) requisitado y le damos enter para que nos salgan los que están previamente capturados; solo los artículos correspondientes a la Partida van aparecer,

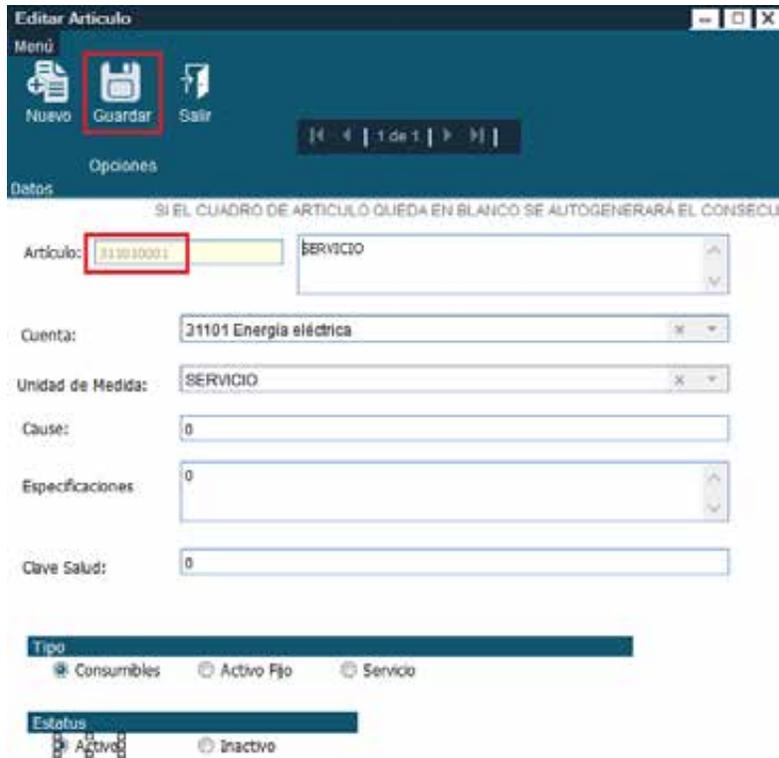


Artículo x ▾ 

NOTA: en caso de que no aparezca le podrán dar de alta dando click en el icono  donde nos saldrá otra ventana solicitando la siguiente información:



En el campo de **Artículo**, la clave de artículo va a estar bloqueada ya que se genera en automático al momento de guardar, en el campo que se encuentra a lado se captura la descripción del servicio, seleccionamos la **Cuenta** y damos enter, seleccionamos la **Unidad Medida** y volvemos a dar enter, en los campos de **Cause**, **Especificaciones** y **Clave Salud** los capturamos con un N/A, por último, en **Tipo** seleccionamos si nuestro artículo es Consumible, Activo Fijo o un Servicio, al final le damos click en **Guardar** y el sistema generará la clave del artículo.



Para seleccionar el nuevo servicio capturado, le damos click derecho en el botón  y actualizar.



12. En **Características** escribimos algún dato complementario del artículo;
13. Capturamos la **Cantidad** solicitado;
14. Capturamos la **U. Medida** correspondiente al artículo,



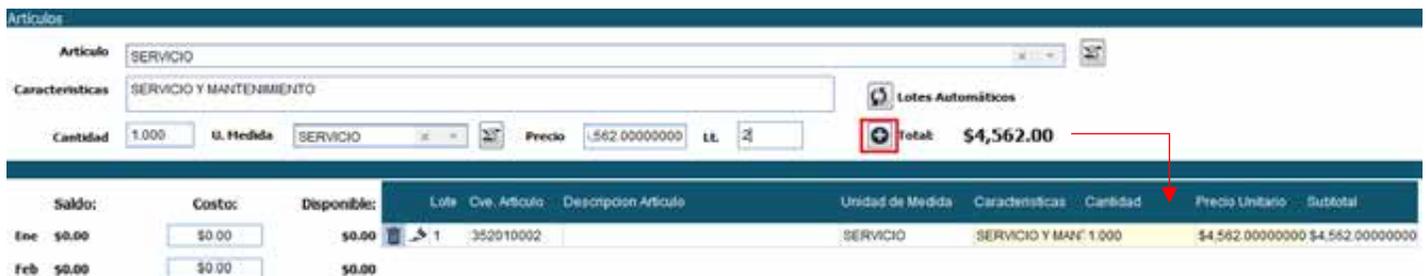
NOTA: en caso de que no aparezca la Unidad que ustedes quieren capturar, lo podemos dar de alta dando click en  y nos pedirá la siguiente información:



En el campo de **Clave**, este se genera de forma automática, solo hay que escribir la **Descripción** de la Unidad de Medida, terminando hay que darle en **Guardar** y para seleccionar la nueva Unidad Medida capturado, le damos click derecho Actualizar.

15. Capturamos el **Precio** del servicio, le damos enter;

16. Para anexar el servicio a nuestra requisición le damos click en 



De esta manera iremos capturando y anexando todos los servicios de nuestra requisición.

De esta forma nos aparecerá la información;

Solicitud De Requisición

Menú: Nuevo, Guardar, Duplicar, Compra Directa, Generar, Consultar, Salir

Opciones: Compra Directa, Lotificaciones

Requisición

Folio: [] Unidad: []

Nomenclatura: UNIDAD ADMINISTRATIVA Proyecto: [] Partida: []

Fecha: 01/03/2020 Departamento: RH-DEPTO-2020/00307 - CONTABILIDAD

Periodo: MAR-2020 Área de utilización: CONTABILIDAD

Observación: MANTENIMIENTO DE MESAS PARA USO DIARIO.

Artículos

Artículo: SERVICIO

Características: SERVICIO Y MANTENIMIENTO

Cantidad: 1,000 U. Medida: SERVICIO Precio: 4,562.00000000 Lt. Total: \$4,562.00

| Saldo: | Costo: | Disponib: | Lote | Cve. Artículo | Descripcion Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|---------------------|------------|-------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|------------------|------------------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 352010002 | | SERVICIO | SERVICIO Y MAN' | 1,000 | \$4,562.00000000 | \$4,562.00000000 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Mar \$8,893.50 | \$4,562.00 | \$4,331.50 | | | | | | | | |
| Abr \$15,000.00 | \$0.00 | \$15,000.00 | | | | | | | | |
| May \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jun \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jul \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$4,562.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$19,331.50 | | | | | | | | |

Si queremos eliminar un servicio de los que agregamos, sobre la fila tendremos 2 botones, el de basura para eliminar o el de brocha para editar.

| Lote | Cve. Artículo | Descripcion Artículo | Unidad de Medida |
|------|---------------|----------------------|------------------|
| 1 | 352010002 | | SERVICIO |

Si es para editar, al momento de darle click en el icono, nos volverá a parecer la información donde se capturo la misma y procedemos a editar, finalizamos dando click en anexar.

Artículos

Artículo: SERVICIO

Características: SERVICIO Y MANTENIMIENTO

Cantidad: 1 U. Medida: SERVICIO Precio: 4,562.00000000 Lt. 1

Lotes Automáticos Total: \$4,562.00

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad |
|------------|--------|-------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 352010002 | | SERVICIO | SERVICIO Y MAN | 1.000 |

Podemos observar que cada vez que agregamos un servicio iremos afectando el presupuesto del mes en curso, donde nos indicará cuanto presupuesto tendremos al comienzo y cuanto nos quedará al final de la captura.

| Saldo: | Costo: | Disponible: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|----------------------------|-------------------|--------------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|------------------|------------------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 352010002 | | SERVICIO | SERVICIO Y MAN | 1.000 | \$4,562.00000000 | \$4,562.00000000 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Mar \$8,893.50 | \$4,562.00 | \$4,331.50 | | | | | | | | |
| Abr \$15,000.00 | \$0.00 | \$15,000.00 | | | | | | | | |
| May \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jun \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jul \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$4,562.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$19,331.50 | | | | | | | | |

17. Para finalizar nos dirigimos a nuestro menú superior y damos click en **Guardar** para terminar la captura, el sistema nos generará nuestro folio de requisición el cual usaremos en los siguientes procesos.

Menú

Nuevo **Guardar** Duplicar Compra Directa Generar Consultar Salir

Opciones

Requisición

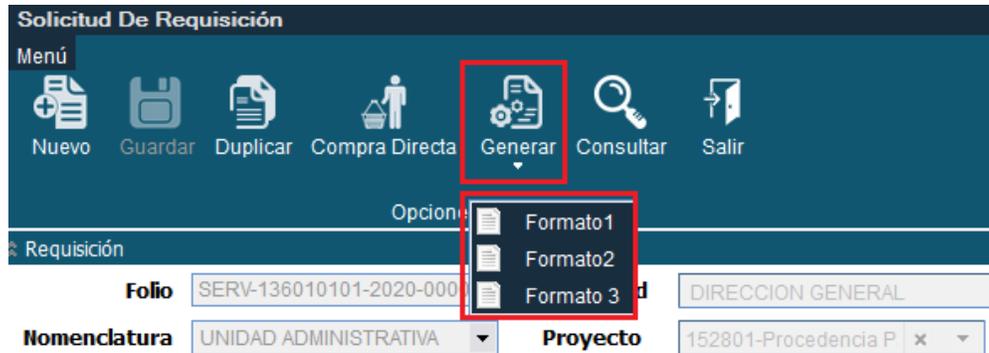
Folio: SERV-136010101-2020-00004

Unidad: DIRECCION

Nomenclatura: UNIDAD ADMINISTRATIVA Proyecto: 152801-Pr

2.2.1.1.1 Impresión de Formatos

Para imprimir nuestra requisición, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**, nos dará varias opciones a elegir:



Formato 1.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
REQUISICIÓN DE COMPRAS

Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración

| NO. REQ | PROYECTO | PROGRAMA | PARTIDA | FECHA |
|---------------------------|----------|----------|---------|------------|
| SERV-136010101-2020-00004 | 152801 | F033 | 35201 | 12/02/2020 |

| LOTE | DESCRIPCION ARTICULO | CANTIDAD SOLICITADA | U.DE MEDIDA |
|------|---|---------------------|-------------|
| 1 | SERVICIO CABINA FM MANTENIMIENTO PREVENTIVO EVAPORADORA Y CONDENSADORA | 1 | SERVICIO |
| 2 | SERVICIO INSTALACION DE MINIPLIS MCA. AUX, CAPACIDAD 24,000 BTU, CORRIENTE 220 | 1 | SERVICIO |
| 3 | SERVICIO CAMBIO DE KIT DE TUBERIA | 1 | SERVICIO |
| 4 | SERVICIO COLOCACIÓN DE ARMAFLEX 5/8 X 3/8 | 1 | SERVICIO |
| 5 | SERVICIO COLOCACIÓN DE MOTOR VENTILADOR | 1 | SERVICIO |
| 6 | SERVICIO DESINTALACIÓN DE MINI PLIST PARA CAMBIO | 1 | SERVICIO |
| 7 | SERVICIO CABINA DE OPERADORES: MANTANIMIENTO PREVENTIVO, EVAPORADO Y CONDENSADORA, MARCA REHIVEEN CORRIENTE 220 CAPACIDAD 12 BTU TIPO MINIPLIST | 1 | SERVICIO |
| 8 | SERVICIO REPARACIÓN Y CARGA DE FUGA DE GAS | 1 | SERVICIO |
| 9 | SERVICIO NIVELACIÓN DE EQUIPO Y REPARACIÓN DE CHAROLA | 1 | SERVICIO |
| 10 | SERVICIO FONOTECA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EVAPORADO Y CONDENSADORA MARCA REHIVEEN CORRIENTE 220 CAPACIDAD 12 BTU TIPO MINIPLIST | 1 | SERVICIO |
| 11 | SERVICIO REPARACIÓN Y CARGA DE FUGA DE GAS | 1 | SERVICIO |

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| POR ASIGNAR CARGO_REG1 | POR ASIGNAR CARGO_AUT1 | POR ASIGNAR CARGO_REC1 |

Usuario: SAXSOFT

Página 1 de 1

Formato 2.

SOLICITUD DE SERVICIO

UNIDAD: DIRECCION GENERAL **SOLICITUD DE SERVICIO No.:** SERV-136010101-2020-00004

DEPARTAMENTO: RECURSOS MATERIALES **FECHA:** 12/02/2020

AREA DE UTILIZACIÓN: CORAT **CAPITAL:** _____ **CORRIENTE:** X

LUGAR DE ENTREGA: Almacén Corat

PROYECTO: 152801 **CUENTA:** 35201

NOMBRE PROYECTO: Procedencia Participaciones

| CUENTA | FF. | PROCEDENCIA | ORGANIZACIÓN | DEPENDENCIA | PROYECTO | PROGRAMA | LOCALIDAD |
|---|-----|-------------|--------------|-------------|----------|----------|-----------|
| Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración | 28 | 152801 | 1136 | 136010101 | 152801 | F033 | 19999 |

| LOTE | CLAVE | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE MATERIAL | PRECIO UNITARIO | IMPORTE ESTIMADO |
|------|-----------|----------|---------------|---|-----------------|------------------|
| 1 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO CABINA FM MANTENIMIENTO PREVENTIVO EVAPORADORA Y CONDENSADORA | \$580.00 | \$580.00 |
| 2 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO INSTALACION DE MINIPLIS MCA. AUX, CAPACIDAD 24,000 BTU, CORRIENTE 220 | \$1,368.80 | \$1,368.80 |
| 3 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO CAMBIO DE KIT DE TUBERIA | \$1,517.70 | \$1,517.70 |
| 4 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO COLOCACIÓN DE ARMAFLEX 5/8 X 3/8 | \$522.00 | \$522.00 |
| 5 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO COLOCACIÓN DE MOTOR VENTILADOR | \$638.00 | \$638.00 |
| 6 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO DESINSTALACIÓN DE MINI PLIST PARA CAMBIO | \$406.00 | \$406.00 |
| 7 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO CABINA DE OPERADORES; MANTANIMIENTO PREVENTIVO, EVAPORADO Y CONDENSADORA, MARCA REHIVEEN CORRIENTE 220 CAPACIDAD 12 BTU TIPO MINIPLIST | \$580.00 | \$580.00 |
| 8 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO REPARACIÓN Y CARGA DE FUGA DE GAS | \$812.00 | \$812.00 |
| 9 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO NIVELACIÓN DE EQUIPO Y REPARACIÓN DE CHAROLA | \$290.00 | \$290.00 |
| 10 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO FONOTECA; MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EVAPORADO Y CONDENSADORA MARCA REHIVEEN CORRIENTE 220 CAPACIDAD 12 BTU TIPO MINIPLIST | \$580.00 | \$580.00 |
| 11 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO REPARACIÓN Y CARGA DE FUGA DE GAS | \$812.00 | \$812.00 |

| | |
|----------|------------|
| SUBTOTAL | \$8,106.50 |
| IVA | |
| TOTAL | \$8,106.50 |

OBSERVACIONES: PAGO DE MANTTO. PREVENTIVO CORRESPONDIENTE A LA FACT. NUM. 5cd200ecfb63

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL: _____ MES CALENDARIO: febrero

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

CAPTURÓ: SAXSOFT
ADMINISTRADOR SISTEMA

F-ADR-27/R0
Hoja 1 de 1

Formato 3.

SOLICITUD DE SERVICIO

UNIDAD: DIRECCION GENERAL

No. DE REQUISICIÓN SERV-136010101-2020-00004

AREA DE UTILIZACIÓN: CORAT

FECHA 12/02/2020

PROYECTO: 152801 - Procedencia Participaciones

PARTIDA: 35201 - Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración

TIPO: COMPRA DIRECTA

| LOTE | CLAVE | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE MATERIAL | PRECIO UNITARIO | IMPORTE ESTIMADO |
|------|-----------|----------|---------------|---|-----------------|------------------|
| 1 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO CABINA FM MANTENIMIENTO PREVENTIVO EVAPORADORA Y CONDENSADORA | \$580.00 | \$580.00 |
| 2 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO INSTALACION DE MINIPLIS MCA. AUX, CAPACIDAD 24,000 BTU, CORRIENTE 220 | \$1,368.80 | \$1,368.80 |
| 3 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO CAMBIO DE KIT DE TUBERIA | \$1,517.70 | \$1,517.70 |
| 4 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO COLOCACIÓN DE ARMAFLEX 5/8 X 3/8 | \$522.00 | \$522.00 |
| 5 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO COLOCACIÓN DE MOTOR VENTILADOR | \$638.00 | \$638.00 |
| 6 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO DESINTALACIÓN DE MINI PLIST PARA CAMBIO | \$406.00 | \$406.00 |
| 7 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO CABINA DE OPERADORES: MANTANIMIENTO PREVENTIVO, EVAPORADO Y CONDENSADORA, MARCA REHIVEEN CORRIENTE 220 CAPACIDAD 12 BTU TIPO MINIPLIST | \$580.00 | \$580.00 |
| 8 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO REPARACIÓN Y CARGA DE FUGA DE GAS | \$812.00 | \$812.00 |
| 9 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO NIVELACIÓN DE EQUIPO Y REPARACIÓN DE CHAROLA | \$290.00 | \$290.00 |
| 10 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO FONOTECA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EVAPORADO Y CONDENSADORA MARCA REHIVEEN CORRIENTE 220 CAPACIDAD 12 BTU TIPO MINIPLIST | \$580.00 | \$580.00 |
| 11 | 352010002 | 1 | SERVICIO | SERVICIO REPARACIÓN Y CARGA DE FUGA DE GAS | \$812.00 | \$812.00 |

| | |
|----------|------------|
| SUBTOTAL | \$8,106.50 |
| IVA | |
| TOTAL | \$8,106.50 |

OBSERVACIONES: PAGO DE MANTTO. PREVENTIVO CORRESPONDIENTE A LA FACT. NUM. 5cd200ecfb63

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

CAPTURÓ: SAXSOFT ADMINISTRADOR SISTEMA

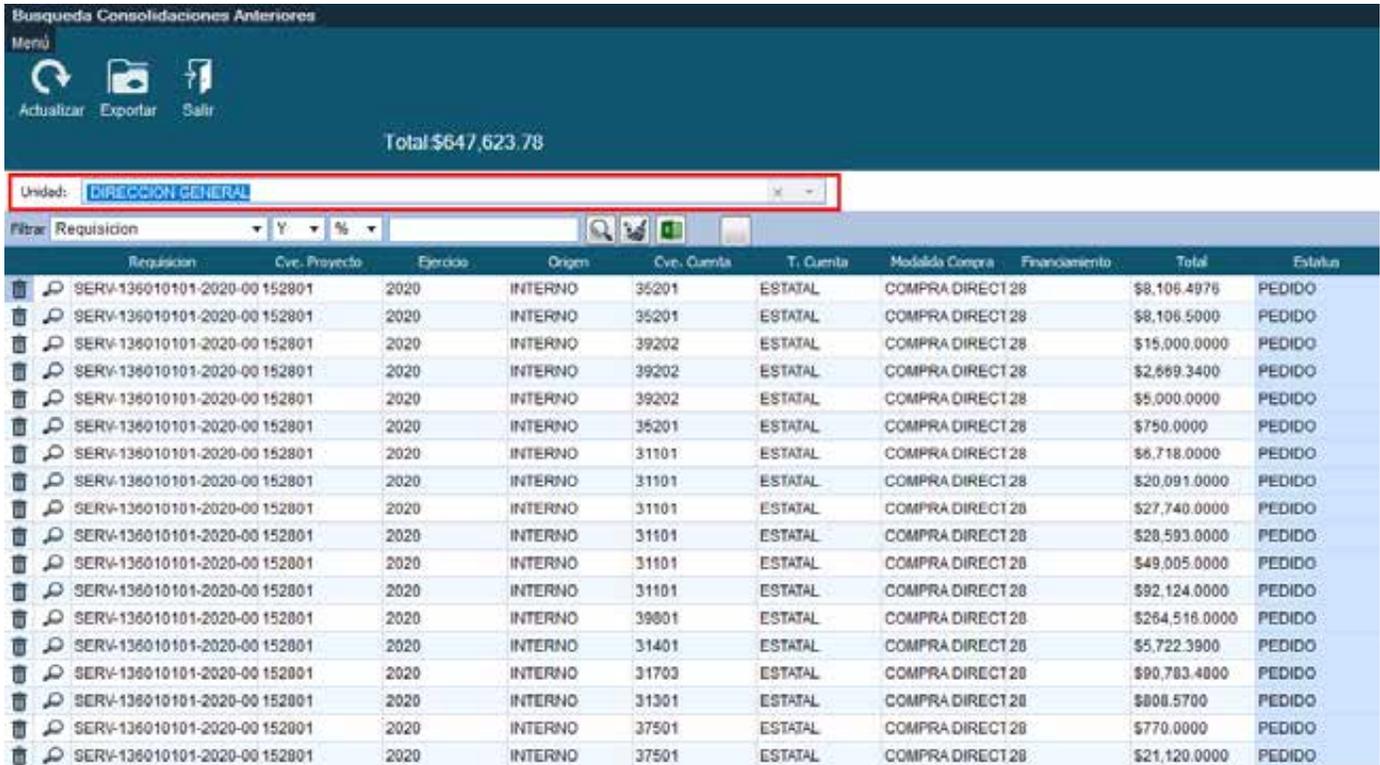
Hoja 1 de 1

2.2.1.1.2 Consulta de Requisiciones

Todas las requisiciones hechas se pueden consultar y también modificar, siempre y cuando no tenga los procesos de Cuadro Comparativo, Elaboración de pedido y Aprobación de pedido, procedemos yendo al menú que se encuentra en la parte superior y damos click en **Consultar**:



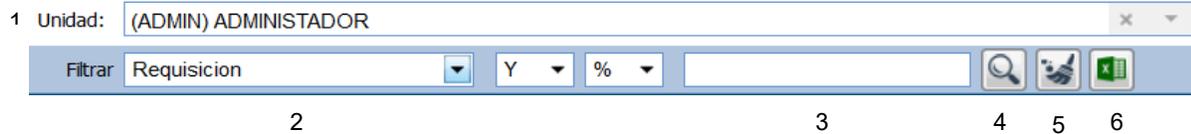
Nos saldrá la siguiente ventana donde primero seleccionamos la **Unidad** para visualizar todas las requisiciones capturadas:



| Requisición | Cve. Proyecto | Ejercicio | Origen | Cve. Cuenta | T. Cuenta | Modalidad Compra | Financiamiento | Total | Estatus |
|-------------------------------|---------------|-----------|---------|-------------|-----------|------------------|----------------|----------------|---------|
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 35201 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$8,106.4976 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 35201 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$8,106.5000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 39202 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$15,000.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 39202 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$2,669.3400 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 39202 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$5,000.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 35201 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$750.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31101 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$6,718.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31101 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$20,091.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31101 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$27,740.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31101 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$28,593.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31101 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$49,005.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31101 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$92,124.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 39801 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$264,516.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31401 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$5,722.3900 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31703 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$90,783.4800 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 31301 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$808.5700 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 37501 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$770.0000 | PEDIDO |
| SERV-136010101-2020-00 152801 | 152801 | 2020 | INTERNO | 37501 | ESTATAL | COMPRA DIRECT 28 | | \$21,120.0000 | PEDIDO |

Como dato adicional, en la columna de **Estatus** tendremos 3 modos diferentes; En cotización (cuando solo se ha hecho la captura de la requisición sin los demás procesos), Pendiente (cuando no se ha hecho el pedido, pero sí el cuadro comparativo) y, por último, Pedido (cuando ya se finalizó el proceso de compra).

Con la ayuda de los filtros de búsqueda podemos visualizar la requisición que queremos buscar para modificar:



- 1.- Seleccionamos la Unidad de la requisición
- 2.- Filtrar búsqueda (Requisición, Cve Proyecto, Ejercicio, Origen, Cve Cuenta, Tipo Cuenta, Modalidad Compra, Financiamiento, Total, Estatus, Mes, Observación, Área Utilización)
- 3.- Captura de texto para filtrar
- 4.- Buscar
- 5.- Limpiar filtros de búsqueda
- 6.- Exportar a Excel

Una vez de haber buscado la requisición a modificar le damos click sobre el icono en forma de lupa que se encuentra en la parte izquierda del folio de la requisición:

| | Requisicion | Cve. Proyecto | Ejercicio | Origen | Cve. Cuenta | T. Cuenta | |
|--|--|------------------------|-----------|--------|-------------|-----------|---------|
|  |  | SERV-136010101-2020-00 | 152801 | 2020 | INTERNO | 35201 | ESTATAL |
|  |  | SERV-136010101-2020-00 | 152801 | 2020 | INTERNO | 35201 | ESTATAL |
|  |  | SERV-136010101-2020-00 | 152801 | 2020 | INTERNO | 39202 | ESTATAL |

Nos mandará al módulo donde hicimos la captura y solo podremos modificar los campos que no estén bloqueados, en caso de querer modificar dichos campos usar el chat de ayuda para comunicarse con uno de nuestros programadores.

Al igual podemos eliminar una requisición siempre y cuando no tenga los procesos finales, a como hicimos la búsqueda para poder modificar la requisición, en vez de darle click en el icono con forma de lupa le daremos click en el icono en forma de bote de basura:

| | Requisicion | Cve. Proyecto | Ejercicio | Origen | Cve. Cuenta | |
|---|---|------------------------|-----------|--------|-------------|-------|
|  |  | SERV-136010101-2020-00 | 152801 | 2020 | INTERNO | 35201 |
|  |  | SERV-136010101-2020-00 | 152801 | 2020 | INTERNO | 35201 |

2.2.1.2 Anexar Proveedores

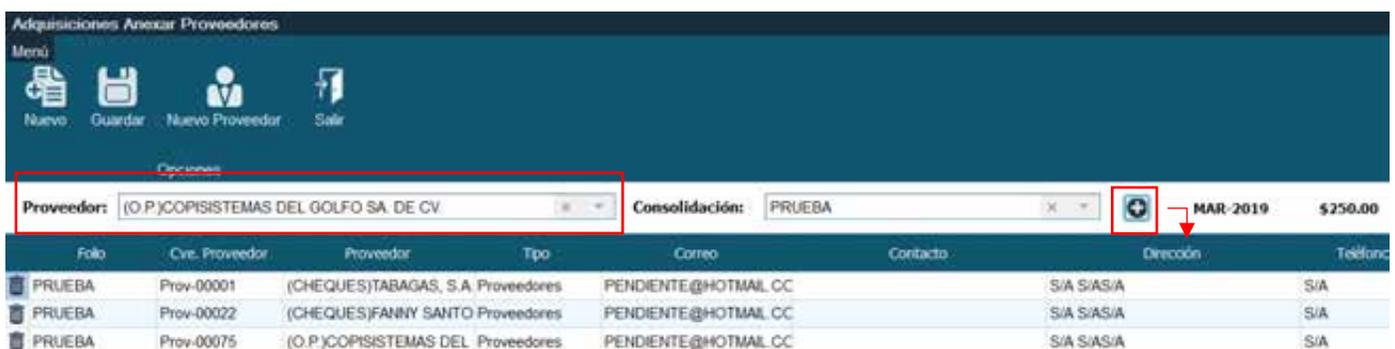
Paso 2. El siguiente paso después de hacer la requisición es anexar a los proveedores, se puede hacer de 2 formas; directamente en el módulo de **Requisición Directa** o en el módulo de **Anexar Proveedores**.

2.2.1.2.1 Anexar Proveedores (Módulo Requisición Directa)

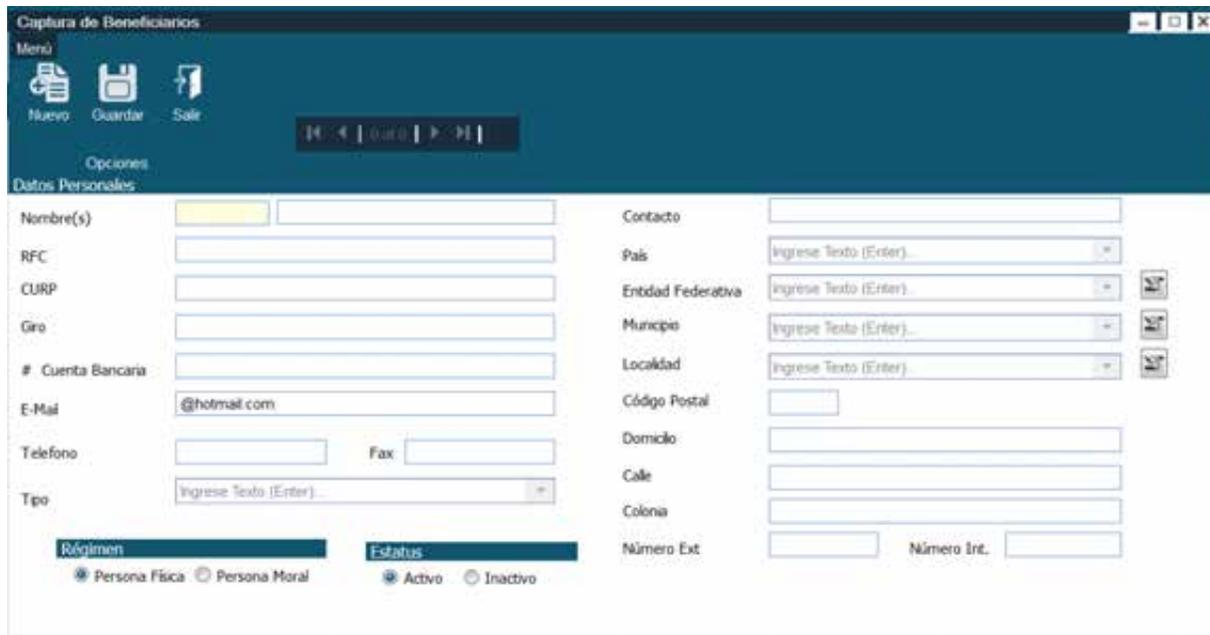
Una vez guardado la requisición, nos mantenemos en el módulo; vamos al menú superior y le damos click en **Compra Directa**;



En el campo de Proveedores escribimos el nombre del proveedor y le damos enter para que en automático nos aparezca, lo escogemos, después le damos click en el botón **[+]** para anexarlo y así lo hacemos con cada uno, al final damos click en Guardar.



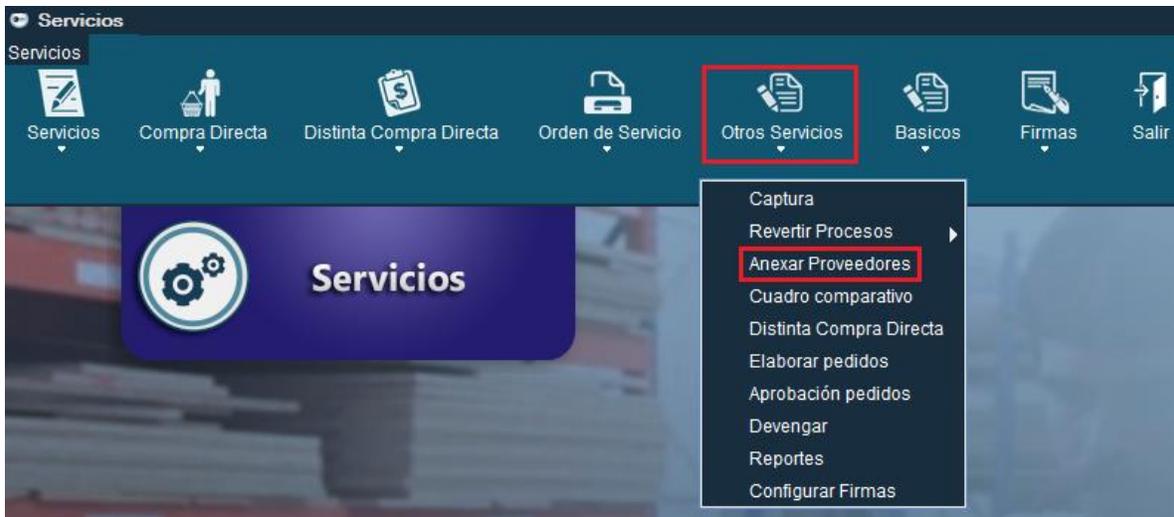
En caso de que no aparezca el Proveedor deseado, en el menú de la parte superior le damos click en **Nuevo Proveedor** y nos pedirá la siguiente información



Capturamos cada uno de los campos con la información que nos solicita, cabe mencionar que todos los campos deben estar capturados, en caso de no contar con la información solo basta con escribir algún carácter para poder guardar la información, al final le damos click en **Guardar** y nos regresamos al módulo donde estamos anexando a los proveedores.

2.2.1.2 Anexar Proveedores (Módulo Anexar Proveedores)

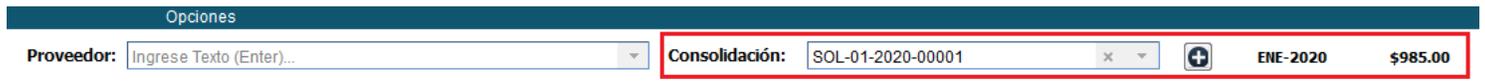
La segunda forma de agregar un proveedor es en el siguiente módulo;



Al darle click nos saldrá la siguiente ventana:



Primero en el campo de **Consolidación** escribimos el folio de nuestra requisición que el sistema genero en automatico, le damos enter para que nos aparezca la requisición,



Despues nos vamos al campo de **Proveedor** donde lo buscaremos y le daremos enter, finalizando le damos click en **[+]** para ir anexando a cada proveedor, terminando le damos click en **Guardar** para seguir con los procesos.



En caso de que no aparezca el proveedor hacemos lo mismo que se explico anteriormente, en el menú le damos click en **Nuevo Proveedor**.

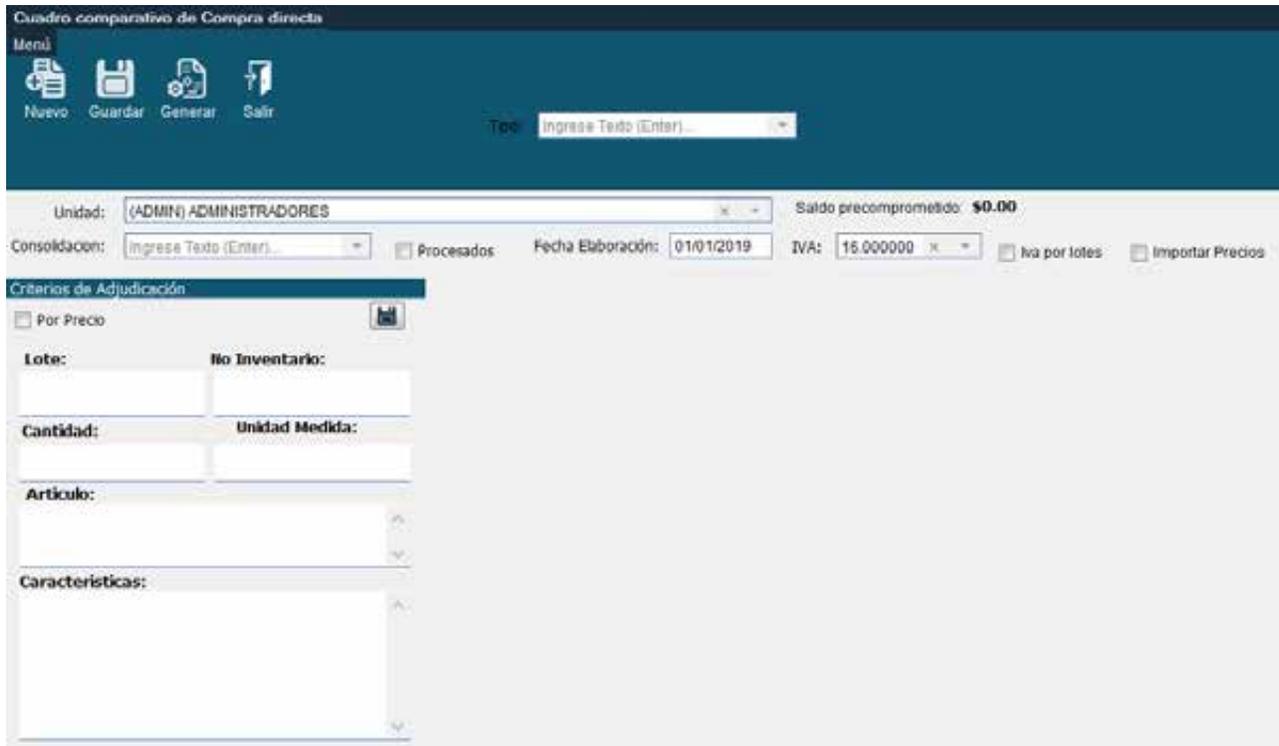


2.2.1.3 Cuadro Comparativo

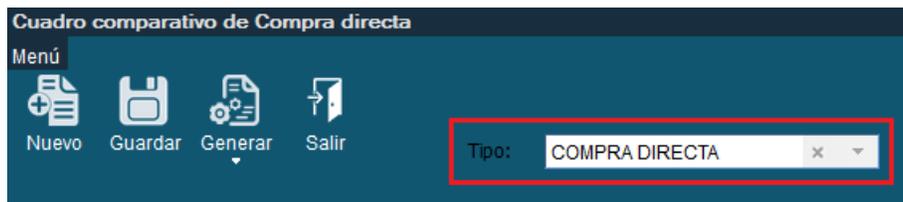
Nos dirigimos al siguiente módulo para hacer el cuadro comprativo de nuestra requisición:



Paso 3. Le damos click sobre **Cuadro Comparativo** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. En la parte superior encontraremos un campo que dice **Tipo** donde seleccionaremos nuestro tipo de compra (Simplificado mayor, Simplificado menor, Compra directa, etc.);

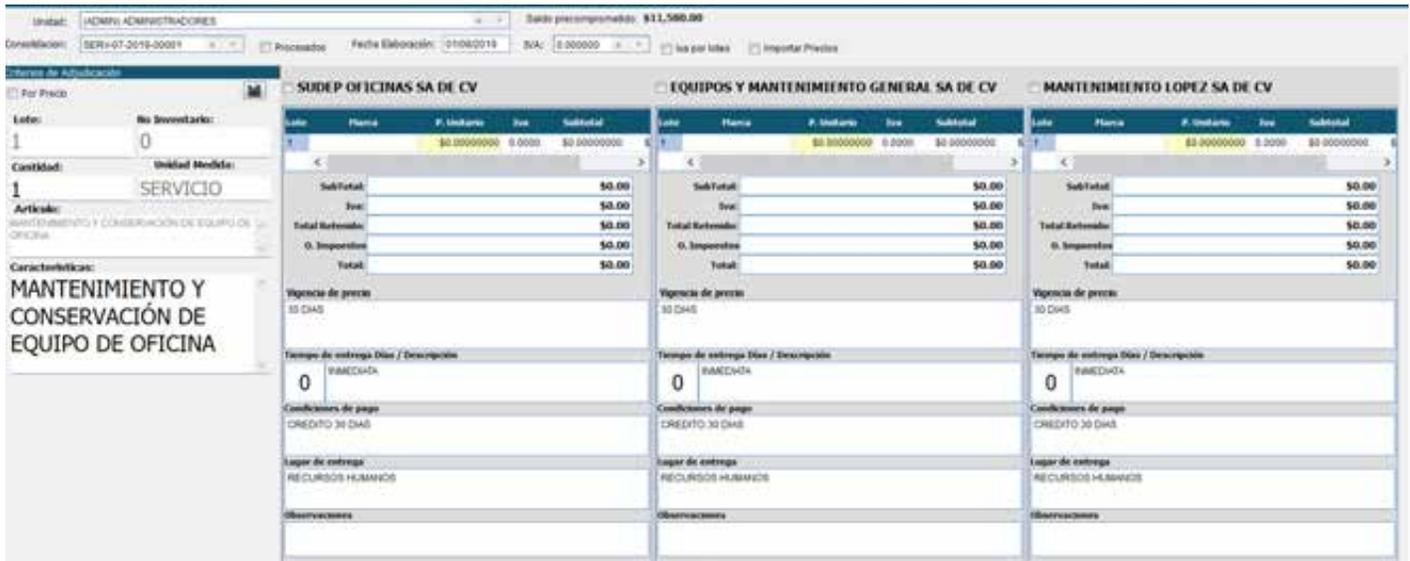


2. En el campo de **Unidad** seleccionaremos la que corresponde a nuestra requisición;
3. En **Consolidación** haremos la búsqueda del folio de la requisición que genero el sistema y le damos enter para que nos jale la información y nos aparezca en el módulo;
4. En **Fecha Elaboración** escribimos la fecha en la cual se anda haciendo el Cuadro comparativo;

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADORES x

Consolidación: SERV-07-2019-00001 x Procesados Fecha Elaboración: 01/08/2019

El módulo se verá de la siguiente forma:



5. En el campo de Marca capturamos la marca del servicio o en caso de que no tenga se pone S/M;

6. En **P. Unitario** podemos escribirlo manualmente o jalarlo de forma automática a como se capturo en la requisición seleccionando el siguiente apartado:

Saldo precomprometido: \$250.00

IVA: 16.000000 x Iva por lotes Importar Precios

7. En **IVA** nos dirigimos al siguiente apartado y seleccionamos de cuanto es el IVA:

Fecha Elaboración: 01/01/2019 IVA: 16.000000 x Iva por lotes

De la siguiente forma, al haber terminado de capturar la información de IVA y precio, la vista quedará de la siguiente forma:

| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|------------------------|-------|------------------|---------|--------------------|
| 1 | S/M | \$11,580.0000000 | 16.0000 | \$11,580.0000000 |
| < > | | | | |
| SubTotal: | | | | \$11,580.00 |
| Iva: | | | | \$1,852.80 |
| Total Retenido: | | | | \$0.00 |
| O. Impuestos | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | \$13,432.80 |

8. En los campos de **Vigencia de Precio**, **Tiempo de Entrega**, **Condiciones de Pago**, **Lugar de Entrega** y **Observaciones** es información que aparecen en la cotización del proveedor y el cual editaremos, nuestro modulo por default jala los más comunes;

| | |
|---|-----------|
| Vigencia de precio | |
| 30 DIAS | |
| Tiempo de entrega Días / Descripción | |
| 0 | INMEDIATA |
| Condiciones de pago | |
| CREDITO 30 DIAS | |
| Lugar de entrega | |
| RECURSOS HUMANOS | |
| Observaciones | |
| | |

Como paréntesis, en caso de que la información de nuestro servicio previamente capturado este mal o se necesite modificar la cantidad y la característica, seleccionamos el articulo:

| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|------|-------|------------------|---------|------------------|
| 1 | S/M | \$12,500.0000000 | 16.0000 | \$12,500.0000000 |

Después nos dirigimos a la parte izquierda de nuestra ventana y modificamos la información que necesitamos cambiar y al finalizar le damos click en el botón que se encuentra en la parte superior derecha en forma de “disco” para poder guardar.

Criterios de Adjudicación

Por Precio 

Lote: **No Inventario:**

Cantidad: **Unidad Medida:**

Artículo:
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA

Características:
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA

9. De los proveedores seleccionamos el que se llevó el servicio contratado dando click en el recuadro que se encuentra a lado del nombre del proveedor, este cambiara de color indicándonos que se hizo la selección;

| SUDEP OFICINAS SA DE CV | | | | | EQUIPOS Y MANTENIMIENTO GENERAL SA DE CV | | | | | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | | | | | | | | | |
|---|-------|-------------------|---------|-------------------|---|-------|-------------------|---------|-------------------|---|-------|-------------------|---------|-------------------|--|--|--|--|-------------|
| Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | Lote | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal | | | | | |
| 1 | SM | \$12,500.00000000 | 16.0000 | \$12,500.00000000 | 1 | SM | \$15,580.00000000 | 16.0000 | \$15,580.00000000 | 1 | SM | \$11,580.00000000 | 16.0000 | \$11,580.00000000 | | | | | |
| | | | | SubTotal: | | | | | \$12,500.00 | | | | | SubTotal: | | | | | \$11,580.00 |
| | | | | Iva: | | | | | \$2,000.00 | | | | | Iva: | | | | | \$1,852.80 |
| | | | | Total Retenido: | | | | | \$0.00 | | | | | Total Retenido: | | | | | \$0.00 |
| | | | | O. Impuestos: | | | | | \$0.00 | | | | | O. Impuestos: | | | | | \$0.00 |
| | | | | Total: | | | | | \$14,500.00 | | | | | Total: | | | | | \$13,432.80 |
| Vigencia de precio | | | | | Vigencia de precio | | | | | Vigencia de precio | | | | | | | | | |
| 30 DIAS | | | | | 30 DIAS | | | | | 30 DIAS | | | | | | | | | |
| Tiempo de entrega Días / Descripción | | | | | Tiempo de entrega Días / Descripción | | | | | Tiempo de entrega Días / Descripción | | | | | | | | | |
| 0 INMEDIATA | | | | | 0 INMEDIATA | | | | | 0 INMEDIATA | | | | | | | | | |
| Condiciones de pago | | | | | Condiciones de pago | | | | | Condiciones de pago | | | | | | | | | |
| CREDITO 30 DIAS | | | | | CREDITO 30 DIAS | | | | | CREDITO 30 DIAS | | | | | | | | | |
| Lugar de entrega | | | | | Lugar de entrega | | | | | Lugar de entrega | | | | | | | | | |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | RECURSOS HUMANOS | | | | | RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | Observaciones | | | | | Observaciones | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

10. Para finalizar el Cuadro comparativo, en el menú que se encuentra en la parte superior seleccionamos **Guardar** y continuamos con los siguientes procesos.

2.2.1.3.1 Impresión de Formatos

Para imprimir nuestro cuadro comparativo, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato.

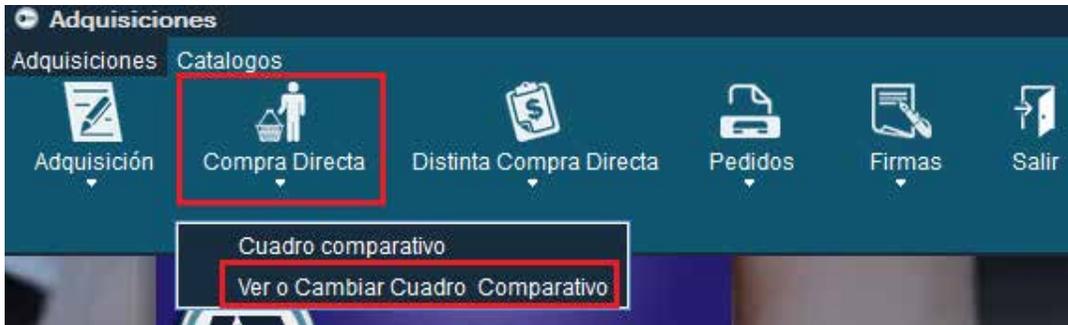
| | | | | | | | CUADRO COMPARATIVO | | | | | | | | |
|---------------------|--------------------|------------------|---------|---|-------------|----------|------------------------------|-------------|-------|--|-------------|-----------|-------------------------|-------------|-------|
| PRECIO/UNI. | | | IMPORTE | | | MARCA | | | CLAVE | | | PROVEEDOR | | | |
| | | | | | | | Prov-00005 | | | Prov-00006 | | | Prov-00007 | | |
| | | | | | | | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | | | EQUIPOS Y MANTENIMIENTO GENERAL SA DE CV | | | SUDEP OFICINAS SA DE CV | | |
| LOTE | FOLIO | CLAVE | CANT. | DESCRIPCION | I.V.A | UNIDAD | PRECIO/UNI. | IMPORTE | MARCA | PRECIO/UNI. | IMPORTE | MARCA | PRECIO/UNI. | IMPORTE | MARCA |
| 1 | SERV-07-2019-00001 | 352010013 | 1 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE OFICINA MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE OFICINA | 16.00000000 | SERVICIO | \$11,580.00 | \$13,432.80 | S/M | \$15,580.00 | \$18,072.80 | S/M | \$12,500.00 | \$14,500.00 | S/M |
| CONDICIONES DE PAGO | | LUGAR DE ENTREGA | | TIEMPO_ENTREGA | VIGENCIA | | | | | | | | | | |
| CREDITO 30 DIAS | | RECURSOS HUMANOS | | INMEDIATA | 30 DIAS | | | | | | | | | | |

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

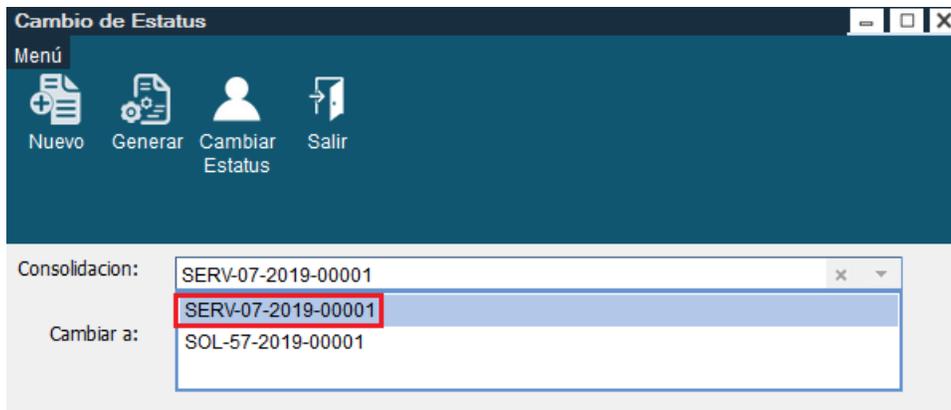
Usuario: SAXSOFT

2.2.1.3.2 Eliminar Proveedores (Después de Guardar)

Si ya guardamos el cuadro comparativo y nos percatamos de algún error en el proveedor, nos dirigimos al apartado donde hacemos la captura de una adquisición y entramos como en la siguiente imagen;



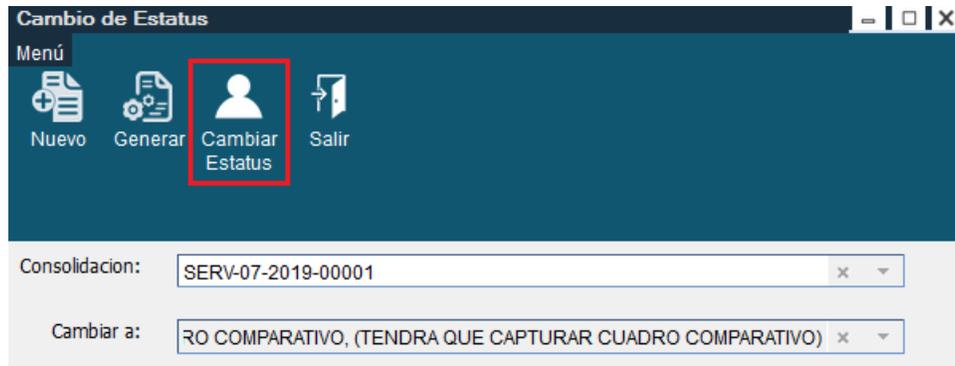
Nos saldrá la siguiente ventana donde primero buscaremos nuestra requisición de servicio;



Después elegimos la siguiente opción que eliminara nuestro cuadro comparativo para volver a hacer,

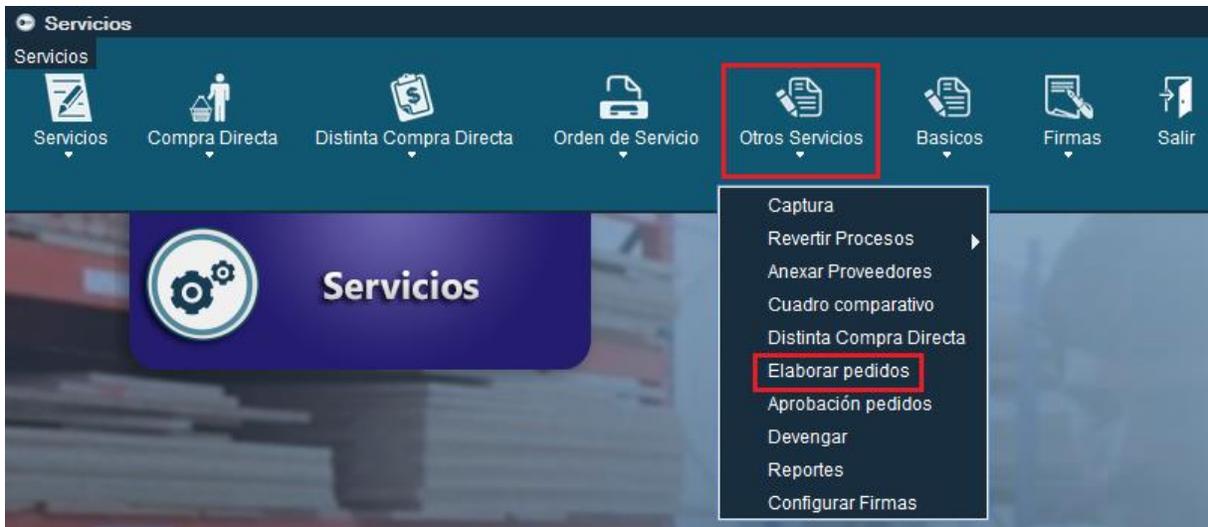


Por último, generamos el cambio y nos dirigimos de nuevo al módulo a realizar el cuadro comparativo.



2.2.1.4 Elaborar Pedido

Nos dirigimos al siguiente módulo para hacer el siguiente proceso de elaboración de pedido:



Paso 4. Le damos click sobre **Elaborar Pedidos** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:

Elaboración de Pedidos (requisicion_interno)

Menú

Nuevo Guardar Consultar Generar Salir

Opciones

Compra Directa Licitaciones

Datos pedido

Unidad Ingrese Texto (Enter)...

Req. Compra Ingrese Texto (Enter)...

Fecha Elaboración 01/01/2019 Fecha Entrega 01/01/2019

Clave Pedido

Adquisición ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

Presupuesto 0

Proveedor Ingrese Texto (Enter)...

Total: \$0.00

Montos

Subtotal: \$0.00 Iva: 0

| Cv. Pedido | Consolidación | Proveedor | Lote | Artículo | Marca | U. Medida | Cantidad | P. Unitario | Subtotal | IVA | Total | Cv. Proyecto |
|------------|---------------|-----------|------|----------|-------|-----------|----------|-------------|----------|-----|-------|--------------|
|------------|---------------|-----------|------|----------|-------|-----------|----------|-------------|----------|-----|-------|--------------|

1. Seleccionamos que tipo de compra es el pedido, sí **Compra Directa** o **Licitación**;

Elaboración de Pedidos (requisicion_interno)

Menú

Nuevo Guardar Consultar Generar Salir

Opciones

Compra Directa Licitaciones

2. En **Unidad** seleccionamos la que ha correspondido a nuestra requisición desde un principio;

3. Escribimos el folio de la **Req. Compra** (el folio que genera el sistema al momento de guardar la requisición) lo seleccionamos para que vincule la información,

Datos pedido

Unidad (ADMIN) ADMINISTRADORES

Req. Compra SERV-07-2019-00001

Fecha Elaboración 01/08/2019 Fecha Entrega 01/08/2019

Clave Pedido

Adquisición ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

Proveedor Prov-0005 - MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV

COMPRA DIRECTA

Presupuesto 0

Total: \$13,432.80

Montos

Subtotal: \$11,580.00 Iva: 1952.8

| Cv. Pedido | Consolidación | Proveedor | Lote | Artículo | Marca | U. Medida | Cantidad | P. Unitario | Subtotal | IVA | Total | Cv. Proyecto |
|------------|--------------------|------------------------------|------|---|----------|-----------|----------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|
| | SERV-07-2019-00001 | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | 1 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA S/M | SERVICIO | | 1 | \$11,580.00 | \$11,580.00 | \$1,852.80 | \$13,432.80 | SSV35 |

4. Capturamos la **Fecha Elaboración** del pedido;

5. Si hay **Fecha Entrega** limite se captura, si no, se captura la misma Fecha de elaboración;
6. La **Clave Pedido** la generará el sistema al momento de guardar;
7. En la **Adquisición** escribimos el fundamento legal del pedido;
8. Para terminar le damos click en el botón de **Guardar** que se encuentra en la parte superior en el menú.



Al final el sistema nos habrá generado nuestra clave de pedido la cual usaremos para nuestro último paso.



| Cv. Pedido | Consolidación | Proveedor | Lote | Artículo | Marca | U. Medida | Cantidad | P. Unitario | Subtotal | ZVA | Total | Cep. Proyecto |
|-------------------|-------------------|------------------------------|------|---|----------|-----------|----------|-------------|-------------|------------|-------------|---------------|
| PE-00155-00536-02 | 001-07-2019-00001 | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | 1 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA SMP | SERVICIO | | 1 | \$11,580.00 | \$11,580.00 | \$1,852.80 | \$13,432.80 | SD155 |

2.2.1.4.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato de pedido, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato 1.

PEDIDO

| F.F | PROCEDENCIA | ORG | DEP | PROYECTO | PRESUPUESTO | REQUISICION | PEDIDO | HOJA | | |
|------------------------------|--|---|-----|-------------|------------------|---------------------|---------------------|-----------------|-------------|------|
| 33 | 253302-I002 | 07 | ST | SSY55 | FEDERAL | SERV-07-2019-00001 | PE-SSY55-00526/2019 | 1 | DE 1 | |
| PROG. | LOCALIDAD | CLAVE DE REG. | | IMPORTE | LUGAR DE ENTREGA | | CONDICIONES DE PAGO | | | |
| E016 | 19999 | PE-SSY55-00526/2019 | | \$13,432.80 | | | | | | |
| CUENTA | 35201 | Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración | | | RECURSOS HUMANOS | | CREDITO 30 DIAS | | | |
| PROVEEDOR | | | | | FECHA EMISION | | FECHA ENTREGA | | | |
| MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | | | | | 1 | 8 | 2019 | 1 | 8 | 2019 |
| CALLE . NO . COL . | | | | | DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO |
| CENTRO, TABASCO C.P., | | | | | | | | | | |
| R.F.C., | | | | | | | | | | |
| TEL . | | | | | | | | | | |
| LOTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | | | | MARCA | CANTIDAD SOLICITADA | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO | IMPORTE | |
| 1 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA | | | | S/M | 1.00 | SERVICIO | \$11,580.00 | \$11,580.00 | |

SON: (TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 80/100 M.N.)

FACTURAR A NOMBRE DE:

ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

| | |
|------------------|-------------|
| SUMA | \$11,580.00 |
| SUBTOTAL | \$11,580.00 |
| DESCUENTO | \$0.000 |
| IVA | \$1,852.80 |
| Otros | 0.00 |
| TOTAL | \$13,432.80 |

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

Formato 2.

PEDIDO

| HOJA | | |
|------|----|---|
| 1 | DE | 1 |

| | | | |
|-----------------|--------------------|------------|---------------------|
| FECHA | 01/08/2019 | | |
| NO. REQUISICIÓN | SERV-07-2019-00001 | NO. PEDIDO | PE-SSY55-00526/2019 |
| TOTAL | \$13432.8 | | |

| | |
|---------------------|------------------|
| ÁREA DE UTILIZACIÓN | RECURSOS HUMANOS |
|---------------------|------------------|

| MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|--|-----------------|-----------------------------------|-------------|----------|----------------------------|-------------|-------------|
| DOMICILIO : | | | | | | | | | | |
| RFC : | MUNICIPIO: Centro | | | ESTADO: TABASCO | | TELEFONO: . | | E-MAIL: CORREO@hotmail.com | | |
| TIEMPO DE ENTREGA | | GARANTÍA DE PRODUCTO | | | VIGENCIA DE PRECIOS | | | CONDICIONES DE PAGO | | |
| INMEDIATA | | NA | | | 30 DÍAS | | | CREDITO 30 DÍAS | | |
| DOMICILIO DE ENTREGA | | | | | ÁREA DE UTILIZACIÓN | | | | | |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| PROYECTO: | SSY55 | | | U.A.: | 07-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN | | | FUNC: | 4 | |
| PARTIDA: | Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración | | | LOC: | Acachapán Y Colmena 1 Ra. Sección | | | PROGRAMA: | E016 | |
| LOTE | DESCRIPCIÓN | | | | MARCA | CANTIDAD | UNIDAD | P.U. | TOTAL S/IVA | TOTAL C/IVA |
| 1 | na MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA | | | | S/M | 1 | SERVICIO | \$11,580.00 | \$11580 | \$13432.8 |
| | | | | | | | | SUBTOTAL | | \$11,580.00 |
| | | | | | | | | I.V.A. | | \$1,852.80 |
| TOTAL CON LETRA: (TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 80/100 M.N.) | | | | | | | | TOTAL | | \$13,432.80 |
| OBSERVACIÓN: | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO: ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA | | | | | | | | | | |

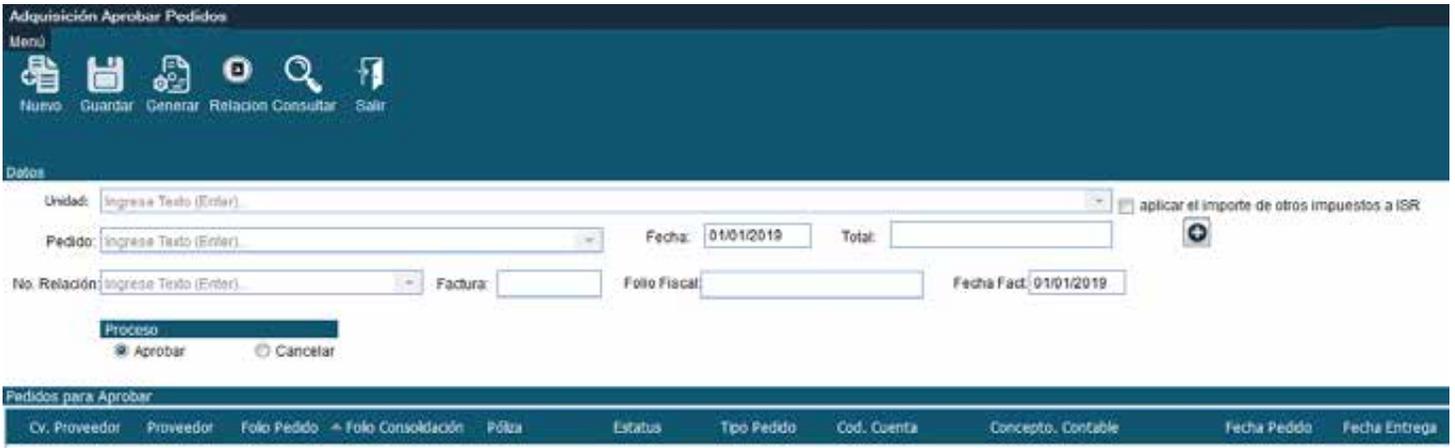
| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

2.2.1.5 Aprobar Pedido

Nos dirigimos al siguiente módulo para finalizar el proceso de compra.



Paso 5. Al entrar en **Aprobación Pedidos**, nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. En **Unidad** seleccionamos la que corresponde al pedido;
2. En **Pedido** buscamos el folio que nos generó el sistema en el paso anterior,
3. Capturamos la **Fecha**;
4. En **No. Relación** seleccionamos NA (NA);
5. Si se cuenta con la **Factura** se captura, si no, se deja con un S/F;
6. Si se cuenta con el **Folio fiscal** se captura, si no, se deja con un S/F;
7. Capturamos la **Fecha factura**;
8. En **Proceso** elegimos Aprobar;
9. Con el mouse dirigimos el cursor al botón  para anexar la información a la parte inferior;

Datos

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Pedido: SERVICIOPEDIDO MARZO Fecha: 01/03/2019 Total: \$6,960.00

No. Relación: (NA) NA Factura: S/F Folio Fiscal: S/F Fecha Fact: 01/03/2019

Proceso
 Aprobar Cancelar

| Pedidos para Aprobar | | | | | | | | |
|----------------------|------------------------------|----------------|---------------------|--------|-----------|-----------------|----------------|----------------------------|
| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza | Estatus | Tipo Pedido | Cod. Cuenta | Concepto. Contable |
| Prov-00826 | PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES A | SERVICIOPEDIDO | SERVICIOS 1 | | PENDIENTE | OTROS SERVICIOS | 2.1.1.2.1.0006 | PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES |

10. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Cuando se haya guardado la Aprobación de pedido este nos generará una póliza contable.

| Pedidos para Aprobar | | | | | | | | |
|----------------------|------------------------------|----------------|---------------------|---------------------|-----------|-----------------|----------------|----------------------------|
| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza | Estatus | Tipo Pedido | Cod. Cuenta | Concepto. Contable |
| Prov-00826 | PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES A | SERVICIOPEDIDO | SERVICIOS 1 | 01-2019-01-03-00438 | PENDIENTE | OTROS SERVICIOS | 2.1.1.2.1.0006 | PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES |

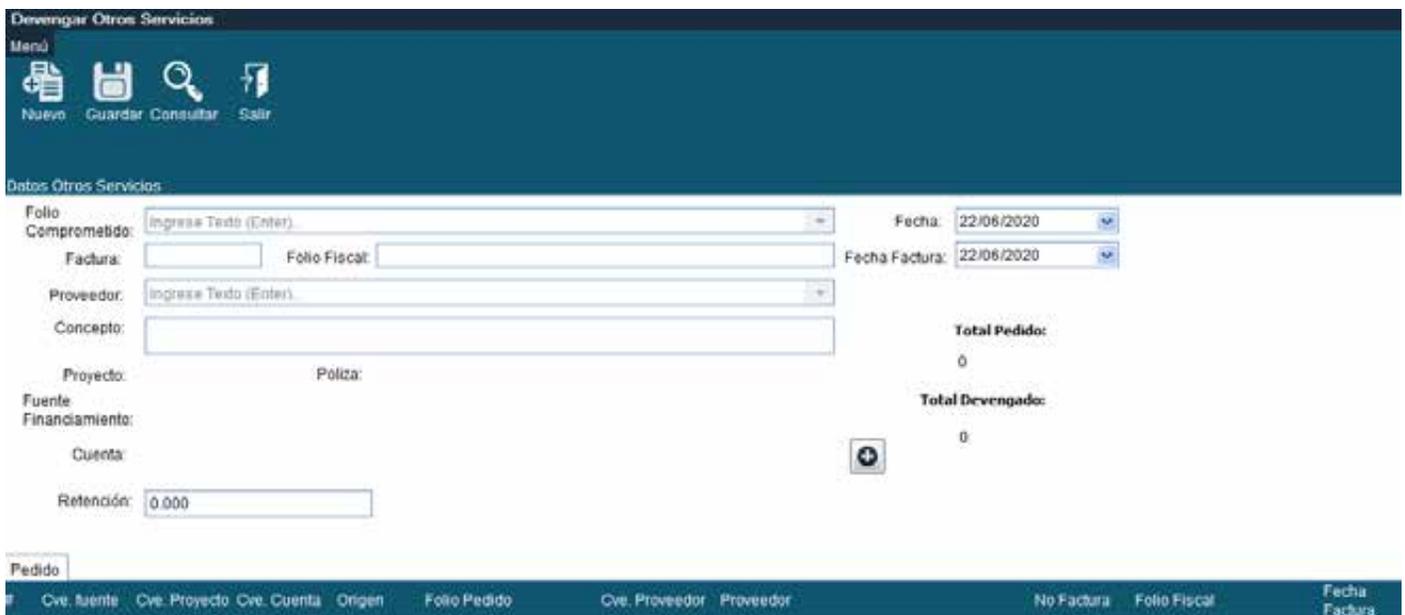
2.2.1.6 Devengo de Servicio

Una vez realizado la Aprobación de pedido de Servicios haremos su devengado, el proceso de devengado para las adquisiciones se realiza cuando almacén le da entrada a su material, este paso se vera mas adelante.

Nos dirigimos al siguiente módulo y entramos:



Paso 6. Le damos click sobre **Devengar** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



| Cve. Fuente | Cve. Proyecto | Cve. Cuenta | Origen | Folio Pedido | Cve. Proveedor | Proveedor | No Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura |
|-------------|---------------|-------------|--------|--------------|----------------|-----------|------------|--------------|---------------|
|-------------|---------------|-------------|--------|--------------|----------------|-----------|------------|--------------|---------------|

1. En **Folio Comprometido** escribimos el número del pedido, lo seleccionamos y le damos enter, en automático nos aparecerá información relacionada al pedido;
2. En **Fecha** capturamos el día en que se está devengando el servicio;
3. Revisamos que la información de **Factura**, **Folio fiscal** y **Fecha factura** sean los correctos; en caso contrario se edita ahí mismo la información;

4. Checamos que el **Proveedor** que jalo la información sea el correcto;
5. En **Concepto** escribimos alguna observación;

Datos Otros Servicios

Folio Comprometido: PE-152801-00001/2020 FEBRERO 813 1231BE32F123 Fecha: 04/02/2020

Factura: 813 Folio Fiscal: 1231BE32F123 Fecha Factura: 04/02/2020

Proveedor: Prov-00304 LA RED DE RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS EDUCATIVAS Y CULTURALE

Concepto: SERVICIO Y MANTENIMIENTO.

Total Pedido: \$15,000.00

6. Con el mouse dirigimos el cursor al botón para anexar la información a la parte inferior;

Fuente Financiamiento: Ramo 28 - Participaciones a Entidades Federativas y Municipales

Cuenta: Otros impuestos y derechos

Retención: 0.000

Total Devengado: 0

| # | Cve. fuente | Cve. Proyecto | Cve. Cuenta | Origen | Folio Pedido | No Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura | Fecha Devengado | Mon | IVA Acreditado | Subtotal | IVA 16% | Total | Devengo \$ | |
|----|-------------|---------------|-------------|----------------------|--------------|---|--------------|---------------|-----------------|----------|----------------|----------|---------|-------|-------------|-------------|
| 28 | 152801 | 39202 | INTERNO | PE-152801-00001/2020 | Prov-00304 | LA RED DE RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS EDUCATIVAS Y CULTURALE | 813 | 1231BE32F123 | 04022020 | 04022020 | FEBRERO | 0 | 15000 | 80.00 | \$15,000.00 | \$15,000.00 |

7. Seleccionamos;

| # | Cve. fuente | Cve. Proyecto | Cve. Cuenta | Origen | Folio Pedido |
|---|-------------|---------------|-------------|---------|----------------------|
| | 28 | 152801 | 39202 | INTERNO | PE-152801-00001/2020 |

8. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Cuando se haya guardado el devengo de pedido este nos generará una póliza.

| Devengo \$ | Retención | ISR 10 % | Poliza Devengado | Ramo Administrativo | Descripcion Partida |
|-------------|-----------|----------|--------------------------|-----------------------|---------------------|
| \$15,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | <u>28-2020-01-02-000</u> | Ramo 28.- Participaci | Otros impuestos |

2.2.2 Licitación de Servicio

Las Licitaciones de los servicios en PROCIG son los mismos pasos que se hace con una Compra directa (captura, anexar proveedores, cuadro comparativo, elaborar pedido y aprobar pedido) lo diferente es que el área encargada de darle el proceso de devengo lo realizarían cada mes sin realizar de nuevo la captura de requisición, hasta darle termino al contrato de servicio.

2.2.2.1 Captura de Licitación

Del módulo principal de Recursos Materiales seleccionamos el apartado de Servicios y nos dirigimos al módulo de Captura de la siguiente forma;



Al entrar en **Captura**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura del servicio;

Solicitud De Requisición

Menú

Nuevo Guardar Duplicar Compra Directa Generar Consultar Salir

Opciones

Compra Directa

Licitaciones

Requisición

Folio: [Ingreso Texto (Enter)] Unidad: [Ingreso Texto (Enter)]

Nomenclatura: UNIDAD ADMINISTRATIVA Proyecto: [Ingreso Texto (Enter)] Partida: [Ingreso Texto (Enter)]

Fecha: 01/01/2020 Departamento: [Ingreso Texto (Enter)]

Periodo: [Ingreso Texto (Enter)] Área de utilización: [Ingreso Texto (Enter)]

Observación: [Ingreso Texto (Enter)]

Artículos

Artículo: [Ingreso Texto (Enter)]

Características: [Ingreso Texto (Enter)] Lotes Automáticos

Cantidad: 0.000 U. Medida: [Ingreso Texto (Enter)] Precio: 0.00000000 Lt. 1 Total: \$0.00

| Saldo: | Costo: | Deponible: | Lot. | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|---------------------|--------|------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|-----------------|----------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Abr \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| May \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jun \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jul \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$0.00 | | | | | | | | |

Paso 1. Capturamos la requisición del servicio, llenamos en cada campo la información solicitada;

1. Primero seleccionamos en la parte superior que tipo de compra estamos realizando;



2. En **Folio** el sistema lo generará en automático, es importante tenerlo en cuenta para los siguientes procesos;

- Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde el proyecto donde se jalará el recurso, le damos enter para que vincule la información;
- Escogemos el **Proyecto** del cual se jalará el recurso, el Proyecto siempre va a depender de la Unidad, damos enter;
- Escogemos la **Partida** a la cual se le agregaran los artículos, damos enter para vincular la información;

| | | | |
|--------------|-------------------------|----------|--|
| Requisición | | | |
| Folio | <input type="text"/> | Unidad | DIRECCION GENERAL x ▾ |
| Nomenclatura | UNIDAD ADMINISTRATIVA ▾ | Proyecto | 152801-Procedencia P x ▾ |
| | | Partida | 35201 - Mantenimiento y conservación de mobiliario y x ▾ |

- Capturamos la **Fecha** en que se anda realizando la requisición;
- Seleccionamos el **Departamento**, en este caso es quien está solicitando el material, damos enter;
- Seleccionamos el **Periodo**, el mes que corresponderá a la requisición;
- Después escribimos a donde ira destinado el material, el **Área de Utilización**;
- En **Observación** capturamos algún dato complementario de la requisición;

| | | | |
|-------------|---|---------------------|--|
| Fecha | 01/03/2020 | Departamento | RH-DEPTO-2020/00007 - CONTABILIDAD x ▾ |
| Periodo | MAR-2020 ▾ | Área de utilización | CONTABILIDAD |
| Observacion | MANTENIMIENTO DE MESAS PARA USO DIARIO. | | |

- Capturamos el **Artículo** (servicio) requisitado y le damos enter para que nos salgan los que están previamente capturados; solo los artículos correspondientes a la Partida van aparecer,

| | | |
|----------|--------------|---|
| Articulo | SERVICIO x ▾ |  |
|----------|--------------|---|

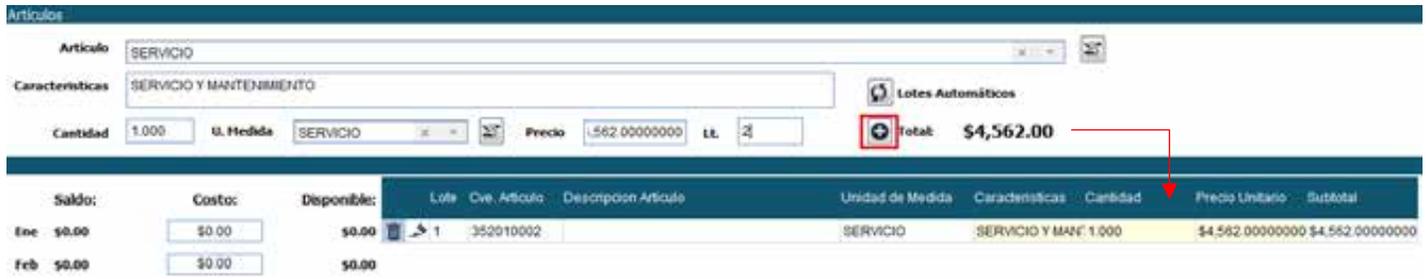
- En **Características** escribimos algún dato complementario del artículo;
- Capturamos la **Cantidad** solicitado;
- Capturamos la **U. Medida** correspondiente al artículo,

Características

Cantidad U. Medida

15. Capturamos el **Precio** del servicio, le damos enter;

16. Para anexar el servicio a nuestra requisición le damos click en 



| Saldo: | Costo: | Disponibe: | Lote | Cve. Artículo | Descripcion Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|------------|-------------------------------------|------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|------------------|------------------|
| Ene \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | 1 | 352010002 | | SERVICIO | SERVICIO Y MAN | 1.000 | \$4,562.00000000 | \$4,562.00000000 |
| Feb \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | | |

De esta manera iremos capturando y anexando todos los servicios de nuestra requisición.

De esta forma nos aparecerá la información;

Solicitud De Requisición

Menú: Nuevo, Guardar, Duplicar, Compra Directa, Generar, Consultar, Salir

Opciones: Compra Directa, Licitaciones

Requisición

Folio: [] Unidad: [DIRECCIÓN GENERAL]

Nomenclatura: [UNIDAD ADMINISTRATIVA] Proyecto: [10001 - Mantenimiento y conservación de mobiliario] Partida: [1001 - Mantenimiento y conservación de mobiliario]

Fecha: [01/03/2020] Departamento: [RH-DEPTO-2020/00307 - CONTABILIDAD]

Periodo: [MAR-2020] Área de utilización: [CONTABILIDAD]

Observación: [MANTENIMIENTO DE MESAS PARA USO DIARIO.]

Artículos

Artículo: [SERVICIO]

Características: [SERVICIO Y MANTENIMIENTO]

Lotés Automáticos:

Cantidad: [1.000] U. Medida: [SERVICIO] Precio: [4.562.00000000] LL

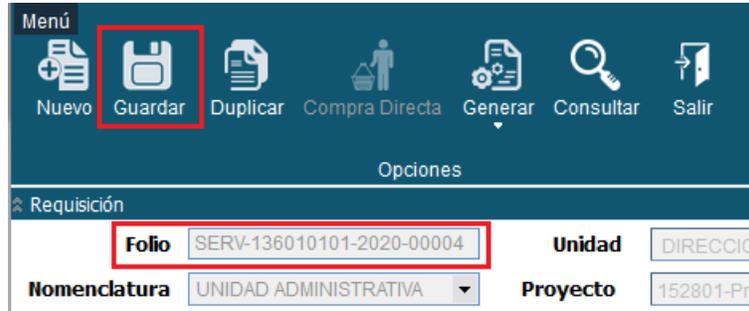
Total: **\$4,562.00**

| Saldo: | Costo: | Disponibe: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|----------------------------|-------------------|--------------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|------------------|------------------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 352010002 | | SERVICIO | SERVICIO Y MAN | 1.000 | \$4,562.00000000 | \$4,562.00000000 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Mar \$8,893.50 | \$4,562.00 | \$4,331.50 | | | | | | | | |
| Abr \$15,000.00 | \$0.00 | \$15,000.00 | | | | | | | | |
| May \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jun \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jul \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$4,562.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$19,331.50 | | | | | | | | |

Podemos observar que cada vez que agregamos un servicio iremos afectando el presupuesto del mes en curso, donde nos indicará cuanto presupuesto tendremos al comienzo y cuanto nos quedará al final de la captura.

| Saldo: | Costo: | Disponibe: | Lote | Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad de Medida | Características | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal |
|----------------------------|-------------------|--------------------|------|---------------|----------------------|------------------|-----------------|----------|------------------|------------------|
| Ene \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | 1 | 352010002 | | SERVICIO | SERVICIO Y MAN | 1.000 | \$4,562.00000000 | \$4,562.00000000 |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Mar \$8,893.50 | \$4,562.00 | \$4,331.50 | | | | | | | | |
| Abr \$15,000.00 | \$0.00 | \$15,000.00 | | | | | | | | |
| May \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jun \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Jul \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Ago \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Sep \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Oct \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Nov \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Dic \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | \$4,562.00 | | | | | | | | |
| Saldo Restante | | \$19,331.50 | | | | | | | | |

17. Para finalizar nos dirigimos a nuestro menú superior y damos click en **Guardar** para terminar la captura, el sistema nos generará nuestro folio de requisición el cual usaremos en los siguientes procesos



18. Generamos el formato.



2.2.2.2 Anexar Proveedores

El siguiente paso después de haber hecho la captura de Licitación, es anexar a los proveedores, para la Licitación se hará cuando se haga la captura del cuadro comparativo; que se explicará a continuación.

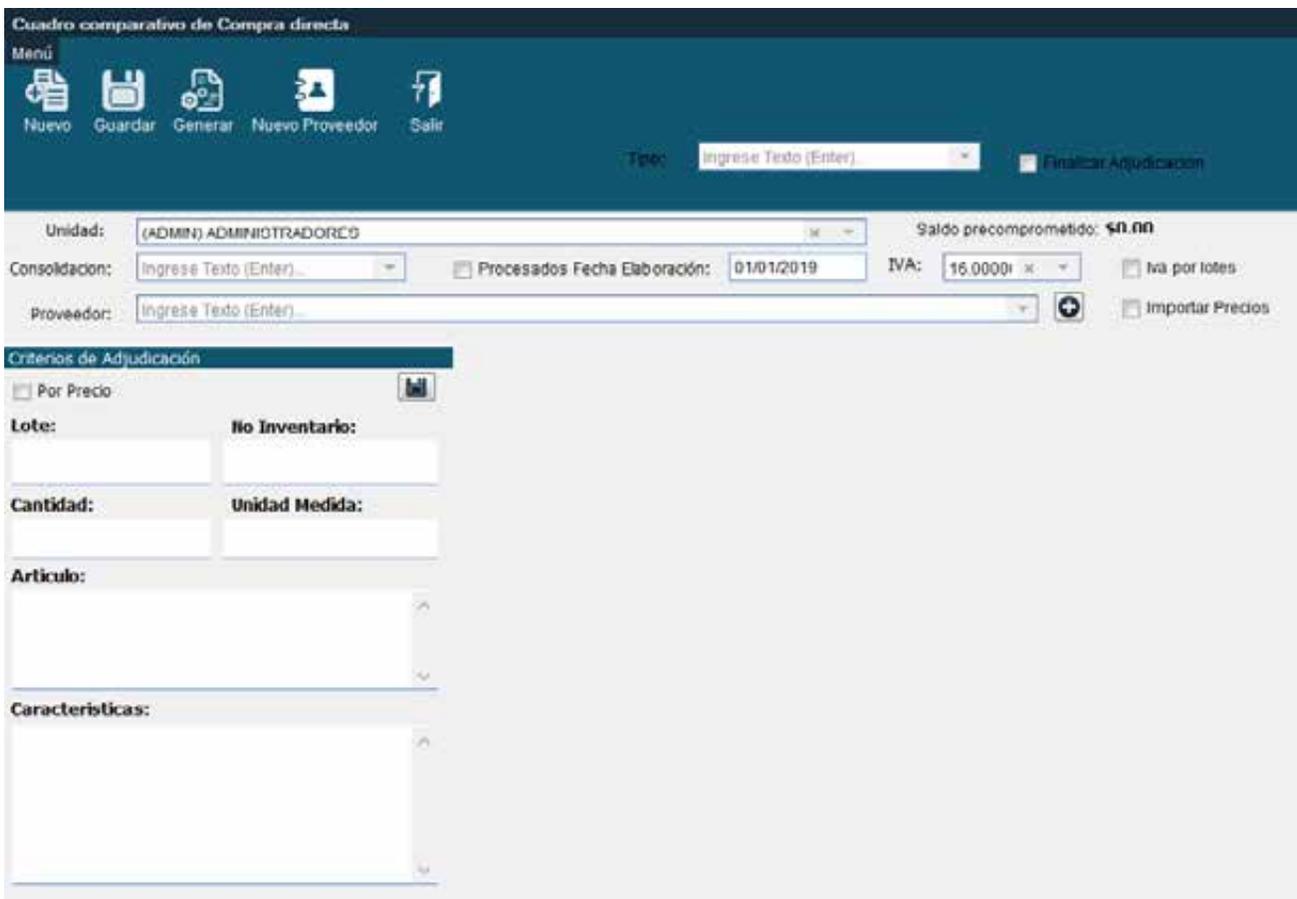
2.2.2.3 Cuadro Comparativo (Distinta Compra Directa)

Como se había comentado anteriormente, este tendrá un proceso diferente en su propio módulo, la diferencia con el otro es que aquí se puede seleccionar más de 1 proveedor con sus respectivos lotes adjudicados.

Nos dirigimos al módulo:

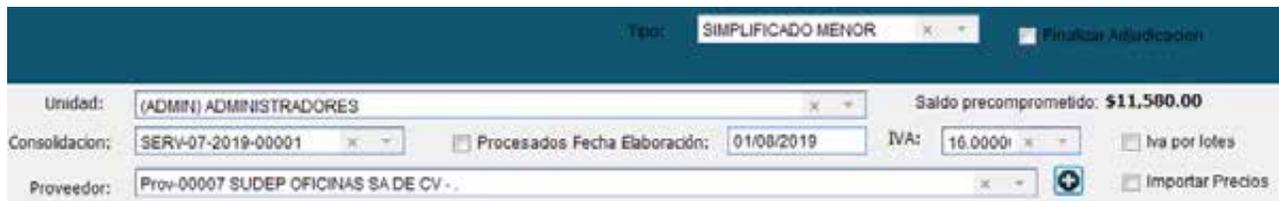


Paso 2 y 3. Al entrar a **Distinta Compra Directa** nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



The screenshot shows the 'Cuadro comparativo de Compra directa' form. The form includes a menu with 'Nuevo', 'Guardar', 'Generar', 'Nuevo Proveedor', and 'Salir'. The 'Tipo' field is set to 'Ingrese Texto (Enter)'. The 'Unidad' field is set to '(ADMIN) ADMINISTRADORES'. The 'Saldo precomprometido' is \$0.00. The 'Consolidación' field is set to 'Ingrese Texto (Enter)'. The 'Procesados' checkbox is checked. The 'Fecha Elaboración' is 01/01/2019. The 'IVA' field is set to 16.0000. The 'Iva por lotes' checkbox is unchecked. The 'Proveedor' field is set to 'Ingrese Texto (Enter)'. The 'Importar Precios' checkbox is unchecked. The 'Criterios de Adjudicación' section includes a 'Por Precio' checkbox, a 'Lote' field, a 'No Inventario' checkbox, 'Cantidad' and 'Unidad Medida' fields, an 'Artículo' field, and a 'Características' field.

1. En la parte superior encontraremos un campo que dice **Tipo** donde seleccionaremos nuestro tipo de compra (Simplificado mayor, Simplificado menor, Compra directa, Licitación pública);
2. En el campo de **Unidad** seleccionaremos la que corresponde a nuestra requisición (licitación);
3. En **Consolidación** haremos la búsqueda del folio de la requisición (licitación) y le damos enter;
4. En **Fecha Elaboración** escribimos la fecha en la cual se anda haciendo el Cuadro comparativo;
5. En el campo **Proveedor** iremos anexando a cada uno de los proveedores que están participando, dándole click en 



The screenshot shows a software interface with a dark blue header. Below the header, there are several input fields and checkboxes. The 'Tipo' field is set to 'SIMPLIFICADO MENOR'. The 'Unidad' field is '(ADMIN) ADMINISTRADORES'. The 'Consolidación' field is 'SERV-07-2019-00001'. The 'Fecha Elaboración' field is '01/08/2019'. The 'IVA' field is '16.0000'. The 'Proveedor' field is 'Prov-00007 SUDEP OFICINAS SA DE CV'. There is a 'Finalizar Adjudicación' button in the top right. A 'Saldo precomprometido: \$11,580.00' is displayed. There are checkboxes for 'Procesados', 'Iva por lotes', and 'Importar Precios'. A plus icon is visible next to the 'Proveedor' field.

Una vez anexado a los proveedores, el módulo se verá de la siguiente forma:

Consulta comparativa de Compra directa

Menú: Nueva, Guardar, General, Trámites Pendientes, Salir

Nombre: SIMPLIFICADO MENOR

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADORES Saldo precomprometido: \$20,920.00

Condicional: SERV-ET-2019-30001 Procesados Fecha Elaboración: 25/08/2019 IVA: 16.0000% Iva por lotes

Proveedor: Prov-0007 SUDEP OFICINAS SA DE CV Importar Precios

Criterios de Adjudicación:

Par Precio No Inventario:

Lote: 1 Cantidad: 1 Unidad Medida: SERVICIO

Artículo: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA

Características: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA

| Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|-----------------|-------|--------------|---------|--------------|
| 1 | | \$0.00000000 | 16.0000 | \$0.00000000 |
| 2 | | \$0.00000000 | 16.0000 | \$0.00000000 |
| 3 | | \$0.00000000 | 16.0000 | \$0.00000000 |
| SubTotal: | | | | \$0.00 |
| Iva: | | | | \$0.00 |
| Total Retenido: | | | | \$0.00 |
| O. Impuestos: | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | \$0.00 |

Vigencia de precio: 30 DIAS

Tiempo de entrega Días / Descripción: 0 (PARECIDA)

Condiciones de pago: CRÉDITO 30 DIAS

Lugar de entrega: RECURSOS HUMANOS

Observaciones:

NOTA: si el proveedor anexado no fuera el correcto, le damos click sobre el botón con una [X] para eliminarlo y proceder a anexar el proveedor correcto.

6. Capturamos la **Marca** de cada uno de los lotes;

7. Capturamos el **P. Unitario** de cada uno de los lotes correspondientes a los precios de cada proveedor;

| Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|-----------------|------------------------------|-------------------|---------|----------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> S/M | \$11,580.00000000 | 16.0000 | \$11,580.00000000 \$ |
| 2 | <input type="checkbox"/> S/M | \$1,780.00000000 | 16.0000 | \$1,780.00000000 \$ |
| 3 | <input type="checkbox"/> S/M | \$7,560.00000000 | 16.0000 | \$7,560.00000000 \$ |
| SubTotal: | | | | \$20,920.00 |
| Iva: | | | | \$3,347.20 |
| Total Retenido: | | | | \$0.00 |
| O. Impuestos: | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | \$24,267.20 |

8. En el **IVA**, en la parte superior seleccionamos de cuanto es el porcentaje, igual se tiene la opción de agregarle IVA a ciertos lotes dando click en el recuadro de **IVA por lotes**:

Saldo precomprometido: **\$2,875.00**

IVA: IVA por lotes

Sí seleccionamos **IVA por lotes** nos aparecerá otra columna donde seleccionaremos cual lote lleva IVA y cual no:

| Lote | Iva | # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|------|-------------------------------------|--------------------------|-------|-------------------|---------|-----------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | S/M | \$11,580.00000000 | 16.0000 | \$11,580.000000 |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | S/M | \$1,780.00000000 | 16.0000 | \$1,780.000000 |
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | S/M | \$7,560.00000000 | 16.0000 | \$7,560.000000 |

9. Seleccionamos los lotes que se llevó cada proveedor; lo podemos hacer seleccionando manualmente, dando click en cada recuadro que se encuentra a un lado de los lotes:

| Lote | # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|------|--------------------------|-------|-------------------|---------|----------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | S/M | \$11,580.00000000 | 16.0000 | \$11,580.00000000 \$ |
| 2 | <input type="checkbox"/> | S/M | \$1,780.00000000 | 16.0000 | \$1,780.00000000 \$ |
| 3 | <input type="checkbox"/> | S/M | \$7,560.00000000 | 16.0000 | \$7,560.00000000 \$ |

O dando click en el siguiente recuadro, donde el sistema nos seleccionará de forma automática los lotes con el precio más bajo de cada proveedor:

Criterios de Adjudicación

Por Precio

Lote: 3 **No Inventario:** 0

Cantidad: 1 **Unidad Medida:** SERVICIO

Artículo:
na MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A MOBILIARIO

Características:
SERVICIO 3

Una vez hecho la selección manual de lo que llevo cada proveedor o la selección automática de los lotes por precio, la ventana se verá de la siguiente forma:

| Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|-------------------------|-------|-------------------|---------|--------------------|
| 1 | SM | \$11,580.00000000 | 16.0000 | \$11,580.00000000 |
| 2 | SM | \$1,780.00000000 | 16.0000 | \$1,780.00000000 |
| 3 | SM | \$7,560.00000000 | 16.0000 | \$7,560.00000000 |
| SubTotal: | | | | \$20,920.00 |
| Iva: | | | | \$3,347.20 |
| Total Retenedor: | | | | \$0.00 |
| O. Impuestos: | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | \$24,267.20 |

| Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|-------------------------|-------|-------------------|---------|--------------------|
| 1 | SM | \$12,500.00000000 | 16.0000 | \$12,500.00000000 |
| 2 | SM | \$880.00000000 | 16.0000 | \$880.00000000 |
| 3 | SM | \$9,560.00000000 | 16.0000 | \$9,560.00000000 |
| SubTotal: | | | | \$22,940.00 |
| Iva: | | | | \$3,670.40 |
| Total Retenedor: | | | | \$0.00 |
| O. Impuestos: | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | \$26,610.40 |

| Lote # | Marca | P. Unitario | Iva | Subtotal |
|-------------------------|-------|-------------------|---------|--------------------|
| 1 | SM | \$13,000.00000000 | 16.0000 | \$13,000.00000000 |
| 2 | SM | \$1,680.00000000 | 16.0000 | \$1,680.00000000 |
| 3 | SM | \$5,400.00000000 | 16.0000 | \$5,400.00000000 |
| SubTotal: | | | | \$20,080.00 |
| Iva: | | | | \$3,212.80 |
| Total Retenedor: | | | | \$0.00 |
| O. Impuestos: | | | | \$0.00 |
| Total: | | | | \$23,292.80 |

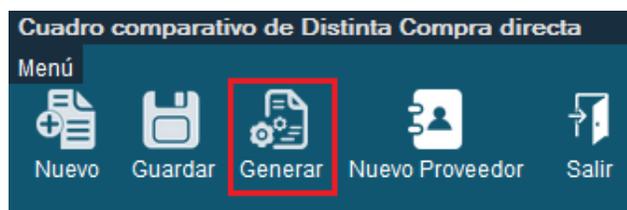
10. En los campos de **Vigencia de Precio**, **Tiempo de Entrega**, **Condiciones de Pago**, **Lugar de Entrega** y **Observaciones** es información que aparecen en la cotización del proveedor y el cual editaremos, nuestro modulo por default jala los más comunes;

| | |
|---|-----------|
| Vigencia de precio | |
| 30 DIAS | |
| Tiempo de entrega Días / Descripción | |
| 0 | INMEDIATA |
| Condiciones de pago | |
| CRÉDITO 30 DÍAS | |
| Lugar de entrega | |
| DIRECCION ADMINISTRATIVA | |
| Observaciones | |
| | |

11. Para finalizar el Cuadro comparativo, en la parte superior le daremos click en **Finalizar adjudicación** y en **Guardar**.



12. Generamos nuestro reporte de cuadro comparativo.

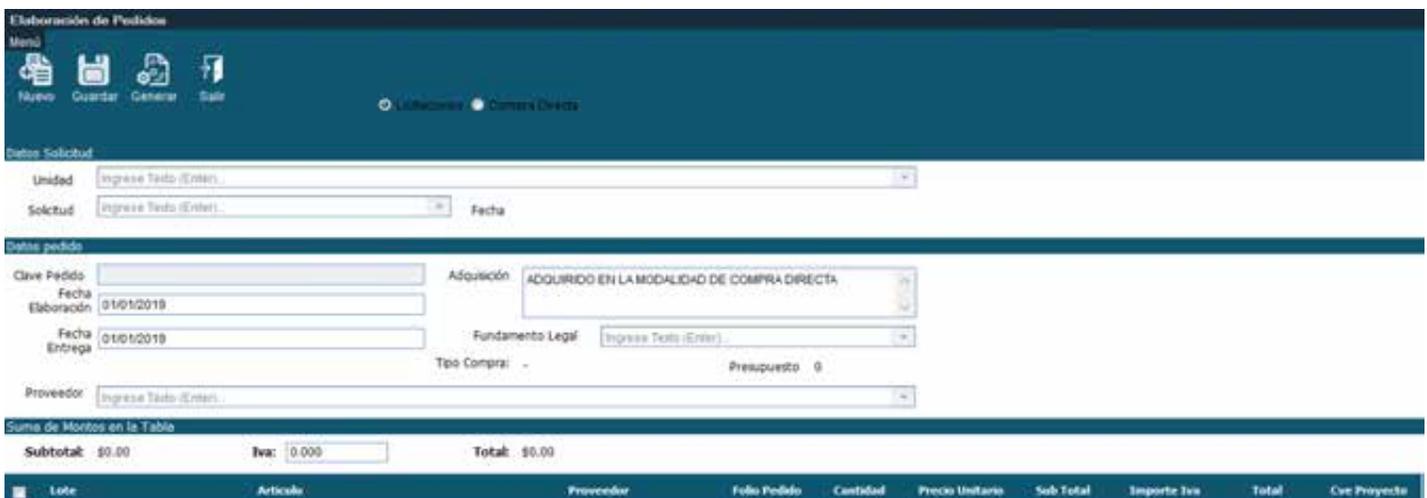


2.2.2.4 Elaborar Pedido

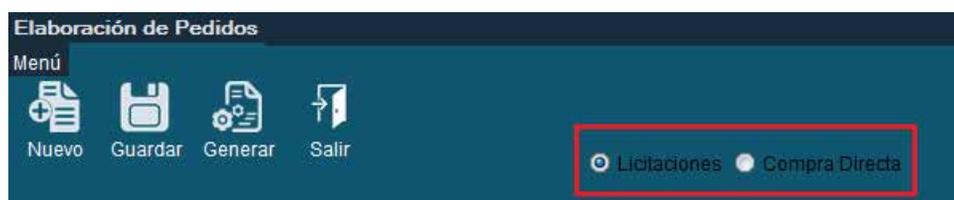
Nos dirigimos al siguiente módulo para hacer el proceso de elaboración de pedido, será el mismo paso que con una compra directa:



Paso 4. Al entrar en **Elaborar Pedidos v2** nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. Seleccionamos que tipo de compra es el pedido, sí **Compra Directa** o **Licitación**;



2. En **Unidad** seleccionamos la que ha correspondido a nuestra requisición desde un principio;

3. Escribimos el folio de la **Req. Compra** (el folio que genera el sistema al momento de guardar la requisición) lo seleccionamos para que vincule la información,

Datos Solicitud

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADORES
 Solicitud: SERV-07-2019-00001 Fecha: 01/08/2019

Datos pedido

Clave Pedido:
 Fecha Elaboración: 01/08/2019
 Fecha Entrega: 01/08/2019

Adquisición: ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA
 Fundamento Legal:
 Tipo Compra: **DIST. COMPRA DIRECTA** Presupuesto: 0

Proveedor: Prov-00005 - MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV

Suma de Montos en la Tabla

Subtotal: \$5,400.00 Iva: \$864.00 Total: \$6,264.00

| Lote | Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario | Sub Total | Importe Iva | Total | Cve Proyecto |
|------|---|------------------------------|--------------|----------|-----------------|------------|-------------|------------|--------------|
| 3 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN: SERVICIO 3 | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | | 1 | \$5,400.00 | \$5,400.00 | \$864.00 | \$6,264.00 | 55135 |

4. Capturamos la **Fecha Elaboración** del pedido;
5. La **Clave Pedido** la generará el sistema al momento de guardar;
6. Capturamos la **Fecha de elaboración** y la **Fecha de entrega**;
7. En la **Adquisición** escribimos el concepto de cómo se adquirió;
8. Elegimos nuestro **Fundamento Legal**;

Datos pedido

Clave Pedido:
 Fecha Elaboración: 31/01/2020
 Fecha Entrega: 31/01/2020

Adquisición: ADQUIRIDO EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA
 Fundamento Legal:
 Tipo Compra: **COMPRA DIRECTA** Presupuesto: 0

9. Seleccionamos a los proveedores en **Proveedor**; en este caso seleccionamos al primero;

Proveedor:

Subtotal:

| Lote | Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario | Sub Total | Importe Iva | Total | Cve Proyecto |
|------|---|------------------------------|--------------|----------|-----------------|------------|-------------|------------|--------------|
| 3 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN: SERVICIO 3 | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | | 1 | \$5,400.00 | \$5,400.00 | \$864.00 | \$6,264.00 | 55135 |

10. Una vez seleccionado el proveedor, marcamos los recuadros de los lotes que se le adjudicaron;

Proveedor: Prov-00005 - MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV

Suma de Montos en la Tabla
 Subtotal: \$5,400.00 Iva: \$854.00 Total: \$6,254.00

| Lote | Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario | Sub Total | Importe Iva | Total | Cve Proyecto |
|---------------------------------------|---|------------------------------|--------------|----------|-----------------|------------|-------------|------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 3 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN: SERVICIO 3 | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | | 1 | \$5,400.00 | \$5,400.00 | \$854.00 | \$6,254.00 | SSY55 |

11. Para terminar le damos click en el botón de **Guardar** que se encuentra en la parte superior en el menú.



Este paso nos generará nuestra clave de solicitud de nuestro pedido.

Datos pedido

Clave Pedido:

Fecha Elaboración:

Fecha Entrega:

| Artículo | Proveedor | Folio Pedido | Cantidad | Precio Unitario |
|---|------------------------------|---------------------|----------|-----------------|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN: SERVICIO 3 | MANTENIMIENTO LOPEZ SA DE CV | PE-SSY55-00527/2019 | 1 | \$5,400.00 |

12. Generamos el reporte de pedido del primer proveedor.



13. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Nuevo** para repetir el proceso con los proveedores faltantes.

2.2.2.5 Aprobar Pedido

Nos dirigimos al siguiente módulo para finalizar el proceso de compra de las Licitaciones.



Paso 5. Le damos click sobre **Aprobación Pedidos** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. En **Unidad** seleccionamos la que corresponde al pedido;
2. En **Pedido** buscamos el folio que nos generó el sistema en el paso anterior,
3. Capturamos la **Fecha**;
4. En **No. Relación** seleccionamos NA (NA);
5. Si se cuenta con la **Factura** se captura, si no, se deja con un S/F;
6. Si se cuenta con el **Folio fiscal** se captura, si no, se deja con un S/F;
7. Capturamos la **Fecha factura**;

8. En **Proceso** elegimos Aprobar;

9. Con el mouse dirigimos el cursor al botón  para anexar la información a la parte inferior;

Datos

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Pedido: PEDIDOPRUEBA MARZO Fecha: 01/03/2019 Total: \$200.00 

No. Relación: (NA) NA Factura: S/F Folio Fiscal: S/F Fecha Fact: 01/03/2019

Proceso

Aprobar Cancelar

Pedidos para Aprobar

| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza | Estatus | Tipo Pedido | Cod. Cuenta | Concepto Contable |
|---------------|-----------------------------|--------------|---------------------|--------|----------|-------------|------------------|-----------------------------|
| Prov-00022 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA | PEDIDOPRUEBA | PRUEBA | | PENDENTE | INSUMOS | 2.1.1.2.1.016.01 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA |

10. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Cuando se haya guardado la Aprobación de pedido este nos generará una póliza contable.

Pedidos para Aprobar

| Cv. Proveedor | Proveedor | Folio Pedido | Folio Consolidación | Póliza |
|--|-----------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------|
|  Prov-00022 | (CHEQUES)FANNY SANTO MAGAÑA | PEDIDOPRUEBA | PRUEBA | 01-2019-01-03-00436 |

11. Repetimos el proceso para aprobar a los demás proveedores.

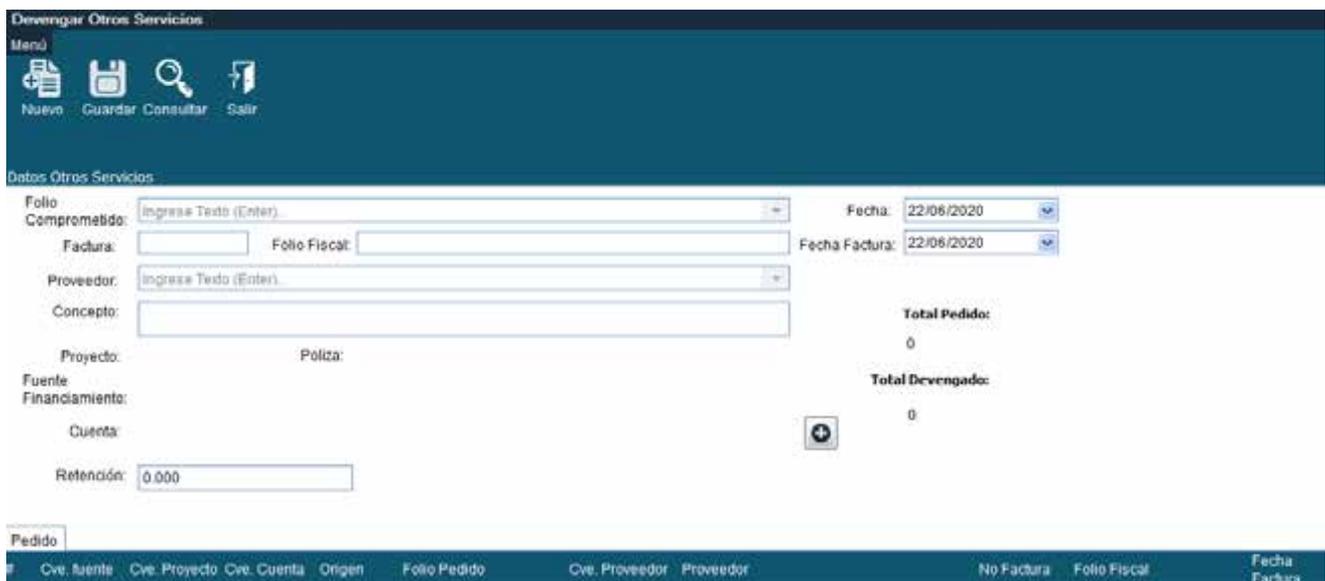
2.2.2.6 Devengo de Servicio Licitación

Una vez realizado la Aprobación de pedido de Servicios por licitación haremos su devengado, el devengado se hará cada mes hasta el temrino del contrato.

Nos dirigimos al siguiente módulo y entramos:



Paso 6. Le damos click sobre **Devengar** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. En **Folio Comprometido** escribimos el número del pedido, lo seleccionamos y le damos enter, en automático nos aparecerá información relacionada al pedido;
2. En **Fecha** capturamos el día en que se está devengando el servicio;
3. Revisamos que la información de **Factura**, **Folio fiscal** y **Fecha factura** sean los correctos; en caso contrario se edita ahí mismo la información;
4. Checamos que el **Proveedor** que jalo la información sea el correcto;
5. En **Concepto** escribimos alguna observación;

Datos Otros Servicios

Folio Comprometido: PE-152801-00001/2020 FEBRERO 813 1231BE32F123 Fecha: 04/02/2020

Factura: 813 Folio Fiscal: 1231BE32F123 Fecha Factura: 04/02/2020

Proveedor: Prov-00304 LA RED DE RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS EDUCATIVAS Y CULTURALE:

Concepto: SERVICIO Y MANTENIMIENTO.

Total Pedido:
\$15,000.00

6. Con el mouse dirigimos el cursor al botón  para anexar la información a la parte inferior;

Fuente: Ramo 28 - Participaciones a Entidades Federativas y Municipios

Financiamiento: Otros Impuestos y derechos

Cuenta: 0000

Referencia: 0.000

Totales Devengados: 0

| # | Cve. fuente | Cve. Proyecto | Cve. Cuenta | Origen | Folio Pedido | No Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura | Fecha Devengado | Mon | I.V.A. Acreditada | Subtotal | IGT 15% | Total | Devengado \$ |
|----|-------------|---------------|-------------|---------|----------------------|------------|--------------|---------------|-----------------|---------|-------------------|----------|---------|-------------|--------------|
| 28 | 152801 | 0000 | 0000 | INTERNO | PE-152801-00001/2020 | | 1231BE32F123 | 04/02/2020 | 04/02/2020 | FEBRERO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | \$15,000.00 | \$15,000.00 |

7. Seleccionamos;

| # | Cve. fuente | Cve. Proyecto | Cve. Cuenta | Origen | Folio Pedido |
|--------------------------|-------------|---------------|-------------|---------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 28 | 152801 | 39202 | INTERNO | PE-152801-00001/2020 |

8. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



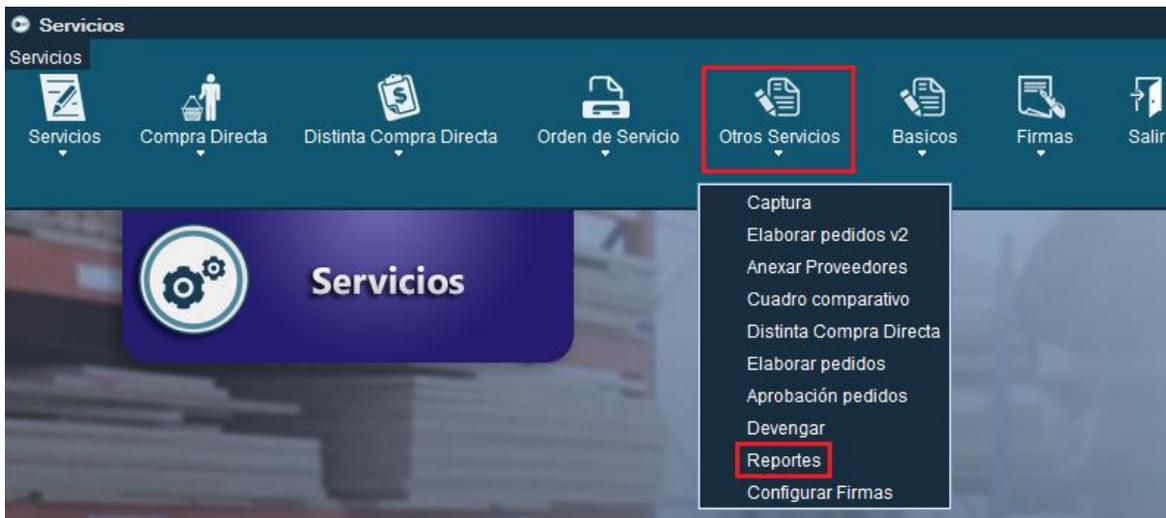
Cuando se haya guardado el devengo de pedido este nos generará una póliza.

| Devengo \$ | Retención | ISR 10 % | Poliza Devengado | Ramo Administrativo | Descripcion Partida |
|-------------|-----------|----------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| \$15,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | 28-2020-01-02-000 | Ramo 28.- Participaci | Otros impuestos |

9. Repetimos el proceso con los proveedores faltantes.

2.2.2.7 Impresión de Formatos o Reportes

En caso de no haber imprimido los reportes en cada proceso (requisición, cuadro comparativo y pedido), podemos buscarlos e imprimirlos en el siguiente módulo:



Entramos al módulo y nos saldrá la siguiente ventana:

Informes

Menú

Nuevo Generar Salir

Filtros

Personalizado Por Folio

Reporte Ingrese Texto (Enter)...

Unidad Ingrese Texto (Enter)...

Fecha 01/01/2020 A 01/01/2020

Proveedor Ingrese Texto (Enter)...

Proyecto Ingrese Texto (Enter)...

Requis. de Compra

Estatus Ingrese Texto (Enter)...

Pedidos con Factura Pedidos sin Factura

Licitación

Compra Directa No Aplica

Poliza:

Lo primero que haremos es seleccionar **Por Folio** para hacer la búsqueda de las requisiciones, cuadro comparativo y pedido más sencillo, ya que solo usaremos los folios que el sistema genera en automático.

Filtros

Personalizado Por Folio

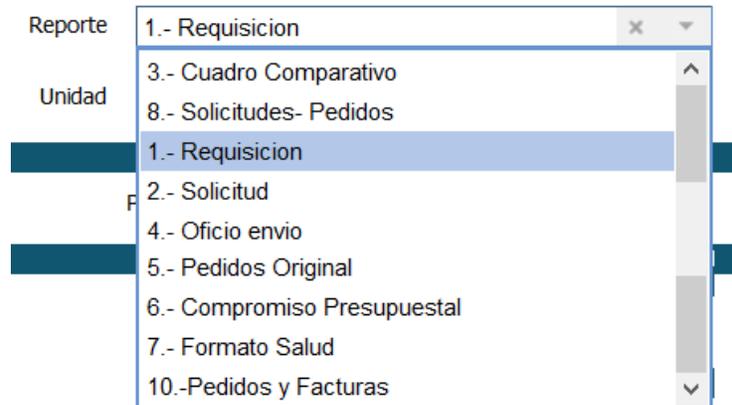
Reporte Ingrese Texto (Enter)...

Unidad Ingrese Texto (Enter)...

Pedido Ingrese Texto (Enter)...

Poliza:

1. En **Reporte** seleccionamos el formato que queremos generar:

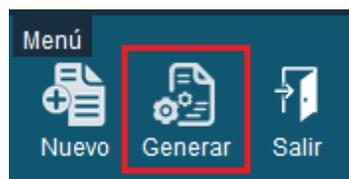


2. En **Unidad** seleccionamos a la que corresponde a nuestro reporte,

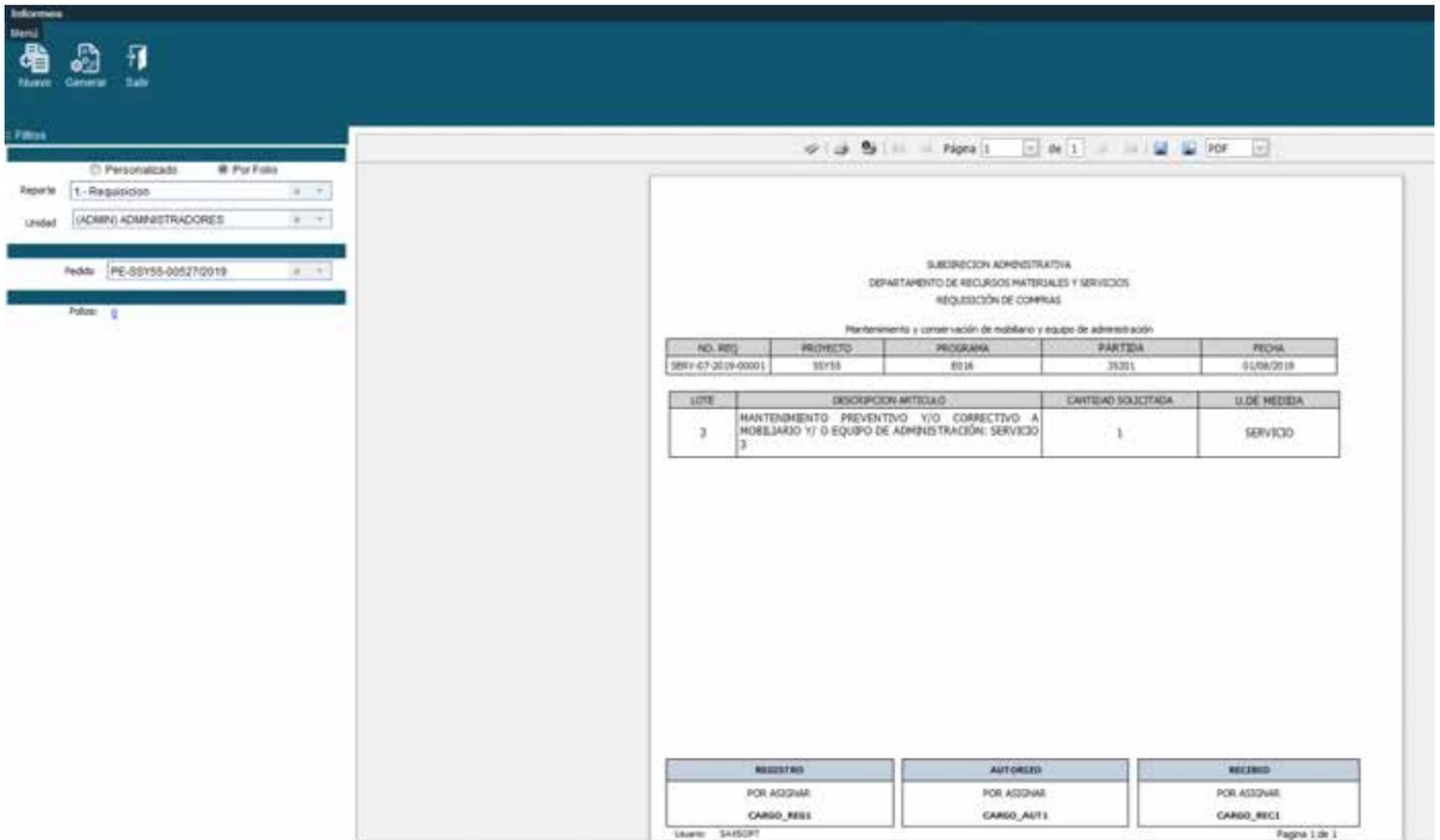
3. Capturamos el folio generado por el sistema (dependerá del tipo de reporte a generar) en el campo de **Pedido** y damos enter;



4. Del menú superior seleccionamos **Generar**,



Nos generará el siguiente formato, esto aplicará para cada formato que se seleccione:



Informe

Menú

Inicio Comenzar Salir

Filtros

Personalizado Por Falso

Reporte 1- Requisición

Unidad (ADMIN) ADMINISTRADORES

Redes PE-SSYSS-005270019

Poliza

Subdirección ADMINISTRATIVA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 REQUISICIÓN DE COMPRAS

Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración

| NO. REQ. | PROYECTO | PROGRAMA | PARTIDA | FECHA |
|--------------------|----------|----------|---------|------------|
| SBRY-67-2019-00001 | SSYSS | ED IS | 35201 | 01/04/2019 |

| LOTE | DESCRIPCIÓN ARTÍCULO | CANTIDAD SOLICITADA | U.DE MEDIDA |
|------|---|---------------------|-------------|
| 3 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN: SERVICIO | 1 | SERVICIO |

| REGISTRAR | AUTORIZAR | RECIBIR |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| POR ASIGNAR CARGO_RESS | POR ASIGNAR CARGO_AUTE | POR ASIGNAR CARGO_REC1 |

Usuario: SAXSOFT

Página 1 de 1

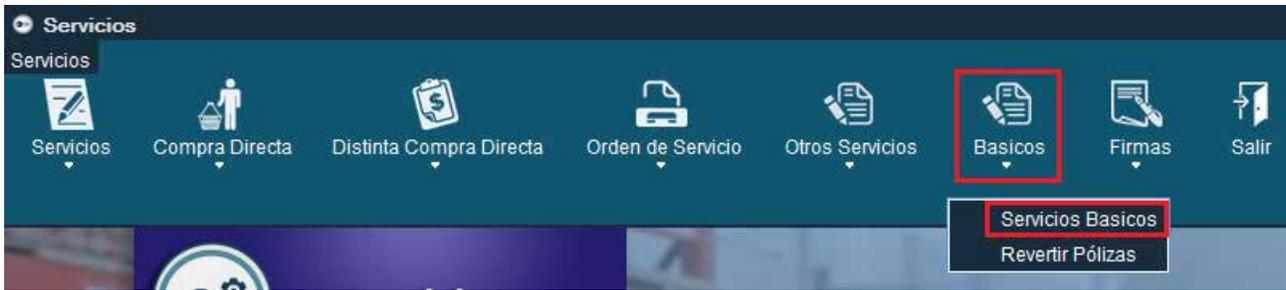
2.2.3 Servicios Básicos

En este módulo haremos la captura de los servicios básicos; agua, luz, teléfono e internet.

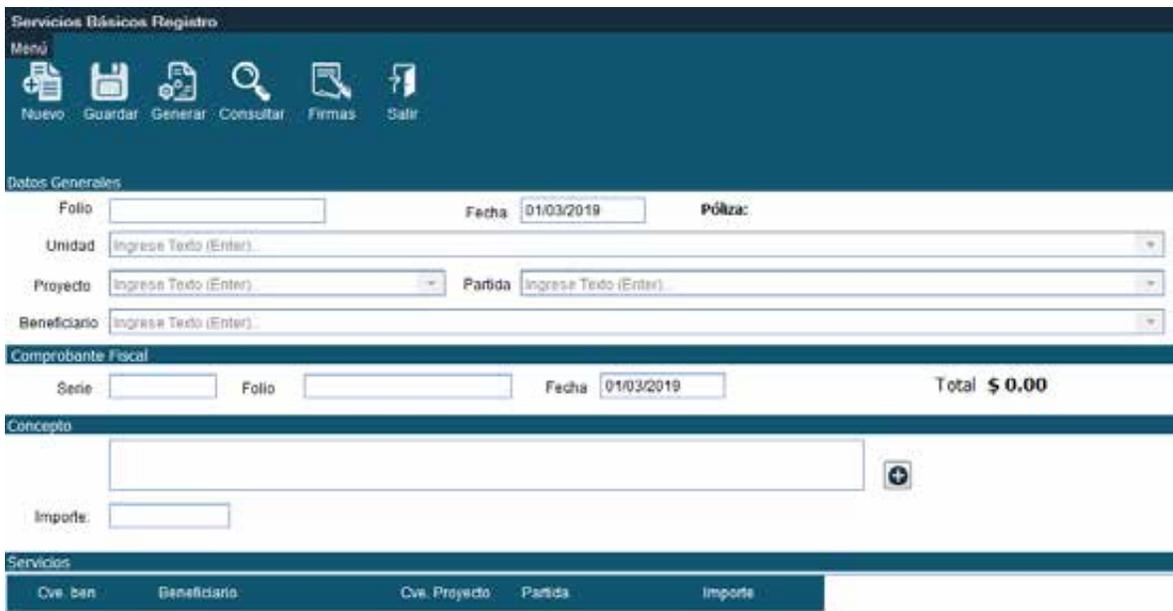
El procedimiento solo constará de 1 solo paso, donde el mismo módulo generará el compromiso y el devengo.

2.2.3.1 Captura Servicios Básicos (Captura, Comprometido y Devengo)

Nos dirigimos al siguiente módulo para realizar la captura.



Paso 1. Le damos click sobre **Servicios Básicos** y nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información que nos solicitan:



1. El **Folio** se generará en automático;
2. En **Fecha** capturamos el día que se devengará el servicio,
3. En **Unidad** seleccionamos la que corresponde al proyecto y partida;
4. Seleccionamos el **Proyecto** y **Partida**;
5. En **Beneficiario** seleccionamos al proveedor;

Datos Generales

| | | | | | |
|--------------|---|---------|--|---------|--|
| Folio | <input type="text"/> | Fecha | <input type="text" value="01/03/2019"/> | Póliza: | |
| Unidad | <input type="text" value="(ADMIN) ADMINISTRADOR"/> | | | | |
| Proyecto | <input type="text" value="SPB03-FINANZAS"/> | Partida | <input type="text" value="31301 - Servicios de agua (FEDERAL)"/> | | |
| Beneficiario | <input type="text" value="Prov-00052 (CHEQUES)COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO - S/A"/> | | | | |

6. En **Serie** capturamos el folio de la factura, en caso de no contar con la información, dejamos un S/F;

7. En **Folio** capturamos el folio fiscal, en caso de no contar con la información, dejamos un S/F;

8. Capturamos la **Fecha** de la factura;

Comprobante Fiscal

| | | | | | | | |
|-------|----------------------------------|-------|----------------------------------|-------|---|-------|----------------|
| Serie | <input type="text" value="S/F"/> | Folio | <input type="text" value="S/F"/> | Fecha | <input type="text" value="01/03/2019"/> | Total | \$ 0.00 |
|-------|----------------------------------|-------|----------------------------------|-------|---|-------|----------------|

9. En **Concepto** capturamos alguna observación o el concepto en relación a la factura;

10. Capturamos el **Importe** del servicio;

Concepto

| | |
|---|---|
| <input type="text" value="CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO"/> |  |
| Importe: | <input type="text" value="450"/> |

11. Al final le damos click sobre  y nuestro módulo se verá de la siguiente forma:

Servicios Básicos Registro

Menú

Nuevo Guardar Generar Consultar Firmas Salir

Datos Generales

Folio Fecha Póliza:

Unidad

Proyecto Partida

Beneficiario

Comprobante Fiscal

Serie Folio Fecha Total \$ **0.00**

Concepto:

Importe:

Servicios

| Cve. ben | Beneficiario | Cve. Proyecto | Partida | Importe |
|------------|------------------------------------|---------------|-------------------|----------|
| Prov-00052 | (CHEQUES)COMISION ESTATAL DE SPB03 | | Servicios de agua | \$450.00 |

12. Para finalizar, en el menú que se encuentra en la parte superior le damos click en **Guardar**;

Quando se haya guardado correctamente la captura del servicio básico este nos generará una póliza y el folio generado en automático.

Datos Generales

Folio Fecha Póliza:

Unidad

2.2.3.1.1 Impresión de Formato

Para visualizar el reporte del servicio básico nos dirigimos a nuestro menú y seleccionamos **Generar** y podremos imprimir el formato.



Formato.

ORDEN DE SERVICIO BÁSICO

| | | |
|----------------------------------|------------------------|---------------------|
| FECHA: 02/01/2020 | FACTURA: D | |
| FOLIO: Ser-Bas-00001/2020 | F. FISCAL: 4218 | |
| PROYECTO: 152801 | CAPITAL: _____ | CORRIENTE: X |

| CUENTA | F.F. | PROCEDENCIA | ORGANISMO | DEPENDENCIA | PROYECTO | PROGRAMA | LOCALIDAD |
|-------------------|------|-------------|-----------|-------------|----------|----------|-----------|
| Servicios de agua | 28 | 152801 | 1136 | 136010101 | 152801 | F033 | 19999 |

CONCEPTO CONSUMO AGUA POTABLE CUNDUACÁN- ENERO 2020

PROVEEDOR Comisión Estatal de Agua y Saneamiento

IMPORTE \$808.57

IMPORTE LETRA (OCHOCIENTOS OCHO PESOS 57/100 M.N.)

| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|---------|--------|----------|
| | | |

2.2.3.1.2 Consulta de Servicios Básicos

Todas las capturas hechas se pueden consultar de la siguiente forma.



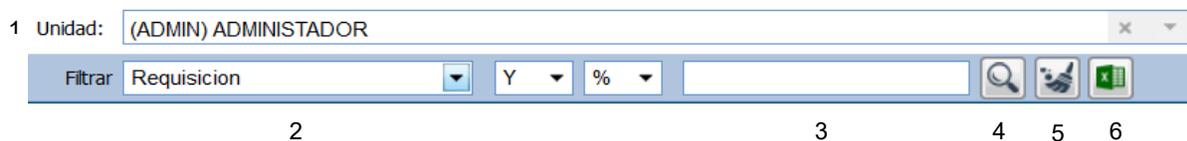
Nos saldrá la siguiente ventana donde primero seleccionamos la **Unidad** para visualizar todas las requisiciones capturadas:

Buscar Servicios Cuantitativos

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

| Folio Servicio | Captura | Proyecto | Origen | Civ. Beneficiario | Proveedor | Folio | Serie | Póliza Compras | Póliza Entrega |
|--------------------|------------|----------|---------|-------------------|--|--------------|--------------|---------------------|---------------------|
| Ser-Bas-00001/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO | Prov-00290 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento | 4218 | 0 | 28-2020-01-01-00002 | 28-2020-01-01-00003 |
| Ser-Bas-00002/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO | Prov-00291 | Municipio de Centro | 024133 | TB024133 | 28-2020-01-01-00004 | 28-2020-01-01-00005 |
| Ser-Bas-00003/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO | Prov-00291 | Municipio de Centro | 5627748 | 2183478 | 28-2020-01-01-00006 | 28-2020-01-01-00007 |
| Ser-Bas-00005/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO | Prov-00293 | CPE Suministrador de Servicios Basicos | A2F887567A1A | 738880400174 | 28-2020-01-01-00008 | 28-2020-01-01-00009 |
| Ser-Bas-00006/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO | Prov-00291 | Municipio de Centro | 5627894 | 606730 | 28-2020-01-01-00010 | 28-2020-01-01-00011 |

Con la ayuda de los filtros de búsqueda podemos visualizar la requisición que queremos buscar para modificar:

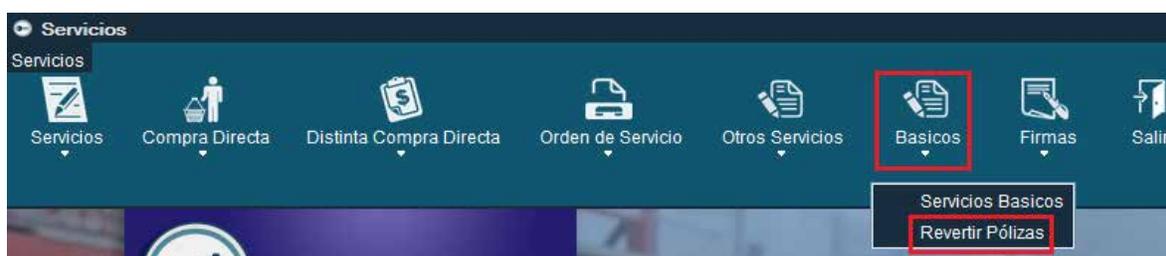


- 1.- Seleccionamos la Unidad de la requisición
- 2.- Filtrar búsqueda (Requisición, Cve Proyecto, Ejercicio, Origen, Cve Cuenta, Tipo Cuenta, Modalidad Compra, Financiamiento, Total, Estatus, Mes, Observación, Área Utilización)
- 3.- Captura de texto para filtrar
- 4.- Buscar
- 5.- Limpiar filtros de búsqueda
- 6.- Exportar a Excel

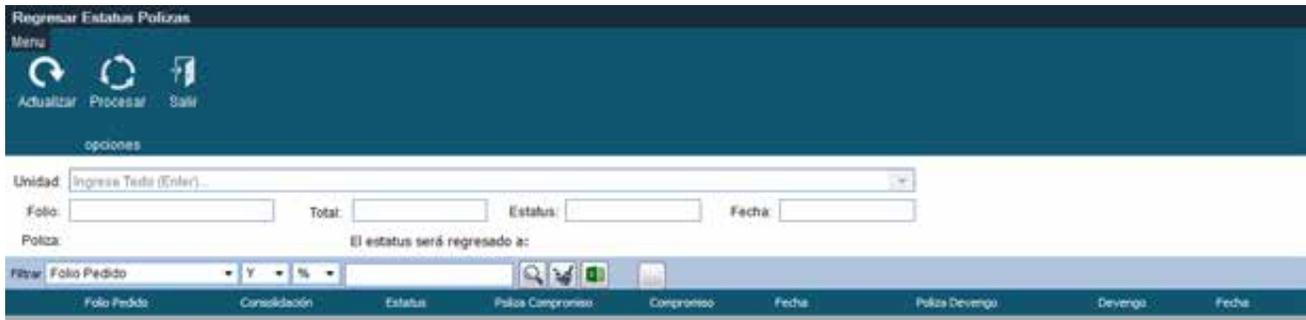
2.2.3.2 Modificar Captura (Regresar Estatus Póliza)

En este módulo podremos editar los servicios ya capturados, el módulo lo que hará es quitar las pólizas generadas y regresar la captura al primer paso.

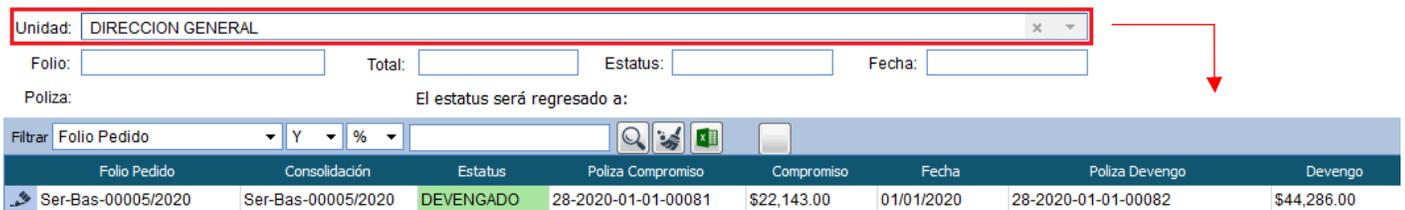
Nos dirigimos al siguiente módulo.



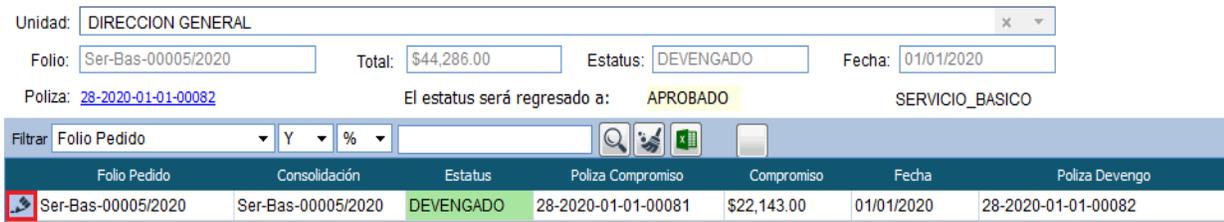
Al entrar nos saldrá la siguiente página donde vincularemos la información del servicio ya capturado.



1. En **Unidad** seleccionamos la que corresponde a la captura del servicio, al momento nos aparecerá información en la parte inferior;



2. Seleccionamos la captura dándole click sobre el botón en forma de brocha;



3. Del menú superior seleccionamos Procesar;



4. Nos regresamos al módulo donde se hizo la captura, buscamos el folio a editar y le damos click en el siguiente botón;



| | Folio Servicio | Captura | Proyecto | Origen |
|---|--------------------|------------|----------|---------|
|  | Ser-Bas-00001/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO |
|  | Ser-Bas-00002/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO |
|  | Ser-Bas-00003/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO |
|  | Ser-Bas-00005/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO |
|  | Ser-Bas-00006/2020 | 01/01/2020 | 152801 | INTERNO |

5. Editamos y guardamos.

2.3 Almacén Insumos

Para tener un control correcto y efectivo de los materiales que entran y salen del almacén debemos contar con un sistema armonizado que nos permita trabajar continuamente en la actualización de la información mediante la captura de entradas y salidas, consulta de reportes, conteos y ajuste de material, PROCIG permite hacer eso y mucho más, haciendo el trabajo de almacén más sencillo.

2.3.1 Carga Masiva

En este módulo haremos la carga masiva de nuestro inventario inicial del almacén.

Del módulo principal de Recursos Materiales seleccionamos el apartado de Almacén Insumos y nos dirigimos al módulo de la carga masiva de la siguiente forma.



Entramos al módulo y nos saldrá la siguiente ventana:



Si hay información previamente cargada en el sistema, nos dirigimos al campo de **Unidad** y seleccionamos la de ADMIN (ADMINISTRADOR) para que nos aparezca la información.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



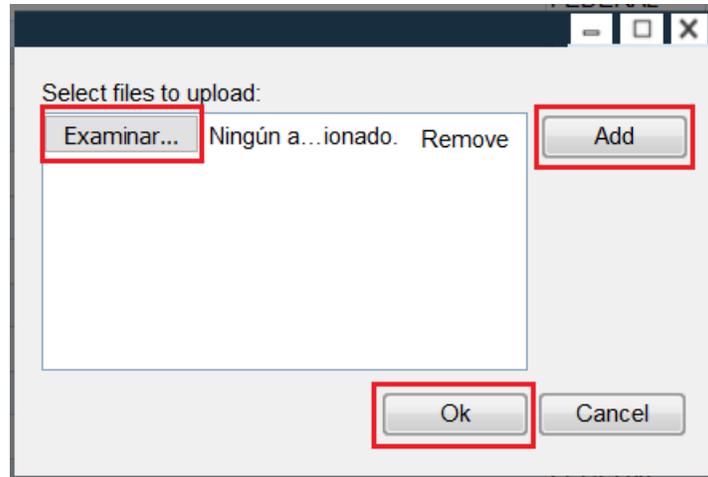
The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet titled "ALMACEN_INICIAL [solo lectura] - Excel". The spreadsheet contains a table with the following data:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|--------------|---------------|-----------------|----------|--------------|----------|---------|----------------|-------------------|------------|------------|
| 1 | CVE_PROYECTO | ANO EJERCICIO | ORIGEN_PROYECTO | CANTIDAD | CVE_ARTICULO | ARTICULO | PRECIO | FUENTE | CVE_PROCEDENCIA | FECHA | CVE_UNIMED |
| 2 | SSAZ1 | 2013 | FINAZAS | 10 | 2110100001 | JERINGA | \$ 5.00 | (01) - Estatal | (0) - NO ASIGNADO | 01/01/2014 | PIEZA |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Después nos dirigimos al módulo de Salidas y procedemos a sacar el material del archivo que se subió al sistema.

2.3.2 Entradas

Aquí se capturarán todas las entradas de los materiales y/o artículos que el área de compras requisito, a este paso lo conocemos como el devengo; el momento contable cuando el material entra a almacén. Es importante mencionar que, para realizar la entrada, el área de compras debió de haber cumplido con todos los procesos de requisición hasta el pedido.

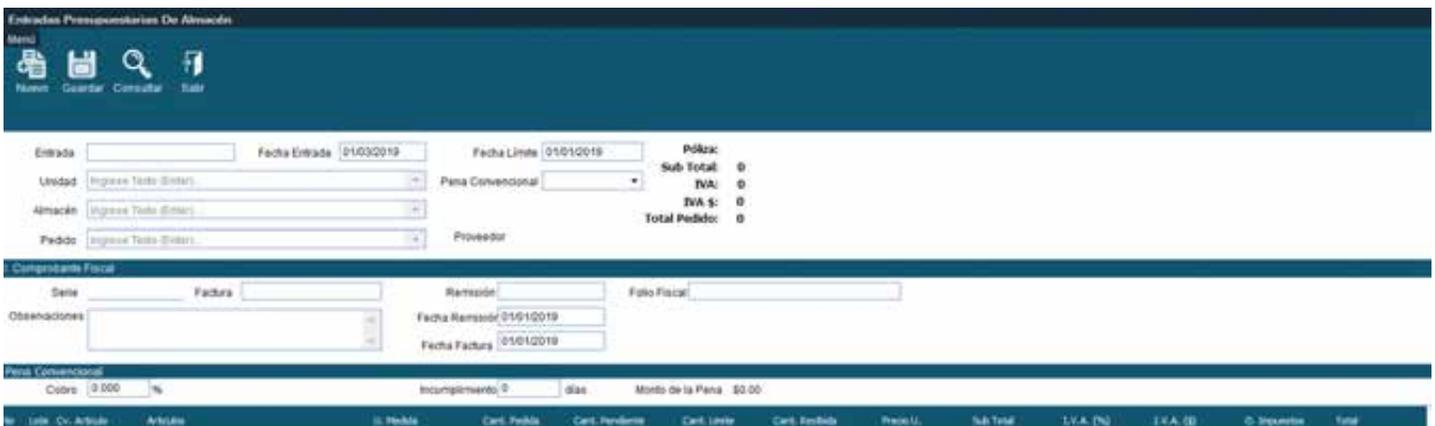
Hay 3 tipos de entradas que haremos en este módulo: las presupuestarias (tienen todo el proceso de compra), las entradas parciales (pedidos calendarizados) y las entradas sin pedido (sin proceso de compra).

2.3.2.1 Entradas Presupuestarias

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Paso 1. Entramos en **Presupuestarias**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la entrada;



1. Primero en el campo de **Entrada** el folio se generará de manera automática al finalizar la captura;

2. En **Fecha entrada** capturamos el día del movimiento;

3. En **Fecha límite**, si esa entrada tiene día limite se captura si no se deja con la misma fecha de entrada;
4. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde la requisición de la entrada;
5. Después seleccionamos el **Almacén** de origen;
6. Escogemos el **Pedido** a la cual se le hará la entrada y le damos enter;

| | | | | | | | |
|---------|-----------------------------|---------------|---|--------------------|---|----------------------|--------|
| Entrada | <input type="text"/> | Fecha Entrada | <input type="text" value="01/06/2020"/> | Fecha Límite | <input type="text" value="01/01/2020"/> | Póliza: | |
| Unidad | (ADMIN) ADMINISTRADOR | | | Penal Convencional | <input type="text"/> | Sub Total: | \$0.00 |
| Almacén | Fernando Gaspar Jeronimo-.. | | | | | IVA: | 16% |
| Pedido | PE-SF008-00529/2020 JUNIO | | | Proveedor | GUADALUPE GARCÍA JIMÉNEZ | IVA \$: | \$0.00 |
| | | | | | | Total Pedido: | \$0.00 |

7. Si la entrada tiene alguna **Penal convencional** por desface de fecha o alguna otra razón, seleccionamos **Aplica** y nos desplegará en la parte inferior otros campos de captura, si no cuenta con alguna penal, escogemos **No Aplica**:

| | | | |
|---------------------------|------------------------------------|------|--------|
| Penal Convencional | | | |
| Cobro | <input type="text" value="16.00"/> | % | |
| Incumplimiento | <input type="text" value="1"/> | días | |
| Monto de la Penal | | | \$0.00 |

8. En los campos de la **Serie**, la **Factura**, la **Remisión** y el **Folio Fiscal** por default aparecerá esa información ya que se capturo al momento de Aprobar el pedido, en caso contrario se edita en este paso;
9. Si cuenta con alguna **Observación** se captura;
10. Si hay **Fecha Remisión** se captura sino se deja la misma fecha que la de la factura;
11. Capturamos la **Fecha Factura**;

Comprobante Fiscal

Serie S/S Factura 4 Remisión S/R Folio Fiscal B9BB1FCF7311
 Observaciones ENTRADA COMPLETA Fecha Remisión 01/01/2020
 Fecha Factura 22/06/2020 Asignar Cantidades

Nuestro módulo se verá de la siguiente manera:

Entrada: [] Fecha Entrada: 01/06/2020 Fecha Límite: 01/01/2020 Póliza: []
 Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Pena Conventional: [] Sub Total: \$0.00
 Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo IVA: 16%
 Pedido: PE-SF008-005202020 JUNIO Proveedor: GUADALUPE SANCHEZ JIMENEZ IVA S: \$0.00
 Total Pedido: \$0.00

Comprobante Fiscal

Serie S/S Factura 4 Remisión S/R Folio Fiscal B9BB1FCF7311
 Observaciones ENTRADA COMPLETA Fecha Remisión 01/01/2020
 Fecha Factura 22/06/2020 Asignar Cantidades

Pena Conventional

Cobro: 0.000 % Incumplimiento: 0 días Monto de la Pena: \$0.00

| Nº | Line | Or. Artículo | Artículo | U. Redda | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (\$) | O. Inventario | Total |
|----|------|--------------|--|----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|-----------|-------------|-------------|---------------|--------|
| 1 | 1 | 246010009 | CABLE POT NO. 15 CON 100 METROS | ROLLO | 2 | 2.0000 | 2 | 0 | \$896.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2 | 2 | 246010016 | INTERRUPTOR TERMICOS 1 X 20 AMPERE PIEZA | | 6 | 6.0000 | 6 | 0 | \$113.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 3 | 3 | 246010020 | SUJETA CABLE 28 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 0 | \$54.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 4 | 4 | 246010001 | LAMPARA 32 W DE UN PIN | PIEZA | 60 | 60.0000 | 60 | 0 | \$65.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 5 | 5 | 246010001 | LAMPARA LAMPARAS CURVIALUM | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 0 | \$122.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 6 | 6 | 246010001 | LAMPARA DE 2 X 39 W DE UN PIN | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 0 | \$100.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 7 | 7 | 246010002 | BALASTROS 30 X 32 2 X 39 | PIEZA | 15 | 15.0000 | 15 | 0 | \$148.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 8 | 8 | 246010021 | CLAVIA INDUSTRIALES DE 2 P3H BLINDAD PIEZA | | 8 | 8.0000 | 8 | 0 | \$42.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 9 | 9 | 246010022 | CONTACTO DUPLEX POLARIZADO Y ATERR PIEZA | | 15 | 15.0000 | 15 | 0 | \$42.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 10 | 10 | 246010020 | SUJETA CABLE DE 36 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 0 | \$63.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |

12. En la parte inferior donde están los datos de los artículos, en la columna **Cant. Recibida** escribimos la cantidad que recibió el almacén o le damos click en **Asignar cantidades** para que en automático se llenen los campos de cada artículo;

Asignar Cantidades

Conventional
 Cobro: 0.000 % Incumplimiento: 0 días Monto de la Pena: \$0.00

| Nº | Line | Or. Artículo | Artículo | U. Redda | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (\$) | O. Inventario | Total |
|----|------|--------------|--|----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|------------|-------------|--------------|---------------|------------|
| 1 | 1 | 246010009 | CABLE POT NO. 15 CON 100 METROS | ROLLO | 2 | 2.0000 | 2 | 2 | \$896.00 | \$1,792.00 | 16.00000000 | \$288.7200 | \$0.00 | \$2,078.72 |
| 2 | 2 | 246010016 | INTERRUPTOR TERMICOS 1 X 20 AMPERE PIEZA | | 6 | 6.0000 | 6 | 6 | \$113.00 | \$696.00 | 16.00000000 | \$105.6000 | \$0.00 | \$795.60 |
| 3 | 3 | 246010020 | SUJETA CABLE 28 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 4 | \$54.00 | \$216.00 | 16.00000000 | \$34.5600 | \$0.00 | \$250.56 |
| 4 | 4 | 246010001 | LAMPARA 32 W DE UN PIN | PIEZA | 60 | 60.0000 | 60 | 60 | \$65.00 | \$3,900.00 | 16.00000000 | \$624.0000 | \$0.00 | \$4,524.00 |
| 5 | 5 | 246010001 | LAMPARA LAMPARAS CURVIALUM | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 52 | \$122.00 | \$6,344.00 | 16.00000000 | \$1,015.0400 | \$0.00 | \$7,359.04 |
| 6 | 6 | 246010001 | LAMPARA DE 2 X 39 W DE UN PIN | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 52 | \$100.00 | \$5,200.00 | 16.00000000 | \$832.0000 | \$0.00 | \$6,032.00 |
| 7 | 7 | 246010002 | BALASTROS 30 X 32 2 X 39 | PIEZA | 15 | 15.0000 | 15 | 15 | \$148.00 | \$2,220.00 | 16.00000000 | \$355.2000 | \$0.00 | \$2,575.20 |
| 8 | 8 | 246010021 | CLAVIA INDUSTRIALES DE 2 P3H BLINDAD PIEZA | | 8 | 8.0000 | 8 | 8 | \$42.00 | \$336.00 | 16.00000000 | \$53.7600 | \$0.00 | \$389.76 |
| 9 | 9 | 246010022 | CONTACTO DUPLEX POLARIZADO Y ATERR PIEZA | | 15 | 15.0000 | 15 | 15 | \$42.00 | \$630.00 | 16.00000000 | \$100.8000 | \$0.00 | \$730.80 |
| 10 | 10 | 246010020 | SUJETA CABLE DE 36 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 4 | \$63.00 | \$252.00 | 16.00000000 | \$40.3200 | \$0.00 | \$292.32 |

13. Verificamos que la información corresponda a nuestra factura;

Entrada: [] Fecha Entrada: 01/06/2020 Fecha Límite: 01/01/2020 Póliza: []
 Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Pena Convencional: [] Sub Total: \$21,550.00
 Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo... IVA: 16%
 Pedido: PE-SF008-00529/2020 JUNIO Proveedor: GUADALUPE GARCÍA JIMÉNEZ IVA \$: \$3,448.00
 Total Pedido: \$24,998.00

Comprobante Fiscal
 Serie: 00 Factura: 4 Remisión: 0R Folio Fiscal: 89801FCF7311
 Observaciones: ENTRADA COMPLETA Fecha Remisión: 22/06/2020 Fecha Factura: 22/06/2020 [Asignar Cantidades]

Penas Convencional
 Códice: 0.000 % Incumplimiento: 0 días Monto de la Pena: \$0.00

| N. | Letra | Cv. | Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibido | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (B) | O. Impuestos | Total |
|----|-------|-----|-----------|--------------------------------------|-----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|------------|-------------|--------------|--------------|------------|
| 1 | | | 246010009 | CABLE POT. NO. 16 CON 100 METROS | ROLLO | 2 | 2.0000 | 2 | 2 | \$896.00 | \$1,792.00 | 16.00000000 | \$298.7200 | \$0.00 | \$2,078.72 |
| 2 | | | 246010018 | INTERRUPTOR TERMICOS 1 x 20 AMPERES | PIEZA | 6 | 6.0000 | 6 | 6 | \$110.00 | \$660.00 | 16.00000000 | \$195.6000 | \$0.00 | \$765.60 |
| 3 | | | 246010029 | SUJETA CABLE 28 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 4 | \$54.00 | \$216.00 | 16.00000000 | \$34.5600 | \$0.00 | \$250.56 |
| 4 | | | 246010001 | LAMPARA 32 W DE UN PIN | PIEZA | 60 | 60.0000 | 60 | 60 | \$65.00 | \$3,900.00 | 16.00000000 | \$624.0000 | \$0.00 | \$4,524.00 |
| 5 | | | 246010001 | LAMPARA LAMPARAS CURVALUM | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 52 | \$122.00 | \$6,344.00 | 16.00000000 | \$1,015.0400 | \$0.00 | \$7,359.04 |
| 6 | | | 246010001 | LAMPARA DE 2 x 35 W DE UN PIN | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 52 | \$100.00 | \$5,200.00 | 16.00000000 | \$832.0000 | \$0.00 | \$6,032.00 |
| 7 | | | 246010002 | BALASTROS 39 X 32 2 x 39 | PIEZA | 15 | 15.0000 | 15 | 15 | \$148.00 | \$2,220.00 | 16.00000000 | \$355.2000 | \$0.00 | \$2,575.20 |
| 8 | | | 246010021 | CLAVIA INDUSTRIALES DE 2 PSH BLINDAD | PIEZA | 8 | 8.0000 | 8 | 8 | \$42.00 | \$336.00 | 16.00000000 | \$53.7600 | \$0.00 | \$389.76 |
| 9 | | | 246010022 | CONTACTO DUPLEX POLARIZADO Y ATERR | PIEZA | 15 | 15.0000 | 15 | 15 | \$42.00 | \$630.00 | 16.00000000 | \$100.8000 | \$0.00 | \$730.80 |
| 10 | | | 246010020 | SUJETA CABLE DE 30 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 4 | \$63.00 | \$252.00 | 16.00000000 | \$40.3200 | \$0.00 | \$292.32 |

14. Para terminar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Este nos generará el folio de entrada y una póliza contable.

Entrada: ENT/2020/00053 Fecha Entrada: 01/06/2020 Fecha Límite: 01/01/2020 Póliza: 11-2020-01-06-00149
 Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Pena Convencional: [] Sub Total: \$21,550.00
 Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo... IVA: 16%
 Pedido: PE-SF008-00529/2020 JUNIO Proveedor: GUADALUPE GARCÍA JIMÉNEZ IVA \$: \$3,448.00
 Total Pedido: \$24,998.00

2.3.2.1.1 Impresión de Formato

15. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato.

ALMACEN DE INSUMOS
ENTRADAS DE ALMACEN
Educación Pública 2020

FECHA MOVIMIENTO: **01/06/2020** FOLIO MOVIMIENTO: **ENT/2020/00053**
 PEDIDO : **PE-SF008-00529/2020** PROYECTO: **SF008**
 PROVEEDOR: **GUADALUPE GARCÍA JIMÉNEZ** PARTIDA: **24601**
 COMPROBANTE FISCAL: **FACT: 4 REF: B9BB1FCF7311** FUENTE: **11**
 OBSERVACIONES: **ENTRADA COMPLETA**

| CODIGO | LOTE | ARTICULO | UNIDAD | P/UNITARIO | CANTIDAD | SUBTOTAL |
|----------------------|------|--|---------|------------|----------|--------------|
| 246010009 | 1 | CABLE POT NO. 16 CON 100 METROS | ROLLO | \$896.00 | 2 | \$1,792.00 |
| 246010016 | 2 | INTERRUPTOR TERMICOS 1 X 20 AMPERES | PIEZA | \$110.00 | 6 | \$660.00 |
| 246010020 | 3 | SUJETA CABLE 28 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | \$54.00 | 4 | \$216.00 |
| 246010001 | 4 | LAMPARA 32 W DE UN PIN | PIEZA | \$65.00 | 60 | \$3,900.00 |
| 246010001 | 5 | LAMPARA LAMPARAS CURVALUM | PIEZA | \$122.00 | 52 | \$6,344.00 |
| 246010001 | 6 | LAMPARA DE 2 X 39 W DE UN PIN | PIEZA | \$100.00 | 52 | \$5,200.00 |
| 246010002 | 7 | BALASTROS 30 X 32 2 X 39 | PIEZA | \$148.00 | 15 | \$2,220.00 |
| 246010021 | 8 | CLAVIJA INDUSTRIALES DE 2 P3H BLINDADA DE USO RUDO | PIEZA | \$42.00 | 8 | \$336.00 |
| 246010022 | 9 | CONTACTO DUPLEX POLARIZADO Y ATERRIZADO | PIEZA | \$42.00 | 15 | \$630.00 |
| 246010020 | 10 | SUJETA CABLE DE 36 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | \$63.00 | 4 | \$252.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | \$21,550.00 |
| I.V.A | | | | | | % \$3,448.00 |
| IMPORTE TOTAL | | | | | | \$24,998.00 |

| TITULAR DEL ÁREA |
|---|
| JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES |

| RECIBIÓ |
|---|
| RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES |

F-ADR-05/R0

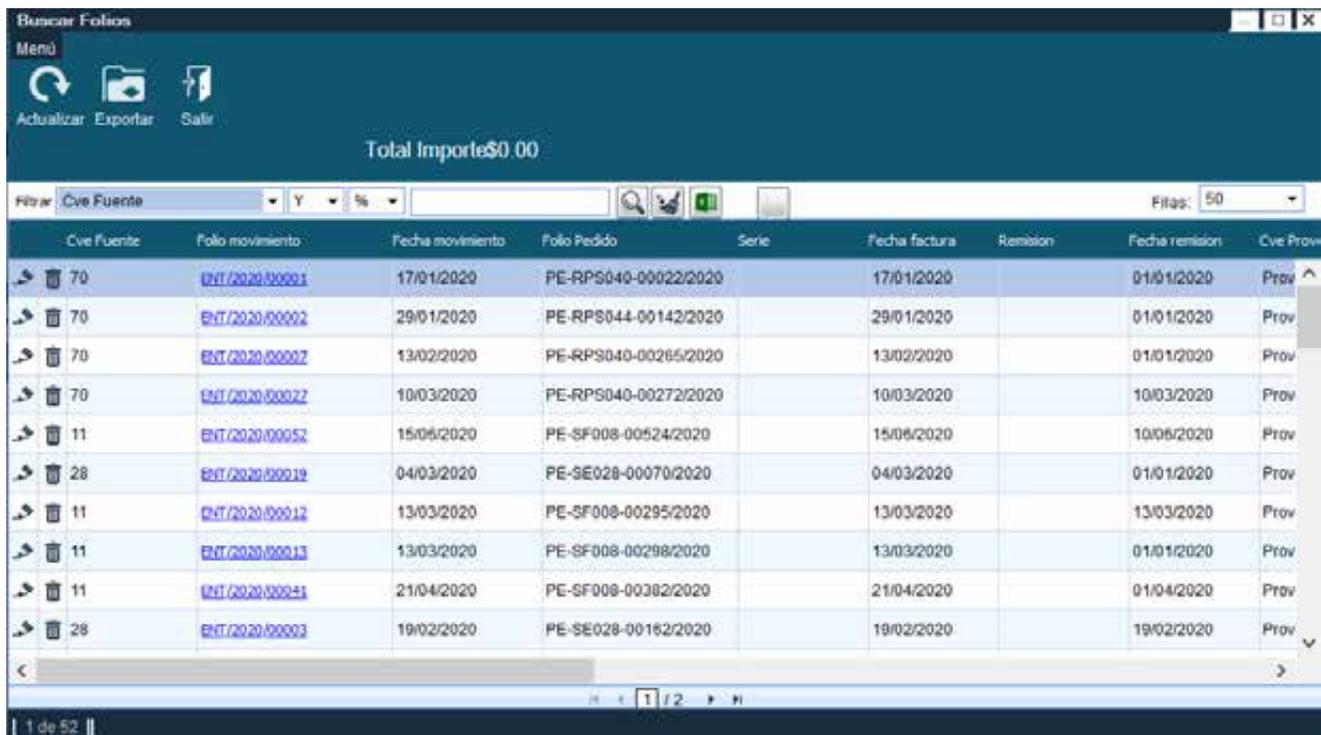
Página 1 de 1

2.3.2.1.2 Consulta de Entradas

Todas las entradas hechas se pueden consultar de la siguiente manera, nos dirigimos al módulo donde realizamos la entrada y del menú superior seleccionamos Consultar;

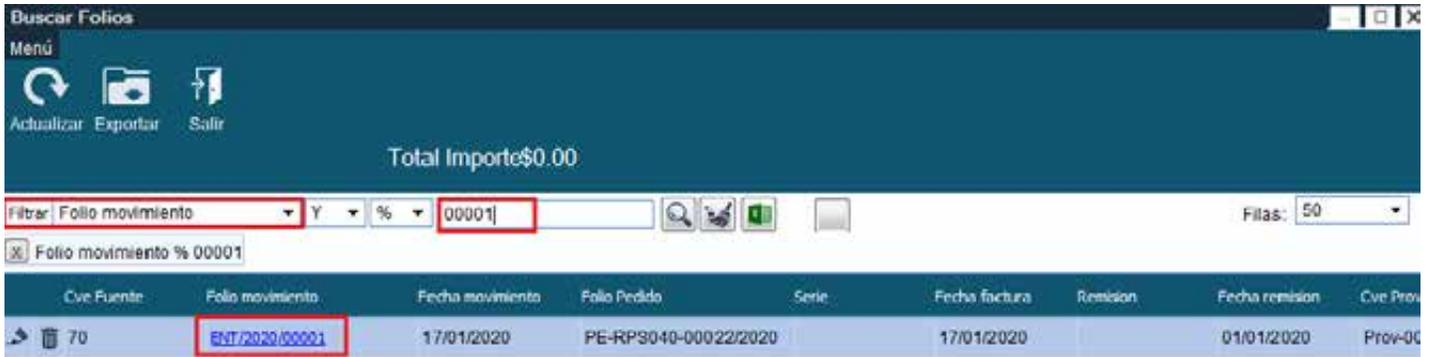


Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las entradas capturadas:



| Cve Fuente | Folio movimiento | Fecha movimiento | Folio Pedido | Serie | Fecha factura | Remision | Fecha remision | Cve Proveedor |
|------------|--------------------------------|------------------|----------------------|-------|---------------|----------|----------------|---------------|
| 70 | ENT/2020/00001 | 17/01/2020 | PE-RP5040-00022/2020 | | 17/01/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 70 | ENT/2020/00002 | 29/01/2020 | PE-RP5044-00142/2020 | | 29/01/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 70 | ENT/2020/00007 | 13/02/2020 | PE-RP5040-00265/2020 | | 13/02/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 70 | ENT/2020/00027 | 10/03/2020 | PE-RP5040-00272/2020 | | 10/03/2020 | | 10/03/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00052 | 15/06/2020 | PE-SF008-00524/2020 | | 15/06/2020 | | 10/06/2020 | Prov |
| 28 | ENT/2020/00019 | 04/03/2020 | PE-SE028-00070/2020 | | 04/03/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00012 | 13/03/2020 | PE-SF008-00295/2020 | | 13/03/2020 | | 13/03/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00013 | 13/03/2020 | PE-SF008-00298/2020 | | 13/03/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00041 | 21/04/2020 | PE-SF008-00382/2020 | | 21/04/2020 | | 01/04/2020 | Prov |
| 28 | ENT/2020/00003 | 19/02/2020 | PE-SE028-00162/2020 | | 19/02/2020 | | 19/02/2020 | Prov |

Para filtrar la información, lo recomendable es en **Filtrar** seleccionar **Folio Movimiento** (es el folio que genera el sistema al momento de guardar la entrada) y realizar la búsqueda.



2.3.2.1.3 Editar o Eliminar de Entradas

Para eliminar la entrada nos dirigimos al módulo de Consulta y buscamos el folio, la eliminamos y procedemos a realizar la captura de la entrada.

| Cve Fuente | Folio movimiento | Fecha movimiento | Folio Pedido | Serie | Fecha factura |
|--|--------------------------------|------------------|----------------------|-------|---------------|
|  70 | ENT/2020/00001 | 17/01/2020 | PE-RPS040-00022/2020 | | 17/01/2020 |
|  70 | ENT/2020/00002 | 29/01/2020 | PE-RPS044-00142/2020 | | 29/01/2020 |
|  70 | ENT/2020/00007 | 13/02/2020 | PE-RPS040-00265/2020 | | 13/02/2020 |
|  70 | ENT/2020/00027 | 10/03/2020 | PE-RPS040-00272/2020 | | 10/03/2020 |

Para editar la entrada usamos el chat de servicio del programa para contactar a uno de los programadores.

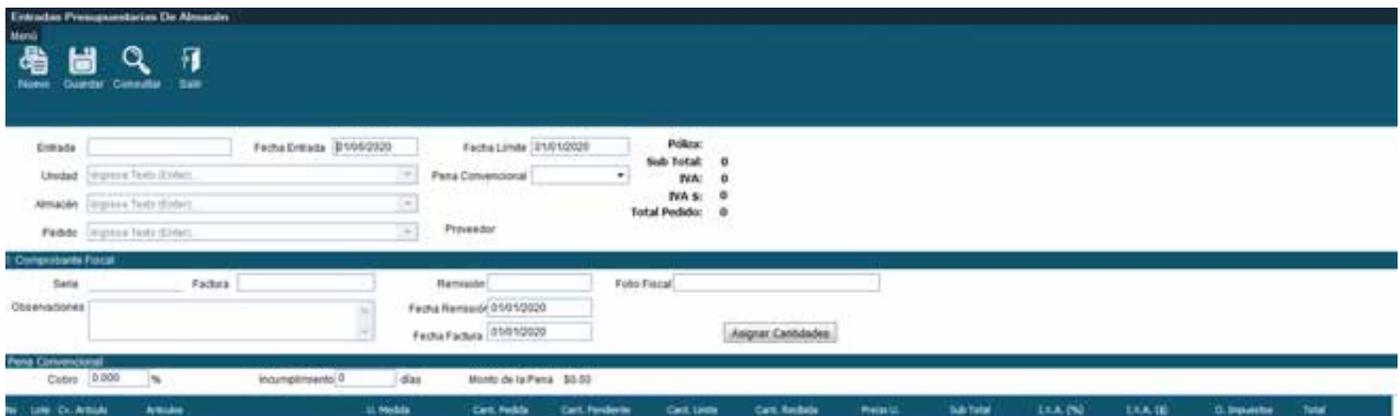
2.3.2.2 Entradas Parciales (Calendarizadas)

Aquí la captura de la entrada no es completa, solo se dará entrada al material correspondiente al mes en curso, los procesos son el mismo que en las entradas presupuestales.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Paso 1. Entramos en **Presupuestarias**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la entrada parcial (calendarizada);



1. Primero en el campo de **Entrada** el folio se generará de manera automática al finalizar la captura;
2. En **Fecha entrada** capturamos el día del movimiento;
3. En **Fecha límite**, si esa entrada tiene día limite se captura si no se deja con la misma fecha de entrada;
4. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde la requisición de la entrada;

5. Después seleccionamos el **Almacén** de origen;

6. Escogemos el **Pedido** a la cual se le hará la entrada y le damos enter;

| | | | | | | | |
|---------|-----------------------------|---------------|---|-------------------|---|----------------------|---------------|
| Entrada | <input type="text"/> | Fecha Entrada | <input type="text" value="01/06/2020"/> | Fecha Límite | <input type="text" value="01/01/2020"/> | Póliza: | |
| Unidad | (ADMIN) ADMINISTRADOR | | | Pena Convencional | <input type="text"/> | Sub Total: | \$0.00 |
| Almacén | Fernando Gaspar Jeronimo-.. | | | | | IVA: | 16% |
| Pedido | PE-SF008-00529/2020 JUNIO | | | Proveedor | GUADALUPE GARCÍA JIMÉNEZ | IVA \$: | \$0.00 |
| | | | | | | Total Pedido: | \$0.00 |

7. Si la entrada tiene alguna **Pena convencional** por desfase de fecha o alguna otra razón, seleccionamos **Aplica** y nos desplegará en la parte inferior otros campos de captura, si no cuenta con alguna pena, escogemos **No Aplica**:

| | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Pena Convencional | | |
| Cobro | <input type="text" value="16.00"/> % | Incumplimiento |
| | | <input type="text" value="1"/> días |
| | | Monto de la Pena |
| | | <input type="text" value="\$0.00"/> |

8. En los campos de la **Serie**, la **Factura**, la **Remisión** y el **Folio Fiscal** por default aparecerá esa información ya que se capturo al momento de Aprobar el pedido, en caso contrario se edita en este paso;

9. Si cuenta con alguna **Observación** se captura;

10. Si hay **Fecha Remisión** se captura sino se deja la misma fecha que la de la factura;

11. Capturamos la **Fecha Factura**;

| | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| Comprobante Fiscal | | | |
| Serie | S/S | Factura | <input type="text" value="4"/> |
| | | Remisión | <input type="text" value="S/R"/> |
| | | Folio Fiscal | <input type="text" value="B9BB1FCF7311"/> |
| Observaciones | <input type="text" value="ENTRADA CANDELAARIZADA"/> | | |
| | Fecha Remisión | <input type="text" value="01/06/2020"/> | |
| | Fecha Factura | <input type="text" value="22/06/2020"/> | <input type="button" value="Asignar Cantidades"/> |

Nuestro módulo se verá de la siguiente manera:

Entrada: Fecha Entrada: 01/05/2020 Fecha Límite: 01/05/2020 Póliza:
 Unidad: (ACMR) ADMINISTRADOR Pena Conventional: Sub Total: \$0.00
 Almacén: Fernando Gaspar Jimeno IVA: 16%
 Pedido: PE-SF008-00029205 JUNO Proveedor: GUADALUPE GARCIA TRINEZ IVA S: \$0.00
 Total Pedido: \$0.00

Comprobante Fiscal
 Serie: 50 Factura: 4 Remisión: SR Foto Fiscal: 00081PCF7311
 Observaciones: ENTRADA CANCELARIZADA Fecha Remisión: 01/05/2020
 Fecha Factura: 22/05/2020

Pena Conventional
 Cobro: 0.000 % Monto de la Pena: \$0.00

| Nº | Letr. | Cd. | Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (\$) | D. Impuestos | Total |
|----|-------|-----------|--|----------|-----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|-------------|------------|-------------|--------------|-------|
| 1 | 1 | 248010008 | CABLE POT NO. 15 CON 100 METROS | ROLLO | 2 | 2.0000 | 2 | 3 | \$895.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 2 | 2 | 248010016 | INTERRUPTOR TERMICOS 1 X 20 AMPERES PIEZA | | 6 | 6.0000 | 6 | 9 | \$110.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 3 | 3 | 248010020 | SUJETA CABLE 28 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 9 | \$54.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 4 | 4 | 248010001 | LAMPARA 32 W DE UN PIN | PIEZA | 60 | 60.0000 | 60 | 9 | \$65.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 5 | 5 | 248010001 | LAMPARA LAMPARAS CURVALUM | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 9 | \$122.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 6 | 6 | 248010001 | LAMPARA DE 2 X 39 W DE UN PIN | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 9 | \$100.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 7 | 7 | 248010002 | BALASTROS 30 X 32 2 X 39 | PIEZA | 15 | 15.0000 | 15 | 9 | \$148.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 8 | 8 | 248010021 | CLAVIA INDUSTRIALES DE 2 PSH BLINDAD PIEZA | | 6 | 6.0000 | 6 | 9 | \$42.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 9 | 9 | 248010022 | CONTACTO DUPLEX POLARIZADO Y ATERR PIEZA | | 15 | 15.0000 | 15 | 9 | \$42.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |
| 10 | 10 | 248010020 | SUJETA CABLE DE 36 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 9 | \$63.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 | |

12. En la parte inferior donde están los datos de los artículos, en la columna **Cant. Recibida** escribimos la cantidad que recibió el almacén correspondiente al mes en curso;

| Nº | Letr. | Cd. | Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (\$) | D. Impuestos | Total |
|----|-------|-----------|--|----------|-----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|-----------|-------------|-------------|--------------|------------|
| 1 | 1 | 248010008 | CABLE POT NO. 15 CON 100 METROS | ROLLO | 2 | 2.0000 | 2 | 3 | 1 | \$895.00 | \$895.00 | 16.00000000 | \$143.2000 | \$0.00 | \$1,038.20 |
| 2 | 2 | 248010016 | INTERRUPTOR TERMICOS 1 X 20 AMPERES PIEZA | | 6 | 6.0000 | 6 | 9 | 2 | \$110.00 | \$220.00 | 16.00000000 | \$36.2000 | \$0.00 | \$256.20 |
| 3 | 3 | 248010020 | SUJETA CABLE 28 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 9 | 2 | \$54.00 | \$108.00 | 16.00000000 | \$17.2800 | \$0.00 | \$125.28 |
| 4 | 4 | 248010001 | LAMPARA 32 W DE UN PIN | PIEZA | 60 | 60.0000 | 60 | 9 | 10 | \$65.00 | \$650.00 | 16.00000000 | \$104.0000 | \$0.00 | \$754.00 |
| 5 | 5 | 248010001 | LAMPARA LAMPARAS CURVALUM | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 9 | 7 | \$122.00 | \$854.00 | 16.00000000 | \$136.6400 | \$0.00 | \$990.64 |
| 6 | 6 | 248010001 | LAMPARA DE 2 X 39 W DE UN PIN | PIEZA | 52 | 52.0000 | 52 | 9 | 7 | \$100.00 | \$700.00 | 16.00000000 | \$112.0000 | \$0.00 | \$812.00 |
| 7 | 7 | 248010002 | BALASTROS 30 X 32 2 X 39 | PIEZA | 15 | 15.0000 | 15 | 9 | 2 | \$148.00 | \$296.00 | 16.00000000 | \$47.3600 | \$0.00 | \$343.36 |
| 8 | 8 | 248010021 | CLAVIA INDUSTRIALES DE 2 PSH BLINDAD PIEZA | | 6 | 6.0000 | 6 | 9 | 1 | \$42.00 | \$42.00 | 16.00000000 | \$6.7200 | \$0.00 | \$48.72 |
| 9 | 9 | 248010022 | CONTACTO DUPLEX POLARIZADO Y ATERR PIEZA | | 15 | 15.0000 | 15 | 9 | 1 | \$42.00 | \$42.00 | 16.00000000 | \$6.7200 | \$0.00 | \$48.72 |
| 10 | 10 | 248010020 | SUJETA CABLE DE 36 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | 4 | 4.0000 | 4 | 9 | 1 | \$63.00 | \$63.00 | 16.00000000 | \$10.0800 | \$0.00 | \$73.08 |

13. Verificamos que la información corresponda a nuestra factura;

Entrada: Fecha Entrada: 01/06/2020 Fecha Límite: 01/06/2020 Póliza: Sub Total: \$3,871.00 IVA: 16% IVA \$: \$619.36 Total Pedido: \$4,490.36

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Pena Convencional: Proveedor: GUADALUPE GARCÍA JIMÉNEZ

Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo-

Pedido: PE-SF008-001290220 JUNIO

Comprobante Fiscal: Serie: 50 Factura: 4 Remisión: SRI Folio Fiscal: 0000FCF7311

Observaciones: ENTRADA CANDELARIZADA Fecha Remisión: 01/06/2020 Fecha Factura: 22/06/2020

Pena Convencional: Cobro: 0.000 % Incumplimiento: 0 días Monto de la Pena: \$0.00

| No. | Lot. | Cv. | Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Lealt. | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (0) | \$ Impuesto | Total |
|-----|------|-----------|---|----------|-----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|-----------|-------------|------------|-------------|------------|
| 1 | 1 | 248019008 | CABLE POT NO. 16 CON 100 METROS | ROLLO | | 2 | 2.0000 | 2 | 1 | \$895.00 | \$895.00 | 16.00000000 | \$143.3600 | \$0.00 | \$1,238.36 |
| 2 | 2 | 248019018 | INTERRUPTOR TERCEROS 1 X 20 AMPERES PIEZA | | | 6 | 6.0000 | 6 | 2 | \$110.00 | \$220.00 | 16.00000000 | \$35.2000 | \$0.00 | \$255.20 |
| 3 | 3 | 248019020 | SUJETA CABLE 28 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | | 4 | 4.0000 | 4 | 2 | \$54.00 | \$108.00 | 16.00000000 | \$17.2800 | \$0.00 | \$125.28 |
| 4 | 4 | 248019001 | LAMPARA 32 W DE UN PIN | PIEZA | | 60 | 60.0000 | 60 | 10 | \$60.00 | \$600.00 | 16.00000000 | \$104.0000 | \$0.00 | \$754.00 |
| 5 | 5 | 248019001 | LAMPARA LAMPARAS CURVALLUM | PIEZA | | 52 | 52.0000 | 52 | 7 | \$122.00 | \$854.00 | 16.00000000 | \$136.8400 | \$0.00 | \$990.84 |
| 6 | 6 | 248019001 | LAMPARA DE 2 X 38 W DE UN PIN | PIEZA | | 52 | 52.0000 | 52 | 7 | \$100.00 | \$700.00 | 16.00000000 | \$112.0000 | \$0.00 | \$812.00 |
| 7 | 7 | 248019002 | BALASTROS 33 X 32 2 X 38 | PIEZA | | 15 | 15.0000 | 15 | 2 | \$148.00 | \$296.00 | 16.00000000 | \$47.3600 | \$0.00 | \$343.36 |
| 8 | 8 | 248019021 | CLAVIA INDUSTRIALES DE 2 P3H BLINDADA PIEZA | | | 8 | 8.0000 | 8 | 1 | \$42.00 | \$42.00 | 16.00000000 | \$6.7200 | \$0.00 | \$48.72 |
| 9 | 9 | 248019022 | CONTACTO DUPLEX POLARIZADO Y ATERRIZAJE | | | 10 | 10.0000 | 10 | 1 | \$42.00 | \$42.00 | 16.00000000 | \$6.7200 | \$0.00 | \$48.72 |
| 10 | 10 | 248019020 | SUJETA CABLE DE 38 CM CON 100 PIEZAS | PAQUETE | | 4 | 4.0000 | 4 | 1 | \$63.00 | \$63.00 | 16.00000000 | \$10.0800 | \$0.00 | \$73.08 |

14. Para terminar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Este nos generará el folio de entrada y una póliza contable.

Entrada: Fecha Entrada: Fecha Límite: Póliza:

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Pena Convencional: Sub Total: \$21,550.00 IVA: 16% IVA \$: \$3,448.00 Total Pedido: \$24,998.00

Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo- Proveedor: GUADALUPE GARCÍA JIMÉNEZ

Pedido: PE-SF008-00529/2020 JUNIO

15. Imprimimos el reporte.



16. Para generar la siguiente entrada candelarizada, repetimos el proceso de captura y solo nos aparecerán las cantidades pendientes.

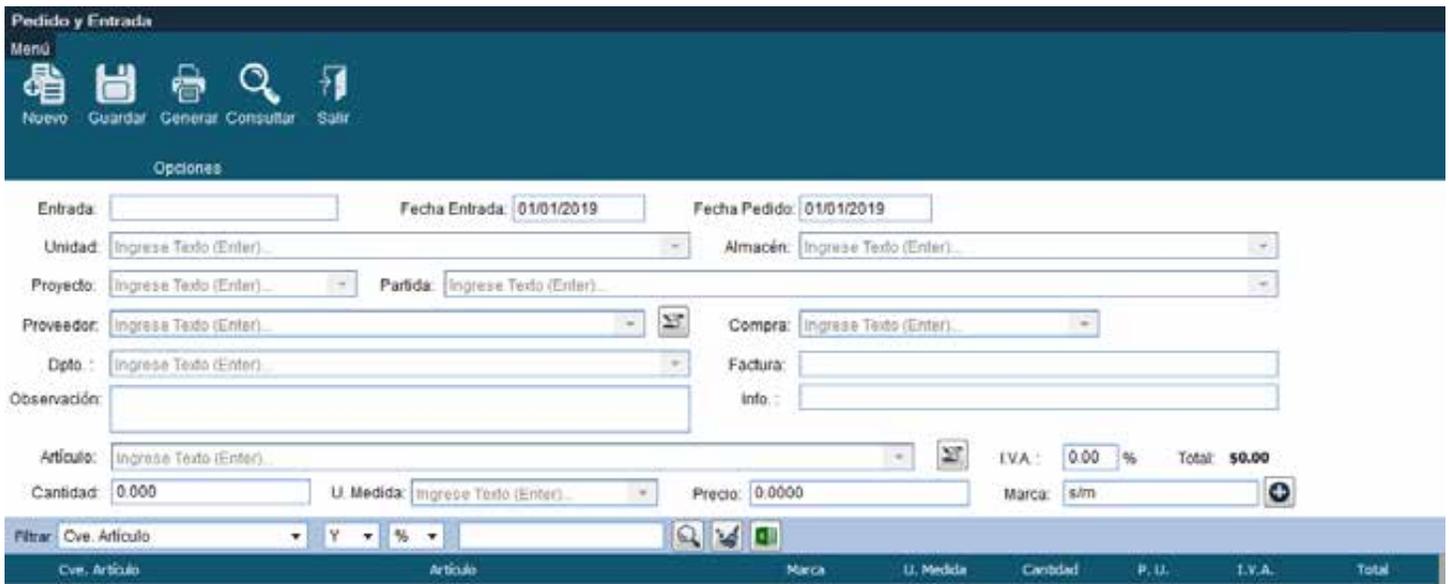
2.3.2.3 Entradas Sin Pedido

Estas entradas son las que no tienen el proceso de compra (requisición, cuadro comparativo, pedido); el almacén realiza todos esos procesos capturando la entrada misma, esto para no afectar en tiempo y forma sus entradas/salidas.

Nos dirigimos al módulo **Entradas Sin Pedido** y entramos.



Paso 1. Al entrar nos saldrá la siguiente ventana;



The screenshot displays the 'Pedido y Entrada' form. It features a menu bar with 'Nuevo', 'Guardar', 'General', 'Consultar', and 'Salir'. Below the menu, there are several input fields for data entry: 'Entrada', 'Fecha Entrada' (01/01/2019), 'Fecha Pedido' (01/01/2019), 'Unidad', 'Almacén', 'Proyecto', 'Parida', 'Proveedor', 'Compra', 'Dpto.', 'Factura', 'Observación', 'Info.', 'Artículo', 'Cantidad' (0.000), 'U. Medida', 'Precio' (0.0000), 'Marca' (s/m), 'LVA' (0.00%), and 'Total' (50.00). A filter bar at the bottom shows 'Filtrar' with options for 'Cve. Artículo', 'Y', and '%'. The table below the filter bar has columns for 'Cve. Artículo', 'Artículo', 'Marca', 'U. Medida', 'Cantidad', 'P. U.', 'L.V.A.', and 'Total'.

1. En el campo de **Entrada** capturamos el folio de la entrada;

2. En **Fecha entrada** capturamos el día del movimiento;
3. En **Fecha Pedido** el día de la factura;
4. En **Unidad** seleccionamos la correspondiente al proyecto;
5. Seleccionamos el **Proyecto**;
6. Seleccionamos la **Partida**;

Entrada: Fecha Entrada: Pedido: Fecha Pedido:
Unidad: Almacén:
Proyecto: Partida:

7. Seleccionamos al **Proveedor** y le damos enter; si no nos aparece, damos click  para captúralo;
8. En **Compra** seleccionamos el tipo de adjudicación de la compra;

Proveedor:  Compra:

9. Seleccionamos el **Dpto.** al que va dirigido la compra;
10. Capturamos la **Factura**;
11. Capturamos la **Remisión**, si es que cuenta con alguna;
12. Capturamos el **Folio Fiscal**;
13. Capturamos alguna **Observación** que tenga el pedido;
14. En **Info.** lo dejamos en blanco;

Dpto. : Factura:
Remisión: Folio Fiscal:
Observación:

15. Seleccionamos el **Artículo** y le damos enter, en caso de que no aparezca damos click  para captúralo;
16. Capturamos el porcentaje del **IVA**;
17. Capturamos la **Cantidad** que recibirán del artículo;
18. Seleccionamos la **U. Medida** y le damos enter;
19. Capturamos el **Precio** del artículo;
20. Capturamos el nombre de la **Marca**;

Artículo: DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, COLOR HUMO, CONSTRUIDO DE PLÁSTICO DE ALTO  LVA.: 16.00 % Total: \$4,106.40
 Cantidad: 10.000 U. Medida: PIEZA Precio: 354.0000 Marca: s/m 

21. Le damos click en  para ir anexando todos los artículos, de la siguiente manera se vera la captura:

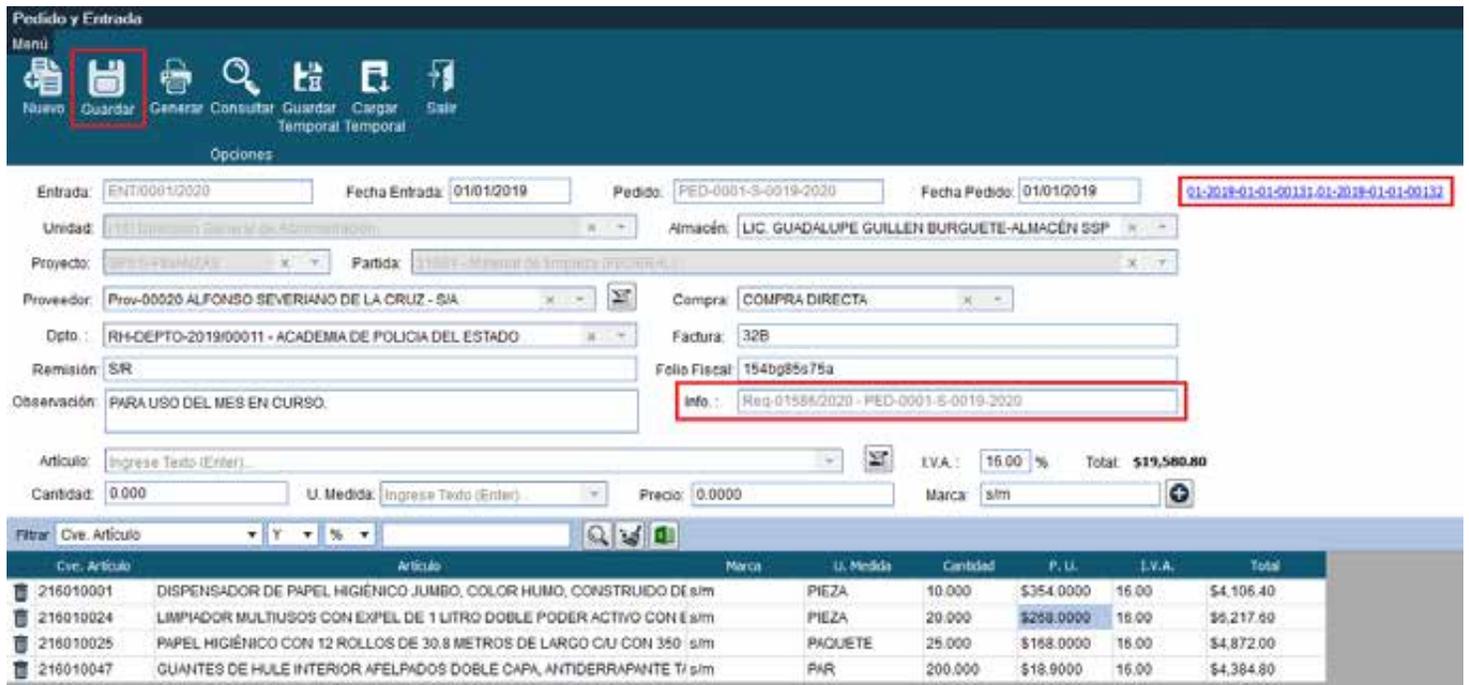
Entrada: ENT/0001/2020 Fecha Entrada: 01/01/2019 Pedido: PED-0001-S-0019-2020 Fecha Pedido: 01/01/2019
 Unidad: (1) Dirección General de Administración Almacén: LIC. GUADALUPE GUILLEN BURGUETE-ALMACÉN SSP
 Proyecto: OPS/OPERACIONES Partida: 21601 - Material de Impresión (FEDERAL)
 Proveedor: Prov-00020 ALFONSO SEVERIANO DE LA CRUZ - S/A Compra: COMPRA DIRECTA
 Dpto.: RH-DEPTO-2019/00011 - ACADEMIA DE POLICIA DEL ESTADO Factura: 32B
 Remisión: SIR Folio Fiscal: 154bg85s75a
 Observación: PARA USO DEL MES EN CURSO. Info.:
 Artículo: Ingrese Texto (Enter) LVA.: 16.00 % Total: \$15,196.00
 Cantidad: 0.000 U. Medida: Ingrese Texto (Enter) Precio: 0.0000 Marca: s/m 

| Cve. Artículo | Artículo | Marca | U. Medida | Cantidad | P. U. | I.V.A. | Total |
|---|---|-------|-----------|----------|------------|--------|------------|
|  216010001 | DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, COLOR HUMO, CONSTRUIDO DE s/m | | PIEZA | 10.000 | \$354.0000 | 16.00 | \$4,106.40 |
|  216010024 | LIMPIADOR MULTIUSOS CON EXPEL DE 1 LITRO DOBLE PODER ACTIVO CON E s/m | | PIEZA | 20.000 | \$268.0000 | 16.00 | \$6,217.60 |
|  216010025 | PAPEL HIGIÉNICO CON 12 ROLLOS DE 30.8 METROS DE LARGO C/U CON 350 s/m | | PAQUETE | 25.000 | \$168.0000 | 16.00 | \$4,872.00 |

Si algún artículo esta incorrecto o la información se capturo mal, le damos click sobre el icono de bote de basura para volver a capturarlo.

| Cve. Artículo | Artículo | Marca | U. Medida | Cantidad | P. U. | I.V.A. | Total |
|---|---|-------|-----------|----------|------------|--------|------------|
|  216010001 | DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, COLOR HUMO, CONSTRUIDO DE s/m | | PIEZA | 10.000 | \$354.0000 | 16.00 | \$4,106.40 |
|  216010024 | LIMPIADOR MULTIUSOS CON EXPEL DE 1 LITRO DOBLE PODER ACTIVO CON E s/m | | PIEZA | 20.000 | \$268.0000 | 16.00 | \$6,217.60 |
|  216010025 | PAPEL HIGIÉNICO CON 12 ROLLOS DE 30.8 METROS DE LARGO C/U CON 350 s/m | | PAQUETE | 25.000 | \$168.0000 | 16.00 | \$4,872.00 |

22. Para terminar nos dirigimos al menú superior y le damos **Guardar** a la captura, esto nos generará un folio de póliza y folios de información:



Pedido y Entrada

Menú: Nuevo, **Guardar**, Generar, Consultar, Guardar Temporal, Cargar Temporal, Salir

Opciones:

Entrada: ENT-0001-2020 Fecha Entrada: 01/01/2019 Pedido: PED-0001-S-0019-2020 Fecha Pedido: 01/01/2019 01-2019-01-01-00131 01-2019-01-01-00132

Unidad: [Unidad General de Administración] Almacén: LIC. GUADALUPE GUILLEN BURGUETE-ALMACÉN SSP

Proyecto: [Proyecto] Partida: [Partida]

Proveedor: Prov-00020 ALFONSO SEVERIANO DE LA CRUZ - S/A Compra: COMPRA DIRECTA

Opto.: RH-DEPTO-2019/00011 - ACADEMIA DE POLICIA DEL ESTADO Factura: 32B

Remisión: SR Folio Fiscal: 154bg85s75a

Observación: PARA USO DEL MES EN CURSO. Info.: Req-01586/2020 - PED-0001-S-0019-2020

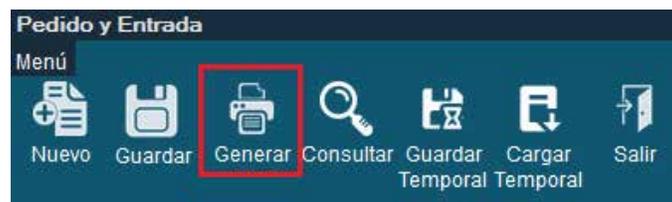
Artículo: Ingrese Texto (Enter) E.V.A.: 16.00 % Total: \$19,560.80

Cantidad: 0.000 U. Medida: Ingrese Texto (Enter) Precio: 0.0000 Marca: slm

| Cve. Artículo | Artículo | Marca | U. Medida | Cantidad | P. U. | E.V.A. | Total |
|---------------|---|-------|-----------|----------|------------|--------|------------|
| 216010001 | DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, COLOR HUMO, CONSTRUIDO DE | slm | PIEZA | 10.000 | \$354.0000 | 16.00 | \$4.106.40 |
| 216010024 | LIMPIADOR MULTIUSOS CON EXPEL DE 1 LITRO DOBLE PODER ACTIVO CON E | slm | PIEZA | 20.000 | \$268.0000 | 16.00 | \$6.217.60 |
| 216010025 | PAPEL HIGIÉNICO CON 12 ROLLOS DE 30.8 METROS DE LARGO CU CON 350 | slm | PAQUETE | 25.000 | \$168.0000 | 16.00 | \$4.872.00 |
| 216010047 | GUANTES DE HULE INTERIOR AFELPADOS DOBLE CAPA, ANTIDERRAPANTE T | slm | PAR | 200.000 | \$18.9000 | 16.00 | \$4.384.80 |

2.3.2.3.1 Impresión de Formato

15. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Pedido y Entrada

Menú: Nuevo, Guardar, **Generar**, Consultar, Guardar Temporal, Cargar Temporal, Salir

Formato.

ALMACEN DE INSUMOS
ENTRADAS DE ALMACEN
Ingresos Estatales 2019

ALMACEN: **ALMACEN-00001**
FECHA MOVIMIENTO: **01/01/2019**
PEDIDO : **PED-0001-S-0019-2020**
PROVEEDOR: **ALFONSO SEVERIANO DE LA CRUZ**
NO. DE FACTURA: **32B**
REMISIÓN: **S/R**
OBSERVACIONES: **PARA USO DEL MES EN CURSO.**
UNIDAD: **(16) Dirección General de Administración**

NOTA DE ENTRADA: **ENT/0001/2020**
PROYECTO: **SP51I**
PARTIDA: **21601**
FUENTE: **01 Ingresos Estatales**

| CODIGO | LOTE | ARTICULO | UNIDAD | P/UNITARIO | CANTIDAD | SUBTOTAL |
|----------------------|------|--|---------|------------|----------|--------------|
| 216010001 | 1 | DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, COLOR HUMO, CONSTRUIDO DE PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO CON CERRADURA DE SEGURIDAD Y KIT DE MONTAJE, SUS MATERIALES DE LARGA DURACIÓN, ELEGANTE Y SU ÁREA DENTADA ASEGURA UN CORTE DE PAPEL RÁPIDO, FUNCIONA CON ROLLO DE 12 DE DIÁMETRO. | PIEZA | \$354.00 | 10 | \$3,540.00 |
| 216010024 | 2 | LIMPIADOR MULTIUSOS CON EXPEL DE 1 LITRO DOBLE PODER ACTIVO CON BARRERA PROTECTORA CONTRA INSECTOS | PIEZA | \$268.00 | 20 | \$5,360.00 |
| 216010025 | 3 | PAPEL HIGIÉNICO CON 12 ROLLOS DE 30.8 METROS DE LARGO C/U CON 350 HOJAS DOBLES DE 8,8 X 9,8 CM. | PAQUETE | \$168.00 | 25 | \$4,200.00 |
| 216010047 | 4 | GUANTES DE HULE INTERIOR AFELPADOS DOBLE CAPA, ANTIDERRAPANTE TALLA 8 ROJOS | PAR | \$18.90 | 200 | \$3,780.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | \$16,880.00 |
| I.V.A | | | | | | % \$2,700.80 |
| IMPORTE TOTAL | | | | | | \$19,580.80 |

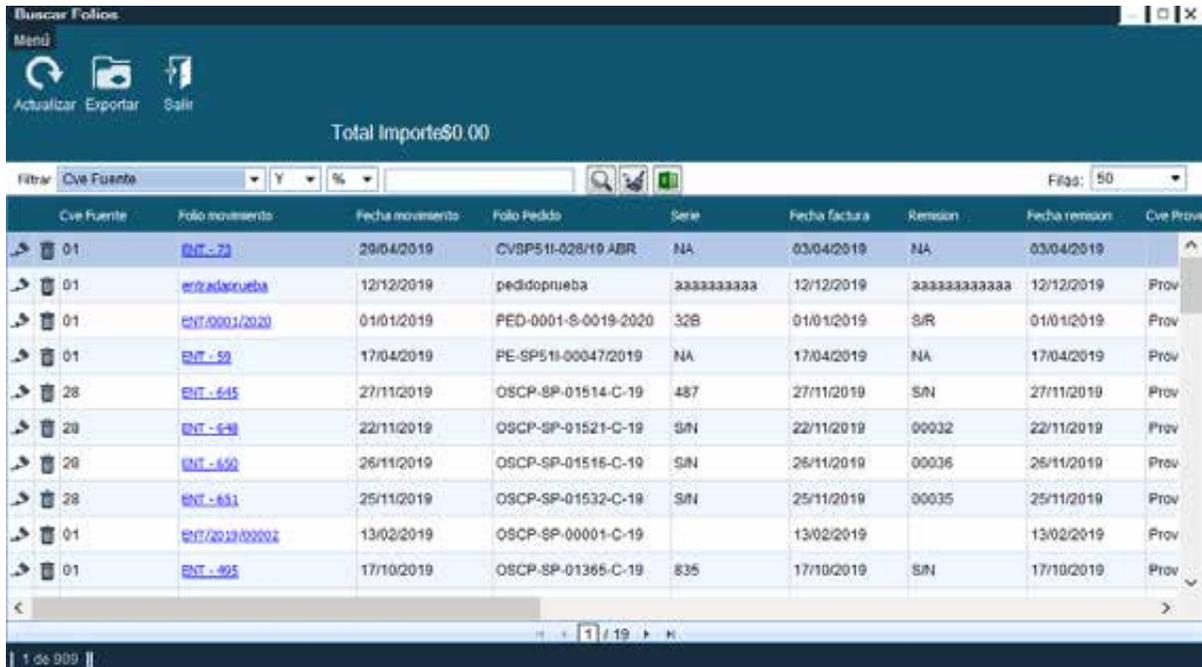
LTC.

2.3.2.1.2 Consulta de Entradas

Todas las entradas hechas se pueden consultar de la siguiente manera, nos dirigimos al módulo donde realizamos la entrada y del menú superior seleccionamos Consultar;



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las entradas capturadas:



| Cve Fuente | Folio movimiento | Fecha movimiento | Folio Pedido | Serie | Fecha factura | Remision | Fecha remision | Cve Proveedor |
|------------|------------------|------------------|----------------------|-----------|---------------|--------------|----------------|---------------|
| 01 | ENT-73 | 29/04/2019 | CVSP511-026/19 ABR | NA | 03/04/2019 | NA | 03/04/2019 | |
| 01 | entradaprueba | 12/12/2019 | pedidoprueba | aaaaaaaaa | 12/12/2019 | aaaaaaaaaaaa | 12/12/2019 | Prov |
| 01 | ENT0001/2020 | 01/01/2019 | PED-0001-S-0019-2020 | 32B | 01/01/2019 | S/R | 01/01/2019 | Prov |
| 01 | ENT - 59 | 17/04/2019 | PE-SP511-00047/2019 | NA | 17/04/2019 | NA | 17/04/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 645 | 27/11/2019 | OSCP-SP-01514-C-19 | 487 | 27/11/2019 | SN | 27/11/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 638 | 22/11/2019 | OSCP-SP-01521-C-19 | SN | 22/11/2019 | 00032 | 22/11/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 650 | 26/11/2019 | OSCP-SP-01516-C-19 | SN | 26/11/2019 | 00036 | 26/11/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 631 | 25/11/2019 | OSCP-SP-01532-C-19 | SN | 25/11/2019 | 00035 | 25/11/2019 | Prov |
| 01 | ENT/2019/00002 | 13/02/2019 | OSCP-SP-00001-C-19 | | 13/02/2019 | | 13/02/2019 | Prov |
| 01 | ENT - 905 | 17/10/2019 | OSCP-SP-01365-C-19 | 835 | 17/10/2019 | SN | 17/10/2019 | Prov |

Para filtrar la información, lo recomendable es en **Filtrar** seleccionar **Folio Movimiento** (es el folio que genera el sistema al momento de guardar la entrada) y realizar la búsqueda.



| Cve Fuente | Folio movimiento | Fecha movimiento | Folio Pedido | Serie | Fecha factura | Remision | Fecha remision | Cve Proveedor |
|------------|------------------|------------------|--------------------|-------|---------------|----------|----------------|---------------|
| 01 | ENT/2019/00002 | 13/02/2019 | OSCP-SP-00001-C-19 | | 13/02/2019 | | 13/02/2019 | Prov-00 |

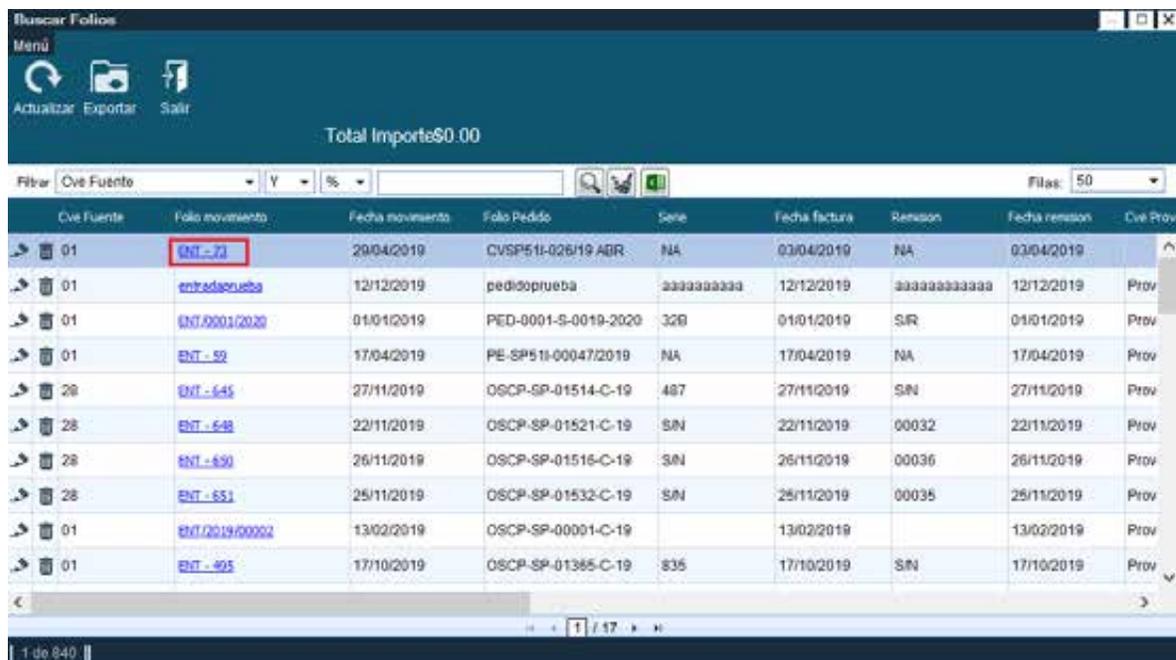
2.3.2.4 Impresión de Reportes o Formatos

En caso de no haber impreso los reportes al momento de guardar las entradas, podemos buscarlos e imprimirlos de la siguiente forma.

Dependiendo del módulo que se usó; entradas presupuestarias, entradas parciales o entradas sin pedido, nos dirigiremos al menú superior y seleccionaremos **Consultar**.



Después buscamos nuestra entrada a imprimir y solo le damos click sobre el folio.



| Cve Fuente | Folio movimiento | Fecha movimiento | Folio Pedido | Serie | Fecha factura | Remison | Fecha remison | Cve Prov |
|------------|------------------|------------------|----------------------|------------|---------------|---------------|---------------|----------|
| 01 | ENT - 23 | 29/04/2019 | CVSP511-026/19 ABR | NA | 03/04/2019 | NA | 03/04/2019 | |
| 01 | entradasnueva | 12/12/2019 | pedidoprueba | aaaaaaaaaa | 12/12/2019 | aaaaaaaaaaaaa | 12/12/2019 | Prov |
| 01 | ENT-0001/2020 | 01/01/2019 | PED-0001-S-0019-2020 | 320 | 01/01/2019 | S/R | 01/01/2019 | Prov |
| 01 | ENT - 52 | 17/04/2019 | PE-SP511-00047/2019 | NA | 17/04/2019 | NA | 17/04/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 645 | 27/11/2019 | OSCP-SP-01514-C-19 | 487 | 27/11/2019 | S/N | 27/11/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 648 | 22/11/2019 | OSCP-SP-01521-C-19 | S/N | 22/11/2019 | 00032 | 22/11/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 630 | 26/11/2019 | OSCP-SP-01516-C-19 | S/N | 26/11/2019 | 00036 | 26/11/2019 | Prov |
| 28 | ENT - 651 | 25/11/2019 | OSCP-SP-01532-C-19 | S/N | 25/11/2019 | 00035 | 25/11/2019 | Prov |
| 01 | ENT/2019/00002 | 13/02/2019 | OSCP-SP-00001-C-19 | | 13/02/2019 | | 13/02/2019 | Prov |
| 01 | ENT - 495 | 17/10/2019 | OSCP-SP-01365-C-19 | 835 | 17/10/2019 | S/N | 17/10/2019 | Prov |

2.3.3 Salidas

Aquí se capturarán todas las salidas de los materiales y/o artículos a los cuales se le dieron entrada a almacén. Es importante mencionar que, para realizar las salidas, ya se debió de haber hecho el devengo de los materiales.

Dependiendo la de Institución y del Departamento de Contabilidad, sobre cómo llevar el control contable de los saldos del Departamento de Almacén, se usaría uno de los 2 módulos: Salidas Directas (por pedido) o PEPS (primeras entradas primeras salidas).

2.3.3.1 Salidas Directas (Por Pedido)

Estas salidas son por el pedido completo, solo se vincularán los artículos de la factura a la que le dieron entrada. Nos dirigimos al módulo y entramos.



Paso 1. Al entrar en **Directas**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la salida;

Autorizar Salidas De Almacén

Menú:     

Opciones

Folio Salida: Fecha Salida: Poliza:

Depto: Tipo Entrega:

Almacén: Observaciones:

Buscar por fuente Buscar por pedido

Fuente: Proyecto:

Artículos:

Cantidad: U. Medida:  Total Salida: \$0.00

| Fecha Financiamiento | Cve. Proyecto | Año ejercicio | Origen ejercicio | Cv. Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Entregada | P. Unitario | Total |
|----------------------|---------------|---------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------------|-------------|-------|
|----------------------|---------------|---------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------------|-------------|-------|

1. Primero en el campo de **Folio Salida** capturamos el folio que tendrá la salida;
2. En **Fecha entrada** capturamos el día del movimiento, es importante que la fecha que se ponga debe de ser el mismo día o días posteriores a la captura, ya que el sistema toma como referencia el día de la captura de la entrada, por lo tanto, si ponemos una fecha anterior no nos va arrojar la existencia que debemos de tener a la fecha;
3. En **Depto.** Escogemos a donde ira dirigido el material;
4. En **Tipo Entrega** escribimos como fue la entrega de ese material;
5. En **Almacén** escogemos de cuál almacén estamos sacando el material, por lo general siempre es un solo almacén;
6. Si existe alguna **Observación**, la capturamos;

Folio Salida: Fecha Salida: Poliza:

Depto: Tipo Entrega:

Almacén: Observaciones:

7. Seleccionamos **Buscar por pedido** para filtrar la información;

Buscar por fuente
 Buscar por pedido

Pedido: 

8. Capturamos el **Pedido** y lo anexamos para que nos vincule información de **Fuente y Proyecto**;

Buscar por fuente
 Buscar por pedido

Pedido: 
Fuente: **Proyecto:**

9. Capturamos el artículo y lo seleccionamos;

| | | | | | |
|------------|-----------|--------------------|----------|------------|---------------|
| Articulos: | SHAMPOO | | | | |
| Cantidad: | Clave | Articulo | Proyecto | Existencia | CVE_ARTICULO_ |
| | 216010004 | SHAMPOO PARA MANOS | SF008 | 140.00 | 216010004 |

10. Capturamos la **Cantidad** y lo anexamos;

Articulos:

Cantidad: U. Medida: LITRO  Total Salida: \$22,835.76

| Financiamiento | Cve. Proyecto | Año ejercicio | Origen ejercicio | Cv. Artículo | Articulo | U. Medida | Cant. Entregada | P. Unitario | Total |
|----------------|---------------|---------------|------------------|--------------|--------------------|-----------|-----------------|-------------|-------------|
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010004 | SHAMPOO PARA MANOS | LITRO | 140 | \$17.40 | \$2,436.00 |
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010016 | DETERGENTE | PIEZA | 12 | \$897.26 | \$10,767.12 |
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010014 | GEL ANTIBACTERIAL | PIEZA | 120 | \$80.27 | \$9,632.64 |

Después de haber anexado todos los artículos, nuestra ventana se verá de la siguiente manera:

Folio Salida: SAL-00001 Fecha Salida: 01/06/2020 Poliza:

Desti: RH-DEPTO-2019/00003 - Unidad de Transparencia Tipo Entrega: DIRECTA

Atenci: Fernando Gaspar Jeronimo... Observaciones: PARA USO DE OFICINA

Buscar por fuente
 Buscar por pedido

Pedido: 

Fuente: Proyecto:

Articulos:

Cantidad: U. Medida:  Total Salida: \$32,194.64

| Financiamiento | Cve. Proyecto | Año ejercicio | Origen ejercicio | Cv. Artículo | Articulo | U. Medida | Cant. Entregada | P. Unitario | Total |
|----------------|---------------|---------------|------------------|--------------|----------------------------|-----------|-----------------|-------------|-------------|
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010004 | SHAMPOO PARA MANOS | LITRO | 140 | \$17.40 | \$2,436.00 |
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010016 | DETERGENTE | PIEZA | 12 | \$897.26 | \$10,767.12 |
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010014 | GEL ANTIBACTERIAL | PIEZA | 120 | \$80.27 | \$9,632.64 |
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010164 | CLORO | LITRO | 230 | \$32.37 | \$7,444.88 |
| 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010165 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO | LITRO | 110 | \$17.40 | \$1,914.00 |

Sí por alguna razón el artículo anexo está incorrecto o se capturó mal la cantidad, nos dirigimos al listado anexo, le damos click sobre el icono para eliminarlo y volvemos a capturarlo;

| | Fuente Financiamiento | Cve. Proyecto | Año ejercicio | Origen ejercicio | Cv. Artículo |
|---|-----------------------|---------------|---------------|------------------|--------------|
|  | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010004 |
|  | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010016 |
|  | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010014 |

11. Finalizamos dándole click **Guardar**, que se encuentra en la parte superior;



Esto nos generará un folio de póliza contable.

Folio Salida: Fecha Salida: **Poliza:**

Depto: x v Tipo Entrega:

Almacén: x v Observaciones:

2.3.3.1.1 Impresión de Formato

12. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato.

ALMACEN DE INSUMOS
SALIDAS DE ALMACEN
Educación Pública 2020

FECHA MOVIMIENTO: **01/06/2020**
FOLIO VALE: **VAL-00112**
DEPTO: **Unidad de Transparencia**
FACT:
OBSERVACIONES: **PARA USO DE OFICINA**

FOLIO MOVIMIENTO: **SAL-00001**
PROYECTO: **SF008**
PARTIDA: **21601**
FUENTE: **11**

| CODIGO | LOTE | ARTICULO | UNIDAD | P/UNITARIO | CANTIDAD | SUBTOTAL |
|----------------------|------|----------------------------|--------|------------|----------|-------------|
| 216010004 | 1 | SHAMPOO PARA MANOS | LITRO | \$17.40 | 140 | \$2,436.00 |
| 216010016 | 2 | DETERGENTE | PIEZA | \$897.26 | 12 | \$10,767.12 |
| 216010014 | 3 | GEL ANTIBACTERIAL | PIEZA | \$80.27 | 120 | \$9,632.64 |
| 216010164 | 4 | CLORO | LITRO | \$32.37 | 230 | \$7,444.87 |
| 216010165 | 5 | LIMPIADOR DE PISO FABULOSO | LITRO | \$17.40 | 110 | \$1,914.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | \$32,194.63 |
| I.V.A % | | | | | | \$0.01 |
| IMPORTE TOTAL | | | | | | \$32,194.64 |

| TITULAR DEL ÁREA |
|---|
| JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES |

| RECIBIÓ |
|---|
| RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES |

F-ADR-10/R0

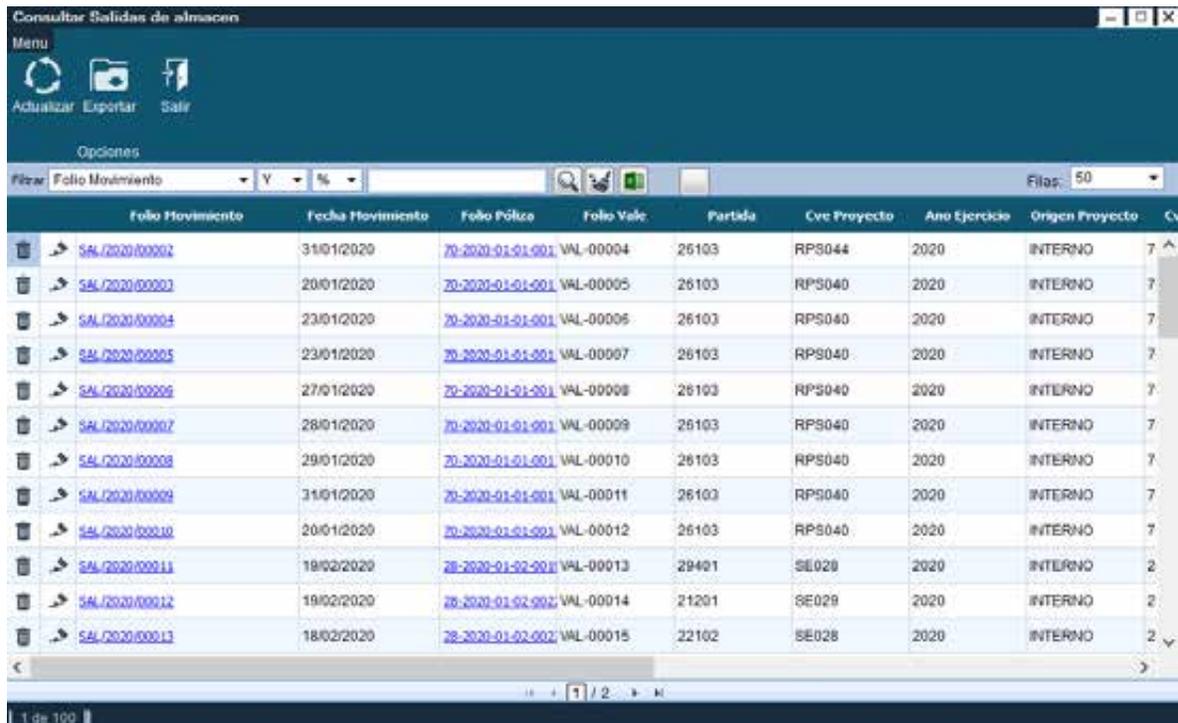
Página 1 de 1

2.3.3.1.2 Consulta de Salidas

Todas las salidas hechas se pueden consultar de la siguiente manera, nos dirigimos al módulo donde realizamos la salida y del menú superior seleccionamos Consultar;



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todo lo capturado:



| Folio Movimiento | Fecha Movimiento | Folio Póliza | Folio Vale | Partida | Cve Proyecto | Ano Ejercicio | Origen Proyecto | Cu |
|------------------|------------------|-------------------|------------|---------|--------------|---------------|-----------------|----|
| SAL/2020/00002 | 31/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00004 | 26103 | RPS044 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00003 | 20/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00005 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00004 | 23/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00006 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00005 | 23/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00007 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00006 | 27/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00008 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00007 | 28/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00009 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00008 | 29/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00010 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00009 | 31/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00011 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00010 | 20/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00012 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/00011 | 19/02/2020 | 28-2020-01-02-002 | VAL-00013 | 29401 | SE028 | 2020 | INTERNO | 2 |
| SAL/2020/00012 | 19/02/2020 | 28-2020-01-02-002 | VAL-00014 | 21201 | SE029 | 2020 | INTERNO | 2 |
| SAL/2020/00013 | 18/02/2020 | 28-2020-01-02-002 | VAL-00015 | 22102 | SE028 | 2020 | INTERNO | 2 |

Para filtrar la información, lo recomendable es en Filtrar seleccionar Folio Movimiento y realizar la búsqueda



| Folio Movimiento | Fecha Movimiento | Folio Póliza | Folio Vale | Partida | Cve Proyecto | Ano Ejercicio | Origen Proyecto | Cu |
|------------------|------------------|-------------------|------------|---------|--------------|---------------|-----------------|----|
| SAL/2020/00002 | 31/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00004 | 26103 | RPS044 | 2020 | INTERNO | 70 |

2.3.3.1.3 Editar o Eliminar de Salidas

Para eliminar la salida nos dirigimos al módulo de Consulta y buscamos el folio, la eliminamos y procedemos a realizar la captura de la entrada.

| | Folio Movimiento | Fecha Movimiento | Folio Póliza | Folio Vale | Partida | Cve Proyecto |
|--|--------------------------------|------------------|-----------------------------------|------------|---------|--------------|
| | SAL/2020/00002 | 31/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00004 | 26103 | RPS044 |
| | SAL/2020/00003 | 20/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00005 | 26103 | RPS040 |
| | SAL/2020/00004 | 23/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00006 | 26103 | RPS040 |
| | SAL/2020/00005 | 23/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00007 | 26103 | RPS040 |
| | SAL/2020/00006 | 27/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00008 | 26103 | RPS040 |
| | SAL/2020/00007 | 28/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00009 | 26103 | RPS040 |

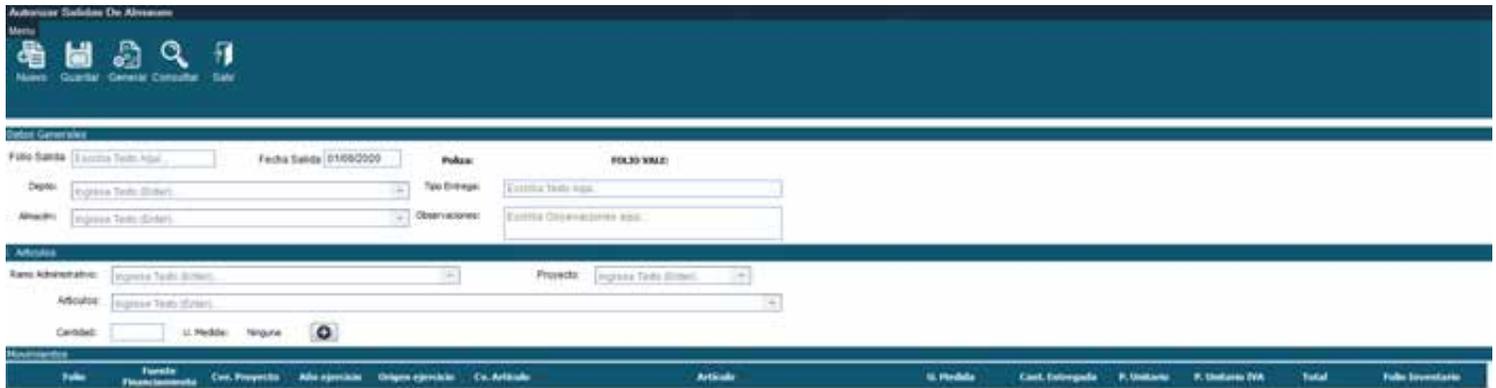
Para editar la entrada usamos el chat de servicio del programa para contactar a uno de los programadores.

2.3.3.2 PEPS (Primeras Entradas Primeras Salidas)

Estas salidas son las que vinculan los artículos por orden fecha de entrada. Nos dirigimos al módulo y entramos.



Paso 1. Al entrar en **PEPSv2**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la salida;



1. Primero en el campo de **Folio Salida** capturamos el folio que tendrá la salida;
2. En **Fecha entrada** capturamos el día del movimiento, es importante que la fecha que se ponga debe de ser el mismo día o días posteriores a la captura, ya que el sistema toma como referencia el día de la captura de la entrada, por lo tanto, si ponemos una fecha anterior no nos va arrojar la existencia que debemos de tener a la fecha;
3. En **Depto.** Escogemos a donde ira dirigido el material;
4. En **Tipo Entrega** escribimos como fue la entrega de ese material;
5. En **Almacén** escogemos de cuál almacén estamos sacando el material, por lo general siempre es un solo almacén;
6. Si existe alguna **Observación**, la capturamos;



7. Capturamos el artículo para irlos vinculando con su Ramo administrativo y proyecto;

Artículos

Ramo Administrativo: (11) Educación Pública(INTERNO) Proyecto: SF008

Artículos:

- 216010166-NA-JABON EN POLVO Pro (SF008) Exist (50) \$22.000000000000000000 - F: 01-06-2020
- 216010166-NA-JABON EN POLVO Pro (SF008) Exist (50) \$22.000000000000000000 - F: 01-06-2020
- 216010001-0-BOLSA Pro (SF008) Exist (60) \$29.000000000000000000 - F: 01-06-2020
- 216010001-0-BOLSA Pro (SF008) Exist (30) \$14.000000000000000000 - F: 01-06-2020
- 216010005-NA-PAPEL TOALLERO PARA MANOS Pro (SF008) Exist (34) \$306.000000000000000000 - F: 01-06-2020
- 216010168-NA-BOLSA PARA BASURA Pro (SF008) Exist (40) \$33.000000000000000000 - F: 01-06-2020

8. Capturamos la **Cantidad** y lo anexamos;

Artículos

Ramo Administrativo: (11) Educación Pública(INTERNO) Proyecto: SF008

Artículos: 216010168-NA-BOLSA PARA BASURA Pro (SF008) Exist (40) \$33.000000000000000000 - F: 01-06-2020

Cantidad: 10 U. Medida: 

Movimientos

| Folio | Fecha Financiamiento | Cv. Proyecto | Año ejercicio | Origen ejercicio | Cv. Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Entregada | P. Unitario | P. Unitario IVA | Total | Folio Inventario |
|--------------|----------------------|--------------|---------------|------------------|--------------|-----------------------------|-----------|-----------------|-------------|-----------------|----------|------------------|
| ENT202000054 | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010156 | NA-JABON EN POLVO | Truse | 20 | \$22.00 | \$25.52 | \$510.40 | ENT-237 |
| ENT202000054 | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010006 | NA-LIMPIADOR PARA CRISTALES | LITRO | 4 | \$13.00 | \$15.08 | \$60.32 | ENT-243 |
| ENT202000054 | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010002 | NA-AROMA AMBIENTAL | LITRO | 5 | \$20.00 | \$23.20 | \$116.00 | ENT-246 |

Después de haber anexado todos los artículos, nuestra ventana se verá de la siguiente manera:

Datos Generales

Folio Salida: SAL-30002 Fecha Salida: 01/06/2020 Folio: FOLIO VALE

Depto: RH-DEPTO-201900011 - Dir de Química Tipo Entrega: DIRECTA

Alocm: Fernando Gaspar Jerónimo Observaciones: PARA USO DIARIO

Artículos

Ramo Administrativo: (11) Educación Pública(INTERNO) Proyecto: SF008

Artículos: Ingrese Texto (Enter)

Cantidad: 0 U. Medida: 

Movimientos

| Folio | Fecha Financiamiento | Cv. Proyecto | Año ejercicio | Origen ejercicio | Cv. Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Entregada | P. Unitario | P. Unitario IVA | Total | Folio Inventario |
|--------------|----------------------|--------------|---------------|------------------|--------------|-----------------------------|-----------|-----------------|-------------|-----------------|----------|------------------|
| ENT202000054 | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010156 | NA-JABON EN POLVO | Truse | 20 | \$22.00 | \$25.52 | \$510.40 | ENT-237 |
| ENT202000054 | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010008 | NA-LIMPIADOR PARA CRISTALES | LITRO | 4 | \$13.00 | \$15.08 | \$60.32 | ENT-243 |
| ENT202000054 | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010002 | NA-AROMA AMBIENTAL | LITRO | 5 | \$20.00 | \$23.20 | \$116.00 | ENT-246 |
| ENT202000054 | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010168 | NA-BOLSA PARA BASURA | KILO | 10 | \$33.00 | \$38.28 | \$382.80 | ENT-238 |

Sí por alguna razón el artículo anexado esta incorrecto o se capturo mal la cantidad, nos dirigimos al listado anexado, le damos click sobre el icono para eliminarlo y volvemos a capturarlo;

| | Fuente Financiamiento | Cve. Proyecto | Año ejercicio | Origen ejercicio | Cv. Artículo |
|---|-----------------------|---------------|---------------|------------------|--------------|
|  | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010004 |
|  | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010016 |
|  | 11 | SF008 | 2020 | INTERNO | 216010014 |

9. Finalizamos dándole click **Guardar**, que se encuentra en la parte superior;



Esto nos generará un folio de póliza contable y un folio de vale.

| Datos Generales | | | | | |
|-----------------|---|----------------|--|-------------|--|
| Folio Salida: | <input type="text" value="SAL-00002"/> | Fecha Salida: | <input type="text" value="01/06/2020"/> | Poliza: | <input type="text" value="11-2020-01-06-00152"/> |
| | | | | FOLIO VALE: | <input type="text" value="VAL-00113"/> |
| Depto: | <input type="text" value="RH-DEPTO-2019/00011 - Div de Química"/> | Tipo Entrega: | <input type="text" value="DIRECTA"/> | | |
| Almacén: | <input type="text" value="Fernando Gaspar Jeronimo-.."/> | Observaciones: | <input type="text" value="PARA USO DIARIO"/> | | |

2.3.3.2.1 Impresión de Formato

10. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato.

ALMACEN DE INSUMOS
SALIDAS DE ALMACEN
Educación Pública 2020

FECHA MOVIMIENTO: **01/06/2020**
FOLIO VALE: **VAL-00113**
DEPTO: **Div de Química**
FACT:
OBSERVACIONES: **PARA USO DIARIO**

FOLIO MOVIMIENTO: **SAL-00002**
PROYECTO: **SF008**
PARTIDA: **21601**
FUENTE: **11**

| CODIGO | LOTE | ARTICULO | UNIDAD | P/UNITARIO | CANTIDAD | SUBTOTAL |
|----------------------|------|--------------------------|--------|------------|----------|------------|
| 216010166 | 1 | JABON EN POLVO | True | \$22.00 | 20 | \$440.00 |
| 216010006 | 2 | LIMPIADOR PARA CRISTALES | LITRO | \$13.00 | 4 | \$52.00 |
| 216010002 | 3 | AROMA AMBIENTAL | LITRO | \$20.00 | 5 | \$100.00 |
| 216010168 | 4 | BOLSA PARA BASURA | KILO | \$33.00 | 10 | \$330.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | \$922.00 |
| I.V.A | | | | | | % \$147.52 |
| IMPORTE TOTAL | | | | | | \$1,069.52 |

| TITULAR DEL ÁREA | REVISÓ | NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE DE CONFORMIDAD |
|---|---|---|
| JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES | RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES | |

F-ADR-10/R0

Página 1 de 1

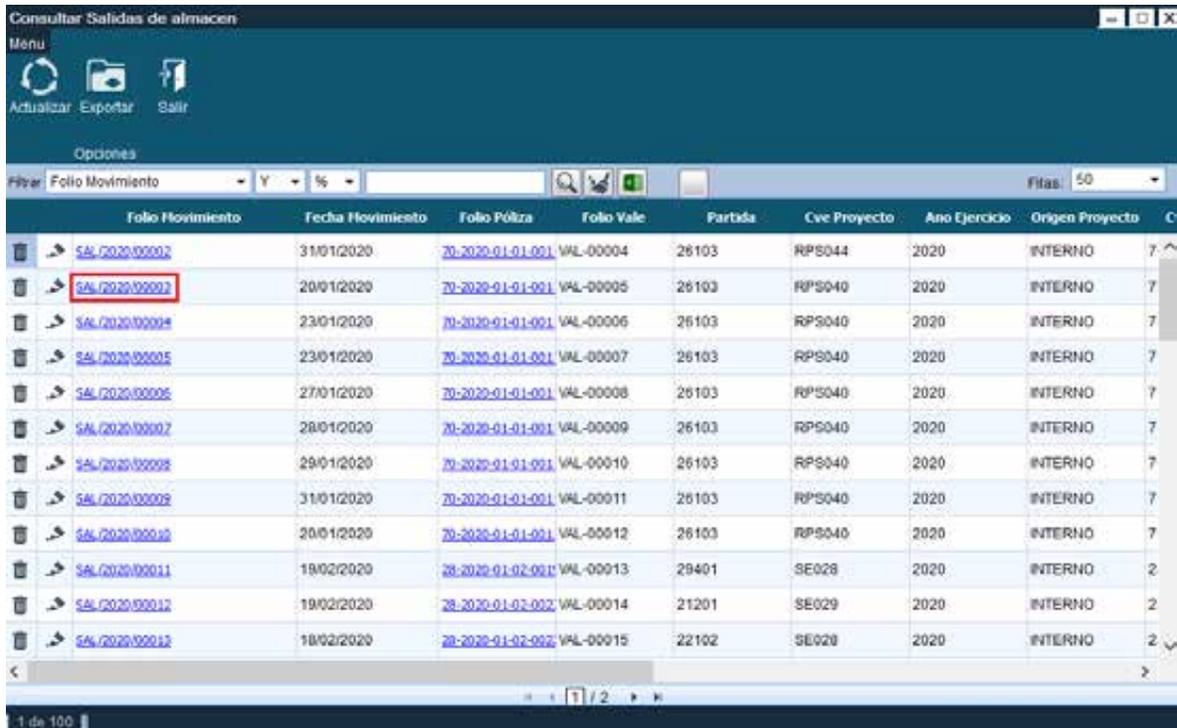
2.3.3.3 Impresión de Reportes o Formatos

En caso de no haber impreso los reportes al momento de guardar las salidas, podemos buscarlos e imprimirlos de la siguiente forma.

Dependiendo del módulo que se usó; nos dirigiremos al menú superior y seleccionaremos **Consultar**.



Después buscamos nuestra salida a imprimir y solo le damos click sobre el folio.



| Folio Movimiento | Fecha Movimiento | Folio Póliza | Folio Vale | Partida | Cve Proyecto | Ano Ejercicio | Origen Proyecto | C |
|------------------|------------------|-------------------|------------|---------|--------------|---------------|-----------------|---|
| SAL/2020/02002 | 31/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00004 | 26103 | RPS044 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02003 | 20/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00005 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02004 | 23/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00006 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02005 | 23/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00007 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02006 | 27/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00008 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02007 | 28/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00009 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02008 | 29/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00010 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02009 | 31/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00011 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02010 | 20/01/2020 | 70-2020-01-01-001 | VAL-00012 | 26103 | RPS040 | 2020 | INTERNO | 7 |
| SAL/2020/02011 | 19/02/2020 | 28-2020-01-02-001 | VAL-00013 | 29401 | SE028 | 2020 | INTERNO | 2 |
| SAL/2020/02012 | 19/02/2020 | 28-2020-01-02-002 | VAL-00014 | 21201 | SE029 | 2020 | INTERNO | 2 |
| SAL/2020/02013 | 18/02/2020 | 28-2020-01-02-002 | VAL-00015 | 22102 | SE028 | 2020 | INTERNO | 2 |

2.3.4 Reportes Informativos

Otra de las ventajas que tenemos dentro de PROCIG, una vez capturado las compras, las entradas y las salidas, podremos generar de forma fácil y automática reportes de inventario diarios, semanales o mensuales, consulta de saldos por partidas, existencias exactas, etc., igual podremos exportar todo a Excel para una mejor consulta.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar al módulo nos encontraremos con una columna de filtros donde vamos a capturar la información a buscar la cual nos ayudará a generar los reportes que necesitamos.

Ya que los filtros serán los mismo, vamos a explicar la función de cada uno, no es necesario usar todos los filtros para generar los reportes.

Almacen de Insumos

Menú

 Nuevo  Generar  Salir

Filtros

Fecha: A

Reporte:

Almacen:

Proyecto:

Fuente:

Procedencia:

Partida:

Articulo:

Grupo:

 Configurar Firma

Filtros necesarios para generar un reporte general:

Fecha. Se usará para generar el reporte dentro de un rango de fecha (donde comienza y donde termina la búsqueda).

Reporte. Es el tipo de reporte que generaremos.

Almacén. Aquí solo seleccionamos el almacén de búsqueda.

Filtros no necesarios para generar un reporte, pero sí para búsquedas específicas:

Proyecto. Para filtrar el reporte por proyecto.

Fuente. Para filtrar el reporte fuente financiamiento.

Procedencia. Para filtrar el reporte por procedencia de los recursos.

Partida. Para filtrar el reporte por partida.

Artículo. Para filtrar el reporte por artículos.

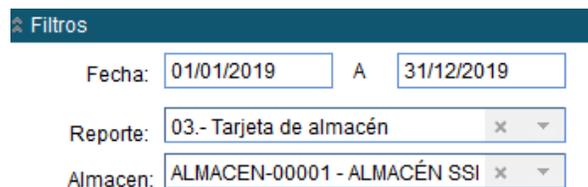
Grupo. No se usa.

Hay varios tipos de reportes dentro de PROCIG, solo se explicarán los que más se usan.

2.3.4.1 Tarjeta de Almacén

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de los movimientos que se han hecho por cada artículo.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (03.- Tarjeta de almacén);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

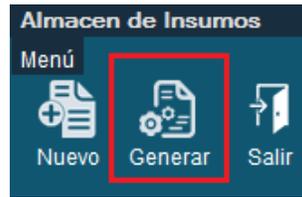
Fecha: 01/01/2019 A 31/12/2019

Reporte: 03.- Tarjeta de almacén x ▾

Almacen: ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI x ▾

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

TARJETA DE ALMACEN
Del Periodo 01/01/2019 Al 31/12/2019

| | |
|--------------|--|
| FUENTE | (01) Ingresos Estatales |
| ALMACEN | ALMACÉN SSP |
| PROYECTO | SP32I |
| PARTIDA | (22102) Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras |
| ARTICULO | 221020804 |
| DESCRIPCION | JAMON DE CERDO |
| PRESENTACION | NA |

| FECHA | FOLIO ENT./SAL | DETALLE | ENTRADAS | | | SALIDAS | | | EXISTENCIAS | | |
|------------|----------------|---------------------|----------|---------|----------|---------|---------|----------|-------------|---------|------------|
| | | | CANT. | P.U. | TOTAL | CANT. | P.P | TOTAL | CANT. | P.P. | TOTAL |
| 14/03/2019 | ENT - 4-A | PE-SP32I-00014/2019 | 15 | \$48.55 | \$728.25 | 0 | \$0.00 | \$0.00 | 15 | \$48.55 | \$728.25 |
| 14/03/2019 | ENT - 9A | PE-SP32I-00023/2019 | 15 | \$48.55 | \$728.25 | 0 | \$0.00 | \$0.00 | 30 | \$48.55 | \$1,456.50 |
| 20/03/2019 | SAL - 271-A | VAL-00415 | 0 | \$0.00 | \$0.00 | 15 | \$48.55 | \$728.25 | 15 | \$48.55 | \$728.25 |
| 20/03/2019 | SAL - 281-A | VAL-00425 | 0 | \$0.00 | \$0.00 | 15 | \$48.55 | \$728.25 | 0 | \$48.55 | \$0.00 |
| 30/03/2019 | ENT - 33 | PE-SP32I-00004/2019 | 15 | \$48.55 | \$728.25 | 0 | \$0.00 | \$0.00 | 15 | \$48.55 | \$728.25 |
| 30/03/2019 | SAL - 335-A | VAL-00400 | 0 | \$0.00 | \$0.00 | 15 | \$48.55 | \$728.25 | 0 | \$48.55 | \$0.00 |

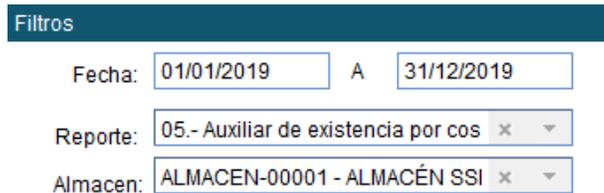


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.2 Auxiliar de Existencia Por Costos

En este reporte se nos reflejará de forma general los costos que tiene cada artículo existente en el almacén.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (05.- Auxiliar de existencia por costos);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

Fecha: 01/01/2019 A 31/12/2019

Reporte: 05.- Auxiliar de existencia por cos x ▾

Almacen: ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI x ▾

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

AUXILIAR DE EXISTENCIA POR CANTIDADES
LIBRO DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

| Artículo | Unidad | | | | | |
|---|--------|--------|-------------|--------|------------|------|
| | | 110205 | 152801 | 25330B | 5048 | U135 |
| TALADRO ROTOMARTILLO PROFESIONAL DE 1/2 A 850W | PIEZA | \$0.00 | | | | |
| TALADRO INDUSTRIAL (ROTOMARTILLO) | PIEZA | | \$0.00 | | | |
| TALADRO ATORNILLADOR | PIEZA | | \$5,989.08 | | | |
| TALADRO 1/2 ROTO MARTILLO | PIEZA | | | | \$1,124.62 | |
| TACTIAL GORRA DE UNIFORME | PIEZA | \$0.00 | | | | |
| TABLONES DE PINO DE 2" X 12" X 3M. | PIEZA | | \$0.00 | | | |
| TABLAS DE MADERA DE PINO 1" X 12" X 8.25" | PIEZA | \$0.00 | | | | |
| TABLAROCA DE 1.22 MTS X 2.44 MTS. | PIEZA | \$0.00 | | | | |
| TABLA REGISTRO DE FIBRACEL CON CLIP SUJETADOR TAMAÑO CARTA | PIEZA | \$0.00 | \$0.00 | | | |
| TABLA PARA PICAR | PIEZA | \$0.00 | | | | |
| TABLA OPTOMÉTRICA (PARA MEDIR AGUDEZA VISUAL A COLOR Y ENMARCADA) | PIEZA | \$0.00 | | | | |
| TABLA DE REGISTRO TAMAÑO CARTA | PIEZA | \$0.00 | | | | |
| TABLA DE MADERA DE PINO SECA CEPILLADA DE 1RA, DE 1" X 12" X 8" | PIEZA | | \$0.00 | | | |
| TABLA DE MADERA DE PINO DE 1RA SECA CEPILLADAS DE 1" X 12" X 10" | PIEZA | | \$0.00 | | | |
| TABLA DE MADERA DE PINO DE 1.5 X 8 X 8 | PIEZA | | | | \$0.00 | |
| TABLA DE MADERA DE PINO 2X8X8 | PIEZA | | | | \$0.00 | |
| TABLA DE MADERA DE PINO DE 0.75 X 8 X 8 | PIEZA | | | | \$0.00 | |
| SWITCH - GIGABIT | PIEZA | | \$76,999.98 | | | |
| SUPRESOR DE PICO PARA OCNTROL C-200 PARA SEMAFOROS (FUENTE DE PODER) | PIEZA | | \$33,466.00 | | | |
| SUPRESOR DE PICO PARA OCNTROL C-200 PARA SEMAFOROS (FUENTE DE PODER) | PIEZA | | \$33,466.00 | | | |
| SUPRESOR DE PICO PARA CONTROL C-26 PARA SEMAFORO (FUENTE DE PODER C-26) | PIEZA | | \$14,349.20 | | | |


 Página 1 de 1
 

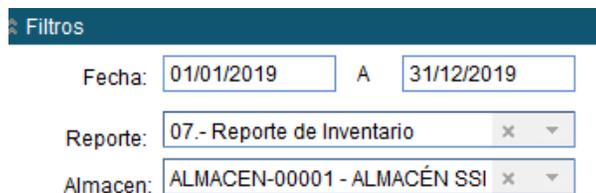
1 2 3 4 5 6 7

- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.3 Reporte de Inventario

En este reporte se nos reflejará información de cuanto hay por costo general en cada partida con su respectivo proyecto.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (07.- Reporte de inventario);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

Fecha: 01/01/2019 A 31/12/2019

Reporte: 07.- Reporte de Inventario x v

Almacen: ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI x v

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

REPORTE DE INVENTARIO
Del Periodo 01/01/2019 Al 31/12/2019

| FUENTE | PARTIDA | DESCRIPCION PARTIDA | SP01 | SP03 | SP02 | SP03 | SP02 | SP04 | SP02 | SP06 | SP07 | SP08 | SP09 | SP10 | SP11 | SP12 | SP13 | SP14 |
|--------|---------|--|------|------|--------------|--------|----------------|--------|------|--------------|----------------|--------------|--------|--------------|-------------|--------------|------|--------|
| | 08701 | Licencias de uso de software | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 08801 | Equipos de señalamiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 08701 | herramientas y maquinas - herramienta | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 08801 | Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 08801 | Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 08401 | Sistema de aire acondicionado y de refrigeración, comercial e industrial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 08201 | Maquinaria y equipo industrial | | | | | | | | | \$2,155,628.00 | | | | | | | |
| | 04001 | Vehículos y equipo terrestre para la ejecución de programas de equidad | | | | | \$4,245,890.00 | \$0.00 | | | | | | | | | | |
| | 03101 | Equipo médico y de laboratorio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 02901 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 02301 | Cámaras fotográficas y de video | | | | \$0.00 | | | | | | | | | | | | |
| | 02201 | Aparatos deportivos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 02101 | Equipos y aparatos audiovisuales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 02001 | Equipo de administración | | | \$138,592.72 | | | | | | | \$108,891.29 | | | \$32,667.39 | | | |
| | 01001 | Bienes informáticos | | | | | | | | \$607,420.08 | | | | \$165,327.14 | | \$495,763.12 | | |
| | 01201 | Aparatos eléctricos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 01101 | Mobiliario | | | | | | \$0.00 | | | | | \$0.00 | | | | | \$0.00 |
| | 08601 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 08501 | Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.3.4.4 Inventario Físico

En este reporte se nos reflejará información de cuanto hay en existencia de los artículos, estarán filtrados por proyecto y partida.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (08.- Inventario físico);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;

Filtros

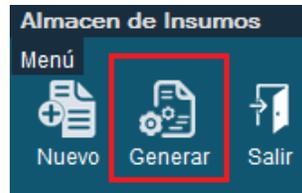
Fecha: A

Reporte: x v

Almacen: x v

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

| CLAVE ARTICULO | DESCRIPCIÓN ARTICULO | UNIDAD MEDIDA | EXISTENCIA | | DIFERENCIAS | | OBSERVACIONES |
|----------------|----------------------|---------------|------------|--------|-------------|-----|---------------|
| | | | SISTEMA | FISICA | (+) | (-) | |

Proyecto: SP033

Partida: Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras

| | | | | | | | |
|-----------|---------------------------|-------|---|--|--|--|--|
| 221020977 | REPOLLO | PIEZA | 0 | | | | |
| 221020990 | CHAYOTE | KILO | 0 | | | | |
| 221020992 | PASITAS | KILO | 0 | | | | |
| 221021011 | BOLILLO | PIEZA | 0 | | | | |
| 221021027 | FABADA | KILO | 0 | | | | |
| 221021033 | EJOTES | KILO | 0 | | | | |
| 221021060 | ELOTE | PIEZA | 0 | | | | |
| 221021088 | YUCA | KILO | 0 | | | | |
| 221021110 | ACEITE DE CARTAMO DE 1 LT | LITRO | 0 | | | | |
| 221021113 | CAFÉ SOLUBLE DE 170 GRS | PIEZA | 0 | | | | |
| 221021114 | ALCAPARRA DE 220 GRS | PIEZA | 0 | | | | |
| 221021129 | PAN DULCE | PIEZA | 0 | | | | |

Proyecto: SP034

Partida: Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------------|------|---|--|--|--|--|
| 221020507 | CHULETA AHUMADA DE CERDO | KILO | 0 | | | | |
| 221020720 | COSTILLA DE CERDO | KILO | 0 | | | | |
| 221020740 | CHULETA DE CERDO | KILO | 0 | | | | |
| 221020801 | GALLINA ENTERA | KILO | 0 | | | | |
| 221020844 | BISTEC DE RES | KILO | 0 | | | | |

Proyecto: SP035

Partida: Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras

| | | | | | | | |
|-----------|---|---------|---|--|--|--|--|
| 221020086 | PASTA PARA MACARRON DE SEMOLA DE TRIGO DE 200 GRS | PAQUETE | 0 | | | | |
| 221020114 | LECHE DE VACA PASTEURIZADA EN BOTE DE 1 LITRO | PIEZA | 0 | | | | |
| 221020146 | PURE DE TOMATE EN EMPAQUE TETRAPACK 1 LITRO | PIEZA | 0 | | | | |
| 221020168 | HIELO EN CUBOS DE AGUA PURIFICADA DE 5 KG | BOLSA | 0 | | | | |
| 221020186 | GALLETAS DE ANIMALITOS BOLSA DE 800 GRS | PIEZA | 0 | | | | |
| 221020202 | CHILE JALAPEÑO EN RAJAS LATA DE 2.8 KG. | LATA | 0 | | | | |
| 221020235 | CHICHARRON DE CERDO DELGADO ESPONJADO | KILO | 0 | | | | |
| 221020261 | PASTA PARA SOPA PLUMILLA DE 200 GRS. | PAQUETE | 0 | | | | |
| 221020262 | AVENA CON CACAO EN BOLSA DE 400 GRS | BOLSA | 0 | | | | |
| 221020263 | ARROZ EXTRA ENTERO EN BOLSA DE 1 KG. | BOLSA | 0 | | | | |
| 221020264 | HORCHATA DE ARROZ EN BOTE DE 1 LITRO | PIEZA | 0 | | | | |
| 221020265 | PASTA PARA SOPA DE FIDEO DE 200 GRS | PAQUETE | 0 | | | | |
| 221020284 | SAL PARA USO ALIMENTICIO DE 750 GRS | BOLSA | 0 | | | | |
| 221020351 | PASTA PARA SPAGUETTI DE 200 GRS | PAQUETE | 0 | | | | |
| 221020375 | AZUCAR MORENA ESTÁNDAR DE 1 KG | BOLSA | 0 | | | | |

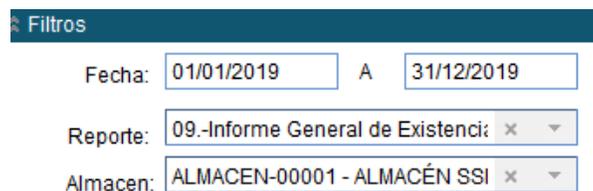


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.5 Informe General de Existencias

En este reporte se nos reflejará información de la existencia general que hay en el almacén.

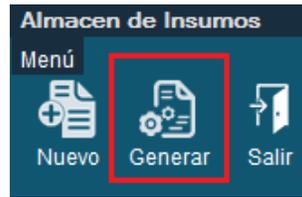
1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (09.- Informe general de existencias);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



The image shows a filter panel titled 'Filtros'. It contains three input fields: 'Fecha' with a date range from '01/01/2019' to '31/12/2019', 'Reporte' with a dropdown menu showing '09.-Informe General de Existencias', and 'Almacen' with a dropdown menu showing 'ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI'.

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Página 1 de 236

Sistema de Control de Almacen
Informe General de Existencias Del Periodo 01/01/2019 Al 31/12/2019

| Folio Almacen | Cve. Proyecto | Cve. Unidad | Partida | Cve. Articulo | Descripción Articulo | Unidad Medida | Inventario | | | | Salida Mensual Promedio | Total |
|---------------|---------------|-------------|---------|---------------|---|----------------|------------|----------|---------|------------|-------------------------|--------|
| | | | | | | | Inicial | Entradas | Salidas | Existencia | | |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21601 | 216010241 | LIMPIADOR MULTIUSOS AROMA FLORAL DE 1 LTR | LITRO | 0 | 100 | 100 | 0 | 100 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21601 | 216010356 | DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 1 KG | BOLSA | 0 | 100 | 100 | 0 | 100 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21601 | 216010472 | ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO | PIEZA | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21601 | 216010476 | JABON DE TOCADOR DE 100 GR | PIEZA | 0 | 60 | 60 | 0 | 60 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21601 | 216010636 | ESTOPA | KILO | 0 | 21 | 21 | 0 | 21 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21601 | 216010726 | CEPILLO DE PLÁSTICO DE CERDA CON MANGO DE MADERA | PIEZA | 0 | 50 | 50 | 0 | 50 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21801 | 218010009 | PAPEL VINIL COLOR NEGRO (ROLLO DE 60CM X 45M) PARA SEÑALAMIENTO SEGUN MUESTRA | METRO CUADRADO | 0 | 11 | 11 | 0 | 11 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21801 | 218010012 | PAPEL REFLEJANTE DE ALTA INTENSIDAD COLOR VERDE DE 1.22 CM X 45.72 METROS | METRO CUADRADO | 0 | 7 | 7 | 0 | 7 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 21801 | 218010013 | PAPEL REFLEJANTE DE ALTA INTENSIDAD COLOR ROJO DE 1.22 CM X 45.72 METROS | METRO CUADRADO | 0 | 7 | 7 | 0 | 7 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24101 | 241010047 | ARENA GRUESA | METRO CUBICO | 0 | 14 | 14 | 0 | 14 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24101 | 241010066 | GRAVA | METRO CUBICO | 0 | 11 | 11 | 0 | 11 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24201 | 242010026 | CEMENTO GRIS DE 50 KG | SACO | 0 | 40 | 40 | 0 | 40 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24601 | 246010503 | PILAS SECAS (BATERÍAS) | PIEZA | 0 | 5 | 5 | 0 | 5 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24601 | 246010708 | CINTA AISLANTE | PIEZA | 0 | 10 | 10 | 0 | 10 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24601 | 246010791 | FUSIBLE | PIEZA | 0 | 13 | 13 | 0 | 13 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24901 | 249010184 | RODILLOS DE 4 PULGADA | PIEZA | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24901 | 249010194 | BROCHA DE CERDA DE 4 | PIEZA | 0 | 10 | 10 | 0 | 10 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24901 | 249010359 | BROCHA DE CERDA DE 1" | PIEZA | 0 | 10 | 10 | 0 | 10 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24901 | 249010360 | MICROESFERA REFLEJANTE DE 25 KG. | BULTOS | 0 | 10 | 10 | 0 | 10 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24901 | 249010361 | PINTURA DE TRAFICO BASE DE AGUA COLOR AMARILLO DE 200 LTS. | TANQUE | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | \$0.00 |
| ALMACEN-00001 | SP015 | 26 | 24901 | 249010362 | PINTURA DE TRAFICO BASE DE AGUA COLOR AZUL REY DE 19 LTS. | CUBETA | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | \$0.00 |

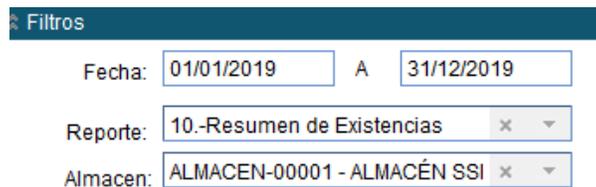


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.6 Resumen de Existencias

En este reporte se nos reflejará información en costos monetarios de cuánto hubo en entradas y salidas filtrado por Fuente financiamiento, Cuenta y Proyecto.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (10.- Resumen de existencias);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;

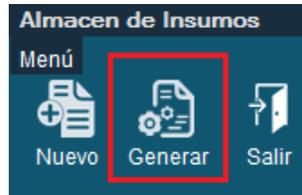


The image shows a 'Filtros' (Filters) section with three input fields:

- Fecha: 01/01/2019 A 31/12/2019
- Reporte: 10.-Resumen de Existencias
- Almacen: ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Página 1 de 246

Sistema de Control de Almacen
Resumen de Existencias Del Periodo 01/01/2019 Al 31/12/2019

| Cve. Artículo | Descripción Artículo | Unidad Medida | Saldos | | | |
|---|--|---------------|-------------|------------------|------------------|-------------|
| | | | Inicial | Entradas | Salidas | Final |
| Almacen: ALMACEN-00001 | | | | | | |
| Fuente de Financiamiento: (01)Ingresos Estatales | | | | | | |
| Cuenta: (21101) Materiales y útiles de oficina | | | | | | |
| Proyecto: SP016 | | | | | | |
| 211010036 | PAPEL BLANCO T/DOBLE CARTA C/500 HOJAS C/5 PAQUETES 75 G/M2 CON BLANQUERA DE 94%, ES COMPATIBLE CON COPIADORAS, IMPRESORAS TIPO LASER E INKJET | CAJA | 0.00 | 1,758.56 | 1,758.56 | 0.00 |
| 211010133 | PEGAMENTO BLANCO CON FUERTE ADHESIVIDAD, PEGADO FIRME Y ALTO RENDIMIENTO 500 GRS | BOTELLA | 0.00 | 287.10 | 287.10 | 0.00 |
| 211010145 | MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO ESTUCHE CON 4 PIEZAS (AZUL, NEGRO, ROJO, VERDE) | JUEGO | 0.00 | 1,131.00 | 1,131.00 | 0.00 |
| 211010171 | LAPIZ HEXAGONAL AMARILLO DE GRAFITO NO. 2 PARA ESCRITURA CON BANDA ROJA | PIEZA | 0.00 | 1,189.50 | 1,189.50 | 0.00 |
| 211010244 | TIJERA METALICA DE ACERO INOXIDABLE C/MANGO DE PLASTICO DE 8 | PIEZA | 0.00 | 142.54 | 142.54 | 0.00 |
| 211010281 | CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE DE 48 MM X 150 MTS | PIEZA | 0.00 | 484.42 | 484.42 | 0.00 |
| 211010293 | SACAPUNTAS ELECTRICO C/GRIS PARA LAPIZ DE GRAFITO ESTANDAR | PIEZA | 0.00 | 684.40 | 684.40 | 0.00 |
| 211010302 | TABLA REGISTRO DE FIBRACEL CON CLIP SUJETADOR TAMAÑO CARTA | PIEZA | 0.00 | 306.24 | 306.24 | 0.00 |
| 211010313 | SOBRE CON SOLAPA ENGOMADA MANILA TAMAÑO COIN, C/50 PIEZAS | PAQUETE | 0.00 | 72.73 | 72.73 | 0.00 |
| 211010317 | ENGRAPADORA DE MEDIA TIRA CAPACIDAD DE ENGRAPADO 25 HOJAS | PIEZA | 0.00 | 96.51 | 96.51 | 0.00 |
| 211010341 | PAPEL BLANCO T/OFICIO C/500 HOJAS DE 75 G/M2 (216X340MM) | CAJA | 0.00 | 2,784.00 | 2,784.00 | 0.00 |
| 211010342 | LIBRO FLORETE TIPO FRANCESA (ASISTENCIA) ACTAS 192 HOJAS | PIEZA | 0.00 | 838.51 | 838.51 | 0.00 |
| 211010343 | CORRECTOR LIQUIDO 20 ML SECADO RAPIDO CON BALIN AGITADOR | PIEZA | 0.00 | 98.02 | 98.02 | 0.00 |
| 211010355 | PAPEL BLANCO T/CARTA C/500 HOJAS DE 75 G/M2 (216X279MM) | CAJA | 0.00 | 46,551.03 | 46,551.03 | 0.00 |
| 211010447 | NOTAS AUTOADHERIBLES COLOR AMARILLO 3X3 C/100 HOJAS | PAQUETE | 0.00 | 26.10 | 26.10 | 0.00 |
| 211010459 | LIBRETA DE PASTA DURA FORMA FRANCESA 192 HOJAS RAYAS | PIEZA | 0.00 | 221.56 | 221.56 | 0.00 |
| 211010477 | PAPEL OPALINA COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA C/100 HOJAS | PAQUETE | 0.00 | 404.24 | 404.24 | 0.00 |
| 211010481 | LIBRETA DE PASTA DURA FORMA ITALIANA 96 HOJAS RAYAS | PIEZA | 0.00 | 137.17 | 137.17 | 0.00 |
| 211010682 | BOLIGRAFO DE GEL CON TAPA C/AZUL PUNTO MEDIANO | PIEZA | 0.00 | 90.48 | 90.48 | 0.00 |
| 211010713 | CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 48 MM X 50 MTS | PIEZA | 0.00 | 100.92 | 100.92 | 0.00 |
| 211010769 | FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR CREMA C/100 PIEZAS | PAQUETE | 0.00 | 1,107.80 | 1,107.80 | 0.00 |
| 211010775 | BOLIGRAFO DE GEL CON TAPA C/NEGRO PUNTO FINO | PIEZA | 0.00 | 90.48 | 90.48 | 0.00 |
| 211010888 | CLIP REDONDO NIQUELADO NO. 1 C/100 PIEZAS | CAJA | 0.00 | 70.18 | 70.18 | 0.00 |
| 211010889 | CLIP REDONDO NIQUELADO NO. 2 C/100 PIEZAS | CAJA | 0.00 | 65.54 | 65.54 | 0.00 |
| 211010923 | FOLDER T/OFICIO COLOR CREMA C/100 PIEZAS | PAQUETE | 0.00 | 132.82 | 132.82 | 0.00 |
| 211010968 | ENGRAPADORA MET. USO PESADO MANGO LARGO | PIEZA | 0.00 | 598.56 | 598.56 | 0.00 |
| 211010993 | LIGAS DE HULE NATURAL NO. 18 DE 80 GRS | BOLSA | 0.00 | 71.92 | 71.92 | 0.00 |
| 211010994 | LIGAS DE HULE NATURAL NO. 33 DE 80 GRS | BOLSA | 0.00 | 80.04 | 80.04 | 0.00 |
| 211011075 | LAPIZ DE COLORES REDONDO C/12 PIEZAS | CAJA | 0.00 | 783.00 | 783.00 | 0.00 |
| 211011248 | CLIP MARIPOSA NO. 1 C/12 PIEZAS | CAJA | 0.00 | 165.88 | 165.88 | 0.00 |
| 211011249 | CLIP MARIPOSA NO. 2 C/50 PIEZAS | CAJA | 0.00 | 135.72 | 135.72 | 0.00 |
| 211011271 | LIQUIDO PARA LIMPIAR PINTARRON | PIEZA | 0.00 | 118.32 | 118.32 | 0.00 |
| 211011295 | BORRADOR PARA PIZARRON BLANCO | PIEZA | 0.00 | 63.80 | 63.80 | 0.00 |
| 211012171 | LAPIZ ADHESIVO DE 40 GR. | PIEZA | 0.00 | 505.76 | 505.76 | 0.00 |
| Total Proyecto: | | | 0.00 | 65,179.53 | 65,179.53 | 0.00 |

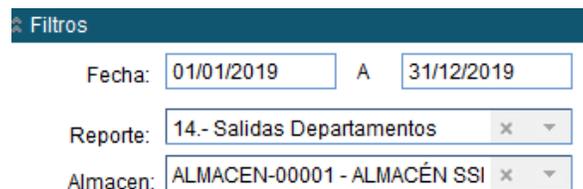


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.7 Salidas Departamentos

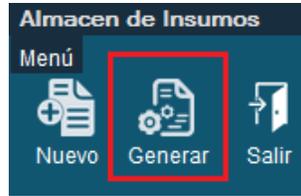
En este reporte se nos reflejará información de las salidas en costos monetarios que hubo por departamentos/partidas.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (14.- Salidas departamentos);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Del Periodo 01/01/2019 Al 31/12/2019

| Departamento | 2101 Insumos y útiles de oficina | 2102 Equipo de oficina | 2103 Insumos y útiles de impresión y reproducción | 2104 Insumos de accesorio informático | 2105 Insumos de accesorio de oficina | 2106 Insumos de accesorio de oficina | 2107 Paños, sacos y alfombras | 2108 Productos químicos para limpieza de áreas comunes | 2109 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2110 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2111 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2112 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2113 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2114 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2115 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2116 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2117 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2118 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2119 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2120 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2121 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2122 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2123 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2124 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2125 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2126 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2127 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2128 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2129 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | 2130 Productos químicos para mantenimiento de áreas comunes | | |
|-------------------------|----------------------------------|------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|
| AGENCIA DE POLICIA | \$194.40 | | \$12,152. | | \$19,947. | \$207.48 | | \$22,802. | | | | \$23,691. | \$9,999.9 | \$76,281. | | | | | | | | | | | | | | | | | \$47,365. | |
| AGENCIA ESTATAL DE | \$363.34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AJUDICI GENERAL | \$218.89 | \$242.08 | \$1,018.7 | | \$145.34 | | | | | | | | | \$8,799.9 | \$222.24 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BANDA DE GUERRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CA | \$225.48 | | \$229.04 | | \$100.16 | | | | | | | | | \$140.38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMISSAO | \$85,227. | | \$83,204. | | \$27,727. | | | | \$159.98 | | \$60,598. | \$211.57 | | \$239.78 | \$55,740. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATO | \$35,913. | | \$5,838.5 | | \$5,927.9 | | \$7,891.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \$2,062.4 | | | |
| CONTRATO ESTATAL DE | \$17,194. | | \$11,999. | | \$38,966. | | \$32,898. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATO DE CARGAS | \$39,501. | | \$39,356. | | \$38,966. | | \$37,805. | | | | | | | | | | | | | | | \$79,999. | \$79,971. | | | | | | | | | |
| CONTRATO DE | \$118.73 | | \$58,742. | | \$38,966. | | \$37,805. | | | | | | | | | | | | | | | \$207.92 | \$152.27 | | | | | | | | | |
| CONTRATO DE CARGAS | \$39,431. | | \$99,588. | | \$38,966. | | \$7,834.3 | | | | | | | | | | | | | | | \$152.71 | \$143.56 | | | | | | | | | |
| CONTRATO DE INGENIERIA | \$39,916. | | \$36,943. | | \$38,966. | | \$14,553. | | | | | | | | | | | | | | | \$39,999. | \$75,947. | | | | | | | | | |
| CONTRATO DE TECNICAS | \$119.05 | | \$78,610. | | \$38,966. | | \$7,629.5 | | | | | | | | | | | | | | | \$139.99 | \$87,986. | | | | | | | | | |
| CONTRATO DE TECNICO | \$39,679. | | \$32,837. | | \$38,966. | | \$17,073. | | | | | | | | | | | | | | | \$75,998. | | | | | | | | | | |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO | \$98,423. | | \$96,061. | | \$38,966. | | \$26,965. | | | | | | | | | | | | | | | \$118.75 | \$83,960. | | | | | | | | | |
| CONTRATO GENERAL | \$27,663. | | \$25,909. | | \$296.53 | | \$2,395.8 | \$213.80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATO | \$837.51 | | \$182.06 | | \$313.73 | \$113.04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COPRAS | \$66,376. | | \$18,724. | | \$17,440. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTROL DE TRAFICO | \$62,023. | | \$55,680. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COORDINACION DE | \$10,997. | | \$11,001. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COORDINACION DEL | \$3,907.4 | | | | \$6,303.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COORDINACION | \$689.92 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COORDINACION | \$502.51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CREAT | \$427.40 | | \$79,603. | | \$121.90 | | \$166.05 | \$199.99 | | | | | | | | | | | | | | \$329.07 | \$698.45 | \$5,939.5 | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO DE | \$38,296. | | \$6,574.2 | | \$173.63 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPTO. DE BANDO | | | \$4,881.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPTO. DE SERVICIOS | \$17,795. | | | | \$1,158.2 | | | | \$296.03 | \$202.41 | | | \$260.65 | \$1,358.3 | \$468.09 | \$551.03 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPTO. TECNICO | \$31,329. | | \$3,911.5 | | \$1,053.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIR. DE LA POL. RES. | \$5,651.8 | | | | \$3,758.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION | \$69,961. | | \$48,131. | | \$45,279. | \$101.78 | | | | \$337.35 | | | | \$77,292. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION | \$94,627. | | \$38,906. | | \$46,595. | | \$5,137.4 | | | | | | | | | | | | | | | \$39,999. | \$99,941. | \$42,073. | | | | | | | | |
| DIRECCION DE LA | \$132.57 | | \$40,268. | | \$54,949. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION DE LA | \$12,046. | | | | \$3,956.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION DE | \$8,204.5 | | | | \$604.73 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION DE | \$773.37 | | \$222.43 | | \$88,043. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION GENERAL DE | \$1,033.7 | | \$135.81 | \$31,998. | \$26,326. | | | | \$627.97 | \$587.75 | \$45,276. | \$250.43 | \$109.77 | \$623.01 | \$599.86 | | | | | | | | | | | | | \$45,270. | | | | |
| DIRECCION GENERAL DE | \$91,172. | | \$1,937.6 | | \$17,680. | | \$24,202. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \$20,999. | | |
| DIRECCION GENERAL DE | \$38,621. | | \$154.55 | | \$0.48 | | \$7,186.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION GENERAL | \$83,959. | \$11,998. | \$157.14 | | \$48,964. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION GRUPO | \$3,062.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION REGIONAL | \$18,989. | | | | \$3,380.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION REGIONAL T | \$5,446.8 | | | | \$5,039.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FAP | \$30,684. | | \$968.88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTRUMENTO | \$47,481. | | | | \$48,139. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTRUMENTO | \$3,300.4 | | \$37,189. | | \$16,256. | | \$1,103.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO ASIGNADO | \$557.36 | | \$55,862. | | \$55,973. | | \$37,577. | | \$134.67 | | \$96,576. | \$61,860. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORGANO DE ASISTENCIA | \$7,781.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORGANO INTERNO DE | \$32,214. | | \$33,296. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PAGADURA | \$9,263.8 | | \$659.81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POLICIA ESTATAL DE | \$1,261.5 | | \$191.71 | | \$302.55 | \$43,367. | \$58,092. | \$62,304. | \$15,133. | | \$237.81 | \$507.88 | \$2,532.2 | \$14,198. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POLICIA PROCESAL | \$19,511. | | | | \$27,078. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

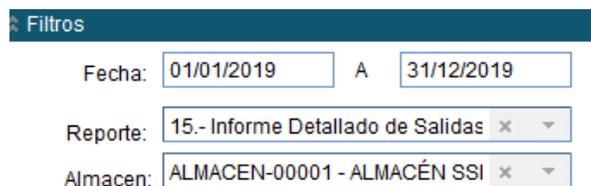


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.8 Informe Detallado de Salidas de Almacén

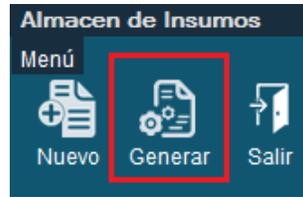
En este reporte se nos reflejará información de los movimientos de entradas y salidas de los artículos filtrada por fuente financiamiento y proyecto.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (15.- Informe detallado de salidas de almacén);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

MOVIMIENTOS DE SALIDA DE ALMACEN DETALLADO DEL PERIODO 01/01/2019 AL 31/12/2019

Fuente: (01) Ingresos Estatales

Proyecto: SP015

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|---|------|--------|-------------------------------|---------|------------|-----------------|-------------|
| 15/05/2019 | ENT - 101 | MAYO | | PEDIDO N° OSCP-SP-00411-C-19. | 29201 | | \$10,512.50 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 292010005 | CERRADURA MOD.550 ALUMINIO NATURAL PARA PUERTA DE ALUMINIO DE CRISTAL | | | | | 25 | \$420.50 | \$10,512.50 |

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|---|------|--------|---------------|---------|------------|-----------------|-------------|
| 29/05/2019 | ENT - 118 | MAYO | | | 24901 | | \$121,632.09 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 249010184 | RODILLOS DE 4 PULGADA | | | | | 12 | \$67.41 | \$808.89 |
| 249010194 | BROCHA DE CERDA DE 4 | | | | | 10 | \$120.14 | \$1,201.41 |
| 249010359 | BROCHA DE CERDA DE 1" | | | | | 10 | \$23.44 | \$234.44 |
| 249010360 | MICROESFERA REFLEJANTE DE 25 KG. | | | | | 10 | \$1224.90 | \$12,249.02 |
| 249010361 | PINTURA DE TRAFICO BASE DE AGUA COLOR AMARILLO DE 200 LTS. | | | | | 1 | \$44008.74 | \$44,008.74 |
| 249010362 | PINTURA DE TRAFICO BASE DE AGUA COLOR AZUL REY DE 19 LTS. | | | | | 1 | \$4426.37 | \$4,426.37 |
| 249010363 | PINTURA DE TRAFICO A BASE DE AGUA COLOR BLANCO DE 200 LTS. | | | | | 1 | \$39078.35 | \$39,078.35 |
| 249010364 | THINNER AMERICANO DE 200 LTS. | | | | | 1 | \$16205.11 | \$16,205.11 |
| 249010365 | TUBO DE EXTENSION PARA RODILLO DE FIBRA DE VIDRIO 1.90 X 5.40 | | | | | 3 | \$1139.92 | \$3,419.76 |

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|---|-------|--------|---------------|---------|------------|-----------------|-------------|
| 03/06/2019 | ENT - 146 | JUNIO | | | 21801 | | \$29,797.62 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 218010009 | PAPEL VINIL COLOR NEGRO (ROLLO DE 60CM X 45M) PARA SEÑALAMIENTO SEGÚN MUESTRA | | | | | 11 | \$290.00 | \$3,190.00 |
| 218010012 | PAPEL REFLEJANTE DE ALTA INTENSIDAD COLOR VERDE DE 1.22 CM X 45.72 METROS | | | | | 7 | \$2316.29 | \$16,214.02 |
| 218010013 | PAPEL REFLEJANTE DE ALTA INTENSIDAD COLOR ROJO DE 1.22 CM X 45.72 METROS | | | | | 7 | \$1484.80 | \$10,393.60 |

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|---|------|--------|------------------------------|---------|------------|-----------------|----------|
| 15/05/2019 | ENT - 99 | MAYO | | PEDIDO N° OSCP-SP-00412-C-19 | 29201 | | \$5,051.41 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 292010278 | CANDADO ED HIERRO DE 45 MM GANCHO LARGO | | | | | 10 | \$70.01 | \$700.06 |
| 292010279 | CANDADO DE HIERRO DE 50 MM GANCHO LARGO | | | | | 10 | \$83.75 | \$837.52 |

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|---|--------|----------------------------|---------------------------|---------|------------|-----------------|------------|
| 22/08/2019 | SAL - 1023 | AGOSTO | POLICIA ESTATAL DE CAMINOS | PEDIDO OSCP-SP-00780-C-19 | 29201 | VAL-01167 | \$4,436.04 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 292010005 | CERRADURA MOD.550 ALUMINIO NATURAL PARA PUERTA DE ALUMINIO DE CRISTAL | | | | | 7 | \$633.72 | \$4,436.04 |

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|--|--------|----------------------------|-----------------------|---------|------------|-----------------|------------|
| 30/08/2019 | SAL - 1094 | AGOSTO | POLICIA ESTATAL DE CAMINOS | PEDIDO:PESP015-895/19 | 24901 | VAL-01238 | \$8,327.28 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 249010380 | PINTURA COLOR AZUL MARINO EXTERIOR BASE AGUA DE 19 LT. | | | | | 2 | \$1124.99 | \$2,249.98 |
| 249010379 | BARNIZ PARA MADERA COLOR CEDRO O CAOBA DE 1 LT. | | | | | 2 | \$168.20 | \$336.40 |
| 249010381 | PINTURA COLOR BLANCO INTERIOR BASE AGUA DE 19 LT. | | | | | 5 | \$1124.98 | \$5,624.90 |
| 249010135 | RODILLO PACHÓN PARA PINTAR | | | | | 2 | \$58.00 | \$116.00 |

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|------------------------|-------|----------------------------|---------------|---------|------------|-----------------|------------|
| 21/03/2019 | SAL - 288 | MARZO | POLICIA ESTATAL DE CAMINOS | | 24601 | VAL-00314 | \$9,993.28 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 246010503 | PILAS SECAS (BATERÍAS) | | | | | 5 | \$33.64 | \$168.20 |
| 246010809 | FOCO | | | | | 153 | \$57.42 | \$8,785.26 |
| 246010708 | CINTA AISLANTE | | | | | 10 | \$92.22 | \$922.20 |
| 246010791 | FUSIBLE | | | | | 13 | \$9.05 | \$117.62 |

| Fecha | Folio Movimiento | Mes | Depto. | Observaciones | Partida | Folio Vale | Importe | |
|---------------|----------------------|-------|----------------------------|---------------|---------|------------|-----------------|------------|
| 28/03/2019 | SAL - 315 | MARZO | POLICIA ESTATAL DE CAMINOS | | 24101 | VAL-00341 | \$9,723.24 | |
| Cve. Artículo | Descripcion Artículo | | | | | Cantidad | Precio Unitario | Total |
| 241010066 | GRAVA | | | | | 11 | \$500.08 | \$5,500.84 |
| 241010047 | ARENA GRUESA | | | | | 14 | \$301.60 | \$4,222.40 |

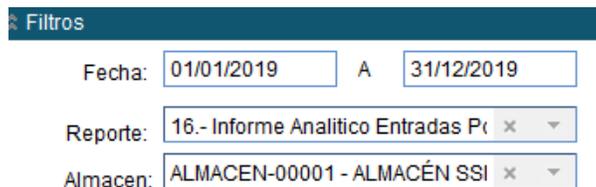


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.9 Informe Analítico Entradas por Artículos

En este reporte se nos reflejará información general de los movimientos de entradas por proveedor.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (16.- Informe analítico entradas por artículo);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;

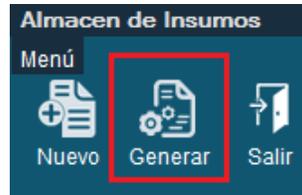


The image shows a filter form titled 'Filtros'. It contains three rows of input fields:

- Fecha: 01/01/2019 A 31/12/2019
- Reporte: 16.- Informe Analítico Entradas P... x v
- Almacen: ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI x v

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

| MOVIMIENTOS DE ENTRADA ALMACEN ANALITICO POR ARTICULOS DEL PERIODO 01/01/2019 AL 31/12/2019 | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|-------------------|---------------------|----------|-------------|-------------|
| Artículo: | AGUA PURIFICADA DE 20 LITROS 221021111 | | | | | | 5 | Movimientos |
| Folio Movimiento | Mes | Proveedor | Factura / Serie | Requisicion | Pedido | Cantidad | Importe | |
| ENT - 13-A | MARZO | (O.P.) SUMINISTROS M Y R, S.A. DE C.V. | NA | SOL-20-2019-00022 | PE-SP351-00031/2019 | 430 | \$9,976.00 | |
| ENT - 37 | MARZO | (O.P.) SUMINISTROS M Y R, S.A. DE C.V. | NA | SOL-22-2019-00001 | PE-SP231-00010/2019 | 784 | \$18,188.80 | |
| ENT - 71 | ABRIL | (O.P.) SUMINISTROS M Y R, S.A. DE C.V. | NA | SOL-22-2019-00005 | PE-SP231-00059/2019 | 1262 | \$29,278.40 | |
| ENT - 72 | ABRIL | (O.P.) SUMINISTROS M Y R, S.A. DE C.V. | NA | SOL-21-2019-00004 | PE-SP191-00060/2019 | 800 | \$18,560.00 | |
| ENT - 9 | MARZO | (O.P.) SUMINISTROS M Y R, S.A. DE C.V. | NA | SOL-20-2019-00006 | PE-SP331-00007/2019 | 900 | \$20,880.00 | |
| Totales: | | | | | | 4,176 | \$96,883.20 | |
| Artículo: | ARENA LIMPIA 241010071 | | | | | | 1 | Movimientos |
| Folio Movimiento | Mes | Proveedor | Factura / Serie | Requisicion | Pedido | Cantidad | Importe | |
| ENT - 43 | ABRIL | (O.P.) LETICIA FLOTA ROA | | RE-SP-00117-C-19 | OSCP-SP-00223-C-19 | 10 | \$3,480.00 | |
| Totales: | | | | | | 10 | \$3,480.00 | |
| Artículo: | .CERRADURA DE BARRA 800 LADO DERECHO . 292010270 | | | | | | 1 | Movimientos |
| Folio Movimiento | Mes | Proveedor | Factura / Serie | Requisicion | Pedido | Cantidad | Importe | |
| ENT - 17 | MARZO | (O.P.)SERVICIOS INTEGRALES TABSA SA DE CV. | | RE-SP-00178-C-19 | OSCP-SP-00044-C-19 | 2 | \$964.59 | |
| Totales: | | | | | | 2 | \$964.59 | |
| Artículo: | .CERRADURA DE BARRA 800 LADO IZQUIERDO 292010271 | | | | | | 1 | Movimientos |
| Folio Movimiento | Mes | Proveedor | Factura / Serie | Requisicion | Pedido | Cantidad | Importe | |
| ENT - 17 | MARZO | (O.P.)SERVICIOS INTEGRALES TABSA SA DE CV. | | RE-SP-00178-C-19 | OSCP-SP-00044-C-19 | 2 | \$964.59 | |
| Totales: | | | | | | 2 | \$964.59 | |

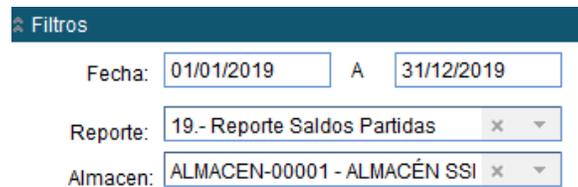


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.10 Reporte Saldos Partidas

En este reporte se nos reflejará información de los saldos que tiene cada partida filtrado por fuente de financiamiento.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (19.- Reporte saldos partidas);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

REPORTE DE INVENTARIO
Saldo Del Periodo 01/01/2019 Al 31/12/2019

(01) Ingresos Estatales

| PARTIDA | NOMBRE DE LA PARTIDA | ESTATAL IMPORTE | TRANSFERENCIAS IMPORTE | OTRAS TRANSFERENCIAS IMPORTE | DONACION IMPORTE | TOTALES |
|---------|---|--------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------|--------------|
| 21101 | Materiales y útiles de oficina | \$65,483.11 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$130,966.21 |
| 21201 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 21401 | Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos | \$177,270.18 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$354,540.35 |
| 21501 | Material de apoyo informativo | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 21503 | Material impreso | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 21601 | Material de limpieza | \$367,666.81 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$735,333.62 |
| 21801 | Placas, licencias y señalamientos | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 22102 | Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras | -\$10.13 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$10.13 |
| 22301 | Utensilios para el servicio de alimentación | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 24101 | Productos minerales no metálicos | -\$2.62 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | -\$5.25 |
| 24201 | Cemento y productos de concreto | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 24301 | Cal, yeso y productos de yeso | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 24401 | Madera y productos de madera | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 24501 | Vidrio y productos de vidrio | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 24601 | Material eléctrico y electrónico | \$202.04 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$404.09 |
| 24701 | Artículos metálicos para la construcción | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 24901 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 25301 | Medicinas y productos farmacéuticos | \$53,564.52 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$53,564.52 |
| 25401 | Materiales, accesorios y suministros médicos | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 25601 | Fibras sintéticas, hule y plásticos y sus derivados | \$9,167.43 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$18,334.86 |
| 25902 | Productos químicos y reactivos para potabilización y tratamiento de agua | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 26101 | Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a la ejecución de programas de seguridad pública y nacional | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Página 1 de 5

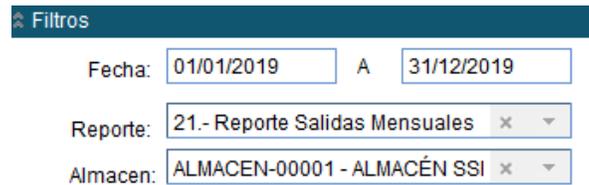


- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.11 Reporte Salidas Mensuales

En este reporte se nos reflejará información de los movimientos de salidas que tuvo cada departamento filtrado por fuente y partida.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (21.- Reporte salidas mensuales);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

Fecha: 01/01/2019 A 31/12/2019

Reporte: 21.- Reporte Salidas Mensuales x v

Almacen: ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI x v

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
SALIDAS DE ALMACEN**

FUENTE: Ingresos Estatales

CLAVE : 21101 Materiales y útiles de oficina

| FECHA | FOLIO MOVIMIENTO | DEPARTAMENTO | VALE | IMPORTE |
|---------------|------------------|--|-----------|------------|
| 25/mar./2019 | SAL - 306 | C-4 | VAL-00332 | \$3,497.98 |
| 27/mar./2019 | SAL - 311 | CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION | VAL-00337 | \$4,298.66 |
| TOTAL: | | | | \$7796.64 |

FUENTE: Ingresos Estatales

CLAVE : 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción

| FECHA | FOLIO MOVIMIENTO | DEPARTAMENTO | VALE | IMPORTE |
|---------------|------------------|---|-----------|------------|
| 30/abr./2019 | SAL - 403 | DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO ESTATAL | VAL-00469 | \$2,999.73 |
| TOTAL: | | | | \$2999.73 |

FUENTE: Ingresos Estatales

CLAVE : 21401 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos

| FECHA | FOLIO MOVIMIENTO | DEPARTAMENTO | VALE | IMPORTE |
|---------------|------------------|--|-----------|------------|
| 27/mar./2019 | SAL - 312 | CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION | VAL-00338 | \$2,999.97 |
| TOTAL: | | | | \$2999.97 |

FUENTE: Ingresos Estatales

CLAVE : 21501 Material de apoyo informativo

| FECHA | FOLIO MOVIMIENTO | DEPARTAMENTO | VALE | IMPORTE |
|---------------|------------------|-------------------------------------|-----------|------------|
| 26/abr./2019 | SAL - 397 | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | VAL-00463 | \$7,999.55 |
| TOTAL: | | | | \$7999.55 |


 Página 1 de 1

1 2 3 4 5 6 7

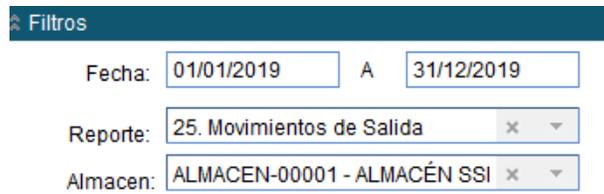
- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.12 Movimientos de Salida

En este reporte se nos reflejará individualmente todos los vales de salida que se han hecho.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;

2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (25.- Movimientos de salida);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

Fecha: 01/01/2019 A 31/12/2019

Reporte: 25. Movimientos de Salida x ▾

Almacen: ALMACEN-00001 - ALMACÉN SSI x ▾

Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

ALMACEN DE INSUMOS
SALIDAS DE ALMACEN
NO ASIGNADO 2019

ALMACEN: **ALMACEN-00001**
FECHA MOVIMIENTO: **04/01/2019**
FOLIO VALE: **VAL-00017**
DEPTO: **NO ASIGNADO**
NO. DE FACTURA:
REMISIÓN:
OBSERVACIONES:
UNIDAD:

NOTA DE SALIDA: **1**
PROYECTO: **sp291**
PARTIDA: **24601**
FUENTE: **NA**

| CODIGO | LOTE | ARTICULO | UNIDAD | P/UNITARIO | CANTIDAD | SUBTOTAL |
|-----------|------|--|--------|------------|----------|------------|
| 246010894 | 0 | NA-APAGADOR VISIBLE | PIEZA | \$20.88 | 9 | \$187.92 |
| 246010895 | 0 | NA-BALASTRO DE 2 X 28 | PIEZA | \$118.32 | 5 | \$591.60 |
| 246010896 | 0 | NA-BALASTRO DE 2 X 30 | PIEZA | \$129.92 | 5 | \$649.60 |
| 246010897 | 0 | NA-BALASTRO DE 2 X 32 | PIEZA | \$129.92 | 5 | \$649.60 |
| 246010898 | 0 | NA-BALASTRO DE 3 X 28 | PIEZA | \$499.96 | 5 | \$2,499.80 |
| 246010899 | 0 | NA-CENTRO DE CARGA PARA 2 PASTILLAS TERMICAS | PIEZA | \$186.76 | 1 | \$186.76 |
| 246010900 | 0 | NA-CENTRO DE CARGA PARA 4 PASTILLAS TERMICAS | PIEZA | \$364.24 | 1 | \$364.24 |
| 246010901 | 0 | NA-CLAVIJA SENCILLA | PIEZA | \$52.20 | 8 | \$417.60 |
| 246010902 | 0 | NA-CONTACTO DUPLEX VISIBLE | PIEZA | \$35.96 | 8 | \$287.68 |
| 246010903 | 0 | NA-FOCO AHORRADOR DE 45 W | PIEZA | \$114.84 | 2 | \$229.68 |
| 246010904 | 0 | NA-FOCO AHORRADOR TIPO ESPIRAL 105 A 110 V. | PIEZA | \$185.60 | 6 | \$1,113.60 |
| 246010905 | 0 | NA-FOCO AHORRADOR TIPO ESPIRAL 105 A 220 V. | PIEZA | \$263.32 | 6 | \$1,579.92 |
| 246010906 | 0 | NA-FUSIBLE 30 AMP. | PIEZA | \$5.80 | 3 | \$17.40 |
| 246010907 | 0 | NA-FUSIBLE DE ALTA TENSION 80 AMP. | PIEZA | \$80.04 | 3 | \$240.12 |
| 246010908 | 0 | NA-JUEGO DE BASE P/LAMPARA DE 28 WATTS 2 POLOS | PIEZA | \$29.00 | 5 | \$145.00 |
| 246010909 | 0 | NA-PASTILLA TERMICA 1 X 30 AMP. | PIEZA | \$140.36 | 5 | \$701.80 |
| 246010910 | 0 | NA-PASTILLA TERMICA 2X 30 AMP. | PIEZA | \$477.92 | 5 | \$2,389.60 |
| 246010911 | 0 | NA-SOQUET DE PORCELANA DE 4 X 4 | PIEZA | \$15.08 | 2 | \$30.16 |
| 246010912 | 0 | NA-SOQUET PARA INTERMPERIE | PIEZA | \$4.64 | 2 | \$9.28 |



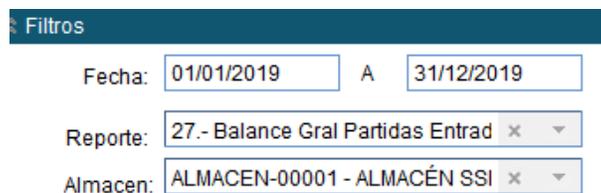
1 2 3 4 5 6 7

- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.3.4.13 Balance Gral. Partidas Entrada-Salida

En este reporte se nos reflejará información contable (balanza) de los saldos por partida.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (27.- Balance gral. partidas entrada-salida);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Estos 3 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

BALANCE GENERAL

Del Periodo 01/01/2019 Al 31/12/2019

| Partida | Inv. Inicial | Entradas | Salidas | Saldo |
|---|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 21101 - Materiales y útiles de oficina | \$948,466.53 | \$2,044,037.00 | \$2,781,769.74 | \$210,733.79 |
| 21102 - Equipos menores de oficina | \$0.00 | \$153,665.28 | \$59,886.16 | \$93,779.12 |
| 21201 - Materiales y útiles de impresión y reproducción | \$60,521.45 | \$5,490.01 | \$66,011.46 | \$0.00 |
| 21401 - Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos | \$503,513.65 | \$852,902.20 | \$976,956.59 | \$379,459.27 |
| 21501 - Material de apoyo informativo | \$0.00 | \$7,999.55 | \$7,999.55 | \$0.00 |
| 21503 - Material impreso | \$0.00 | \$16,306.86 | \$16,306.86 | \$0.00 |
| 21601 - Material de limpieza | \$148,985.78 | \$1,328,927.69 | \$999,691.16 | \$478,222.31 |
| 21701 - Materiales y suministros para planteles educativos | \$0.00 | \$62,984.52 | \$0.00 | \$62,984.52 |
| 21801 - Placas, licencias y señalamientos | \$0.00 | \$128,055,636.16 | \$81,634,726.00 | \$46,420,910.16 |
| 22102 - Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras | \$0.00 | \$98,313,556.94 | \$98,314,018.26 | -\$461.31 |
| 22301 - Utensilios para el servicio de alimentación | \$0.00 | \$111,840.44 | \$111,840.44 | \$0.00 |
| 24101 - Productos minerales no metálicos | \$0.00 | \$285,520.36 | \$285,522.98 | -\$2.62 |
| 24201 - Cemento y productos de concreto | \$0.00 | \$371,115.01 | \$331,124.01 | \$39,991.00 |
| 24301 - Cal, yeso y productos de yeso | \$2,923.20 | \$30,206.32 | \$28,330.27 | \$4,799.24 |
| 24401 - Madera y productos de madera | \$0.00 | \$199,209.85 | \$199,209.85 | \$0.00 |
| 24501 - Vidrio y productos de vidrio | \$0.00 | \$154,416.43 | \$154,416.43 | \$0.00 |
| 24601 - Material eléctrico y electrónico | \$39,257.74 | \$3,409,726.65 | \$577,584.45 | \$2,871,399.94 |
| 24701 - Artículos metálicos para la construcción | \$55.56 | \$417,160.70 | \$417,216.26 | \$0.00 |
| 24901 - Otros materiales y artículos de construcción y reparación | \$0.00 | \$1,004,234.55 | \$945,645.85 | \$58,588.70 |
| 25301 - Medicinas y productos farmacéuticos | \$0.00 | \$574,124.03 | \$520,559.51 | \$53,564.52 |
| 25401 - Materiales, accesorios y suministros médicos | \$0.00 | \$509,873.71 | \$509,873.71 | \$0.00 |
| 25601 - Fibras sintéticas, hule y plásticos y sus derivados | \$57,276.18 | \$42,315.34 | \$90,424.09 | \$9,167.43 |
| 25902 - Productos químicos y reactivos para potabilización y tratamiento de agua | \$0.00 | \$11,841.28 | \$11,841.28 | \$0.00 |
| 26101 - Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a la ejecución de programas de seguridad pública y nacional | \$0.00 | \$75,368,168.90 | \$75,368,168.90 | \$0.00 |
| 26102 - Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos | \$0.00 | \$299,998.04 | \$299,998.04 | \$0.00 |
| 27101 - Vestuario y uniformes | \$78,182,526.24 | \$85,343,599.91 | \$83,560,493.01 | \$79,965,633.14 |
| 56201 - Maquinaria y equipo industrial | \$0.00 | \$2,155,628.00 | \$0.00 | \$2,155,628.00 |
| 56401 - Sistema de aire acondicionado y de refrigeración, comercial e industrial | \$0.00 | \$1,332,729.94 | \$0.00 | \$1,332,729.94 |
| 56501 - Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones | \$0.00 | \$6,445,618.81 | \$692,500.02 | \$5,753,118.79 |
| 56601 - Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico | \$0.00 | \$466,150.00 | \$0.00 | \$466,150.00 |
| 56701 - Herramientas y maquinas - herramienta | \$0.00 | \$207,000.00 | \$207,000.00 | \$0.00 |
| 56903 - Equipos de señalamientos | \$0.00 | \$589,923.80 | \$0.00 | \$589,923.80 |
| 59701 - Licencias de uso de software | \$0.00 | \$639,999.84 | \$0.00 | \$639,999.84 |
| SALDO TOTAL | \$85,658,392.17 | \$446,572,067.82 | \$370,487,686.81 | \$161,742,773.19 |



- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.4 Almacén Inventarios

Este módulo nos permitirá tener un correcto manejo de todos los bienes activos (capitulo 5000) que se adquieren y son resguardados por terceras personas, mediante la captura de entrada de bienes y salidas por medio de resguardos o bajas de los activos fijos, el PROCIG nos permitirá tener todo bajo control.

2.4.1 Carga Masiva

Dentro de este módulo haremos 2 tipos de cargas iniciales, el de nuestro inventario físico (mobiliario de oficina) y el de los bienes inmuebles (propiedades); cada módulo nos pedirá información diferente.

2.4.1.1 Carga Inventario Inicial

En este módulo haremos la carga masiva de nuestro inventario inicial de activo fijo, todos los mobiliarios de oficina.

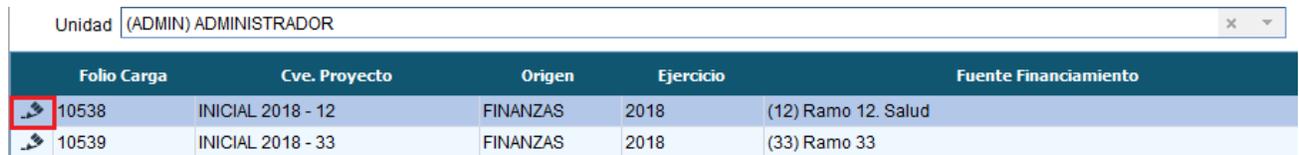
Del módulo principal de Recursos Materiales seleccionamos Almacén de Inventarios y después nos dirigimos al siguiente apartado para la carga;



Entramos al módulo y nos saldrá la siguiente ventana, en donde si hay información previamente cargada en el sistema; nos dirigiremos al campo de **Unidad**, seleccionamos la de **ADMIN (ADMINISTRADOR)** para que nos aparezca la información.



Después seleccionamos el icono en forma de brocha;



Nos saldrá la siguiente ventana donde visualizaremos toda la información subida previamente.

Almacenes Inventario Inicial Importar Nuevo

Menú

Options

Almacén: ALMACEN-0000 - ALMACEN INVENTARIO Ejercicio: 2018 \$6,736,868.15

Fuente de Financiamiento: Ramo 12 Salud Proyecto: INICIAL 2018-12

| Folio Almacén Inicial | Cve Artículo | Artículo | N° Inven | Adq | P. Unitario | Valor Original | Valor Lit | Tva | Dev. Subst | N° Control Interno | Dev. Patrimonio | Proceder | Fecha Proceder |
|-----------------------|--------------|--------------------------------|----------|-----|-------------|----------------|-----------|------|------------|--------------------|-----------------|---------------|----------------|
| FAI-2018/13633 | 5110101162 | BANCA DE 4 PLAZAS TIPO CONCHA | 2013 | | \$2,873.61 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-015143 | SEP-015143 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13634 | 5110101162 | BANCA DE 4 PLAZAS TIPO CONCHA | 2013 | | \$2,873.61 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-015144 | SEP-015144 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13635 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028345 | SEP-028345 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13636 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028346 | SEP-028346 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13637 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028347 | SEP-028347 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13638 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028348 | SEP-028348 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13639 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028349 | SEP-028349 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13640 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028350 | SEP-028350 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13641 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028351 | SEP-028351 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13642 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028352 | SEP-028352 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13643 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028353 | SEP-028353 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13644 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028354 | SEP-028354 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13645 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028355 | SEP-028355 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13646 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028356 | SEP-028356 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13647 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028357 | SEP-028357 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13648 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028358 | SEP-028358 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13649 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028359 | SEP-028359 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13650 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028360 | SEP-028360 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13651 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028361 | SEP-028361 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13652 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028362 | SEP-028362 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13653 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028363 | SEP-028363 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13654 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028364 | SEP-028364 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13655 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028365 | SEP-028365 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13656 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028366 | SEP-028366 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13657 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028367 | SEP-028367 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |
| FAI-2018/13658 | 5110101180 | BANCA DE RECEPCION DE 3 PLAZAS | 2013 | | \$1,740.00 | 10.00 | 10 | 0.00 | SEP-028368 | SEP-028368 | | SECRETARIA DE | 07/11/2013 |

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

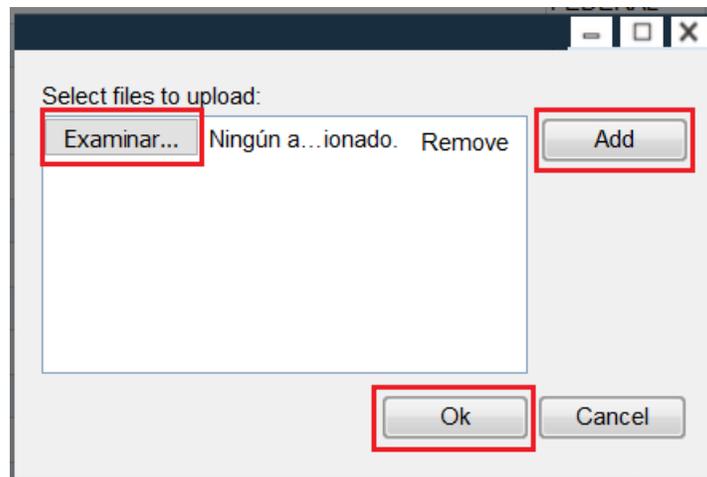


| CVE_PROYECTO | ANO_EJER | ORIGEN_PR | CVE_FUENTE_FINAN | CVE_PROCEDENCIA | NO_SERIE | INV_SALUD | INV_PATRIMONIO | NO_CONTROL_INTERNO | RESGUARDO_SALUD | RESGU |
|--------------------|----------|-----------|------------------|-----------------|----------|-----------|----------------|--------------------|-----------------|-------|
| DEPENDENCIA-INICIA | 2018 | FINANZAS | NA | NA | 0 | NA | 3.217957 | SI | NA | NA |
| DEPENDENCIA-INICIA | 2018 | FINANZAS | NA | NA | 0 | NA | 3.216888 | SI | NA | NA |
| DEPENDENCIA-INICIA | 2018 | FINANZAS | NA | NA | 0 | NA | 3.216881 | SI | NA | NA |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Para visualizar los archivos cargados le damos click en **Actualizar**.



2.4.1.2 Carga Bienes Inmuebles

En este módulo haremos la carga masiva inicial de los bienes inmuebles (propiedades).

Seleccionamos el módulo y entramos.



Al entrar se nos visualizará la siguiente ventana.



Si hay información previamente cargada en el sistema, en automático nos aparecerán los archivos.

Para hacer la captura de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Nuevo**,



Nos saldrá la siguiente ventana de captura:

Avalúo

Folio: Fecha Aquisición: 25/06/2020

No. Avalúo: No. Oficio de avalúo:

Clave catastral: Fecha avalúo: 25/06/2020

Propietario:

Escritura:

No. Escritura: Notaría Pública:

Observación:

Cuenta:

Identificador: Nombre del inmueble:

Cta. Catastro:

Compra venta:

Partida:

Características

Edificio Predio Humedad:

Largo: Ancho: Altura: Ud. de medida

Datos y dirección

Colonia:

Calle: No.

Localidad: Municipio:

Valor

Valor mercado: Valor físico: Valor residual:

Zona

Clasificación:

Población: Índice de saturación

Contaminación: Uso del suelo:

Superficie

Terreno: Edificio:

Valores

Terreno: Edificios: Total: Valor Cont.:

Croquis

Imagen

Paso 2. Empezamos con la captura de cada campo,

1. El **Folio** se generará en automático;
2. En **Fecha Adquisición** capturamos el día que se adquirió el bien,
3. En **No. Avalúo** capturamos el folio;
4. En **No. Oficio de Avalúo** capturamos el número de oficio que dio la autorización;
5. Capturamos la **Clave Catastral**, si no hay, capturamos con un N/A;
6. Capturamos en **Propietario** el nombre de la persona propietaria;
7. Capturamos la **Escritura**;
8. Capturamos el **No. Escritura**;
9. Capturamos la el nombre de la **Notaría Pública**;

| Avalúo | | | |
|------------------|--|-----------------------|--|
| Folio: | <input type="text"/> | Fecha Adquisición: | <input type="text" value="01/01/2020"/> |
| No. Avalúo: | <input type="text" value="12345"/> | No. Oficio de avalúo: | <input type="text" value="AV-0023586-2020"/> |
| Clave catastral: | <input type="text" value="601110000000000"/> | Fecha avalúo: | <input type="text" value="02/01/2020"/> |
| Propietario: | <input type="text" value="JUAN LUIS HERNANDEZ DOMINGUEZ"/> | | |
| Escritura: | <input type="text" value="COMPRA-VENTA DE INMUEBLE"/> | | |
| No. Escritura: | <input type="text" value="789039"/> | Notaría Pública: | <input type="text" value="20"/> |

10. Si se cuenta con alguna **Observación**, se captura;
11. Seleccionamos la **Cuenta**, es la cuenta contable a donde ira dirigido el bien;
12. En **Identificador** lo dejamos con un N/A;
13. Capturamos el **Nombre del Inmueble**;
14. En **Cta. Catastro** lo dejamos con un N/A;
15. En **Compra Venta** lo dejamos con un N/A;
16. Seleccionamos la **Partida** del bien;

Observación: NUEVO

Cuenta: 3.1.1.1 BIENES MUEBLES E INMUEBLES - Acreedora

Identificador: N/A Nombre del inmueble: EDIFICIO (OFICINAS)

Cta. Catastro: N/A

Compra venta: N/A

Partida: 56902 Otros bienes muebles

17. Seleccionamos si nuestra captura es de un **Edificio** o **Predio**;

18. Si cuenta con información de **Humedad**, se captura;

19. En los campos de **Largo**, **Ancho** y **Altura** capturamos las medias del terreno;

20. Seleccionamos la **Ud. de Medida**, en caso de que no aparezca la que queremos, damos click sobre el botón **[+]** para hacer una captura nueva de unidad medida;

Características

Edificio Predio Humedad: N/A

Largo: 60.000 Ancho: 100.000 Altura: 150.000 Ud. de medida: METRO 

21. Capturamos la dirección de donde se encuentra ubicado el predio o el edificio (**Colonia, Calle, No., Localidad, Municipio**);

Datos y dirección

Colonia: CENTRO

Calle: LUIS DONALDO COLOSIO No. 122

Localidad: VILLAHERMOSA Municipio: CENTRO

18. Capturamos el **Valor Mercado**, **Valor Físico** y el **Valor Residual**;

19. Capturamos las características de la zona que rodea el inmueble (**Clasificación, Población, Índice saturación, Contaminación, Uso del suelo**);

| Valor | | | |
|----------------|---|-----------------|---|
| Valor mercado: | <input type="text" value="\$1,200,000.00"/> | Valor físico: | <input type="text" value="\$1,200,000.00"/> |
| | | Valor residual: | <input type="text" value="\$0.00"/> |

| Zona | | | |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Clasificación: | <input type="text" value="URBANO"/> | | |
| Población: | <input type="text" value="N/A"/> | Índice de saturación: | <input type="text" value="N/A"/> |
| Contaminación: | <input type="text" value="N/A"/> | Uso del suelo: | <input type="text" value="N/A"/> |

20. Capturamos los datos del **Terreno** en cuanto a medida y seleccionamos la unidad medida;

21. Capturamos los datos del **Edificio** en cuanto a medida y seleccionamos la unidad medida;

22. Capturamos los valores del **Terreno**, del **Edificio**, el **Total** y el **Valor. Cont.**;

23. Si contamos con algunos planos o fotos del edificio, le damos click en **Anexar Imagen**;

| Superficie | | | |
|------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Terreno: | <input type="text" value="0.000"/> | <input type="text" value="NA"/> | <input type="button" value="+"/> |
| Edificio: | <input type="text" value="0.000"/> | <input type="text" value="NA"/> | <input type="button" value="+"/> |

| Valores | | | |
|----------|------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| Terreno: | <input type="text" value="0.000"/> | Edificios: | <input type="text" value="0.000"/> |
| Total: | <input type="text" value="0.000"/> | Valor Cont.: | <input type="text" value="0.000"/> |

| Croquis | |
|---------------|--|
| Imagen |  |
| | <input type="button" value="+ Anexar Imagen"/> |

24. Finalizamos la captura dirigiéndonos al menú superior y dándole click en **Guardar**.



El sistema nos va a generar un folio de captura.

Avalúo

Folio: Fecha Adquisición:

No. Avalúo: No. Oficio de avalúo:

Nos salimos del módulo de captura y en la página principal nos aparecerá la captura nueva.

Catálogo de Bienes Inmuebles

Menú

 Nuevo  Actualiza  Generar  Salir

Opciones

Filtrar Folio

| Folio | Nombre Inmueble | No. avalúo | Oficio de avalúo | Largo | Ancho | Altura | Valor Mercado |
|---|---------------------|------------|------------------|--------|---------|---------|---------------|
|   CAT-BN-INM-2017/00001 | qweqw | qweqwewe | wqeqwewqe | 14.000 | 1.000 | 44.000 | 22.0000 |
|   CAT-BN-INM-2020/00002 | EDIFICIO (OFICINAS) | 12345 | AV-002386-2020 | 60.000 | 100.000 | 160.000 | 1200000.0000 |

Para editar la información le damos click sobre el icono en forma de brocha, editamos y guardamos.

| Folio | Nombre Inmueble | No. avalúo |
|---|---------------------|------------|
|   CAT-BN-INM-2017/00001 | qweqw | qweqwewe |
|   CAT-BN-INM-2020/00002 | EDIFICIO (OFICINAS) | 12345 |

Para eliminar el inmueble le damos click sobre el icono en forma de basura.

| Folio | Nombre Inmueble | No. avalúo |
|---|---------------------|------------|
|   CAT-BN-INM-2017/00001 | qweqw | qweqwewe |
|   CAT-BN-INM-2020/00002 | EDIFICIO (OFICINAS) | 12345 |

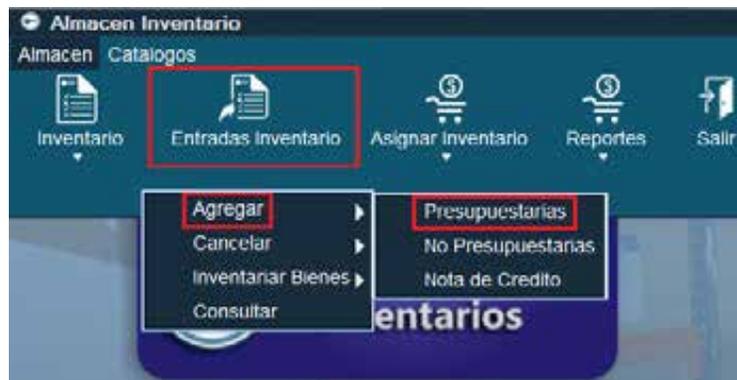
2.4.2 Entradas Activo Fijo

Aquí se capturarán todas las entradas de los bienes de activo fijo que el área de compras requisito, a este paso lo conocemos como el devengo; el momento contable cuando el material entra a almacén. Es importante mencionar que, para realizar la entrada, el área de compras debió de haber cumplido con todos los procesos de requisición hasta el pedido.

Hay 2 tipos de entradas que haremos en este módulo: las presupuestarias (tienen todo el proceso de compra) y las no presupuestarias (por donación).

2.4.2.1 Entradas Activo Fijo (presupuestarias)

Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Paso 1. Entramos en **Presupuestarias** donde nos saldrá una ventana para hacer la captura de la entrada;

Entradas Principales de Almacén

Menú:    

Entrada: Fecha Entrada: 01/04/2019 Fecha Límite: 01/01/2019 Póliza:
 Unidad: Ingresos Voto (Enter) Pena Convencional: Sub Total: 0
 Almacén: Ingresos Voto (Enter) IVA: 0
 Pedido: Ingresos Voto (Enter) Proveedor: IVA \$: 0
 Total Pedido: 0

Componente Fiscal:
 Serie: Factura Remisión: Fono Fiscal:
 Observaciones: Fecha Remisión: 01/01/2019
 Fecha Factura: 01/01/2019

Pena Convencional:
 Cobro: 0.000 % Incumplimiento: 0 días Monto de la Pena: \$0.00

| N. | U. | Cl. Art. | Artículo | U. Inicial | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | IVA (N) | IVA (R) | D. Ingresos | Total |
|----|----|----------|----------|------------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|-----------|---------|---------|-------------|-------|
|----|----|----------|----------|------------|--------------|-----------------|--------------|----------------|-----------|-----------|---------|---------|-------------|-------|

1. El campo de **Entrada** se generará un folio en automático al momento de guardar;
2. En **Fecha entrada** capturamos el día del movimiento;
3. En **Fecha límite**, si esa entrada tiene día limite se captura si no se deja con la misma fecha de entrada;
4. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde la entrada;
5. Si la entrada tiene alguna **Pena convencional** por desface de fecha o alguna otra razón, seleccionamos **Aplica** y nos desplegará en la parte inferior otros campos de captura, si no cuenta con alguna pena, escogemos **No Aplica**: 

Pena Convencional

Cobro: % Incumplimiento: días Monto de la Pena: \$0.00

6. Después seleccionamos el **Almacén** de origen;
7. Escogemos el **Pedido** a la cual se le hará la entrada y le damos enter;

Entrada: Fecha Entrada: 05/01/2020 Fecha Límite: 05/01/2020 Póliza:
 Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR x Pena Convencional: No Aplica Sub Total: \$0.00
 Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo... x IVA: 16%
 Pedido: PE-RPD039-00532/2020 ABRIL x IVA \$: \$0.00
 Proveedor: OVANDO AREVALO ALFREDO Total Pedido: \$0.00

8. En los campos de la **Serie**, la **Factura**, la **Remisión** y el **Folio Fiscal** por default aparecerá esa información ya que se capturo al momento de Aprobar el pedido, en caso contrario se edita en este paso;

9. Si cuenta con alguna **Observación** se captura;

10. Si hay **Fecha Remisión** se captura sino se deja la misma fecha que la de la factura;

11. Capturamos la **Fecha Factura**;

Comprobante Fiscal

Serie S/S Factura 32 A Remisión S/R Folio Fiscal 4681DS8168D

Observaciones USO ADICIONAL PARA AUDITORIA. Fecha Remisión 05/01/2020 Fecha Factura 05/04/2020

Asignar Cantidades

Nuestro módulo se verá de la siguiente manera:

Entradas Preaprobatorias De Almacén

Menu: Nuevo, Guardar, Consultar, Salir

Entrada: Fecha Entrada: 05/01/2020 Fecha Límite: 05/01/2020 Póliza: Sub Total: \$0.00
 Unidad: ADMINISTRADOR Pena Conventional: No Aplica IVA: 16%
 Almacén: Fernando Caspar Jimeno... IVA S: \$0.00 Total Pedido: \$0.00
 Pedido: PE-RPD039-005320229 ABRIL Proveedor: QVANDQ ABEVALO ALFREDO

Comprobante Fiscal

Serie S/S Factura 32 A Remisión S/R Folio Fiscal 4681DS8168D

Observaciones USO ADICIONAL PARA AUDITORIA. Fecha Remisión 05/01/2020 Fecha Factura 05/04/2020

Asignar Cantidades

| # | Line | Ct. Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Limite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (\$) | D. Impuestos | Total |
|---|------|--------------|------------------|-----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|------------|-----------|-------------|-------------|--------------|--------|
| 1 | 1 | 515010005 | MONITOR HP | PIEZA | 1 | 1,0000 | 1 | 0 | \$3,500.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2 | 2 | 515010006 | C.P.U. HP | PIEZA | 1 | 1,0000 | 1 | 0 | \$4,500.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 3 | 3 | 515010007 | MOUSE HP | PIEZA | 1 | 1,0000 | 1 | 0 | \$250.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 4 | 4 | 515010008 | TECLADO HP | PIEZA | 1 | 1,0000 | 1 | 0 | \$200.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |
| 5 | 5 | 515010009 | HO BREAK PHILIPS | PIEZA | 1 | 1,0000 | 1 | 0 | \$2,650.00 | \$0.00 | 16.00000000 | \$0.0000 | \$0.00 | \$0.00 |

12. En la parte inferior donde están los datos de los artículos, en la columna **Cant. Recibida** escribimos la cantidad que recibió el almacén de activo fijo o le damos click en **Asignar cantidades** para que en automático se llenen los campos de cada artículo;

Asignar Cantidades

| Nº | Lote | Cv. Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (\$) | O. Impuestos | Total |
|----|------|--------------|------------------|-----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|------------|------------|-------------|-------------|--------------|------------|
| 1 | 1 | 515010005 | MONITOR HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$3,500.00 | \$3,500.00 | 18.00000000 | \$560.0000 | \$0.00 | \$4,060.00 |
| 2 | 2 | 515010006 | C.P.U. HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$4,000.00 | \$4,000.00 | 18.00000000 | \$640.0000 | \$0.00 | \$4,640.00 |
| 3 | 3 | 515010007 | MOUSE HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$250.00 | \$250.00 | 18.00000000 | \$40.0000 | \$0.00 | \$290.00 |
| 4 | 4 | 515010008 | TECLADO HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$200.00 | \$200.00 | 18.00000000 | \$32.0000 | \$0.00 | \$232.00 |
| 5 | 5 | 515010009 | NO BREAK PHILIPS | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$2,850.00 | \$2,850.00 | 18.00000000 | \$424.0000 | \$0.00 | \$3,074.00 |

13. Verificamos que la información corresponda a nuestra factura;

Entrada: Fecha Entrada: 05/01/2020 Fecha Límite: 05/01/2020 Póliza: **\$10,600.00**

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Pena Convencional: No Aplica IVA: 16%

Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo... IVA \$: **\$1,696.00**

Pedido: PE-RPD039-00532/2020 ABRIL Proveedor: **OVANDO AREVALO ALFREDO** Total Pedido: **\$12,296.00**

Comprobante Fiscal

Serie: SIS Factura: 32 A Remisión: SR Folio Fiscal: 4581D581680

Observaciones: USO ADICIONAL PARA AUDITORIA Fecha Remisión: 05/01/2020 Fecha Factura: 05/04/2020

Asignar Cantidades

| Nº | Lote | Cv. Artículo | Artículo | U. Medida | Cant. Pedido | Cant. Pendiente | Cant. Límite | Cant. Recibida | Precio U. | Sub Total | I.V.A. (%) | I.V.A. (\$) | O. Impuestos | Total |
|----|------|--------------|------------------|-----------|--------------|-----------------|--------------|----------------|------------|------------|-------------|-------------|--------------|------------|
| 1 | 1 | 515010005 | MONITOR HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$3,500.00 | \$3,500.00 | 18.00000000 | \$560.0000 | \$0.00 | \$4,060.00 |
| 2 | 2 | 515010006 | C.P.U. HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$4,000.00 | \$4,000.00 | 18.00000000 | \$640.0000 | \$0.00 | \$4,640.00 |
| 3 | 3 | 515010007 | MOUSE HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$250.00 | \$250.00 | 18.00000000 | \$40.0000 | \$0.00 | \$290.00 |
| 4 | 4 | 515010008 | TECLADO HP | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$200.00 | \$200.00 | 18.00000000 | \$32.0000 | \$0.00 | \$232.00 |
| 5 | 5 | 515010009 | NO BREAK PHILIPS | PIEZA | 1 | 1.0000 | 1 | 1 | \$2,850.00 | \$2,850.00 | 18.00000000 | \$424.0000 | \$0.00 | \$3,074.00 |

14. Para terminar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Este nos generará el folio de entrada y una póliza contable.

Entrada: **ENT/2020/00055** Fecha Entrada: 05/01/2020 Fecha Límite: 05/01/2020 Póliza: **10-2020-01-01-00036**

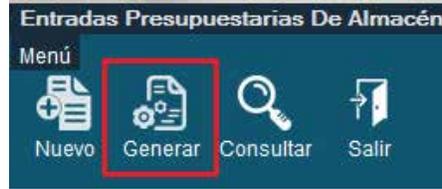
Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR Pena Convencional: No Aplica Sub Total: **\$10,600.00**

Almacén: Fernando Gaspar Jeronimo... IVA: 16% IVA \$: **\$1,696.00**

Pedido: PE-RPD039-00532/2020 ABRIL Proveedor: **OVANDO AREVALO ALFREDO** Total Pedido: **\$12,296.00**

2.4.2.1.1 Impresión de Formato

15. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato.

ALMACEN DE INSUMOS
ENTRADAS DE ALMACEN
Generados 2020

FECHA MOVIMIENTO: **05/01/2020** FOLIO MOVIMIENTO: **ENT/2020/00055**
 PEDIDO : **PE-RPD039-00532/2020** PROYECTO: **RPD039**
 PROVEEDOR: **OVANDO AREVALO ALFREDO** PARTIDA: **51501**
 COMPROBANTE FISCAL: **FACT: 32 A REF: 4681DS8168D** FUENTE: **10**
 OBSERVACIONES: **USO ADICIONAL PARA AUDITORIA.**

| CODIGO | LOTE | ARTICULO | UNIDAD | P/UNITARIO | CANTIDAD | SUBTOTAL |
|----------------------|------|------------------|--------|------------|----------|--------------|
| 515010005 | 1 | MONITOR HP | PIEZA | \$3,500.00 | 1 | \$3,500.00 |
| 515010006 | 2 | C.P.U. HP | PIEZA | \$4,000.00 | 1 | \$4,000.00 |
| 515010007 | 3 | MOUSE HP | PIEZA | \$250.00 | 1 | \$250.00 |
| 515010008 | 4 | TECLADO HP | PIEZA | \$200.00 | 1 | \$200.00 |
| 515010009 | 5 | NO BREAK PHILIPS | PIEZA | \$2,650.00 | 1 | \$2,650.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | \$10,600.00 |
| I.V.A | | | | | | % \$1,696.00 |
| IMPORTE TOTAL | | | | | | \$12,296.00 |

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

F-ADR-05/R0

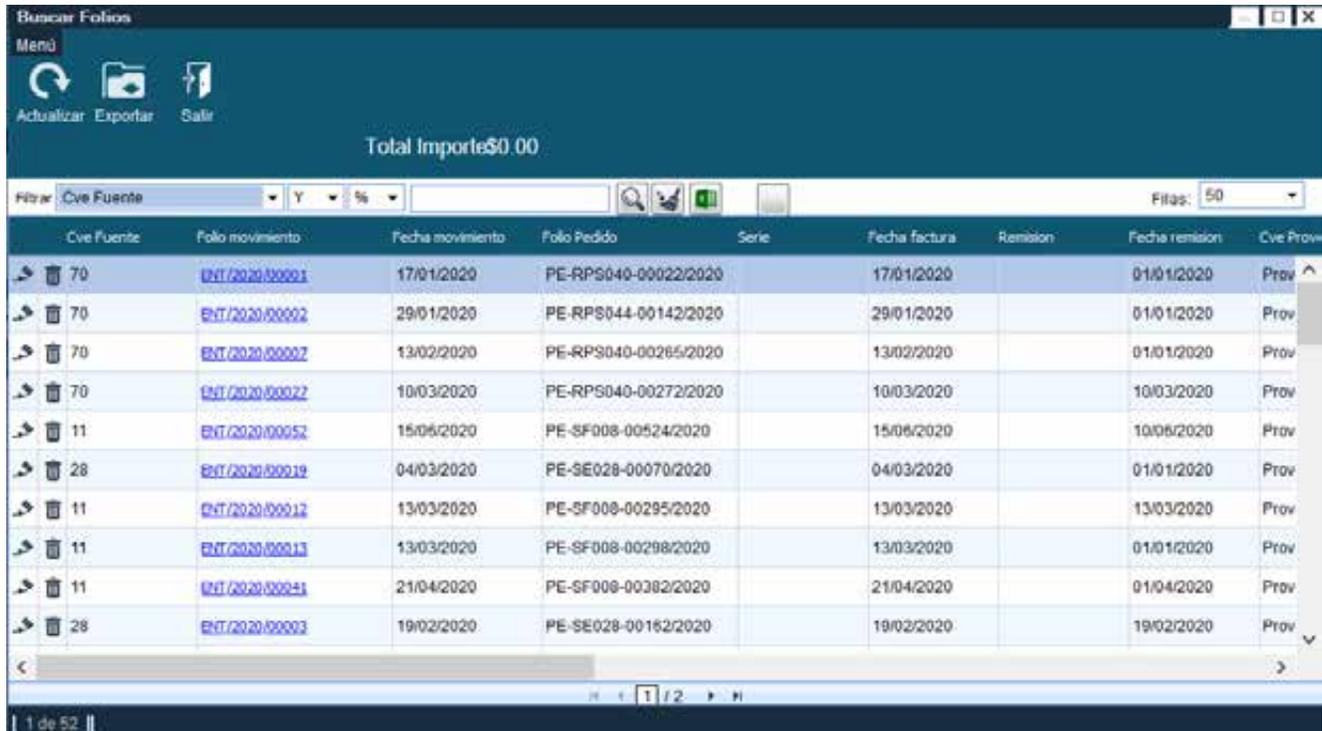
Página 1 de 1

2.4.2.1.2 Consulta de Entradas

Todas las entradas hechas se pueden consultar de la siguiente manera, nos dirigimos al módulo donde realizamos la entrada y del menú superior seleccionamos Consultar;

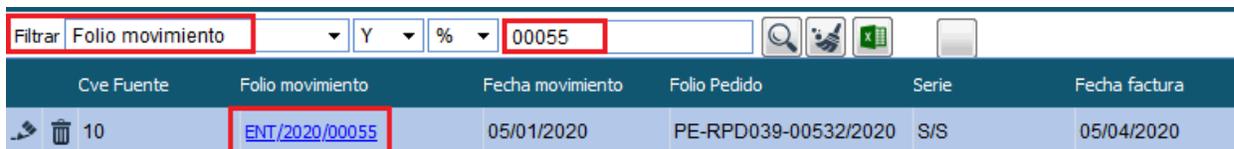


Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las entradas capturadas de activo fijo:



| Cve Fuente | Folio movimiento | Fecha movimiento | Folio Pedido | Serie | Fecha factura | Remision | Fecha remision | Cve Proveedor |
|------------|------------------|------------------|----------------------|-------|---------------|----------|----------------|---------------|
| 70 | ENT/2020/00001 | 17/01/2020 | PE-RP5040-00022/2020 | | 17/01/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 70 | ENT/2020/00002 | 29/01/2020 | PE-RP5044-00142/2020 | | 29/01/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 70 | ENT/2020/00007 | 13/02/2020 | PE-RP5040-00265/2020 | | 13/02/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 70 | ENT/2020/00027 | 10/03/2020 | PE-RP5040-00272/2020 | | 10/03/2020 | | 10/03/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00052 | 15/06/2020 | PE-SF008-00524/2020 | | 15/06/2020 | | 10/06/2020 | Prov |
| 28 | ENT/2020/00019 | 04/03/2020 | PE-SE028-00070/2020 | | 04/03/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00012 | 13/03/2020 | PE-SF008-00295/2020 | | 13/03/2020 | | 13/03/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00013 | 13/03/2020 | PE-SF008-00298/2020 | | 13/03/2020 | | 01/01/2020 | Prov |
| 11 | ENT/2020/00041 | 21/04/2020 | PE-SF008-00382/2020 | | 21/04/2020 | | 01/04/2020 | Prov |
| 28 | ENT/2020/00003 | 19/02/2020 | PE-SE028-00162/2020 | | 19/02/2020 | | 19/02/2020 | Prov |

Para filtrar la información, lo recomendable es en **Filtrar** seleccionar **Folio Movimiento** (es el folio que genera el sistema al momento de guardar la entrada) y realizar la búsqueda.

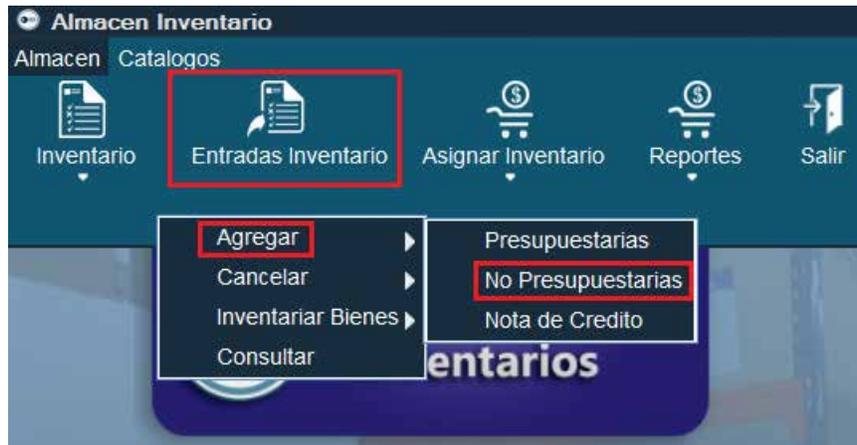


| Cve Fuente | Folio movimiento | Fecha movimiento | Folio Pedido | Serie | Fecha factura |
|------------|------------------|------------------|----------------------|-------|---------------|
| 10 | ENT/2020/00055 | 05/01/2020 | PE-RPD039-00532/2020 | S/S | 05/04/2020 |

2.4.2.2 Entradas Activo Fijo (No Presupuestarias)

A diferencia del módulo anterior, en esta capturaremos las donaciones recibidas por terceros, las cuales serán inventariadas.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Paso 1. Al entrar en **No Presupuestarias**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la entrada;

Entradas No Presupuestarias

Menú

Nuevo Guardar Generar Consultar Salir

Folio: Fecha Entrada: Póliza:

Tipo Movimiento: Donación Transferencia O. Transferencias

Almacén:

Donado por:

Comprobante Fiscal

Serie: Factura: Remisión: Fecha Remisión:

Observaciones:

Fecha Factura:

Artículos

Gasto: Partida:

Artículo:

Cantidad: Precio Unitario: Iva

Sub Total: 0.00 Iva: 0.00 Total: 0.00

| Cve. Artículo | Descripción | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal | Total |
|---------------|-------------|----------|-----------------|----------|-------|
|---------------|-------------|----------|-----------------|----------|-------|

1. En el campo de **Folio**, este se generará de forma automática después de haber guardado la entrada no presupuestaria;
2. En **Fecha entrada** capturamos el día del movimiento;
3. En **Tipo Movimiento**, escogemos el tipo de forma de la entrada;
4. Escogemos el **Almacén**;
5. En el campo **Donado Por** capturamos quien está haciendo la donación del activo fijo;

Folio: Fecha Entrada: Póliza:

Tipo Movimiento: Donación Transferencia O. Transferencias

Almacén:

Donado por:

6. Capturamos los datos de facturación (**Serie, Factura, Remisión, Fecha remisión, Fecha factura**), en caso de no tener los llenamos con un N/A;
7. Capturamos alguna **Observación** que tenga la factura;

Comprobante Fiscal

Serie: Factura: Remisión: Fecha Remisión:

Observaciones: Fecha Factura:

8. En **Gasto** seleccionamos la partida donde pertenece el artículo;
9. Seleccionamos la **Partida**, la cuenta del artículo;
10. Capturamos en **Artículo** el bien, le damos enter para que nos aparezca y vincule la información capturada;
11. Capturamos la **Cantidad** recibida;
12. Capturamos el **Precio Unitario** de los artículos;
13. Si cuenta con **IVA**, seleccionamos el recuadro que se encuentra a un lado y escogemos de cuanto es el IVA, si no cuenta con IVA no se selecciona;

Artículos

Gasto: Partida:

Artículo:

Cantidad: Precio Unitario: Iva

Sub Total: 0.00 Iva: 0.00 Total: 0.00

14. Después le damos click sobre el botón **[+]** para ir anexando cada artículo;

Artículos

Gasto: Partida:

Artículo:

Cantidad: Precio Unitario: Iva

Sub Total: \$10.00 Iva: \$0.00 Total: \$10.00

| Cve. Artículo | Descripción | Cantidad | Precio Unitario | Subtotal | Total |
|---------------|------------------|----------|-----------------|----------|---------|
| 5110100001 | SILLA -True | 10 | \$1.00 | \$10.00 | \$10.00 |
| 5110100003 | ESCRITORIO -True | 10 | \$1.00 | \$10.00 | \$10.00 |

15. Una vez de haber terminado de anexar los artículos, nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**;



Este nos generará el folio de entrada y una póliza contable.

Folio: Fecha Entrada: Póliza:

Tipo Movimiento: Donación Transferencia O. Transferencias

Almacén: x v

Donado por:

16. Generamos el reporte.

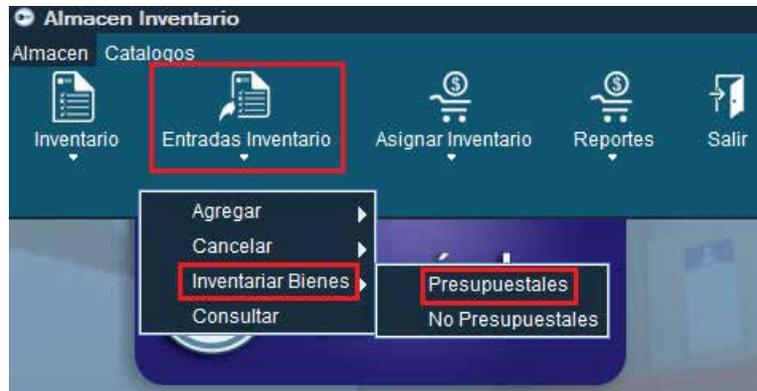


2.4.3 Inventariar

Este módulo nos permitirá anexar números de inventarios a los bienes de las entradas (presupuestales y no presupuestales) previamente capturadas con la finalidad de llevar un control de las asignaciones.

2.4.3.1 Inventariar Bienes Presupuestales

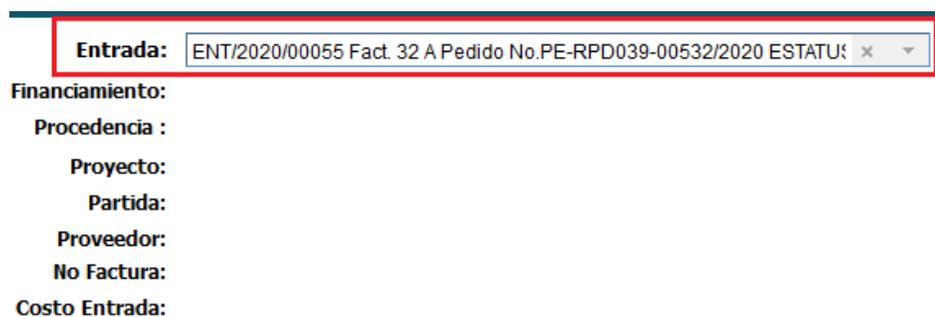
Paso 2. Nos dirigimos al siguiente módulo y entramos.



Al entrar en **Presupuestarias**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura para inventariar la entrada del artículo;



1. Seleccionamos la entrada;



2. Capturamos la **Fecha de alta**;

Fecha Alta: 01/01/2020

3. Seleccionamos el artículo y los anexamos;

Artículo: x

U. Medida: PIEZA Cantidad Recibida: 1 Costo Unitario: \$4,060.00

4. Capturamos la información que nos pide en los campos que se encuentran vacíos, le damos doble click a cada campo para escribir

| Artículo | Folio Inventario | No Control Interno | Folio Patrimonio | Folio Salud | No Serie | Marca | Modelo | Placas | No. Motor | Inventariar | Marca UE | Estado del Bien | No. Examinado | Clasif. de Inventario | Tipo del Bien | Clasificación | Tipo Inventario | No. Folio |
|----------------------------|------------------|--------------------|------------------|-----------------|----------|-------|--------|--------|-----------|-------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------|-----------|
| -515010005 - MONITOR HP HP | UT-2020 | 0 | 168 | 123456789010005 | HP | 2020 | 168 | 168 | MON-00001 | 30 | EXCELENTE | 80001-2020 | 0 | 168 | 1680168 | 0 | 32.4 | |

5. Nos dirigimos al menú superior y guardamos;



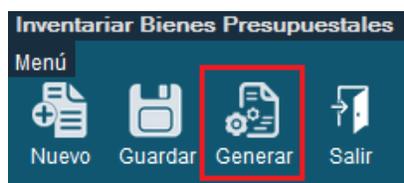
Este nos generará un folio de inventario interno.

| Editar | Folio Inventario | No Control Interno | Folio Patrimonio | Folio Salud | No Serie |
|--------|------------------|--------------------|------------------|-------------|---------------|
| | 00003 | UT-2020 | 0 | N/A | 1681080100081 |

6. De esa forma continuamos con la captura de cada artículo a inventariar.

2.4.3.1.1 Impresión de Formato

7. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato.

ALMACEN DE INSUMOS
Inventario de bienes por Movimiento

FECHA MOVIMIENTO: **01/01/2020**

PEDIDO : **PE-RPD039-00532/2020**

PROVEEDOR: **NA**

COMPROBANTE FISCAL: **S/S**

FOLIO MOVIMIENTO: **ENT/2020/00055**

PROYECTO: **NA**

PARTIDA: **51501**

FUENTE: **NA**

OBSERVACIONES:

| Artículo | C.P.U. | | | | | | | | |
|---------------|---------------------|----------------|------------|--------------|-------|--------|-----------|---------|-----------|
| No. Resguardo | No. Control Interno | Inv Patrimonio | Inv. Salud | No. Serie | Marca | Modelo | Vida Util | Estatus | Resguardo |
| S/m-1 | UT-12020 | 0 | | 115060005132 | HP | 2020 | 36 | ALMACEN | |

Fernando Gaspar Jeronimo

ENCARGADO DEL AREA ALMACEN E INVENTARIOS

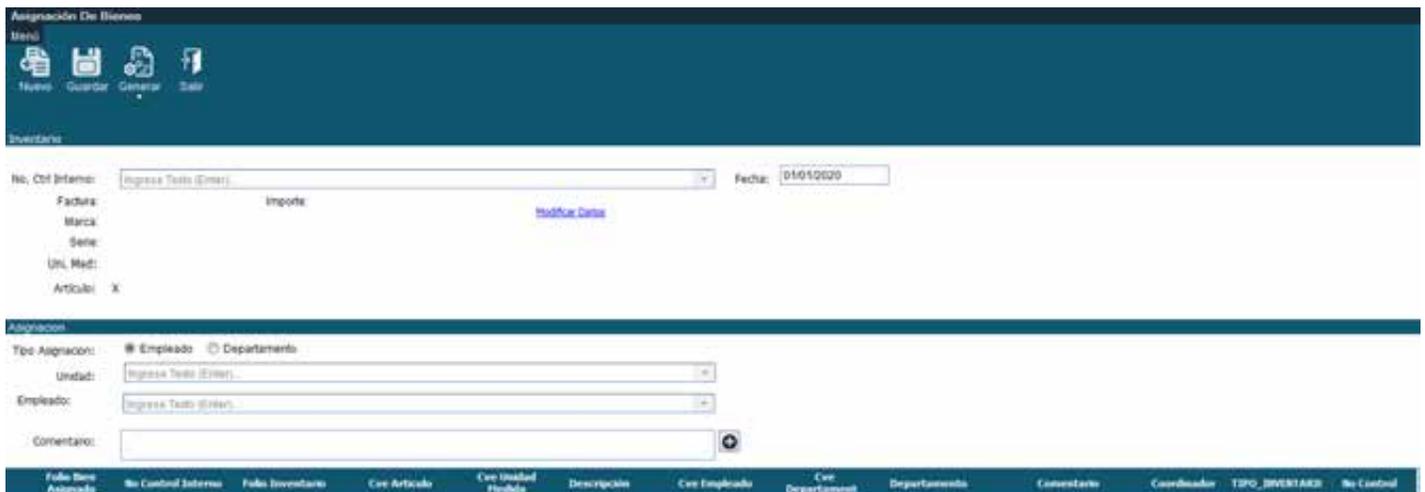
2.4.4 Asignar

Este módulo asignaremos un resguardante de los artículos previamente inventariados con la finalidad de llevar un control de los equipos.

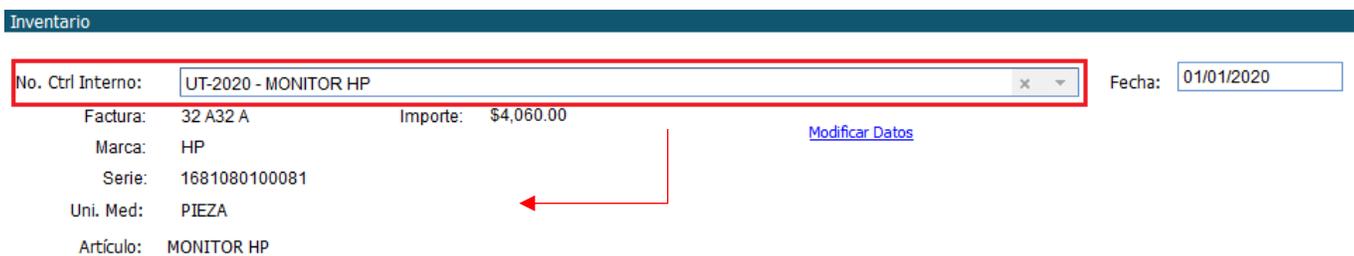
Paso 3. Nos dirigimos al siguiente módulo y entramos.



Al entrar en **Asignar**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura del resguardo;



1. Seleccionamos el artículo previamente inventariado;



2. Capturamos la **Fecha de resguardo**;

Fecha:

3. En **Tipo Asignación**, escogemos Empleado;

4. Seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde nuestro resguardante;

5. Seleccionamos al **Empleado**;

6. Capturamos alguna **Observación**;

Asignacion

Tipo Asignacion: Empleado Departamento

Unidad:

Empleado:
Div Turismo y Gastronomía(Secretaría Académica)

Comentario: 

7. Anexamos la información y de esta forma se verá nuestra ventana;

Asignación de Bienes

Menú:    

Inventariar

No. Ctrl Interno: Fecha:

Factura: 32 A32 A Importe: \$4,000.00 [Modificar Datos](#)

Marca: HP

Serie: 1581000150001

Un. Med:

Artículo:

Asignacion

Tipo Asignacion: Empleado Departamento

Unidad:

Empleado:

Comentario:

| Folio Bienes Asignado | No Control Interno | Folio Inventario | Cve Artículo | Cve Unidad Medida | Descripción | Cve Empleado | Cve Departamento | Departamento | Comentario | Coordinador | TIPO_BIENES | No Control |
|-----------------------|--------------------|------------------|--------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|-----------------------------|------------------|-------------|-------------|------------|
| 1 | U7-2020 | 00003 | 515010005 | 49-PZA | PIEZA | RH-EMP-201900003 | RA | Depto Act Cult y Deportivas | USO DE AUDITORIA | | ENTRADAS | 11 |

8. Nos dirigimos al menú superior y guardamos;



Este nos generará un folio del movimiento.

| Folio Bien Asignado | No Control Interno | Folio Inventario | Cve Artículo | Cve Unidad Medida |
|---------------------|--------------------|------------------|--------------|-------------------|
| INV-2020/04840 | UT-2020 | 00003 | 515010005 | 49-PZA |

2.4.4.1 Impresión de Formato

9. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato 1.

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

| | |
|--|---|
| Resguardo :INV-2020/04840 | Fac - Rem : 32 A |
| Area :Depto Act Cult y Deportivas | Fol Ent : ENT/2020/00055 |
| Obs. Entrada :USO DE AUDITORIA | Fecha Resguardo : 01/ene/2020 |
| Dirección :ADMINISTRADOR | Sub-Dirección :Depto Act Cult y Deportivas |

| Inventario Interno Definitivo | Descripcion del bien | Edo Bien | No. Serie | Ubicacion | Cant | P.U | Iva | Importe |
|----------------------------------|----------------------|----------|---------------|-----------------------------|------|------------|----------|------------|
| UT-2020-01 | MONITOR | | 1681080100081 | Depto Act Cult y Deportivas | 1 | \$3,500.00 | \$560.00 | \$4,060.00 |

Totales generales del resguardo
Observaciones: USO DE AUDITORIA

1 \$3,500.00 \$560.00 \$4,060.00

Fernando Gaspar Jeronimo

KARLA ELENA AGUILERA PADRÓN

ENCARGADO DEL AREA ALMACEN E INVENTARIOS

Formato 2.

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Pagina 1 de 2

| | |
|--|-----------------------------------|
| Resguardo :INV-2020/04840 | Folio Ent : ENT/2020/00055 |
| Salida : | Folio Egr : |
| Fecha :01/01/2020 12:00:00 a.m. | Folio Res : |
| Unidad :ADMINISTRADOR | |
| Area :Depto Act Cult y Deportivas | |

| Inventario Interno Definitivo | Descripcion del bien | Cant | P.U | Iva | Importe |
|----------------------------------|----------------------|------|------------|----------|------------|
| UT-2020-01 | MONITOR | 1 | \$3,500.00 | \$560.00 | \$4,060.00 |

Totales generales del resguardo

1 \$3,500.00 \$560.00 \$4,060.00

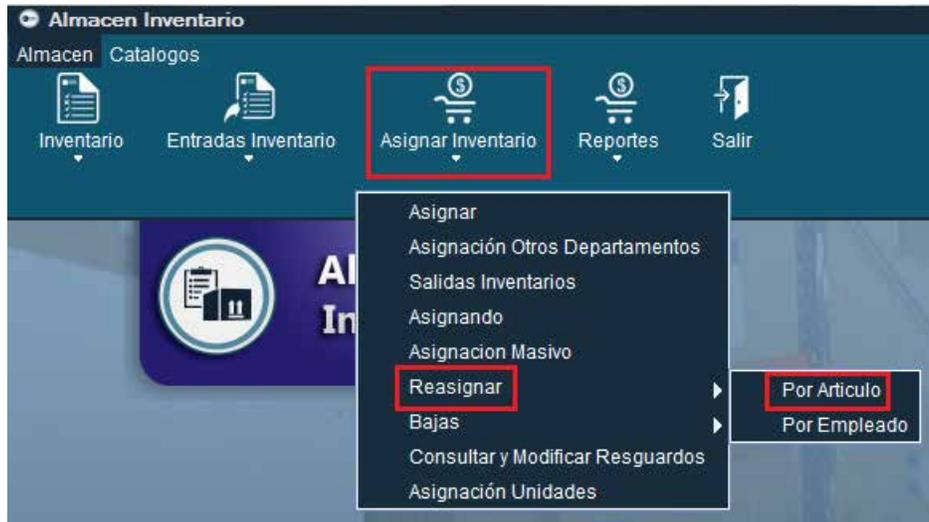
Observaciones: USO DE AUDITORIA

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

2.4.4.2 Reasignar

Este módulo reasignaremos los artículos resguardados hacia otras personas.

Nos dirigimos al siguiente módulo y entramos.



Al entrar en **Reasignar**, nos saldrá una ventana donde haremos el cambio de resguardante;

Reasignación De Bienes

Menú

 Nuevo
  Guardar
  Generar
  Salir

Filtro

Artículo
 Empleado
 Departamento

Folio: _____ Fecha:

No. Ctrl Interno: [Modificar Datos](#)

Factura: X Responsable: X

Unidad: X

Sub- Dirección: X

Marca: X Importe: X Serie: X

Artículo: X

Reasignación

Tipo Asignación: Departamento Empleado

Unidad:

Usuario:

Departamento: _____

Coordinador: _____

Comentario:

1. Seleccionamos nuestro **Filtro (Artículo)**;
2. Capturamos la **Fecha de reasignación**;
3. En **No. Ctrl. Interno** seleccionamos el artículo a reasignar;

Filtro

Artículo
 Empleado
 Departamento

Folio: _____ Fecha:

No. Ctrl Interno: [Modificar Datos](#)

Factura: 32 A Responsable: KARLA ELENA AGUILERA PADRÓN

Unidad: Depto Act Cult y Deportivas

Sub- Dirección: NA

Marca: HP Importe: \$4,060.00 Serie: 1681080100081

Artículo: MONITOR HP

4. Seleccionamos nuestro **Tipo de Asignación**;
5. Escogemos la **Unidad**;
6. En el campo **Usuario** seleccionamos al nuevo resguardante;
7. Escribimos alguna **Observación**;

Reasignación

Tipo Asignación: Departamento Empleado

Unidad: (23) Secretaría Académica x ▾

Usuario: RH-EMP-2019/00305 - FLOR DE LOS ANGELES SÁNCHEZ JIMÉNEZ x ▾

Departamento: Secretaría Académica

Coordinador: FLOR DE LOS ANGELES SÁNCHEZ JIMÉNEZ

Comentario: RESGUARDO TEMPORAL.

8. Nos dirigimos al menú superior y guardamos;



Este nos generará un folio del movimiento.

Filtro Artículo Empleado Departamento

Folio: INV-2020/04845 **Fecha:** 01/06/2020

No. Ctrl Interno: UT-2020-01 - MONITOR HP x ▾

Factura: 32 A **Responsable:**

Unidad: Depto Act Cult y Deportivas

2.4.4.2.1 Impresión de Formato

9. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato 1.

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

| | |
|---|--|
| Resguardo :INV-2020/04845 Area :Secretaría Académica Obs. Entrada :RESGUARDO TEMPORAL. | Fac - Rem : 32 A Fol Ent : ENT/2020/00055 Fecha Resguardo : 01/jun/2020 |
| Dirección :ADMINISTRADOR Sub-Dirección :Secretaría Académica | |

| Inventario Interno | Inventario Definitivo | Descripcion del bien | Edo Bien | No. Serie | Ubicacion | Cant | P.U | Iva | Importe |
|--------------------|-----------------------|----------------------|----------|---------------|----------------------|------|------------|----------|------------|
| | UT-2020-01 | MONITOR | | 1681080100081 | Secretaría Académica | 1 | \$3,500.00 | \$560.00 | \$4,060.00 |

Totales generales del resguardo
Observaciones: RESGUARDO TEMPORAL.

1 \$3,500.00 \$560.00 \$4,060.00

Fernando Gaspar Jeronimo
ENCARGADO DEL AREA ALMACEN E INVENTARIOS

FLOR DE LOS ANGELES SÁNCHEZ JIMÉNEZ

Formato 2.

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Pagina 1 de 2

| | |
|--|---|
| Resguardo :INV-2020/04845 Salida : Fecha :01/06/2020 12:00:00 a.m. Unidad :ADMINISTRADOR Area :Secretaría Académica | Folio Ent : ENT/2020/00055 Folio Egr : Folio Res : |
|--|---|

| Inventario Interno | Inventario Definitivo | Descripcion del bien | Cant | P.U | Iva | Importe |
|--------------------|-----------------------|----------------------|------|------------|----------|------------|
| | UT-2020-01 | MONITOR | 1 | \$3,500.00 | \$560.00 | \$4,060.00 |

Totales generales del resguardo **1 \$3,500.00 \$560.00 \$4,060.00**

Observaciones: RESGUARDO TEMPORAL.

| REGISTRO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 |

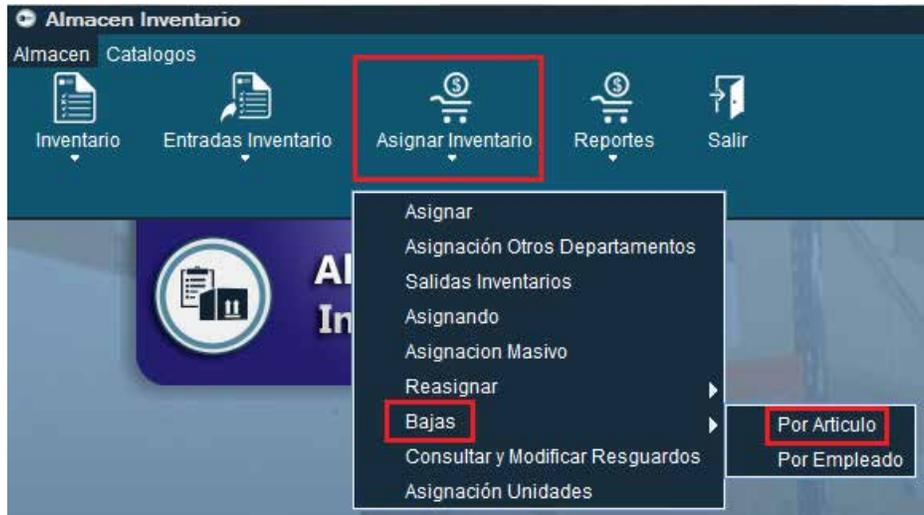
| AUTORIZO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_AUT1 |

| RECIBIO |
|-------------|
| POR ASIGNAR |
| CARGO_REC1 |

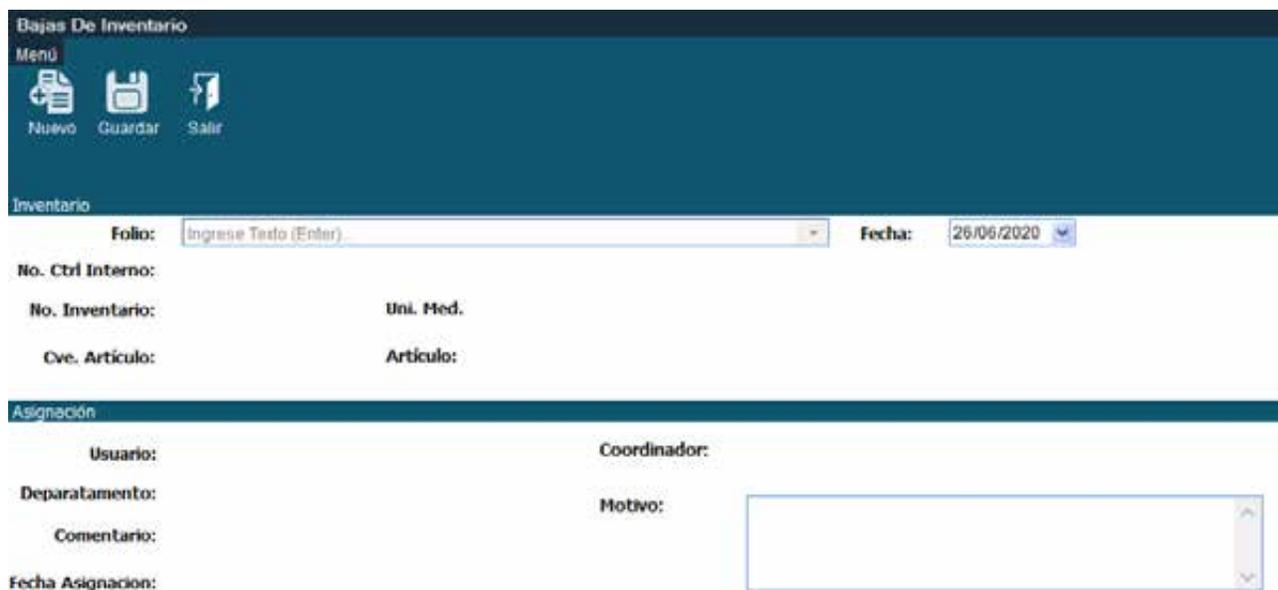
2.4.5 Bajas

Este módulo daremos de baja a los artículos que su estado ya no les permita el uso óptimo del mismo.

Nos dirigimos al siguiente módulo y entramos.



Al entrar en **Bajas por artículo**, nos saldrá una ventana donde haremos la captura;



The screenshot shows the 'Bajas De Inventario' form. The top bar contains a 'Menú' section with 'Nuevo', 'Guardar', and 'Salir' icons. Below the menu, there are input fields for 'Folio:' (with a placeholder 'Ingrese Texto (Enter)') and 'Fecha:' (with the value '26/06/2020'). The form is divided into sections: 'Inventario' with fields for 'No. CtrI Interno:', 'No. Inventario:', 'Cve. Artículo:', 'Uni. Med.', and 'Artículo:'. The 'Asignación' section includes fields for 'Usuario:', 'Departamento:', 'Comentario:', 'Fecha Asignacion:', 'Coordinador:', and 'Motivo:' (with a large text area).

1. Buscamos y seleccionamos es **Artículo** a dar de baja;
2. Capturamos la **Fecha de baja**;
3. Escribimos el **Motivo** de la baja del artículo;

| Inventario | | | |
|-------------------|---------------------------------------|-----------|------------|
| Folio: | INV-2020/04845 - UT-2020-01 - MONITOR | Fecha: | 26/06/2020 |
| No. Ctrl Interno: | UT-2020-01 | | |
| No. Inventario: | 00003 | Uni. Med. | PIEZA |
| Cve. Artículo: | 515010005 | Artículo: | MONITOR |

| Asignación | | | |
|-------------------|---|--------------|-------------------------------------|
| Usuario: | FLOR DE LOS ANGELES SÁNCHEZ JIMÉNEZ | Coordinador: | FLOR DE LOS ANGELES SÁNCHEZ JIMÉNEZ |
| Departamento: | DEPTO. DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO Y DESARROLLO | | |
| Comentario: | RESGUARDO TEMPORAL. | Motivo: | YA NO FUNCIONA |
| Fecha Asignacion: | 01/06/2020 | | |

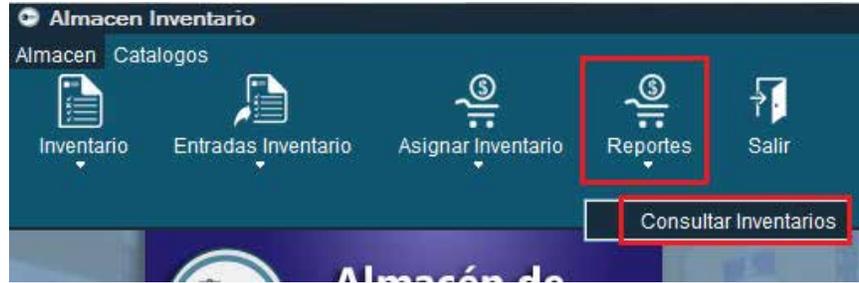
4. Del menú superior seleccionamos **Guardar** y finalizamos.



2.4.6 Reportes Informativos

Otra de las ventajas que tenemos dentro de PROCIG, una vez capturado el material de entrada del activo fijo como sus procesos de asignación de numero de inventario, el de asignación de resguardo y las bajas, podremos generar de forma fácil y automática reportes semanales o mensuales de los movimientos que se hagan e igual podremos exportar todo a Excel para una mejor consulta.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar al módulo nos encontraremos con una columna de filtros donde capturaremos la información a buscar de la cual nos ayudará a generar los reportes que necesitamos.

Ya que los filtros serán los mismo, vamos a explicar la función de cada uno, no es necesario usar todos los filtros para generar los reportes.

Filtros

Por Fecha Por Folio

Reporte:

Almacen:

Origen:

F. Finan.

Ramo:

Proyecto:

Partida:

Articulo:

No Entrada:

Factura:

Fecha Impresion: Aplicar Fecha

Datos de Inventario

Estatus:

Folio Resguardo:

No Ctrl Interno:

Inv. Salud:

Inv. Patrimonio:

No. Serie:

Departamento:

Usuario:

Tipo Entrada:

No. Resguardo:

Exportar

Filtros necesarios para generar un reporte general:

Reporte. Es el tipo de reporte que generaremos.

Almacén. Aquí solo seleccionamos el almacén de búsqueda.

Filtros no necesarios para generar un reporte, pero sí para búsquedas específicas:

Origen. Para filtrar el reporte por tipo de origen del recurso.

F. Finan. Para filtrar el reporte por fuente financiamiento.

Ramo. Para filtrar el reporte por Ramo.

Proyecto. Para filtrar el reporte por proyecto.

Partida. Para filtrar el reporte por partida.

Artículo. Para filtrar el reporte por artículos.

Factura. Si se cuenta con información, se usa.

Estatus. Para filtrar el reporte por estado del artículo.

Folio de resguardo. Para filtrar el reporte por el folio que genera el sistema al momento de guardar los movimientos.

No. Ctrl. Interno. Para filtrar el reporte por el folio que genera el sistema al momento de guardar los movimientos.

Inv. Salud. No se usa.

No. Serie. Para generar el reporte por numero de serie de los artículos.

Departamento. Para generar el reporte por departamento.

Usuario. Para generar el reporte por empleado.

Tipo Entrada. Para generar el reporte por el tipo de alta del artículo.

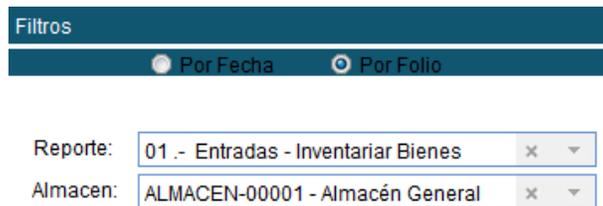
No. Resguardo. Para filtrar el reporte por el folio que genera el sistema al momento de guardar los movimientos.

Hay varios tipos de reportes dentro de PROCIG, solo se explicarán los que más se usan.

2.4.6.1 Entradas – Inventariar Bienes

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de movimientos de los bienes inventariados filtrados por artículos.

1. Filtramos **Por Folio**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (01.- Entradas – Inventariar bienes);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

Por Fecha Por Folio

Reporte: 01.- Entradas - Inventariar Bienes x ▾

Almacen: ALMACEN-00001 - Almacén General x ▾

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

ALMACEN DE INSUMOS
Inventario de bienes por Movimiento

| SILLA EJECUTIVA REGATONE | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------------|---------------------|----------------|------------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|-----------------------------------|
| Artículo | No. Resguardo | No. Control Interno | Inv Patrimonio | Inv. Salud | No. Serie | Marca | Modelo | Vida Util | Estatus | Resguardo |
| INV-2019-ASIGN-01593 | | SEP-015138 | | SEP-015138 | | ERGOFLEX | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01594 | | SEP-015139 | | SEP-015139 | | ERGOFLEX | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01595 | | SEP-015140 | | SEP-015140 | | ERGOFLEX | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01596 | | SEP-015141 | | SEP-015141 | | ERGOFLEX | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01597 | | SEP-015142 | | SEP-015142 | | ERGOFLEX | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01598 | | SEP-015143 | | SEP-015143 | | NACIONAL | | 10 | ASIGNACION | ABRAHAM BALAN TORRE |
| INV-2019-ASIGN-01599 | | SEP-015144 | | SEP-015144 | | NACIONAL | | 10 | ASIGNACION | ABRAHAM BALAN TORRE |
| INV-2019-ASIGN-01600 | | SEP-015145 | | SEP-015145 | | LA PIEDAD | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01601 | | SEP-015146 | | SEP-015146 | | LA PIEDAD | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01602 | | SEP-015147 | | SEP-015147 | | LA PIEDAD | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01603 | | SEP-015148 | | SEP-015148 | | LA PIEDAD | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01604 | | SEP-015149 | | SEP-015149 | | LA PIEDAD | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01605 | | SEP-015150 | | SEP-015150 | | LA PIEDAD | | 10 | ASIGNACION | ADAN CALDERON ALONSO |
| INV-2019-ASIGN-01606 | | SEP-015151 | | SEP-015151 | | SJM | | 10 | ASIGNACION | DR. LUIS ADRIAN SACRAMENTO RIVERO |
| INV-2019-ASIGN-01607 | | SEP-015152 | | SEP-015152 | | SJM | | 10 | ASIGNACION | DR. LUIS ADRIAN SACRAMENTO RIVERO |
| INV-2019-ASIGN-01608 | | SEP-015153 | | SEP-015153 | | SJM | | 10 | ASIGNACION | DR. LUIS ADRIAN SACRAMENTO RIVERO |
| INV-2019-ASIGN-01609 | | SEP-015154 | | SEP-015154 | | SJM | | 10 | ASIGNACION | DR. LUIS ADRIAN SACRAMENTO RIVERO |

JOE DAMIAN SANCHEZ

ENCARGADO DEL AREA ALMACEN E INVENTARIOS


 Página 1 de 1
  PDF

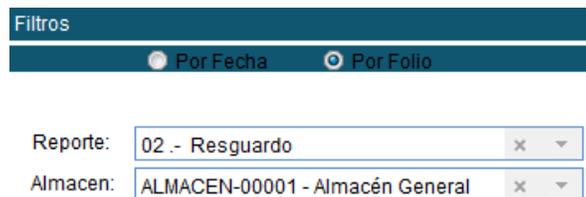
1 2 3 4 5 6 7

- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.4.6.2 Resguardo

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de todos los resguardos filtrados por el no. de inventario generado por el sistema.

1. Filtramos **Por Folio**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (02.- Resguardo);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

Por Fecha Por Folio

Reporte: 02.- Resguardo x ▾

Almacen: ALMACEN-00001 - Almacén General x ▾

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

| | |
|--|---------------------------------------|
| Resguardo :INV-2018/09810 | Fac - Rem : 0 |
| Area :REC. MATERIALES | Fol Ent : NA |
| Obs. Entrada :SE ENCUENTRA UBICADO EN OFICINA | Fecha Resguardo : 01/ene./2018 |
| Dirección: ADMINISTRADOR | Sub-Dirección: |

| Inventario Definitivo | Descripcion del bien | Inv Patrimonio | No. Serie | Inv Salud | Cant | P.U | Iva | Importe |
|-----------------------|------------------------------|----------------|-----------|-----------|------|------------|--------|------------|
| 3-240393 | EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO | 0 | | 0 | 1 | \$1,263.00 | \$0.00 | \$1,263.00 |

Totales generales del resguardo

Observaciones: SE ENCUENTRA UBICADO EN OFICINA

2 \$1,263.00 \$0.00 \$1,263.00

ENCARGADO DEL AREA ALMACEN E INVENTARIOS

POR ASIGNAR



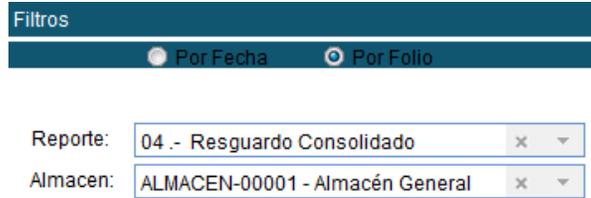
- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.4.6.3 Resguardo Consolidado

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de movimientos de los bienes inventariados filtrados por fuente financiamiento, proyecto y artículos.

1. Filtramos **Por Folio**;

2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (04.- Resguardo consolidado);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

ALMACEN DE INVENTARIO

Inventario De Articulos Consolidado Del Periodo 29/06/2020 Al 29/06/2020

| Fuente: 12 Ramo 12. Salud | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|------------|-----------|----------|--------|-----------|----------------------|
| Proyecto: INICIAL 2018 - 12 | | | | | | | | |
| Partida: 51101 Mobiliario | | | | | | | | |
| Articulo: SILLA EJECUTIVA REGATONE | | | | | | | | |
| No. Inventario | No. Control Interno | Inv Patrimonio | Inv. Salud | No. Serie | Marca | Modelo | Vida Util | Resguardo |
| NA | SEP-015132 | | SEP-015132 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015133 | | SEP-015133 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015134 | | SEP-015134 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015135 | | SEP-015135 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015136 | | SEP-015136 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015137 | | SEP-015137 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015138 | | SEP-015138 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015139 | | SEP-015139 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015140 | | SEP-015140 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015141 | | SEP-015141 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| NA | SEP-015142 | | SEP-015142 | | ERGOFLEX | | 10 | ADAN CALDERON ALONSO |
| Fuente: 12 Ramo 12. Salud | | | | | | | | |
| Proyecto: INICIAL 2018 - 12 | | | | | | | | |
| Partida: 51101 Mobiliario | | | | | | | | |
| Articulo: SILLA DE 4 PLAZAS TIPO CONCHA | | | | | | | | |
| No. Inventario | No. Control Interno | Inv Patrimonio | Inv. Salud | No. Serie | Marca | Modelo | Vida Util | Resguardo |
| NA | SEP-015143 | | SEP-015143 | | NACIONAL | | 10 | ABRAHAM BALAN TORRE |
| NA | SEP-015144 | | SEP-015144 | | NACIONAL | | 10 | ABRAHAM BALAN TORRE |

JOSÉ DAMIAN SANCHEZ

ENCARGADO DEL AREA ALMACEN E INVENTARIOS

Página 1 de 1


 Página 1 de 1

1 2 3 4 5 6 7

- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.4.6.4 Resguardo SP

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de todos los resguardos filtrados por el no. de inventario generado por el sistema.

1. Filtramos **Por Folio**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (05.- Resguardo SP);
3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

| Resguardo : INV-2018/09799 | | Folio Ent : NA | | | |
|--|---|-----------------------|-------------|--------|-------------|
| Salida : | | Folio Egr : | | | |
| Fecha : 01/01/2018 12:00:00 a. m. | | Folio Res : | | | |
| Unidad : ADMINISTRADOR | | | | | |
| Area : HOSPITALIZACION | | | | | |
| Inventario Interno Definitivo | Descripcion del bien | Cant | P.U | Iva | Importe |
| SEP-034110 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE PARED | 1 | \$33,930.00 | \$0.00 | \$33,930.00 |

Totales generales del resguardo **2** **\$33,930.00** **\$0.00** **\$33,930.00**

Observaciones: SE ENCUENTRA UBICADO EN SALA B

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |



1 2 3 4 5 6 7

- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.4.6.5 Plataforma

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa general de todo el inventario dentro del sistema.

1. Filtramos **Por Folio**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (06.- Plataforma);

3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Resguardos de Inventario General

| Num. Inventario G. | Numero Salud | Invi. Patrimonio | Periodo | F. Folio Emitido | Departamento | Persona con el Resguardo | Num. Resguardo | Fecha Resguardo | Descripcion del Bien | Marca | Modelo | Serie | Factura | Fecha Adquisicion | Precio Unitario | Iva | Total | Estado | Proveedor | Observaciones |
|--------------------|--------------|------------------|---------|---------------------------|------------------------|------------------------------|----------------|-----------------------------|---|-----------|--------|---------------------|---------|-------------------|-----------------|--------|--------------|-------------|-----------|---------------|
| PO00833 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0882 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | SUCTION/STIMULACION DE COMBUSTE INTERPRENDIAL | | | | | 01-05-2018 | \$148,218.41 | \$0.00 | \$148,218.41 | Resguardado | | |
| PO00834 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0883 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | SUCTION/STIMULACION DE COMBUSTE INTERPRENDIAL | | | | | 01-05-2018 | \$148,218.41 | \$0.00 | \$148,218.41 | Resguardado | | |
| PO00844 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0888 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00844 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0887 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00847 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0881 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00848 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0882 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00848 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0883 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0884 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0885 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0886 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0887 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0888 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0889 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0890 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0891 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0892 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0893 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0894 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0895 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0896 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0897 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0898 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0899 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PO00849 | | 3 | 83121 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | AREA DE TERAPIA FISICA | JUAN ALBERTO FONSECA ATILANO | RV-2018-0900 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | DMX HOSPITALARIA | PARANOVUM | | | | 01-05-2018 | \$118,108.09 | \$0.00 | \$118,108.09 | Resguardado | | |
| PBL-000849 | | 3 | 81901 | 01 - OTORRINOLARINGOLOGIA | UNIDAD DE | LUIS ADRIAN RODRIGUEZ SUAREZ | RV-2018-0884 | 01-05-2018 12:00:00 & H. | TV PANTALLA PLANA 42" | HTC | | 1192150095 76421208 | | 01-05-2018 | \$13,021.00 | \$0.00 | \$13,021.00 | Resguardado | | |

Página 1 de 1

1 2 3 4 5 6 7

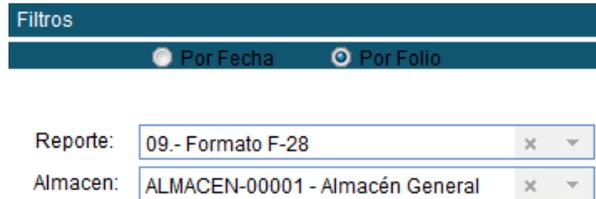
- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

2.4.6.6 Formato F-28

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de conciliación contable del activo fijo.

1. Filtramos **Por Folio**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (09.- Formato F-28);

3. Seleccionamos el **Almacén** de origen;



Filtros

Por Fecha Por Folio

Reporte: 09.- Formato F-28 x ▾

Almacen: ALMACEN-00001 - Almacén General x ▾

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

CONCILIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Fecha: 29/06/2020

(F-28)

(A)

(B)

| CONCEPTO | SALDOS | | DIFERENCIAS (A-B) | |
|---|-------------------------|---------------|-------------------------|---------------|
| | Registro Contable | Conteo Físico | (+) | (-) |
| 1.2.3.1.0 Terrenos | \$92,884,000.00 | \$0.00 | \$92,884,000.00 | \$0.00 |
| 1.2.3.3.0 Edificios y Locales | \$16,471,161.26 | \$0.00 | \$16,471,161.26 | \$0.00 |
| 165-03 Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemizaciones de Inmuebles | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.- TOTAL BIENES INMUEBLES | \$109,355,161.26 | \$0.00 | \$109,355,161.26 | \$0.00 |
| 1.2.5.1.0 Activos Intangibles | \$39,597.98 | \$0.00 | \$39,597.98 | \$0.00 |
| 3.- TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES | \$39,597.98 | \$0.00 | \$39,597.98 | \$0.00 |
| Faltantes | | | | |
| Excedentes: | | | | |
| Bienes carentes de factura: | | | | |
| Donativos | | | | |
| Transferencias | | | | |
| Otros (especificar): | | | | |
| Bienes con valor de \$1.00 | | | | |
| Bienes en mal estado y obsoletos propuestos para baja | | | | |
| Otros: (especificar) | | | | |
| TOTAL | \$109,394,759.24 | \$0.00 | \$109,394,759.24 | \$0.00 |
| Grant Total | | | | |

OBSERVACIONES

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |


 Página 1 de 1

1 2 3 4 5 6 7

- 1.- Pantalla de búsqueda
- 2.- Impresión de reporte
- 3.- Impresión de página actual
- 4.- Número de páginas, seleccionador de hojas
- 5.- Guardar como
- 6.- Abrir en nueva ventana
- 7.- Tipo de archivos (PDF, XLS, XLSX, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto, CSV, Imagen)

RECURSOS HUMANOS



3. RECURSOS HUMANOS

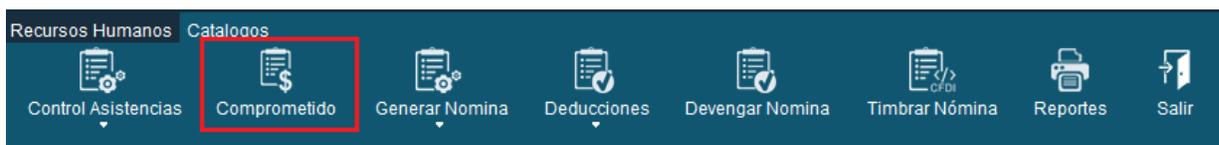
En el módulo de Recursos Humanos haremos los procesos de captura de las nóminas, su compromiso y su devengo, así como también mantendremos el control de una base de datos de los empleados creando perfiles para cada uno, el PROCIG nos ayudará a tener una base confiable de lo presupuestado y de lo contable para las partidas 1000.

El proceso de una nómina para este módulo es el comprometido (adecuaciones), la captura de la nómina, comprometido de nóminas y el devengo.

3.1 Comprometido

Para empezar el proceso de captura de una nómina necesitamos realizar primero la captura del comprometido, autorizaremos los movimientos de ampliación, de transferencia y de recalendarización que afecten a nuestro proyecto de nómina.

Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma:



Al entrar en comprometido nos saldrá la siguiente ventana donde seleccionaremos nuestro movimiento de adecuación el cual nos permitirá hacer la captura de nómina con sus respectivas partidas presupuestadas:

Comprometer Recursos Humanos

Menú

 Limpiar
  Guardar
  Salir

Folio Aprobación: Poliza:

Fecha: Total:

| Cv. Proyecto | Origen | Ejercicio | Nombre Proyecto | Cv. Cuenta | Tipo | Cuenta |
|--------------|--------|-----------|-----------------|------------|------|--------|
|--------------|--------|-----------|-----------------|------------|------|--------|

Paso 1. Empezaremos seleccionando el **Folio Aprobación** de nuestro movimiento de adecuación,

Folio Aprobación: x

Fecha: Total: **\$934,872.82**

Al seleccionar el movimiento, el sistema en automático nos desplegará la información relacionada al folio:

Folio Aprobación: Poliza:

Fecha: Total: **\$934,872.82**

| Cv. Proyecto | Origen | Ejercicio | Nombre Proyecto | Cv. Cuenta | Tipo | Cuenta | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|--------------|---------|-----------|--|------------|--------------|--------|--------------|---------|--------|--------|--------|--------|
| SF001 | INTERNO | 2020 | Gasto Operativo del Órgano de Coord 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$27,304.50 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF004 | INTERNO | 2020 | Gastos de Operación de la Oficina d 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$349,998.20 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF005 | INTERNO | 2020 | Gastos Operativos de la Oficina de l 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$265,290.14 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF009 | INTERNO | 2020 | Gastos de la Dirección de Planeaci 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$55,585.95 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF011 | INTERNO | 2020 | Gastos de la Oficina de la Secretari 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$50,208.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF012 | INTERNO | 2020 | Gastos de la Oficina de la Dirección 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$47,499.30 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF013 | INTERNO | 2020 | Gastos de la Oficina de Dirección de 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$11,368.56 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF014 | INTERNO | 2020 | Gastos de la Oficina de la Dirección 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$76,195.20 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF015 | INTERNO | 2020 | Gastos de la Oficina de la Dirección 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$23,814.66 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| SF018 | INTERNO | 2020 | Gastos de la Oficina del Abogado G 11301 | ESTADAL | Sueldos base | \$0.00 | \$27,509.15 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Paso 2. Del menú superior seleccionamos **Guardar**:

Comprometer Recursos Humanos

Menú

 Limpiar
  Guardar
  Salir

El sistema nos va a generar un folio de póliza a la vez nos bloqueará el movimiento guardado.

| | | | | |
|-------------------|---|--------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| Folio Aprobación: | <input type="text" value="2020/00109 UTTAB/SE/70/2020 (AMPLIACION) UTTAB/DAF/RH/002/20"/> | <input type="text" value="x"/> | Poliza: | 11-2020-01-02-00390 |
| Fecha: | <input type="text" value="28/02/2020"/> | Total: | \$934,872.82 | |

Paso 3. Repetimos el proceso para comprometer los movimientos faltantes.

3.2 Nómina

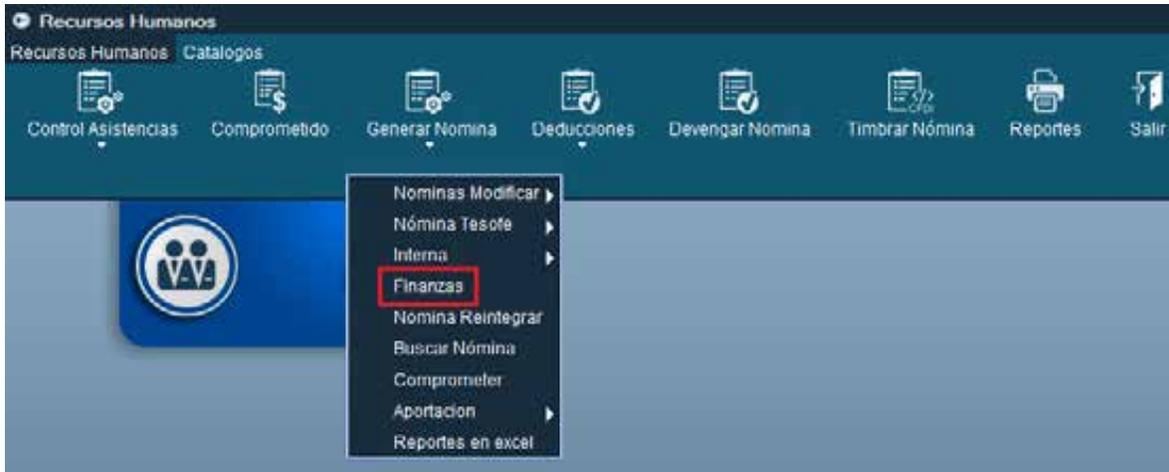
3.2.1 Captura de Nómina

El sistema PROCIG tiene varias formas de generar o de realizar la captura de nóminas; la primera es generar una nómina proveniente de la Secretaría de Finanzas y la segunda es generar una nómina interna del cual la dependencia realiza sus propios movimientos y cálculos.

3.2.1.1 Nómina Finanzas

Este módulo es un espejo de la nómina que manda la Secretaría de Finanzas, pasaremos la información a nuestro programa.

Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma:



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos la captura de nómina:

Nomina Finanzas

Menú: Nuevo, Guardar, Duplicar, Carga, Consultar, Generar, Salir

Folio: Fecha: 01/01/2020

Unidad Administrativa:

Proyecto:

Plaza:

Nómina: Mes: Quincena:

Concepto:

Total de empleados en Transferencia: Total de empleados en Cheque: Total de empleados: **0**

Percepción: **\$0.00** Deducción: **\$0.00** Alcance Liquido: **\$0.00**

Percepción: Deducción:

Importe: Importe:

| Clave | Percepción | Importe | Clave | Deducciones | Importe | No. Movimiento |
|-------|------------|---------|-------|-------------|---------|----------------|
|-------|------------|---------|-------|-------------|---------|----------------|

Paso 1. En **Folio** el sistema nos generará uno en automático el cual nos servirá para futuras referencias,

Paso 2. Capturamos la **Fecha** de captura de la nómina,

Paso 3. Seleccionamos la **Unidad Administrativa** el cual estará ligada con nuestro proyecto y partidas,

Folio: Fecha:

Unidad Administrativa: x v

Proyecto: x v

Paso 4. Seleccionamos la **Plaza** que corresponde a la nómina,

Paso 5. Seleccionamos nuestro tipo de **Nómina**,

Paso 6. Seleccionamos el **Mes**,

Paso 7. Seleccionamos a que **Quincena** pertenece,

Paso 8. Escribimos algún **Concepto** (observación) que tenga la nómina,

Paso 9. Si se cuenta con información, se captura los **Empleados en Transferencia** y los **Empleados en Cheque**,

Plaza: x v

Nómina: Mes: Quincena:

Concepto:

Total de empleados en Transferencia: Total de empleados en Cheque: Total de empleados: **0**

Paso 10. Seleccionamos cada una de las **Percepciones**,

Paso 11. Capturamos el **Importe** presupuestado y damos click en **[+]** para que se nos anexe la información.

Percepción: x v

Importe: 

Al anexar la información, esta se nos visualizará en la parte inferior y en la parte superior se nos mostrará un cálculo de las partidas.

Percepción: **\$12,550.00**

Percepción: 39803 - Subsidio para el empleo x ▾

Importe: \$1,000.00 +

| Clave | Percepción | Importe |
|---|------------------------------------|-------------|
|  11301 | Sueldos base | \$10,000.00 |
|  13101 | Prima quinquenal por años de servi | \$2,500.00 |
|  14106 | Aportaciones al isset | \$50.00 |

Sí una de las partidas anexadas está mal agregada, nos dirigimos al botón en forma de basura para eliminarla, se vuelve a capturar.

| Clave | Percepción | Importe |
|---|------------------------------------|-------------|
|  11301 | Sueldos base | \$10,000.00 |
|  13101 | Prima quinquenal por años de servi | \$2,500.00 |
|  14106 | Aportaciones al isset | \$50.00 |

Paso 12. Seleccionamos cada una de las **Deducciones**,

Paso 13. Capturamos el **Importe** presupuestado y damos click en **[+]** para que se nos anexe la información.

Deducción: 003 - Prestaciones Médicas ISSET - x ▾ ↺

Importe: \$1,000.00 +

Al anexar la información, esta se nos visualizará en la parte inferior y en la parte superior se nos mostrará un cálculo de las partidas.

Deducción: **\$1,400.00**

Deducción: 003 - Prestaciones Médicas ISSET -

Importe: \$1,000.00

| Clave | Deducciones | Importe | No. Movimiento |
|---|-----------------------------|------------|----------------|
|  001 | 001 - I.S.R antes de Subs a | \$150.00 | 1 |
|  003 | 003 - Prestaciones Médica | \$1,000.00 | 1 |
|  016 | 016 - Crédito Infonavit - | \$250.00 | 1 |

Sí una de las deducciones anexadas está mal agregada, nos dirigimos al botón en forma de basura para eliminarla, se vuelve a capturar.

| Clave | Deducciones | Importe | No. Movimiento |
|---|-----------------------------|------------|----------------|
|  001 | 001 - I.S.R antes de Subs a | \$150.00 | 1 |
|  003 | 003 - Prestaciones Médica | \$1,000.00 | 1 |
|  016 | 016 - Crédito Infonavit - | \$250.00 | 1 |

Nuestro módulo se verá de la siguiente manera:

Folio: Fecha: 05/01/2020

Unidad Administrativa: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Proyecto: SF004-INTERNO-5

Plaza: 1 ADMINISTRATIVA

Nómina: Ordinaria Mes: Enero Quincena: 1ra Quincena

Concepto: NÓMINA PERTENECIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2020

Total de empleados en Transferencia: Total de empleados en Cheque: Total de empleados: **0**

Percepción: **\$12,550.00** Deducción: **\$1,400.00** Alcance Líquido: **\$11,150.00**

Percepción: Deducción:

Importe: Importe:

| Clave | Percepción | Importe | Clave | Deducciones | Importe | No. Movimiento |
|---|------------------------------------|-------------|---|-----------------------------|------------|----------------|
|  11301 | Sueldos base | \$10,000.00 |  001 | 001 - I.S.R antes de Subs a | \$150.00 | 1 |
|  13101 | Prima quinquenal por años de servi | \$2,500.00 |  003 | 003 - Prestaciones Médica | \$1,000.00 | 1 |
|  14106 | Aportaciones al isset | \$50.00 |  016 | 016 - Crédito Infonavit - | \$250.00 | 1 |

Paso 14. Para terminar nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**.



Este nos generará un folio de movimiento.

Folio:

Unidad Administrativa:

3.2.1.1.1 Impresión de Formato

Paso 15. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato.

RESUMEN DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES POR PROYECTO

PROYECTO: SF004

Facturacion por pagador correspondiente a la 1ra Quincena de Enero de 2020

| PERCEPCIONES | | | DEDUCCIONES | | |
|------------------|---|------------------|-----------------|-------------------------------|------------------|
| Clave | Descripcion | Importe | Clave | Descripcion | Importe |
| 14106 | Aportaciones al isset | 50.00 | | | |
| 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | 2,500.00 | | | |
| 11301 | Sueldos base | 10,000.00 | | | |
| | | | 001 | I.S.R antes de Subs al Empleo | 150.00 |
| | | | 003 | Prestaciones Médicas ISSET | 1,000.00 |
| | | | 016 | Crédito Infonavit | 250.00 |
| TOTAL PERCEPCION | | 12,550.00 | TOTAL DEDUCCION | | 1,400.00 |
| | | | TOTAL LIQUIDO | | 11,150.00 |

TOTAL DE EMPLEADOS EN TRANFERENCIA: 0
 TOTAL DE EMPLEADOS EN CHEQUE: 0
 TOTAL DE EMPLEADOS 0

3.2.1.1.2 Consulta de Nóminas

Todas las nóminas hechas se pueden consultar de la siguiente manera, nos dirigimos al módulo donde realizamos la captura y del menú superior seleccionamos Consultar;



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las nóminas capturadas:

| Nomina Buscar | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|------------------------|----------|---------------|---|-----------------|--------------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|--|
| Menú | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizar | | Salir | | Total Deducciones: \$14,443,221.69 Total Percepciones: \$40,505,679.94 Total Alance Liquido: \$26,062,458.25 | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | |
| Filtros: Cve. Unidad: Y % 00001 | | | | | | | | | | | | | |
| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena | Percepciones | Deducciones | Excedido | Concepto | |
| 6 | RH-NOMINA - 2020/00001 | SE034 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$70,215.40 | \$27,862.18 | \$42,253.22 | RECTORIA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 11 | RH-NOMINA - 2020/00002 | SE019 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$35,934.05 | \$12,305.44 | \$22,727.61 | ORGANO DE CONTROL INTERNO 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 8 | RH-NOMINA - 2020/00003 | SE035 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$27,748.15 | \$9,244.62 | \$18,503.53 | ABOGADO GENERAL 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 14 | RH-NOMINA - 2020/00004 | SE020 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$133,448.99 | \$44,580.78 | \$88,868.21 | DIV DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 26 | RH-NOMINA - 2020/00005 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$217,843.54 | \$78,061.25 | \$139,782.29 | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 23 | RH-NOMINA - 2020/00006 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$46,990.51 | \$25,342.04 | \$21,648.47 | TECNICO DOCENTE A 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 27 | RH-NOMINA - 2020/00007 | SE027 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$52,110.35 | \$18,340.54 | \$33,769.81 | DIR. DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 15 | RH-NOMINA - 2020/00008 | SE021 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$200,682.38 | \$77,010.71 | \$123,671.67 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 30 | RH-NOMINA - 2020/00009 | SE028 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$81,181.63 | \$46,996.14 | \$34,185.49 | DIR. SERVICIOS ESCOLARES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 40 | RH-NOMINA - 2020/00010 | SE033 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$23,048.89 | \$11,990.21 | \$11,058.68 | DIR. DE INFORMATICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 34 | RH-NOMINA - 2020/00011 | SE029 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$50,045.06 | \$21,285.82 | \$28,759.24 | SECRETARIA DE VINCULACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 36 | RH-NOMINA - 2020/00012 | SE030 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$46,405.39 | \$18,880.73 | \$27,524.66 | DIR. DE ENLACE EMPRESARIAL 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 37 | RH-NOMINA - 2020/00013 | SE031 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$9,744.48 | \$3,002.36 | \$6,742.12 | DIR. DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 38 | RH-NOMINA - 2020/00014 | SE032 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$74,510.14 | \$36,090.18 | \$38,419.96 | DIR. DIFUSIÓN UNIVERSITARIA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 23 | RH-NOMINA - 2020/00015 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$125,449.64 | \$47,743.70 | \$77,705.94 | SECRETARIA ACADÉMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 14 | RH-NOMINA - 2020/00016 | SE020 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$28,894.55 | \$10,567.83 | \$18,326.72 | DIV ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 15 | RH-NOMINA - 2020/00017 | SE021 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$40,148.85 | \$18,880.51 | \$21,268.34 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 18 | RH-NOMINA - 2020/00018 | SE022 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$36,817.71 | \$12,737.25 | \$24,080.46 | DIV QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 17 | RH-NOMINA - 2020/00019 | SE023 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$32,297.95 | \$13,618.58 | \$18,679.37 | DIV. TEC. DE LA INF. Y COMUNICACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 18 | RH-NOMINA - 2020/00020 | SE024 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$40,575.84 | \$15,451.40 | \$25,124.44 | DIV. TURISMO Y GASTRONOMÍA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 16 | RH-NOMINA - 2020/00021 | SE022 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$159,753.84 | \$63,860.24 | \$95,893.60 | DIVISIÓN DE QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 17 | RH-NOMINA - 2020/00022 | SE023 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$167,610.30 | \$58,585.18 | \$109,025.12 | DIV. TEC. INF. Y COMUNICACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 18 | RH-NOMINA - 2020/00023 | SE024 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$270,149.52 | \$102,821.15 | \$167,328.37 | DIV. TURISMO Y GASTRONOMÍA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 37 | RH-NOMINA - 2020/00024 | SE031 | 2020 | RH-TP-2018/00005 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$164,462.52 | \$67,269.40 | \$97,193.12 | SERVICIOS ESPECIALIZADOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 23 | RH-NOMINA - 2020/00025 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$71,735.24 | \$24,882.20 | \$46,853.04 | ACT CULT Y DEPORTIVAS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 14 | RH-NOMINA - 2020/00026 | SE020 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$165,775.52 | \$52,585.44 | \$113,190.08 | DIV ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 15 | RH-NOMINA - 2020/00027 | SE021 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$157,318.14 | \$44,508.98 | \$112,809.16 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 16 | RH-NOMINA - 2020/00028 | SE022 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$106,446.55 | \$51,944.50 | \$54,502.05 | DIV. QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 17 | RH-NOMINA - 2020/00029 | SE023 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$70,042.48 | \$18,798.19 | \$51,244.29 | DIV. TEC. INF. Y COMUNICACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |

Para filtrar la información, lo recomendable es en **Filtrar** seleccionar **Folio Nomina** (es el folio que genera el sistema al momento de guardar la captura) y realizar la búsqueda.

| Nomina Buscar | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|------------------------|----------|---------------|---|-----------------|--------------|-------|--------------|--|--|--|--|--|
| Menú | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizar | | Salir | | Total Deducciones: \$14,443,221.69 Total Percepciones: \$40,505,679.94 Total Alance Liquido: \$26,062,458.25 | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | |
| Filtros: Folio Nomina Y % 00001 | | | | | | | | | | | | | |
| Folio Nomina % 00001 | | | | | | | | | | | | | |
| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena | | | | | |
| 6 | RH-NOMINA - 2020/00001 | SE034 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | | | | | |

3.2.1.1.3 Editar o Eliminar de Nóminas

Para editar la nómina; está no debe de contar con el proceso de devengo, nos dirigimos al módulo de Consulta y buscamos el folio, le damos click sobre el botón en forma de brocha y editamos en los campos libres.

Filtrar Folio Nomina Y %

Folio Nomina % 690

| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena |
|-------------|------------------------|----------|---------------|------------------|-----------------|--------------|-------|--------------|
| 16 | RH-NOMINA - 2020/00690 | SF004 | 2020 | RH-TP-2019/00004 | INTERNO | 05/01/2020 | Enero | 1ra Quincena |

Para eliminar una nómina nos dirigimos al módulo de Consulta y buscamos el folio, le damos click sobre el botón en basura y se eliminará, podrán volver a capturar todo.

Filtrar Folio Nomina Y %

Folio Nomina % 690

| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena |
|-------------|------------------------|----------|---------------|------------------|-----------------|--------------|-------|--------------|
| 16 | RH-NOMINA - 2020/00690 | SF004 | 2020 | RH-TP-2019/00004 | INTERNO | 05/01/2020 | Enero | 1ra Quincena |

3.2.1.2 Nómina Interna

Este módulo se dividirá en 6 partes, ya que se generarán varios tipos de nóminas dependiendo del uso interno que le de la Dependencia.

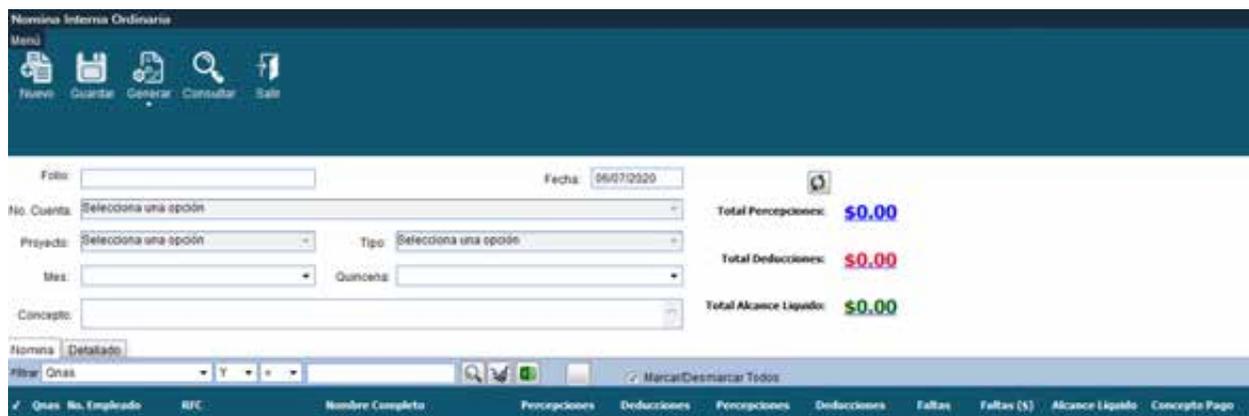
3.2.1.2.1 Nómina Interna Ordinaria

En la nómina interna se generará con los empleados vinculados al proyecto donde se tomará el recurso, dicha información de los empleados y sus subsidios estará previamente capturada en el catálogo de Empleados.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos la captura de nómina:



1. Primero en el campo de **Folio** se generará de manera automática al finalizar la captura;
2. En **Fecha** capturamos el día del movimiento;
3. En **No. Cuenta** seleccionamos la cuenta del banco donde se tomará el dinero,
4. Seleccionamos el **Proyecto** para vincular los empleados,
5. Seleccionamos el **Tipo** de nómina,
6. Seleccionamos el **Mes**,
7. Seleccionamos a cuál **Quincena** corresponde,

8. Escribimos un Concepto (observación),

Folio: Fecha:

No. Cuenta:

Proyecto: Tipo:

Mes: Quincena:

Concepto:

Al vincular el Mes y la Quincena, nuestro módulo se verá de la siguiente forma:

Folio: Fecha:

No. Cuenta: Total Percepciones: **\$37,129.05**

Proyecto: Tipo: Total Deducciones: **\$13,601.99**

Mes: Quincena: Total Abanco Líquido: **\$23,527.06**

Concepto:

Nomina Detallada

| ✓ | Des. | No. Empleado | RFC | Nombre Completo | Percepciones | Deducciones | Faltas | Faltas (3) | Abanco Líquido | Concepto Pago | Plan | Numero Cuenta | Plazo Base | Observaciones Sociosindical | Cat. Categoría |
|---|-------|---------------|----------------------------------|-----------------|--------------|-------------|--------|-------------|----------------|---------------|----------|---------------|------------|-----------------------------|----------------|
| 1 | 00040 | 194800611796 | ANA LAURA VIDAL MARTINEZ | \$5,454.00 | \$2,271.81 | 0.00 | \$0.00 | \$2,796.18 | Nomina | 50674072257 | 4876.1 | 0 | | RH019 | |
| 1 | 01012 | HEJCE10018LJ7 | CRISTI FABIOLA HERNANDEZ JIMENEZ | \$5,128.80 | \$2,271.33 | 0.00 | \$0.00 | \$2,247.45 | Nomina | 50674072243 | 4018.8 | 0 | | RH034 | |
| 1 | 00179 | 884730798P8 | JOSÉ ALFREDO RINERO MUÑOZ | \$21,629.45 | \$9,884.56 | 0.00 | \$0.00 | \$16,770.20 | Nomina | 50674043973 | 23634.45 | 0 | | RH013 | |
| 1 | 00341 | VCR8812214K2 | ROSA ELVIRA VIDAL CARRERA | \$2,925.20 | \$2,095.67 | 0.00 | \$0.00 | \$1,711.03 | Nomina | 50674072260 | 3306.7 | 0 | | RH024 | |

9. Verificamos que la información de los empleados sea la correcta, si no aparecen los empleados deseados, seleccionamos en **Tipo** una opción diferente,

10. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**.



Este nos generará un folio de movimiento.

Folio: Fecha:

No. Cuenta:

3.2.1.2.1.1 Impresión de Formato

11. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Generar.



Formato 1 (Nómina Generada).

Pagador: Universidad Tecnológica
Dependencia: Universidad Tecnológica
Unidad: (16) Div de Química
Proyecto: (SF004)Gastos de Operación de la Oficina de la División de Química. (Recursos Federales)
Concepto: PAGO DE NOMINA DE LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO A EMPLEADOS DE CONFIANZA. FOLIO:00691

| No. Emp | R.F.C. | Onas | Nombre | Cve. | Categoría | Plaza | Categoría | Tot. Percepcion | Tot. Deducion | A. Liquido | S | TP | CMF | Alta Firma |
|-------------------------|---------------|----------|------------------------|-------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------|-------------------|--------------------|---|----|-----|------------|
| 00579 | ITMA730708KD9 | 1 | IRIBARO MEXIANGOS JOSE | | | | | | | | | | | |
| | | | | RH012 | ADJUNTA/IVA | Director de Área | | \$23,624.45 | \$6,864.06 | \$16,770.39 | H | | | 01/01/2006 |
| 1101 | | | | 001 | I.S.R. (aj) | | | \$4,873.31 | | | | | | |
| | | | | 010 | 3% Prestaciones E.S.P. y | | | \$1,581.72 | | | | | | |
| | | | | | 1. ISSST | | | | | | | | | |
| | | | | 011 | 0.5% Seguro de Retiro | | | \$118.17 | | | | | | |
| | | | | | ISSST | | | | | | | | | |
| | | | | 012 | 0.5% Seguro de Vida | | | \$118.17 | | | | | | |
| | | | | | ISSST | | | | | | | | | |
| | | | | 013 | 2% Dret. Medicas ISSST | | | \$471.69 | | | | | | |
| Total Empleados: | | 1 | | | | Totales Importes: | | \$23,624.45 | \$6,864.06 | \$16,770.39 | | | | |

Formato 2 (Previsualizar).

REPORTE DETALLADO DE EMPLEADOS CON SUELDO DESGLOSADO

| NO EMP. | NOMBRES | INTERNO | INTERNO | ISR | NUMERO CUENTA | CVE CATEGORIA | CATEGORIA | TOTAL PERCEPCIONES | TOTAL DEDUCCIONES | ALCANJE LIQUIDO |
|---------|-----------------------|-----------|----------|-----|---------------|---------------|--|--------------------|-------------------|-----------------|
| 0043 | AAA LAURA | VIDAL | MARTINEZ | | 0674071207 | BH018 | Jefe de Oficina | \$5.00 | \$2,485.21 | \$2,434.89 |
| 1 | Sueldo | | | SI | 3960 | | Subido para el empleo | | | |
| 206 | Quinquenio | | | NO | 002 | | I.S.R. (a) | | | |
| 209 | Ayuda Alimentaria | | | NO | 006 | | Cédula Inforavit | | | |
| 39603 | Subido para el empleo | | | NO | 019 | | Cuota Sindical (SUTAALUTTAE) | | | |
| | | | | | 020 | | 5% Prestaciones E.S.P. y J. ISSET | | | |
| | | | | | 021 | | 0.5% Seguro de Retiro ISSET | | | |
| | | | | | 022 | | 0.5% Seguro de Vida ISSET | | | |
| | | | | | 023 | | 2% Prest. Medicas ISSET | | | |
| | | | | | 024 | | Aportacion Caja de Ahorro (SUTAALUTTAE) | | | |
| 00512 | CRISTI FABIOLA | HERNANDEZ | ZMENEZ | | 0674072243 | BH034 | Técnico en Contabilidad | \$0.00 | \$2,504.65 | \$2,004.15 |
| 1 | Sueldo | | | SI | 39603 | | Subido para el empleo | | | |
| 206 | Quinquenio | | | NO | 002 | | I.S.R. (a) | | | |
| 209 | Ayuda Alimentaria | | | NO | 012 | | Primo Personal Caja Ahorro (SUTAALUTTAE) | | | |
| 39603 | Subido para el empleo | | | NO | 006 | | Cédula Inforavit | | | |
| 39603 | Subido para el empleo | | | NO | 019 | | Cuota Sindical (SUTAALUTTAE) | | | |
| | | | | | 020 | | 5% Prestaciones E.S.P. y J. ISSET | | | |
| | | | | | 021 | | 0.5% Seguro de Retiro ISSET | | | |
| | | | | | 022 | | 0.5% Seguro de Vida ISSET | | | |
| | | | | | 023 | | 2% Prest. Medicas ISSET | | | |
| 00179 | JOSE ALFREDO | TRINCO | MJANGOS | | 0674000972 | BH013 | Director de Área | \$0.00 | \$6,873.66 | \$16,885.79 |
| 1 | Sueldo | | | SI | 39603 | | Subido para el empleo | | | |
| 206 | Quinquenio | | | NO | 002 | | I.S.R. (a) | | | |
| 39603 | Subido para el empleo | | | NO | 020 | | 5% Prestaciones E.S.P. y J. ISSET | | | |
| | | | | | 021 | | 0.5% Seguro de Retiro ISSET | | | |
| | | | | | 022 | | 0.5% Seguro de Vida ISSET | | | |
| | | | | | 023 | | 2% Prest. Medicas ISSET | | | |
| 00341 | ROSA ELVIRA | VIDAL | CARRERA | | 0674072360 | BH024 | Sra de Jefe de Departamento | \$0.00 | \$1,122.57 | \$1,493.13 |
| 1 | Sueldo | | | SI | 39603 | | Subido para el empleo | | | |
| 206 | Quinquenio | | | NO | 002 | | I.S.R. (a) | | | |
| 209 | Ayuda Alimentaria | | | NO | 012 | | Primo Personal Caja Ahorro (SUTAALUTTAE) | | | |
| 39603 | Subido para el empleo | | | NO | 019 | | Cuota Sindical (SUTAALUTTAE) | | | |
| 39603 | Subido para el empleo | | | NO | 020 | | 5% Prestaciones E.S.P. y J. ISSET | | | |
| | | | | | 021 | | 0.5% Seguro de Retiro ISSET | | | |
| | | | | | 022 | | 0.5% Seguro de Vida ISSET | | | |
| | | | | | 023 | | 2% Prest. Medicas ISSET | | | |
| | | | | | 024 | | Aportacion Caja de Ahorro (SUTAALUTTAE) | | | |

TOTAL EMPLEADOS: 4 TOTAL: \$0.00 \$11,706.09 \$21,092.96

ELABORÓ REVISÓ VALIDÓ
 FALTA CONFIGURAR LAS FIRMAS FALTA CONFIGURAR LAS FIRMAS FALTA CONFIGURAR LAS FIRMAS

Formato 3 (Recibo Empleado).

Universidad Tecnológica
UTT960520 R61
CARRET. VILLAHERMOSA - TEAPA KM. 14.6 PARRILLA II, C.P. 86280
VHSA., TABASCO

| No. | Nombre | Categoría | Adscripción | No. Infonavit | R.F.C |
|-------|--------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------|
| 00343 | ANA LAURA VIDAL MARTÍNEZ | Jefe de Oficina | Div de Química | 83958073310 | VIMA800817J98 |

| Fecha Alta | Fecha Reingreso | Faltas | CURP | Dias Pagados | Salario Diario | Periodo de Pago |
|------------|-----------------|--------|--------------------|--------------|----------------|-------------------------|
| 16/07/2007 | | 0 | VIMA800817MTCDRN09 | 15 | \$4,670.10 | 01/01/2020 A 15/01/2020 |

| Clave | Descripción | Importe | Clave | Descripción | Importe |
|-------|-------------|---------|-------|-------------|---------|
| | | | | | |

PERCEPCIONES

| | | | |
|-----------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|
| TOTAL PERCEPCIONES : | \$5,170.10 | TOTAL DEDUCCIONES : | \$2,371.91 |
| | | ALCANCE LIQUIDO : | \$2,798.19 |

¡Excelecia académica, innovación con sentido social!

ANA LAURA VIDAL MARTÍNEZ

FIRMA EMPLEADO

3.2.1.2.1.2 Consulta

Todas las nóminas hechas se pueden consultar de la siguiente manera, nos dirigimos al módulo donde realizamos la captura y del menú superior seleccionamos Consultar;



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las nóminas capturadas:

| Nomina Buscar | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------------------|----------|---------------|---|-----------------|--------------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|--|
| Menú | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizar | | Salir | | Total Deducciones: \$14,443,221.69 Total Percepciones: \$40,505,679.94 Total Alance Liquido: \$26,062,458.25 | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | |
| Filtrar Cve. Unidad | | | | | | | | | | | | | |
| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena | Percepciones | Deducciones | Excedido | Concepto | |
| 6 | RH-NOMINA - 2020/00001 | SE034 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$70,215.40 | \$27,862.18 | \$42,253.22 | RECTORIA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 11 | RH-NOMINA - 2020/00002 | SE019 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$35,934.05 | \$12,305.44 | \$22,727.61 | ORGANO DE CONTROL INTERNO 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 8 | RH-NOMINA - 2020/00003 | SE036 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$27,748.15 | \$9,244.62 | \$18,504.53 | ABOGADO GENERAL 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 14 | RH-NOMINA - 2020/00004 | SE020 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$133,448.99 | \$44,580.78 | \$88,868.21 | DIV DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 26 | RH-NOMINA - 2020/00005 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$217,843.54 | \$78,061.25 | \$139,782.29 | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 23 | RH-NOMINA - 2020/00006 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$46,990.51 | \$25,342.04 | \$21,648.47 | TECNICO DOCENTE A 1RA. QNA. ENERO DE 2020 | |
| 27 | RH-NOMINA - 2020/00007 | SE027 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$52,110.35 | \$18,340.54 | \$33,769.81 | DIR. DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 15 | RH-NOMINA - 2020/00008 | SE021 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$200,682.38 | \$77,010.71 | \$123,671.67 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 30 | RH-NOMINA - 2020/00009 | SE028 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$81,181.63 | \$45,995.14 | \$34,186.49 | DIR. SERVICIOS ESCOLARES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 40 | RH-NOMINA - 2020/00010 | SE033 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$23,048.89 | \$11,990.21 | \$11,058.68 | DIR. DE INFORMATICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 34 | RH-NOMINA - 2020/00011 | SE029 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$50,045.06 | \$21,285.82 | \$28,759.24 | SECRETARIA DE VINCULACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 36 | RH-NOMINA - 2020/00012 | SE030 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$46,405.39 | \$18,860.73 | \$27,544.66 | DIR. DE ENLACE EMPRESARIAL 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 37 | RH-NOMINA - 2020/00013 | SE031 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$9,744.48 | \$3,002.36 | \$6,742.12 | DIR. DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 38 | RH-NOMINA - 2020/00014 | SE032 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$74,510.14 | \$35,090.18 | \$39,419.96 | DIR. DIFUSIÓN UNIVERSITARIA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 23 | RH-NOMINA - 2020/00015 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$125,449.64 | \$47,743.70 | \$77,705.94 | SECRETARIA ACADÉMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 14 | RH-NOMINA - 2020/00016 | SE020 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$28,894.55 | \$10,567.83 | \$18,326.72 | DIV ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 15 | RH-NOMINA - 2020/00017 | SE021 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$40,148.85 | \$18,860.51 | \$21,288.34 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 18 | RH-NOMINA - 2020/00018 | SE022 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$36,817.71 | \$12,737.25 | \$24,080.46 | DIV QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 17 | RH-NOMINA - 2020/00019 | SE023 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$32,297.95 | \$13,618.56 | \$18,679.39 | DIV. TEC. INF. Y COMUNICACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 18 | RH-NOMINA - 2020/00020 | SE024 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$40,575.84 | \$15,451.40 | \$25,124.44 | DIV. TURISMO Y GASTRONOMÍA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 16 | RH-NOMINA - 2020/00021 | SE022 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$159,753.84 | \$63,860.24 | \$95,893.60 | DIVISIÓN DE QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 17 | RH-NOMINA - 2020/00022 | SE023 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$167,610.30 | \$58,585.18 | \$109,025.12 | DIV. TEC. INF. Y COMUNICACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 18 | RH-NOMINA - 2020/00023 | SE024 | 2020 | RH-TP-2018/00002 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$270,149.52 | \$102,821.15 | \$167,328.37 | DIV. TURISMO Y GASTRONOMÍA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 37 | RH-NOMINA - 2020/00024 | SE031 | 2020 | RH-TP-2018/00005 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$164,462.52 | \$57,269.40 | \$107,193.12 | SERVICIOS ESPECIALIZADOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 23 | RH-NOMINA - 2020/00025 | SE025 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$71,735.24 | \$24,882.20 | \$46,853.04 | ACT CULT Y DEPORTIVAS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 14 | RH-NOMINA - 2020/00026 | SE020 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$165,775.52 | \$52,585.44 | \$113,190.08 | DIV ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 15 | RH-NOMINA - 2020/00027 | SE021 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$157,318.14 | \$44,508.96 | \$112,809.18 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 16 | RH-NOMINA - 2020/00028 | SE022 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$106,446.55 | \$51,944.50 | \$54,502.05 | DIV. QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |
| 17 | RH-NOMINA - 2020/00029 | SE023 | 2020 | RH-TP-2018/00001 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$70,042.48 | \$18,796.57 | \$51,245.91 | DIV. TEC. INF. Y COMUNICACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |

Para filtrar la información, lo recomendable es en **Filtrar** seleccionar **Folio Nomina** (es el folio que genera el sistema al momento de guardar la captura) y realizar la búsqueda.

| Nomina Buscar | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------------------|----------|---------------|---|-----------------|--------------|-------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------------------------------|--|
| Menú | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizar | | Salir | | Total Deducciones: \$14,443,221.69 Total Percepciones: \$40,505,679.94 Total Alance Liquido: \$26,062,458.25 | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | |
| Filtrar Cve. Unidad | | | | | | | | | | | | | |
| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena | Percepciones | Deducciones | Excedido | Concepto | |
| 6 | RH-NOMINA - 2020/00001 | SE034 | 2020 | RH-TP-2018/00004 | INTERNO | 14/01/2020 | Enero | 1ra Quincena | \$70,215.40 | \$27,862.18 | \$42,253.22 | RECTORIA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 | |

3.2.1.2.1.3 Editar o Eliminar Nóminas

Para editar la nómina; está no debe de contar con el proceso de devengo, nos dirigimos al módulo de Consulta y buscamos el folio, le damos click sobre el botón en forma de brocha y editamos sobre los campos libres.



| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena |
|--|------------------------|----------|---------------|------------------|-----------------|--------------|-------|--------------|
|  16 | RH-NOMINA - 2020/00690 | SF004 | 2020 | RH-TP-2019/00004 | INTERNO | 05/01/2020 | Enero | 1ra Quincena |

Para eliminar una nómina nos dirigimos al módulo de Consulta y buscamos el folio, le damos click sobre el botón en basura y se eliminará, podrán volver a capturar todo.



| Cve. Unidad | Folio Nomina | Proyecto | Año Ejercicio | Tipo Plaza | Origen Proyecto | Fecha Nomina | Mes | Quincena |
|--|------------------------|----------|---------------|------------------|-----------------|--------------|-------|--------------|
|  16 | RH-NOMINA - 2020/00690 | SF004 | 2020 | RH-TP-2019/00004 | INTERNO | 05/01/2020 | Enero | 1ra Quincena |

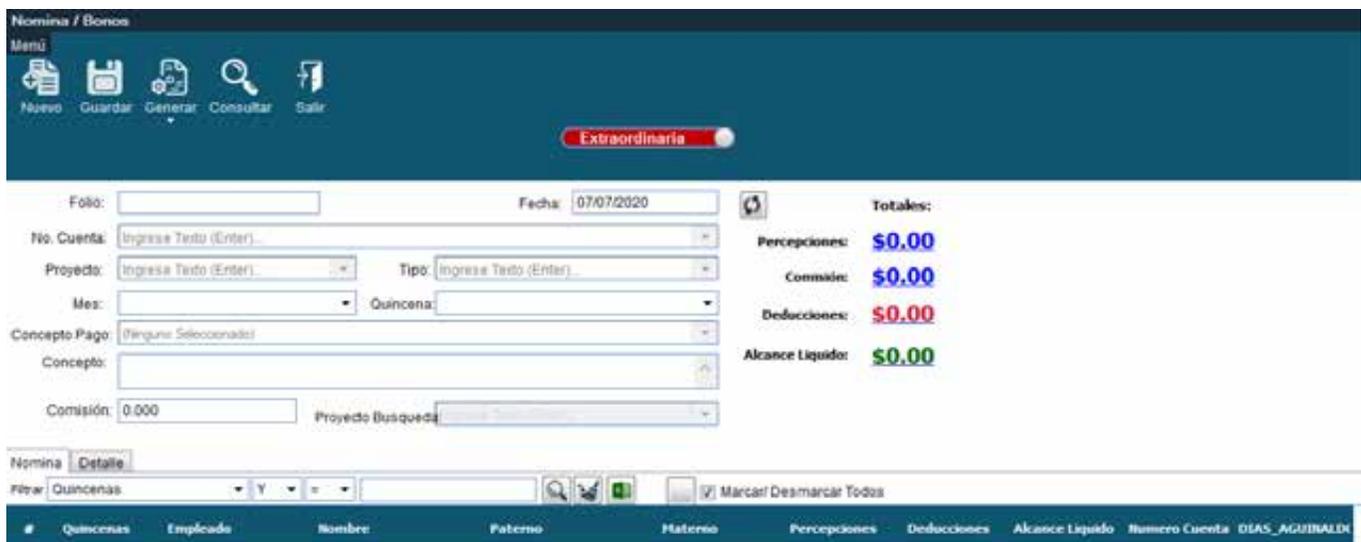
3.2.1.2.2 Nómina Extraordinaria

Esta nómina es para generar pagos ajenos a una nómina regular como el pago de bonos, aguinaldos, compensaciones, etc., como en la captura de la nómina interna ordinaria, la información vinculada dependerá de que empleados estén relacionados con el proyecto.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos la captura de nómina:



1. Primero, el campo que se encuentra en la parte superior debe estar en **Extraordinaria**;



2. En el **Folio** lo dejamos en blanco, el sistema generará uno al guardar;
3. Escribimos la **Fecha** de captura;
4. Seleccionamos el **No. Cuenta**;
5. Seleccionamos el **Proyecto** al cual pertenecen los empleados a asignar en la nómina;
6. Seleccionamos el **Tipo** de nómina;

| | | | | | |
|-------------|---|--------|---|---|------------------------------------|
| Folio: | <input type="text" value="NOM/EXT/00001/2020"/> | Fecha: | <input type="text" value="01/12/2020"/> |  | Totales: |
| No. Cuenta: | <input type="text" value="BANCOMER (Recursos Propios) - 0104428099"/> | | | | Percepciones: \$0.00 |
| Proyecto: | <input type="text" value="SF004-INTERNO-5"/> | Tipo: | <input type="text" value="1 ADMINISTRATIVA"/> | | Comisión: \$0.00 |

7. Seleccionamos el **Mes** que corresponde;
8. Seleccionamos a cuál **Quincena** corresponde;
9. Seleccionamos que **Concepto Pago** se está aplicando;
10. Escribimos un **Concepto** (observación) de la nómina;

| | | | | |
|----------------|---|--------------------|--|---------------------------------------|
| Mes: | <input type="text" value="Diciembre"/> | Quincena: | <input type="text" value="NA"/> | Deducciones: \$0.00 |
| Concepto Pago: | <input type="text" value="24 (13202) Aguinaldo"/> | | | Alcance Líquido: \$0.00 |
| Concepto: | <input type="text" value="PAGO DE BONOS DE DICIEMBRE 2020."/> | | | |
| Comisión: | <input type="text" value="0.000"/> | Proyecto Búsqueda: | <input type="text" value="Ingrese Texto (Enter)"/> | |

11. Los últimos campos se quedarán a como están;

Al capturar todos los campos y vincular el Concepto de Pago, nuestro módulo se verá de la siguiente forma:

Extraordinaria

Folio: NOMEXT/000012020 Fecha: 01/12/2020

No. Cuenta: BANCOMER (Recursos Propios) - 0104428099

Proyecto: SF004-INTERNO-5 Tipo: 1 ADMINISTRATIVA

Mes: Diciembre Quincena: NA

Concepto Pago: 24 (13202) Aguinaldo

Concepto: PAGO DE AGUINALDO DE DICIEMBRE 2020

Comisión: 0.000 Proyecto Busqueda:

Totales:
 Percepciones: \$0.00
 Comisión: \$0.00
 Deducciones: \$0.00
 Alcanje Líquido: \$0.00

Nomina **Detalle**

Filtrar Quincenas Y N Marcar/Desmarcar Todos

| # | Quincenas | Empleado | Nombre | Paterno | Materno | Percepciones | Deducciones | Alcanje Líquido | Numero Cuenta | DIAS_AGUINALDO |
|---|-----------|----------|----------------|-----------|----------|--------------|-------------|-----------------|---------------|----------------|
| ✓ | 1 | .00179 | JOSÉ ALFREDO | IRINEO | MUJANGOS | 80.00 | 80.00 | \$0.00 | 56674043972 | 45 |
| ✓ | 1 | .00341 | ROSA ELVIRA | VIDAL | CARRERA | 80.00 | 80.00 | \$0.00 | 56674072260 | 50 |
| ✓ | 1 | .00343 | ANA LAURA | VIDAL | MARTÍNEZ | 80.00 | 80.00 | \$0.00 | 56674072257 | 50 |
| ✓ | 1 | .01012 | CRISTI FABIOLA | HERNÁNDEZ | JIMÉNEZ | 80.00 | 80.00 | \$0.00 | 56674072243 | 50 |

Verificamos que la información de los empleados sea la correcta, si no aparecen los empleados deseados, seleccionamos en **Tipo** una opción diferente.

12. De las pestañas que se encuentran en la parte inferior, seleccionamos Detalles;

Nomina **Detalle**

Importe

Concepto: [Ingresar Texto (Enter)] ISR: importe: 0.00 % Porcentaje: 3.35

Filtrar Cve. Categoría Y N Seleccionar todos

| # | Cve. Categoría | Cod. Empleado | Clave | Descripción | Importe | Tipo | Ejercicio | ISR | Nombre Completo |
|---|----------------|---------------|-------|-------------|---------|------|-----------|-----|-----------------|
|---|----------------|---------------|-------|-------------|---------|------|-----------|-----|-----------------|

13. Seleccionamos el **Concepto**, esta ira ligado al Concepto de Pago;

14. Los demás campos quedarán a como están, en caso de que lo quieran editar, se procede,

15. Anexamos la información;

Importes

Concepto: 24 (13202) Aguinaldo ISR Aplica UMA UMA: 80.600

Dias Aguinaldo: 40.00 Dias Excento: 15.00

Al anexar la información, en la parte inferior se nos vinculará información de los empleados correspondientes al Proyecto y al Tipo:

| # | Cve. Categoría | Cod. Empleado ^ | Clave | Descripción | Importe | Tipo | Ejercicio | ISR | Nombre Completo |
|-------------------------------------|----------------|-----------------|-------|----------------------|---------|--------------|-----------|-----|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH013 | /00179 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$0.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | JOSÉ ALFREDO IRINEO MUANGOS |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH024 | /00341 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$0.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | ROSA ELVIRA VIDAL CARRERA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH019 | /00343 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$0.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | ANA LAURA VIDAL MARTÍNEZ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH034 | /01012 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$0.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | CRISTI FABIOLA HERNÁNDEZ JIMÉ |

16. Sobre el **Importe** capturamos el monto a recibir;

| # | Cve. Categoría | Cod. Empleado ^ | Clave | Descripción | Importe | Tipo | Ejercicio | ISR | Nombre Completo |
|-------------------------------------|----------------|-----------------|-------|----------------------|------------|--------------|-----------|-----|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH013 | /00179 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$3,000.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | JOSÉ ALFREDO IRINEO MUANGOS |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH024 | /00341 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$3,000.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | ROSA ELVIRA VIDAL CARRERA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH019 | /00343 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$0.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | ANA LAURA VIDAL MARTÍNEZ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RH034 | /01012 | 24 | 24 (13202) Aguinaldo | \$0.00 | PERCEPCIONES | 2020 | NO | CRISTI FABIOLA HERNÁNDEZ JIMÉ |

17. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**;



Este nos generará un folio de captura.

| | | | |
|-------------|---|--------|---|
| Folio: | <input type="text" value="RH-NOMINA - 2020/00692"/> | Fecha: | <input type="text" value="01/12/2020"/> |
| No. Cuenta: | <input type="text" value="BANCOMER (Recursos Propios) - 0104428099"/> | | |
| Proyecto: | <input type="text" value="SF004-INTERNO-5"/> | Tipo: | <input type="text" value="1 ADMINISTRATIVA"/> |

18. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Generar** (Recibo Empleado) para imprimir el reporte.

NOTA: los procesos de consulta, editar o eliminar nómina; son los mismos que en el módulo anterior.

3.2.1.2.3 Nómina Finiquito

Esta nómina es para calcular y realizar el reporte de finiquito de los empleados.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos la captura de cada finiquito:

Nomina Interna Ordinaria

Menú

Nuevo Guardar Generar Consultar Salir

Folio: Fecha: 07/07/2020

Concepto:

No. Cuenta:

Proyecto: Tipo Nomina:

Empleado:

Fecha Alta: 01/01/2020 Fecha baja: 01/01/2020 Dias Correspondiente: 40 Dias Excentos: 15

Con. Pago: ISR Importe: 0.000

Total Percepciones: **\$0.00**
 Total Deducciones: **\$0.00**
 Total Alcançe Liquido: **\$0.00**

Nomina **Detallado**

Filtrar Cod. Empleado Y % Marcar/Desmarcar Todos

| # | Cod. Empleado | Nombre Completo | Cve. Categoría | Categoría | Cve. Tipo Plaza | Percepciones | Deducciones | Liquido |
|---|---------------|-----------------|----------------|-----------|-----------------|--------------|-------------|---------|
|---|---------------|-----------------|----------------|-----------|-----------------|--------------|-------------|---------|

1. Capturamos la **Fecha** en que se realiza el movimiento;
2. En **No. Cuenta** seleccionamos la cuenta del banco donde se tomará el dinero;
3. Seleccionamos el **Proyecto** para vincular los empleados;
4. Seleccionamos el **Tipo** de nómina para vincular a los empleados;
5. Seleccionamos al **Empleado**;

Folio: Fecha: 07/07/2020

Concepto: FINIQUITOS JULIO 2020.

No. Cuenta:

Proyecto: Tipo Nomina:

Empleado:

6. Seleccionamos la **Fecha Baja**;
7. Seleccionamos bajo cuál **Concepto Pago** se está haciendo;
8. Capturamos el **Importe** del aguinaldo y lo anexamos;

Fecha Alta: 16/10/2004 Fecha baja: 01/07/2020
Con. Pago: 02) Pago de Liquidaciones (Gratificación) x ISR Importe: 36,500.000 +

Nuestro módulo se vera de la siguiente forma:

Folio: Fecha: 07/07/2020
Concepto: FINIQUITOS JULIO 2020
No. Cuenta: BANCOMER (Recursos Propios) - 0104428099
Proyecto: SF004-INTERNO-5 x Tipo Nomina: 1 ADMINISTRATIVA x
Empleado: 00020 GABRIELA DEL CARMEN ALMEIDA OLÁN x
Fecha Alta: 16/10/2004 Fecha baja: 01/07/2020
Con. Pago: 02) Pago de Liquidaciones (Gratificación) x ISR Importe: 36,500.000 +

Total Percepciones: **\$36,500.00**
Total Deducciones: **\$0.00**
Total Alcance Liquido: **\$36,500.00**

Nomina Detallado

Filtrar Cod. Empleado Y % Marcar/Desmarcar Todos

| # | Cod. Empleado | Nombre Completo | Cve. Categoría | Categoría | Cve. Tipo Plaza | Percepciones | Deducciones | Liquido |
|-------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|-------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 00020 | GABRIELA DEL CARMEN ALMEIDA | RH003 | Analista Administ | RH-TP-2019/0000 | \$36,500.00 | \$0.00 | \$36,500.00 |

9. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**;



Este nos generará un folio de captura.

Folio: RH-NOMINA - 2020/00693 Fecha: 07/07/2020
Concepto: FINIQUITOS JULIO 2020

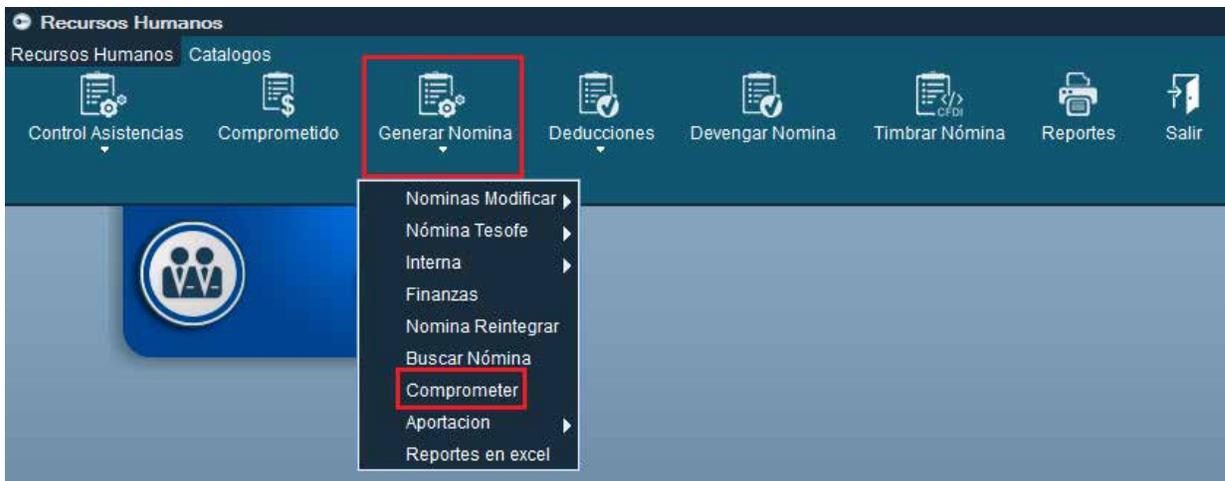
10. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Generar** (Recibo Empleado) para imprimir el reporte.

NOTA: los procesos de consulta, editar o eliminar nómina; son los mismos que en el módulo anterior.

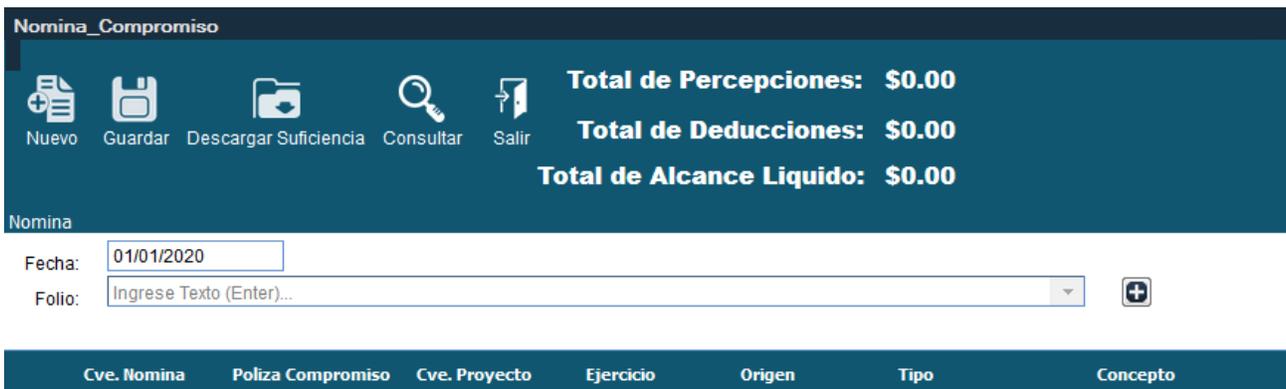
3.3 Comprometer

Aquí realizaremos el compromiso de las nóminas que ya hemos capturado, la diferencia con el comprometido que se hizo al inicio es que en ese paso solo autorizamos las adecuaciones para poder realizar los movimientos en nuestras nóminas.

Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos el comprometido:



1. Capturamos la **Fecha** en que se realiza el movimiento;
2. En **Folio** seleccionamos los folios que el sistema genero al momento de guardar y anexamos la información para vincularlo;

Nomina

Fecha:

Folio:

Al vincular, tendremos información en la parte inferior y en la parte superior.

Nomina_Compromiso

Total de Percepciones: \$275,397.46
 Total de Deducciones: \$119,310.28
 Total de Alcance Liquido: \$156,087.18

Nomina

Fecha:

Folio:

| Cve. Nomina | Poliza Compromiso | Cve. Proyecto | Ejercicio | Origen | Tipo | Concepto | Mes | Quincena | Cve. Plaza | Origen Nomina |
|--------------------|-------------------|---------------|-----------|---------|-----------|--------------------------------------|-----|--------------|--------------------------|---------------|
| RH-NOMINA - 2020/0 | | SF006 | 2020 | INTERNO | Ordinaria | DIVISIÓN DE TURISMO Y GASTRON, Junio | | 2da Quincena | RH-TP-2019/0000 FINANZAS | |

3. Verificamos que la información sea la correcta;
4. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**.

Nomina_Compromiso

Nuevo **Guardar** Descargar Suficiencia Consultar Salir

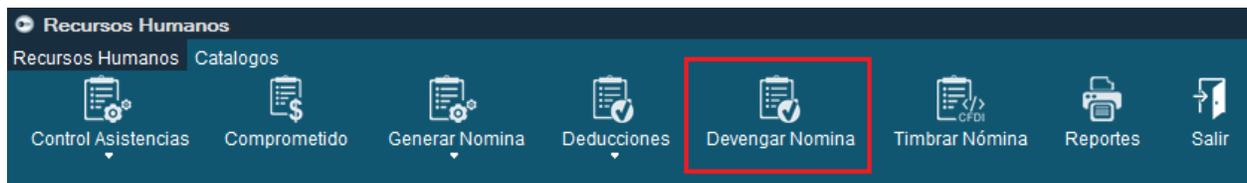
Este nos generará una póliza de compromiso.

| Cve. Nomina | Poliza Compromiso | Cve. Proyecto | Ejercicio | Origen | Tipo | Concepto | Mes | Quincena |
|--------------------|-------------------------------------|---------------|-----------|---------|-----------|-------------------------------|-------|--------------|
| RH-NOMINA - 2020/0 | 11-2020-01-06-00153 | SF006 | 2020 | INTERNO | Ordinaria | DIVISIÓN DE TURISMO Y GASTRON | Junio | 2da Quincena |

3.4 Devengar

Aquí realizaremos último paso dentro del módulo donde devengaremos cada una de las nóminas antes de pasar a realizar las ordenes de pago de nóminas.

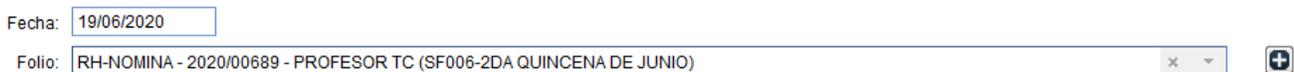
Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos el devengo:



1. Capturamos la **Fecha** en que se realiza el movimiento;
2. En **Folio** seleccionamos los folios que el sistema genero al momento de guardar y anexamos la información para vincularlo; solo aparecerán los folios comprometidos previamente;



Al vincular, tendremos información en la parte inferior.

Fecha: 19/06/2020

Folio: Empresa Todo (Enter)

| Póliza | Fecha | Cv. Nómina | Cv. Proyecto | Año | Origen | Tipo | Concepto | Financiamiento | Percepciones | Comida | Ondulaciones |
|--------|------------|------------------------|--------------|------|---------|-----------|--------------------------------------|----------------|--------------|--------|--------------|
| | 19/06/2020 | RH-NOMINA - 2020/00689 | SF006 | 2020 | INTERNO | Ordinaria | DIRECCIÓN DE TURISMO Y GASTRO-0.0000 | | \$275,397.48 | \$ 00 | \$118,310.29 |

3. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**.



Este nos generará una póliza de compromiso.

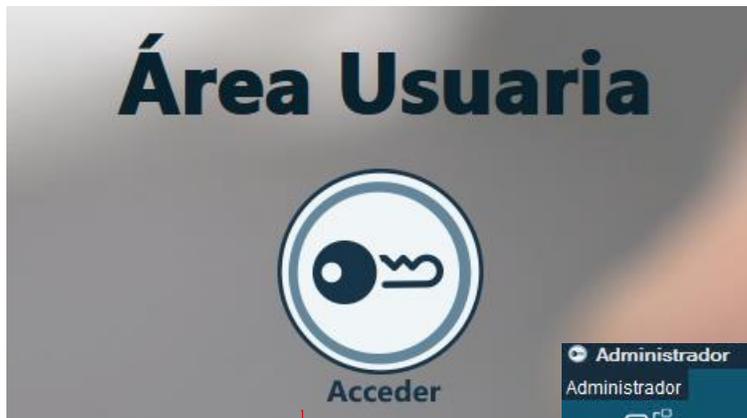
| | Póliza | Fecha | Cv. Nómina | Cv. Proyecto |
|---|-------------------------------------|------------|------------------------|--------------|
|  | 11-2020-01-06-00154 | 19/06/2020 | RH-NOMINA - 2020/00689 | SF006 |

3.5 Cancelación de Nóminas

Este módulo este apartado del módulo principal de Recursos Humanos, para poder hacer las cancelaciones la persona debe contar con nivel de Administrador para tener acceso.

Aquí no haremos exclusivamente cancelaciones sino regresaremos los procesos para que se pueda editar la nómina o desvincular el folio que genero el sistema para capturar una nueva nómina con el mismo folio y no perder los números consecutivos.

Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma:



Al entrar visualizaremos la siguiente ventana.

Nomina Cancelaciones

Menú: Nuevo, Guardar, Salir

Opciones

Unidad Administrativa: Folio Nomina:

| Cve. Fuente | Cve. Nomina | Proyecto | Ejercicio | Plaza | Fecha | Tipo Nomina | Mes | Quincena | Deducciones | Percepciones | Alcance Líquido | Origen Nomina | Concepto |
|-------------|-------------|----------|-----------|-------|-------|-------------|-----|----------|-------------|--------------|-----------------|---------------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | |

Datos Cancelación

Proceso:

Fecha:

Motivo de Cancelación:

Poliza:

Nota: Después de realizar el proceso completo de cancelación se liberará el folio para que pueda volver a generarse los procesos correspondientes.

En caso contrario únicamente se liberará el folio en la etapa de cancelación.

Las cancelaciones se irán dando de acuerdo al siguiente orden:
 Pagado Financiero.
 Pagado Presupuestal.
 Recaudó.
 Ejercido.
 Devengo de Ingresos.
 Devengo RR-H.

1. Seleccionamos la **Unidad Administrativa**, para una mejor búsqueda seleccionamos ADMIN;

2. En **Folio Nómina** seleccionamos la que cancelaremos;

Unidad Administrativa: (ADMIN) ADMINISTRADOR x Folio Nómina: RH-NOMINA - 2020/00021 - PROFESOR TC (SE022-1RA QUINCENA DE ENERO) x

Después de haber seleccionado la nómina, se nos vinculará información en la parte inferior.

| Cen. Fondo | Cen. Nómina | Proyecto | Ejercicio | Plaza | Fecha | Tipo Nómina | Mes | Quincena | Debitaciones | Percepciones | Alcance Liquid. | Origen Nómina | Concepto |
|------------|------------------------|----------|-----------|-------------|------------|-------------|-------|--------------|--------------|--------------|-----------------|---------------|--|
| 23 | RH-NOMINA - 2020/00021 | SE022 | 2020 | PROFESOR TC | 14/01/2020 | Ordinaria | Enero | 1ra Quincena | \$63,990.24 | \$148,129.74 | \$84,169.60 | FINANZAS | ORDINÓN DE QUINCENA 1RA. QUA. DE ENERO DE 2020 |

3. Después seleccionamos un **Proceso**: Devengado para editar parcialmente la nómina (habrá campos de captura bloqueados) o Todos los Procesos para volver hacer una nómina nueva con el mismo folio;

4. Capturamos la **Fecha**;

5. Capturamos el **Motivo de la Cancelación**;

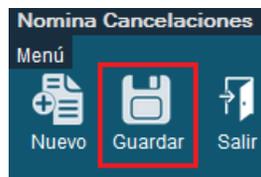
Datos Cancelación

Proceso: TODOS LOS PROCESOS x

Fecha: 17/01/2020

Motivo de Cancelación: Cambio de partida y proyecto. |

6. Del menú superior seleccionamos **Guardar**;

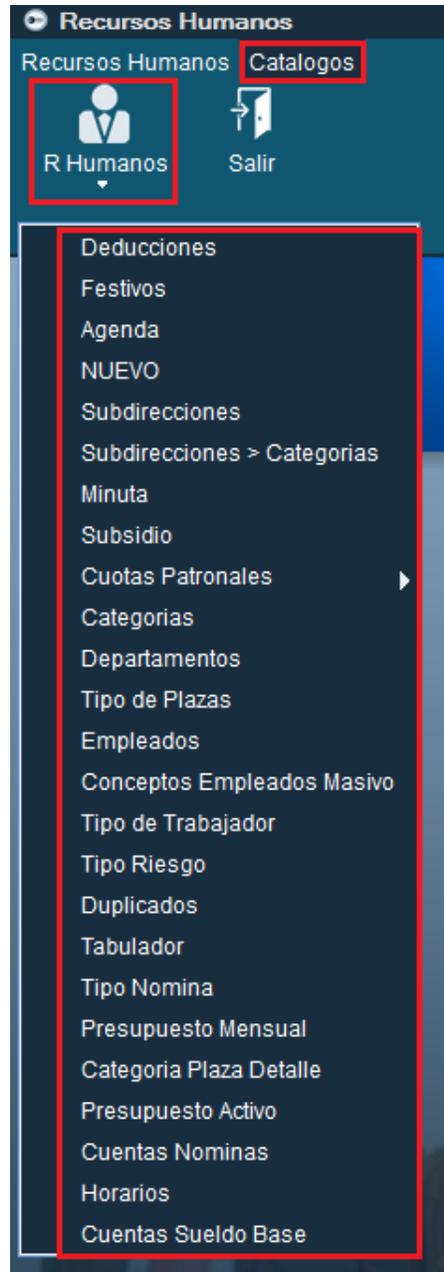


Después de haber guardado el cambio, nos dirigimos al módulo principal de Recursos Humanos y procedemos a editar o a capturar una nueva nómina.

3.6 Catálogo

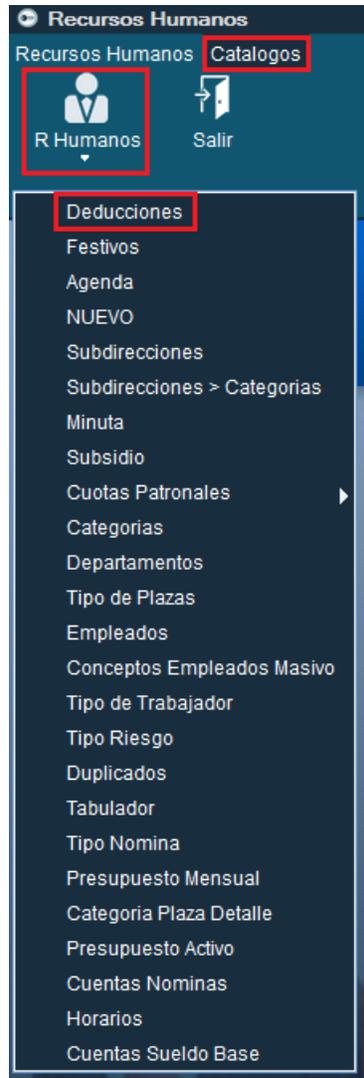
En este apartado es donde se hace la captura o carga masiva de toda la información que aparece de forma automática en los campos de captura del módulo de Recursos Humanos.

Nos dirigimos al módulo de Recursos Humanos, en la parte superior veremos dos pestañas, entramos en la que dice **Catálogo**, le damos click y nos desglosará un listado del tipo de información que necesita el sistema para alimentarse y generar información en los campos de forma automática.



3.6.1 Deducciones

Aquí se hará la captura o carga masiva de todas las deducciones que se le aplican a los empleados para poder realizar la captura de nóminas.



Entramos al apartado de **Deducciones**;

Catálogo De Deducciones

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Filtrar Cv. Deducción Y %

Activos Inactivos

| Cv. Deducción | Deducción | Cuenta | Valor Default | ISSET |
|---------------|--|-------------------|---------------|-------|
| 001 | I.S.R antes de Subo al Empleo | 2.1.1.7.2.1.1.01 | 0,000 | |
| 002 | I.S.R. (sp) | 2.1.1.7.2.1.1.01 | 0,000 | |
| 003 | Prestaciones Médicas ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.15 | 0,000 | |
| 004 | Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.23 | 0,000 | |
| 005 | Cuenta Individual ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.10 | 0,000 | |
| 006 | Esquema de Beneficio Definido ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.11 | 0,000 | |
| 007 | Servicios Asistenciales ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.26 | 0,000 | |
| 008 | Deporte, Recreación y Cultura ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.27 | 0,000 | |
| 009 | Fondo General de Administración ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.28 | 0,000 | |
| 010 | I.S.R. finiquito | 2.1.1.7.2.1.1.01 | 0,000 | |
| 011 | I.S.R. | 2.1.1.7.2.1.1.01 | 0,000 | |
| 012 | Pfmo Personal Caja Ahorro (SUTAAUTTAB) | 2.1.1.7.3.1.1.03 | 0,000 | |
| 013 | Pension A Natividad Selvan Valencia | 2.1.1.7.3.1.2.050 | 0,000 | |
| 014 | Pension A Xochitl Larios Garcia | 2.1.1.7.3.1.2.050 | 0,000 | |
| 016 | Crédito Infonavit | 2.1.1.7.3.2.5.01 | 0,000 | |
| 017 | Despensa (Mon Elec) Pension Aliment | NA | 0,000 | |
| 018 | Préstamo FONACOT | 2.1.1.7.3.2.1.01 | 0,000 | |
| 019 | Cuota Sindical (SUTAAUTTAB) | 2.1.1.7.3.1.1.01 | 0,000 | |
| 020 | 5% Prestaciones. E.S.P. y J. ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.02 | 0,000 | |
| 021 | 0.5% Seguro de Retiro ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.03 | 0,000 | |
| 022 | 0.5% Seguro de Vida ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.04 | 0,000 | |
| 023 | 2% Prest. Medicas ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.01 | 0,000 | |
| 024 | Aportacion Caja de Ahorro (SUTAAUTTAB) | 2.1.1.7.3.1.1.02 | 0,000 | |
| 025 | Embargo Mercantil | 2.1.1.7.3.1.3.01 | 0,000 | |

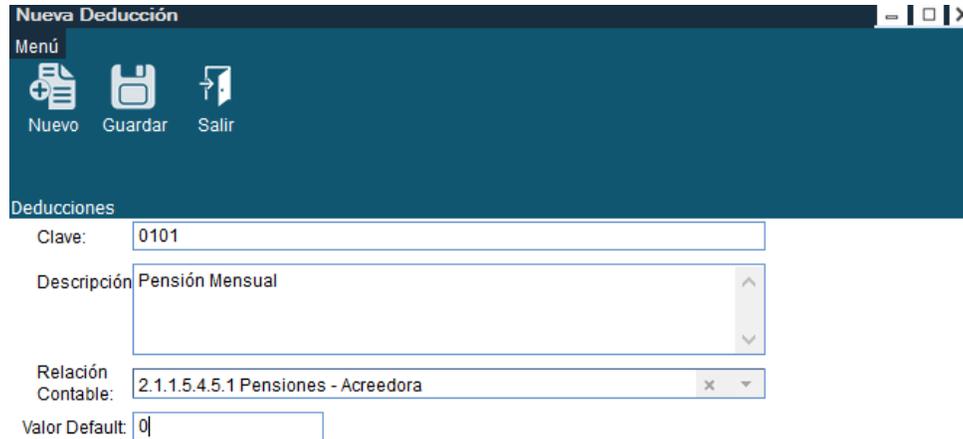
Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



- 1.- Captura nueva
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Excel para carga masiva
- 5.- Carga masiva
- 6.- Salir del modulo

Para hacer la captura de las **Deducciones** la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual de cada **Deducción** nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Paso 1. Se captura la **Clave** que tendrá la reducción,

Paso 2. Capturamos la **Descripción** de la reducción,

Paso 3. Se selecciona su **Relación Contable**, para más información comunicarse con el área de Contabilidad,

Paso 4. En el campo **Valor Default** lo dejamos con un 0,

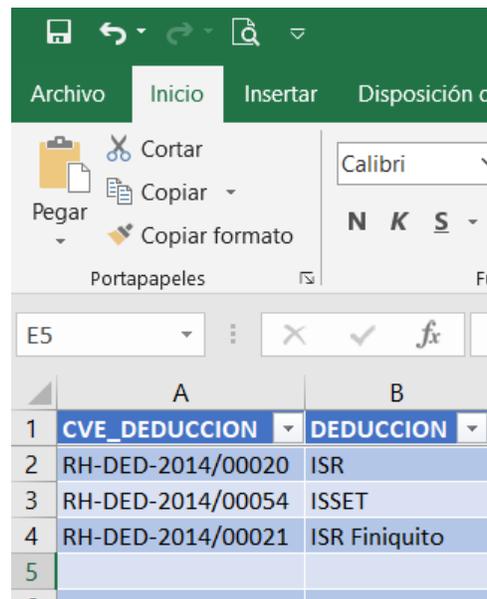
Paso 5. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otra deducción; después de guardar seleccionamos **Nuevo**.

Regresamos a nuestro módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar la información nueva.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,

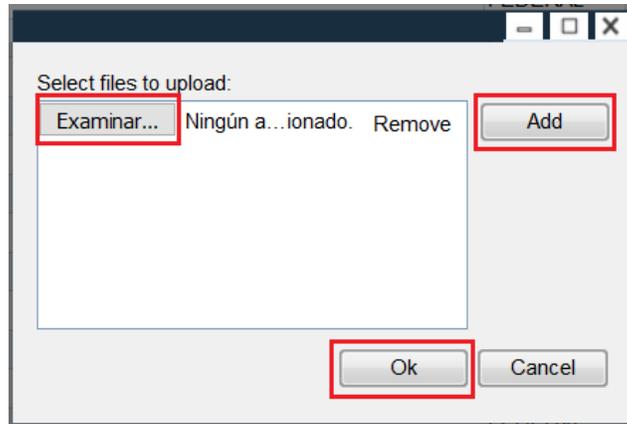


Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar las **Deducciones** capturadas nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Cv. Deducción | Deducción |
|---|--|
|  001 | I.S.R antes de Subs al Empleo |
|   002 | I.S.R. (sp) |
|   003 | Prestaciones Médicas ISSET |
|   004 | Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar y al terminar le damos click en **Guardar**.



Para eliminar una deducción de nuestro catálogo, nos dirigimos a la deducción y le damos click en el icono de la basura.

| Cv. Dedución | Dedución |
|---|-------------------------------|
|  001 | I.S.R antes de Subs al Empleo |
|  002 | I.S.R. (sp) |
|  003 | Prestaciones Médicas ISSET |

Esto hará que la deducción eliminada desaparezca de las opciones de búsqueda en los demás módulos, para tener una información de lo que se ha eliminado solo seleccionamos de nuestros filtros de búsqueda **Inactivos** y nos mostrará todas las cuentas desactivadas.



3.6.2 Categorías

Aquí se hará la captura o carga masiva de todas las categorías o del nivel laboral de los empleados para poder realizar la captura de nóminas.



Entramos al apartado de **Categorías**;

Catálogo De Categorías

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Filtrar Clave Y % Activos

| Clave | Descripción | Nivel | Nomenclatura | Tipo Plaza |
|-------|-------------------------|-------|--------------|--------------------------|
| RH001 | Abogado | 0 | NA | |
| RH002 | Abogado General | 0 | NA | Administrativos |
| RH003 | Analista Administrativo | 0 | NA | Administrativos |
| RH039 | Analista Administrativo | 0 | NA | Servicios Especializados |
| RH004 | Asist de Serv y Mantto | 0 | NA | Administrativos |
| RH005 | ASISTENTE DE PROFESOR | 0 | NA | PROFESORES HSM |
| RH006 | ASOCIADO A | 0 | NA | PROFESOR TC |
| RH007 | ASOCIADO C | 0 | NA | PROFESOR TC |
| RH008 | Chofer Administrativo | 0 | NA | Administrativos |
| RH009 | Chofer de Rector | 0 | NA | Administrativos |
| RH010 | Contralor Interno | 0 | NA | Administrativos |
| RH011 | Coordinador | 0 | NA | Administrativos |
| RH041 | Coordinador | 0 | NA | Servicios Especializados |
| RH012 | Coordinador Financiero | 0 | NA | Servicios Especializados |
| RH013 | Director de Área | 0 | NA | Administrativos |
| RH042 | Director de Área | 0 | 0 | Servicios Especializados |
| RH014 | Enfermera | 0 | NA | Administrativos |
| RH015 | HSM | 0 | NA | PROFESORES HSM |
| RH016 | Ing en sistemas | 0 | NA | Administrativos |

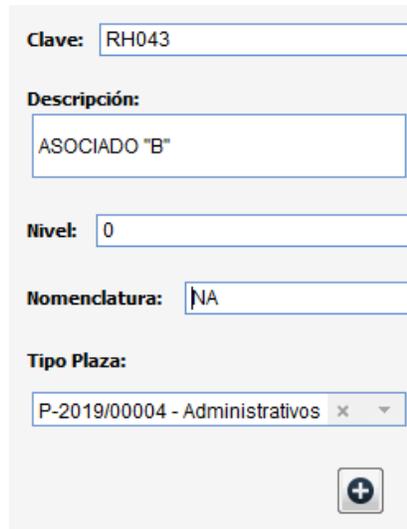
Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



- 1.- Captura nueva
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Excel para carga masiva
- 5.- Carga masiva
- 6.- Salir del modulo

Para hacer la captura de las **Categorías** la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual de cada **Categoría** nos dirigimos a la parte derecha de la ventana donde encontraremos unos campos de captura:



Clave: RH043

Descripción: ASOCIADO "B"

Nivel: 0

Nomenclatura: NA

Tipo Plaza: P-2019/00004 - Administrativos x ▾

+

Paso 1. Se captura la **Clave** que tendrá la categoría,

Paso 2. Capturamos la **Descripción** de la categoría,

Paso 3. En el campo **Nivel** lo dejamos con un 0,

Paso 4. En **Nomenclatura** lo dejamos con un NA,

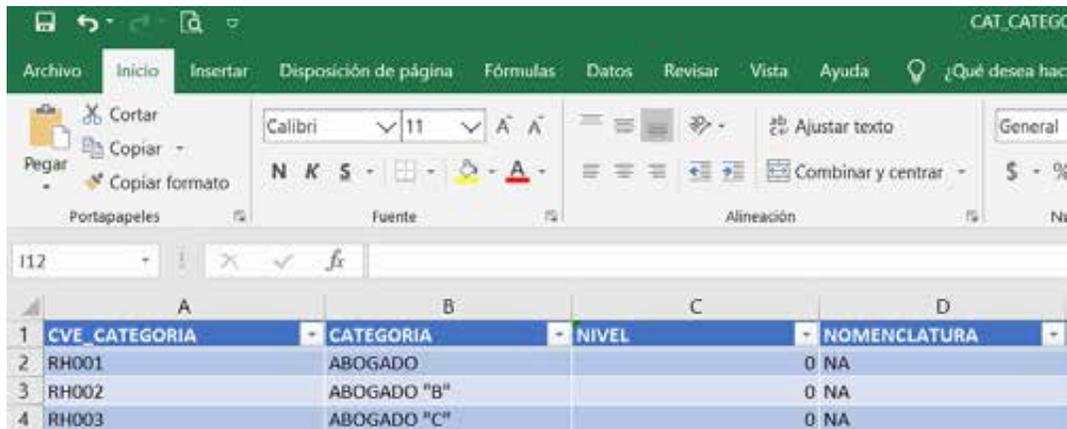
Paso 5. Seleccionamos el **Tipo de Plaza**,

Paso 6. Finalizamos dando click en sobre el botón **[+]** para anexar la información.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



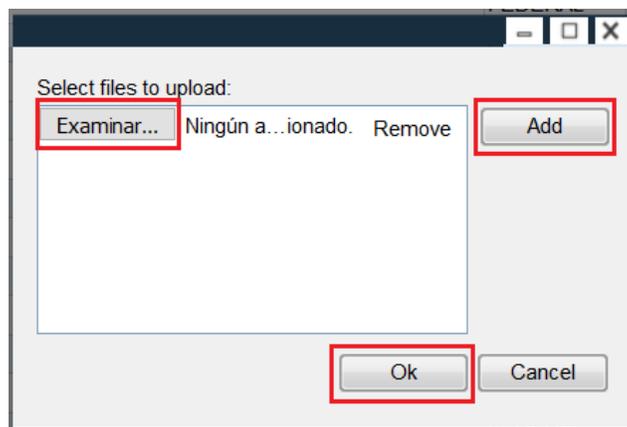
| | A | B | C | D |
|---|---------------|-------------|-------|--------------|
| 1 | CVE_CATEGORIA | CATEGORIA | NIVEL | NOMENCLATURA |
| 2 | RH001 | ABOGADO | | 0 NA |
| 3 | RH002 | ABOGADO "B" | | 0 NA |
| 4 | RH003 | ABOGADO "C" | | 0 NA |

Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.

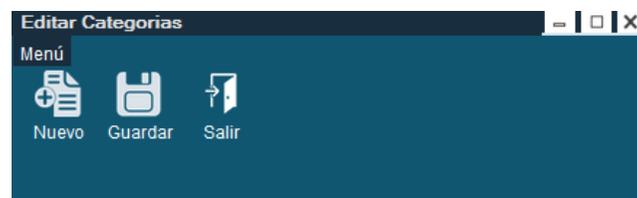


Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar las **Categorías** capturadas nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| | Clave | Descripción | Nivel | Nomenclatura | Tipo Plaza |
|---|-------|-------------------------|-------|--------------|-----------------|
|   | RH001 | Abogado | 0 | NA | |
|   | RH002 | Abogado General | 0 | NA | Administrativos |
|   | RH003 | Analista Administrativo | 0 | NA | Administrativos |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar y al terminar le damos click en **Guardar**.



Cve. Categoría:

Descripción:

Habilitado

Para eliminar una categoría de nuestro catálogo, nos dirigimos a la deducción y le damos click en el icono de la basura.

| | Clave | Descripción | Nivel | Nomenclatura | Tipo Plaza |
|---|-------|-------------------------|-------|--------------|--------------------------|
|   | RH001 | Abogado | 0 | NA | |
|   | RH002 | Abogado General | 0 | NA | Administrativos |
|   | RH003 | Analista Administrativo | 0 | NA | Administrativos |
|   | RH039 | Analista Administrativo | 0 | NA | Servicios Especializados |

Esto hará que la categoría eliminada desaparezca de las opciones de búsqueda en los demás módulos, para tener una información de lo que se ha eliminado solo seleccionamos de nuestros filtros de búsqueda **Inactivos** y nos mostrará todas las cuentas desactivadas.



Filtrar Cv. Deducción Y % Activos Inactivos

3.6.3 Departamentos

Aquí se hará la captura o carga masiva de todos los departamentos que cuenta la institución o dependencia, este catálogo nos servirá para los módulos de Recursos Materiales.



Entramos al apartado de **Departamentos**;

Catálogo De Departamentos

Inicio Actualizar Cargar Plantilla Imprimir Salir

Menu > D. Departamentos

| Cd. Departamento | Departamento | Cod. Empleado | Responsable | Cant. Puestos | Cargo responsable | Cod. Unidad | Unidad | Tipos |
|----------------------|---|--|-------------|---------------|----------------------|-------------|---|--------------|
| ➔ RH-DEPTO-201900001 | Rectoría | RH-EMP-201900 LEMUS MARTINEZ PEREZ | | 3 | Rector | 6 | Rectoría | NA |
| ➔ RH-DEPTO-201900002 | Secretaría Técnica | RH-EMP-201900 MENDOZA ALEJANDRA RUIZ CORNELIO | | 5 | Jefe de Departamento | 6 | Rectoría | DEPARTAMENTO |
| ➔ RH-DEPTO-201900003 | Unidad de Transparencia | RH-EMP-201900 NARRA EDITH MERCHANT DE LA CRUZ | | 3 | Jefe de Departamento | 6 | Unidad de Acceso a la Información | DEPARTAMENTO |
| ➔ RH-DEPTO-201900004 | Abogado General | RH-EMP-201900 CAROLINA BELLEN CHARRRO RUIZ | | 2 | Abogado General | 9 | Abogado General | NA |
| ➔ RH-DEPTO-201900005 | Órgano Interno de Control | RH-EMP-201900 JOSE ARMANDO FLORES SANCHEZ | | 3 | Controlador Interno | 10 | ORGANO INTERNO DE CONTROL | NA |
| ➔ RH-DEPTO-201900006 | Departamento de Auditoría | NA | NO ASIGNADO | 5 | NO PROPORCIONADO | 11 | Órgano Interno de Control | NA |
| ➔ RH-DEPTO-201900007 | Unidad de Mejora Continua | RH-EMP-201900 CONSUELO LEON PERALTA | | 2 | Jefe de Departamento | 12 | Unidad de Mejora Continua | DEPARTAMENTO |
| ➔ RH-DEPTO-201900008 | Secretaría Académica | RH-EMP-201900 JORGE REBOLLO MEZA | | 10 | Secretario | 23 | Secretaría Académica | SECRETARÍA |
| ➔ RH-DEPTO-201900009 | Div. de Administración y Negocios | RH-EMP-201900 MARCELO RUIZ MARTINEZ | | 39 | Director de Área | 14 | Div. de Administración y Negocios | DIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900010 | Div. de Procesos Industriales | RH-EMP-201900 LUIS ALBERTO ESCOBEDO CAZAH | | 40 | Director de Área | 15 | Div. de Procesos Industriales | DIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900011 | Div. de Química | RH-EMP-201900 JOSE ALFREDO ROSAÑO MURANGO | | 46 | Director de Área | 16 | Div. de Química | DIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900012 | Div. de Tecnología y Comunicaciones | RH-EMP-201900 JOSE LUIS MARTINEZ ROVERA | | 26 | Director de Área | 17 | Div. de Tecnología y Comunicaciones | DIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900013 | Div. Turismo y Gastronomía | RH-EMP-201900 TOMAS MARIQUEL GONZALEZ PORTER | | 63 | Director de Área | 18 | Div. Turismo y Gastronomía | DIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900014 | Subdirección de Servicios Educativos | RH-EMP-201900 ENRIQUE MURILLO VIDAL | | 3 | Subdirector de Área | 21 | Subdirección de Servicios Educativos | SUBDIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900015 | Depdo de Servicios de Apoyo al Estudiante | RH-EMP-201900 GIL DEL CARMEN DE LA TORRE HEDALDO | | 2 | Jefe de Departamento | 25 | Depdo de Servicios de Apoyo al Estudiante | DEPARTAMENTO |
| ➔ RH-DEPTO-201900017 | Subdirección de Gestión Educativa | RH-EMP-201900 RAMÓN RAMÓN CASTILLO | | 4 | Subdirector de Área | 22 | Subdirección de Gestión Educativa | SUBDIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900020 | Departamento de Desarrollo Empresarial | RH-EMP-201900 JOSE ALFREDO MORENO GAZ | | 1 | Jefe de Departamento | 29 | Departamento de Desarrollo Empresarial | DEPARTAMENTO |
| ➔ RH-DEPTO-201900021 | Dirección de Administración y Finanzas | RH-EMP-201900 RICARDO SAGUION MONTALVO | | 1 | Director de Área | 26 | Dirección de Administración y Finanzas | DIRECCION |
| ➔ RH-DEPTO-201900022 | Depdo de Recursos Humanos | RH-EMP-201900 KARLA PATRICIA HERNANDEZ PEREZ | | 6 | Jefe de Departamento | 1 | Departamento de Recursos Humanos | DEPARTAMENTO |
| ➔ RH-DEPTO-201900023 | Depdo de Contabilidad | RH-EMP-201900 EDGAR DE JESUS PARALZABAL MORAEN | | 7 | Jefe de Departamento | 4 | Departamento de Contabilidad | DEPARTAMENTO |

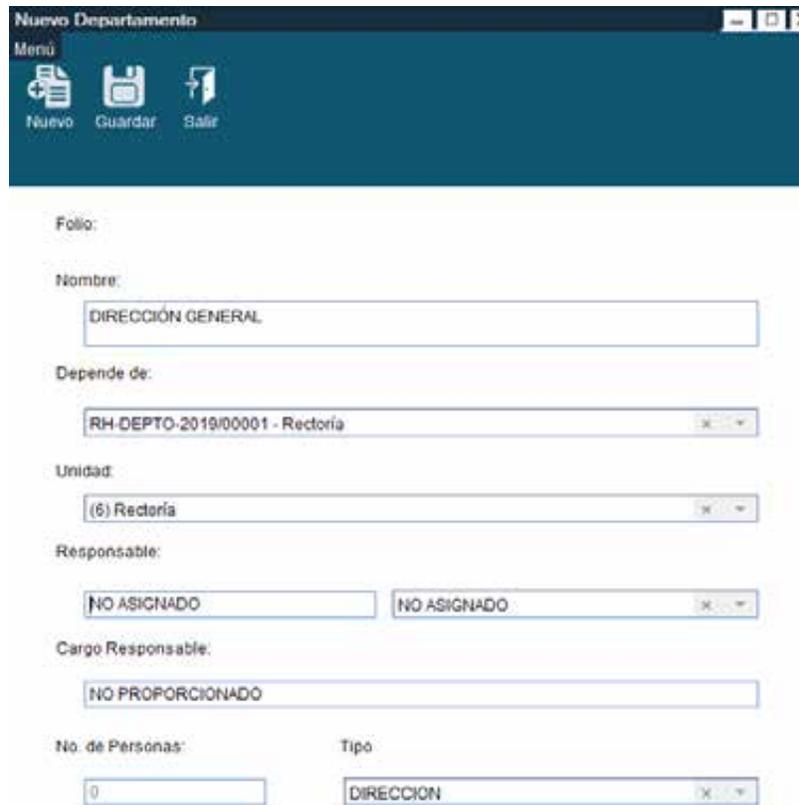
Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



- 1.- Captura nueva
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Excel para carga masiva
- 5.- Carga masiva
- 6.- Salir del modulo

Para hacer la captura de los **Departamentos** la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual de cada **Departamento** nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Nuevo Departamento

Menú

Nuevo Guardar Salir

Folio:

Nombre:
DIRECCIÓN GENERAL

Depende de:
RH-DEPTO-2019/00001 - Rectoría

Unidad:
(6) Rectoría

Responsable:
NO ASIGNADO NO ASIGNADO

Cargo Responsable:
NO PROPORCIONADO

No. de Personas: 0 Tipo: DIRECCION

Paso 1. Se captura el **Nombre** del departamento,

Paso 2. Seleccionamos de quien depende,

Paso 3. Seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde el departamento,

Paso 4. Seleccionamos el **Responsable** del departamento,

Paso 5. Seleccionamos el **Tipo** del departamento,

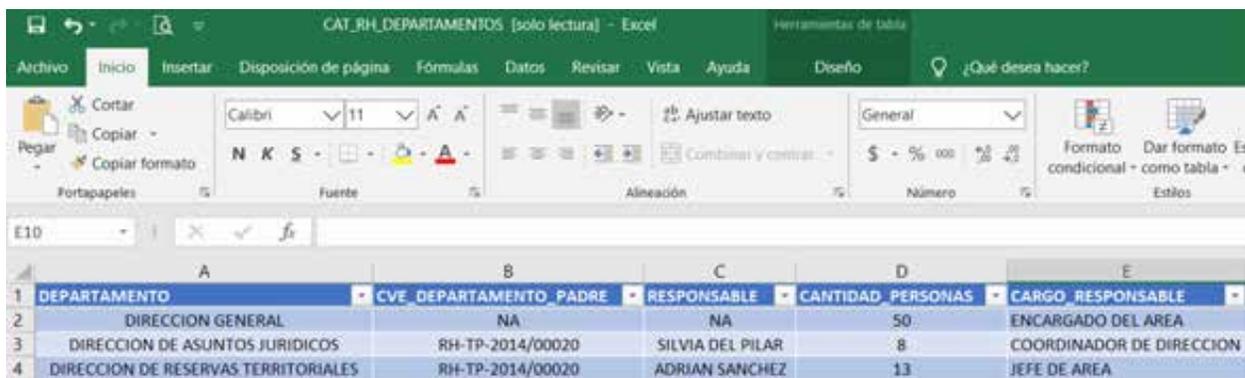
Paso 6. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se captura otro departamento; después de guardar seleccionamos **Nuevo**.

Regresamos a nuestro módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar la información nueva.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



The image shows an Excel spreadsheet with the following data:

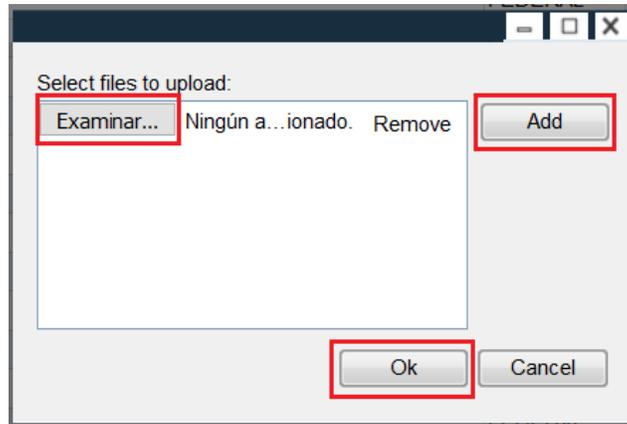
| DEPARTAMENTO | CVE_DEPARTAMENTO_PADRE | RESPONSABLE | CANTIDAD_PERSONAS | CARGO_RESPONSABLE |
|-------------------------------------|------------------------|------------------|-------------------|--------------------------|
| DIRECCION GENERAL | NA | NA | 50 | ENCARGADO DEL AREA |
| DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS | RH-TP-2014/00020 | SILVIA DEL PILAR | 8 | COORDINADOR DE DIRECCION |
| DIRECCION DE RESERVAS TERRITORIALES | RH-TP-2014/00020 | ADRIAN SANCHEZ | 13 | JEFE DE AREA |

Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar los **Departamentos** capturados nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| Cv. Departamento | Departamento | Cve. Empleado | Responsable |
|---|-------------------------|----------------|---------------------------------|
|  RH-DEPTO-2019/00001 | Rectoría | RH-EMP-2019/00 | LENN MARTINEZ PEREZ |
|  RH-DEPTO-2019/00002 | Secretaría Técnica | RH-EMP-2019/00 | HAYDÉE ALEJANDRA RUIZ CORNELIO |
|  RH-DEPTO-2019/00003 | Unidad de Transparencia | RH-EMP-2019/01 | MAYRA EDITH MERCHANT DE LA CRUZ |
|  RH-DEPTO-2019/00004 | Abogado General | RH-EMP-2019/00 | CAROLINA BELEN CAMARGO RUIZ |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar y al terminar le damos click en **Guardar**.

Nuevo Departamento

Menú

Nuevo Guardar Salir

Folio: RH-DEPTO-2019/00001

Nombre: Rectoría

Depende de: RH-DEPTO-2019/00001 - Rectoría

Unidad: (6) Rectoría

Responsable: LENIN MARTINEZ PEREZ

Cargo Responsable: Rector

No. de Personas: 3 Tipo: NA

Habilitado

Para eliminar un departamento de nuestro catálogo, nos dirigimos a la deducción y le damos click en el icono de la basura.

| Cv. Departamento | Departamento | Cve. Empleado | Responsable |
|---|-------------------------|----------------|---------------------------------|
|  RH-DEPTO-2019/00001 | Rectoría | RH-EMP-2019/00 | LENIN MARTINEZ PEREZ |
|  RH-DEPTO-2019/00002 | Secretaria Tecnica | RH-EMP-2019/00 | HAYDÉE ALEJANDRA RUIZ CORNELIO |
|  RH-DEPTO-2019/00003 | Unidad de Transparencia | RH-EMP-2019/01 | MAYRA EDITH MERCHANT DE LA CRUZ |

Esto hará que el departamento eliminado desaparezca de las opciones de búsqueda en los demás módulos, para tener una información de lo que se ha eliminado solo seleccionamos de nuestros filtros de búsqueda **Inactivos** y nos mostrará todas las cuentas desactivadas.

Filtrar Cv. Deducción Y %

Activos Inactivos

3.6.4 Tipo de Plazas

Aquí se hará la captura o carga masiva de todos los tipos de nómina.



Entramos al apartado de **Tipo de Plaza**;

Catálogo De Tipos De Plazas

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Filtrar Cx. Tipo Plaza Y %

| Cv. Tipo Plaza | Tipo Plaza | Cuenta | Otros Proyectos |
|------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------|
| RH-TP-2020/00002 | NOMINA EJECUTIVA | 2.1.1.1.1100.3 | NA |
| RH-TP-2020/00003 | HONORARIOS | 2.1.1.1.1200.1 | NA |
| RH-TP-2020/00004 | AJUSTE COMPLEMENTARIO | 2.1.1.1.1300.4 | NA |
| RH-TP-2020/00005 | COMPENSACION POR DESEMPEÑO | 2.1.1.1.1300.4 | NA |
| RH-TP-2020/00006 | BONO DIA DE REYES | 2.1.1.1.1500.4 | NA |
| RH-TP-2020/00007 | BONO DIA DE LAS MADRES | 2.1.1.1.1500.4 | NA |
| RH-TP-2020/00008 | BONO DIA DEL SERVIDOR PUBLICO | 2.1.1.1.1700.1 | NA |
| RH-TP-2020/00009 | ESTIMULO ECONOMICO POR ANTIGÜEDAD | 2.1.1.1.1300.1 | NA |
| RH-TP-2020/00010 | AGUINALDO | 2.1.1.1.1300.2 | NA |
| RH-TP-2020/00011 | DESPENSA NAVIDEÑA | 2.1.1.1.1300.2 | NA |
| RH-TP-2020/00012 | BECAS ESCOLARES | 2.1.1.1.1500.4 | NA |

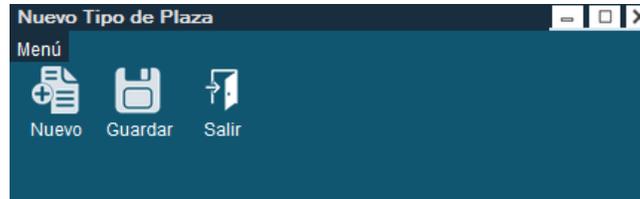
Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



- 1.- Captura nueva
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Excel para carga masiva
- 5.- Carga masiva
- 6.- Salir del modulo

Para hacer la captura de los tipos de nómina la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual de cada tipo nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Folio:

Folio otros proyectos:

Descripción:

Relación Contable:

Otros Proyectos

Paso 1. Se captura la **Descripción** que tendrá,

Paso 2. Se selecciona su **Relación Contable**, para más información comunicarse con el área de Contabilidad,

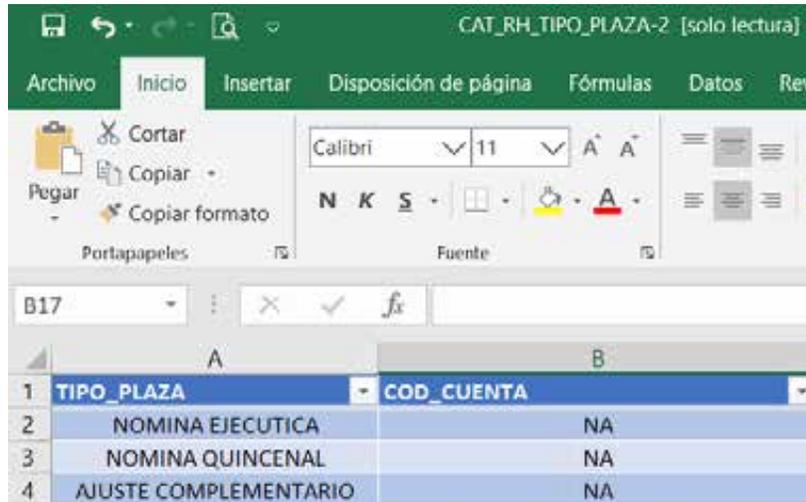
Paso 3. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro tipo de nómina; después de guardar seleccionamos **Nuevo**.

Regresamos a nuestro módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar la información nueva.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



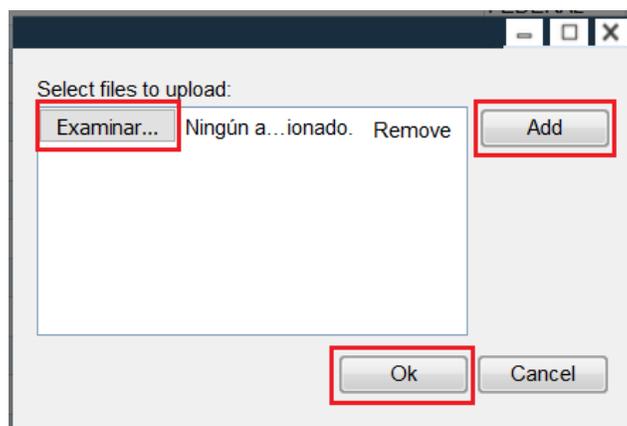
| | A | B |
|---|-----------------------|------------|
| 1 | TIPO_PLAZA | COD_CUENTA |
| 2 | NOMINA EJECUTICA | NA |
| 3 | NOMINA QUINCENAL | NA |
| 4 | AJUSTE COMPLEMENTARIO | NA |

Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.

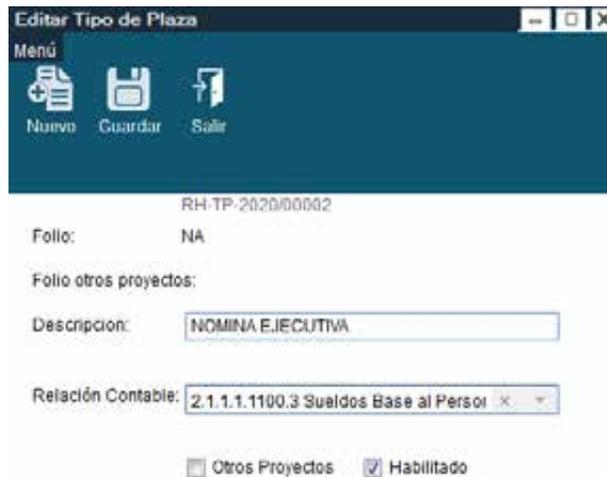


Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar los tipos de nóminas capturadas nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| | Cv. Tipo Plaza | Tipo Plaza | Cuenta |
|---|------------------|-----------------------|----------------|
|   | RH-TP-2020/00002 | NOMINA EJECUTIVA | 2.1.1.1.1100.3 |
|   | RH-TP-2020/00003 | HONORARIOS | 2.1.1.1.1200.1 |
|   | RH-TP-2020/00004 | AJUSTE COMPLEMENTARIO | 2.1.1.1.1300.4 |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar y al terminar le damos click en **Guardar**.



Para eliminar un tipo de nómina de nuestro catálogo, nos dirigimos al tipo y le damos click en el icono de la basura.

| | Cv. Tipo Plaza | Tipo Plaza | Cuenta |
|---|------------------|-----------------------|----------------|
|   | RH-TP-2020/00002 | NOMINA EJECUTIVA | 2.1.1.1.1100.3 |
|   | RH-TP-2020/00003 | HONORARIOS | 2.1.1.1.1200.1 |
|   | RH-TP-2020/00004 | AJUSTE COMPLEMENTARIO | 2.1.1.1.1300.4 |

Esto hará que el tipo de nómina eliminado desaparezca de las opciones de búsqueda en los demás módulos, para tener una información de lo que se ha eliminado solo seleccionamos de nuestros filtros de búsqueda **Inactivos** y nos mostrará todas las cuentas desactivadas.



Filtrar Cv. Deducción Y % Activos Inactivos

3.6.5 Empleados

Aquí se hará la captura o carga masiva de la planilla de empleados que cuente la institución que les ayudará q tener un control confiable de la información de cada uno.

Recursos Humanos

Recursos Humanos **Catalogos**

R Humanos Salir

- Deducciones
- Festivos
- Agenda
- NUEVO
- Subdirecciones
- Subdirecciones > Categorías
- Minuta
- Subsidio
- Cuotas Patronales
- Categorías
- Departamentos
- Tipo de Plazas
- Empleados**
- Conceptos Empleados Masivo
- Tipo de Trabajador
- Tipo Riesgo
- Duplicados
- Tabulador
- Tipo Nomina
- Presupuesto Mensual
- Categoría Plaza Detalle
- Presupuesto Activo
- Cuentas Nominas
- Horarios
- Cuentas Sueldo Base

Entramos al apartado de **Empleados**;

Catalogos De Empleado

Inicio

Inicio Det. Busc. Busc. de Busc. Actualizar Exportar Plantilla Importar Salir

Inicio Nombre Completo

Acciones Bajas

Plazas 53

| Nombre Completo | Proyecto | N. Documento | Sexo | Camp | Fecha Alta | Telefono | N.F.C. | Folio | Puesto | No. Vacante | Calle |
|------------------------------------|----------|--------------|--------|---------------------|------------|------------|------------------|--------------------|----------------------|-------------|----------------------|
| AREL DE LA CRUZ MERVINDEZ | 39004 | 01001981 | Hombre | CUARTE1303MTCORR03 | 02092007 | 983134578 | CUARTE130010722 | 001 EMP-2018/00004 | HISB | 8 | CARRERA PRINCIPAL |
| ARIGEL GÓMEZ CORDOBA | 39002 | 07101981 | Mujer | GOCH411007MTCORR03 | 19950216 | 8141020725 | GOCH411007L36 | 001 EMP-2018/00128 | HISB | 8 | SARFOS DEGOLLADO |
| IDA DEL ROSARIO ALEJANDRO FANTOJA | 39004 | 04041979 | Mujer | AEPA750404MTCORR07 | 03092007 | 9932897916 | AEPA750404J89 | 001 EMP-2018/00009 | HISB | 8 | BALECON LEONORO |
| ADOLFO SALDADOR GONZÁLEZ | 39006 | 19061974 | Hombre | SAGA740619MTCORR04 | 02012000 | 9833904088 | SAGA740619A25 | 001 EMP-2018/00002 | HISB | 8 | PRADA QUEVEL |
| ADRIAN GUZMAN GÓMEZ | 39007 | 08121980 | Hombre | GUGAR01208MTCORR14 | 15032003 | 8321810305 | GUGAR01208L74 | 001 EMP-2018/00012 | HISB | 8 | CALLE 1 UNIDAD TEA |
| ADRIANA DEL ROSARIO ORIZ MIRANDA | 39008 | 23101983 | Mujer | CUARTE1023MTCORR04 | 01092004 | 9833763645 | CUARTE1023J46 | 001 EMP-2018/00001 | HISB | 8 | PLUTARCO ELIAS CAL |
| ALBERTO DE LA FUENTE DOMINA | 39003 | 29081989 | Hombre | FUCAR0029MTCORR05 | 11052009 | 9833763645 | FUCAR0029M79 | 001 EMP-2018/00005 | ABOCHADO C | 8 | ZDA. CERRADA DE AS |
| ALDO ALEJOS JUÁREZ DOMÍNGUEZ | 39008 | 03081989 | Hombre | JUDAR0003MTCORR06 | 07012019 | 9833871888 | JUDAR0003M73 | 001 EMP-2018/00008 | JEFE DE DEPARTAMENTO | 8 | PERFECTO LOPEZ |
| ALEJANDRA DEL CARMEN PEREZ PEREZ | 39011 | 30061986 | Mujer | PEPAR00630MTCORR09 | 15042008 | 9833037604 | PEPAR00630M75 | 001 EMP-2018/00002 | SECRETARIA DE DIRE | 8 | ANDADOR EL MANAN |
| ALEJANDRA ESPINOSA VALDES | 39021 | 06101978 | Mujer | ENAT810606MTCORR05 | 07012008 | 9833871888 | ENAT810606E02 | 001 EMP-2018/00007 | COORDINADOR | 8 | GLADOLIS |
| ALEJANDRO NARVAZ BARRIN | 39006 | 14121978 | Hombre | NABAT81214MTCORR05 | 06052006 | 9833201167 | NABAT81214M7C8 | 001 EMP-2018/00001 | HISB | 8 | CALLE UNO |
| ALFONSO RUIZ DE DIOS | 39008 | 27011982 | Hombre | RUDAR0212MTCORR05 | 06011988 | 21410489 | RUDAR0212M7M2 | 001 EMP-2018/00000 | CHOFER ADMINISTRACI | 8 | ANDADOR LUIS PABLO |
| ALFREDO RAMÓN ALVAREZ PEREZ | 39008 | 04021988 | Hombre | ANPAR0024MTCORR06 | 16012018 | 8 | ANPAR0024M79 | 001 EMP-2018/00004 | JEFE DE DEPARTAMENTO | 8 | C. JOSE MARIA AVALOS |
| ALIXA BROWN VALENZUELA | 39010 | 27101988 | Mujer | BOVAR1027MTCORR06 | 18041987 | 9833200988 | BOVAR1027M7A3 | 001 EMP-2018/00001 | JEFE DE DEPARTAMENTO | 8 | ERIBO TORAY LARGO |
| ALIXA NARVAZ BARRIN | 39010 | 12041978 | Mujer | NABAT810412MTCORR06 | 03042004 | 9833904088 | NABAT810412M79 | 001 EMP-2018/00008 | SECRETARIA DE SUDE | 8 | CUADRULARIA |
| ANGEL DE LOS ANGELES SANTIAGO RUIZ | 39006 | 07101974 | Mujer | SARAT71010MTCORR05 | 06082008 | 9833458828 | SARAT71010M780 | 001 EMP-2018/00011 | HISB | 8 | SAR DE FLOR |
| ANDRÉS ALONSO CARRELLO HERRERA | 39005 | 06081987 | Hombre | CAAR010610MTCORR01 | 29082002 | 9831984083 | CAAR010610M7905 | 001 EMP-2018/00004 | ABOCHADO C | 8 | PRADA CACHA |
| ARNOLD GÓMEZ MEDINA | 39008 | 18101988 | Mujer | COMAR0118MTCORR06 | 18051988 | 9831458807 | COMAR0118M718817 | 001 EMP-2018/00032 | TÉCNICO BIBLIOTECA | 8 | CALLE FLOR DE LIE F |
| ANA ALICIA ORTIZ REYES | 39013 | 02031976 | Mujer | ORAR010303MTCORR04 | 01091988 | 9832011437 | ORAR010303M7773 | 001 EMP-2018/00047 | JEFE DE OFICINA | 8 | CALLE AGUILAS SEMI |
| ANALUCIA GUERRERO GONZALEZ | 39005 | 20051974 | Mujer | GUGAR0022MTCORR07 | 01091988 | 9833472636 | GUGAR0022M7002 | 001 EMP-2018/00043 | ABOCHADO C | 8 | AV. DEISA |

Folio: 001 EMP-2018/00002

Nombre: AREL

Ap. Paterno: DE LA CRUZ

Ap. Materno: MERVINDEZ

Departamento: DE LA GENERAL SECRETARIA DE

Tipo Trabajador: PERSONAL ADMINISTRATIVO

Puesto: HISB

Telefono: 983134578

Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



- 1.- Captura nueva
- 2.- Dar de baja
- 3.- Dar de alta
- 4.- Actualizar información
- 5.- Reportes
- 6.- Excel para carga masiva
- 7.- Carga masiva
- 8.- Salir del modulo

Para hacer la captura de los **Empleados** la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual de cada empleado nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:

Datos Generales **Datos Laborales**

Nombre(s): LUIS ERIBERTO Paterno: MATEOS Materno: BERNAL

Sexo: Hombre Fecha Nacimiento: 16 / 03 / 1982 Estado Civil: Casado

C.U.R.P.: MBLE820316HTCTYB02 R.F.C.: MBLE820316EXA Teléfono: 3399000000

No. Hijos: 0 Escolandad: LICENCIATURA Cédula Profesional: NA

País: Estados Unidos Enidad Federativa: TABASCO Municipio: Centro

Colonia: VALLADOLID Correo: BERNAL_M@HOTMAIL.COM

Código Postal: 86000 No Int: No Ext: 122

Calle: ESPEJO I

Unidad administrativa: (11) Órgano Interno de Control Tipo Empleado: CAT-TP-TRAB-2019/00001 - PERS

Departamento: RH-DEPTO-2019/00005 - Departamento de Auditoría Tipo de Riesgo: NA - NA

NSS: NA

No. Expediente: NA

No Cuenta: NA No Tarjeta: NA

Cuenta Interbancaria: NA

Fecha Ingreso Dependencia: 01 / 02 / 2010 Fecha Alta: 01 / 02 / 2010

Puesto: JEFE DE AREA

Cargo: NA

Observaciones: NA

Tipo Pago
 Cheque Transferencia

Régimen de Contratación:
 2 - Sueldos y salarios

Comisionado

Paso 1. Capturamos en cada uno de los campos, en caso de no contar con información se pondrá un NA para no dejarlo vacío y poder guardar;

Paso 2. Nos dirigimos a la pestaña de Datos Laborales para seguir con la captura;

Datos Generales **Datos Laborales**

Nombre(s): LUIS ERIBERTO Paterno: MATEOS

Paso 3. Capturamos en la pestaña de deducciones la información que nos pide;

Datos Generales **Datos Laborales**

Deducciones Proyectos Tipo de plaza y Categorías Percepciones

Deducción: 003 - Prestaciones Médicas ISSET - Porcentaje Importe Ver Historial

Porcentaje: 10 Importe: 0 Aplica Fecha Fecha Inicio: 06/07/2020 Fecha Fin: 06/07/2020

| Deducción | Tipo | Valor | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|-------------------------------|------------|-------|--------------|-----------|
| I.S.R antes de Subs al Empleo | PORCENTAJE | 10 | | |
| Prestaciones Médicas ISSET | PORCENTAJE | 10 | | |

Paso 4. Capturamos el proyecto al que pertenece el empleado;

Datos Generales | Datos Laborales |

Deducciones | **Proyectos** | Tipo de plaza y Categorías | Percepciones

Proyectos

Proyecto:

| CVE PROYECTO | AÑO EJERCICIO | ORIGEN DE PROYECTO | HABILITADO |
|--------------|---------------|--------------------|-------------------------------------|
| SF004 | 2020 | INTERNO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Paso 5. Capturamos información de específica del puesto de trabajo del empleado;

Datos Generales | Datos Laborales |

Deducciones | **Proyectos** | Tipo de plaza y Categorías | Percepciones

Tipo de Plaza y Categoría

Tipo de Plaza: Categoría:

Fecha: Oficina de autorización:

| Cve. Plaza | Tipo de Plaza | Cve. categoría | Categoría | Habilitado | Fecha Inicio | Oficio | Fecha Fin | Inicio Baja Temp. | Fin Baja Temp. |
|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|-------------------------------------|------------------|----------|-----------|-------------------|----------------|
| RH-TP-2019/0004 | Administrativos | B-018 | Jefe de Departamento | <input checked="" type="checkbox"/> | 08/07/2020 02:04 | AUT/0002 | | | |

Paso 6. Capturamos en la pestaña de percepciones la información que nos pide;

Datos Generales | Datos Laborales |

Deducciones | **Proyectos** | Tipo de plaza y Categorías | **Percepciones**

Percepciones Adicionales

Percepción/Presupuestal: Importe: Grava ISR: [Ver Todos los Conceptos](#)

Concepto Nomina: Aplica en: Mensual:

Aplica Fecha Inicio: Aplica Fecha Fin: Tipo Nomina:

| Cuenta | Tipo Cuenta | Partida Presupuestal | Monto | Ejercicio | Fecha Alta | Fecha Baja | Cve. Nomina | Concepto Nomina | Estatus | ISR | Aplica en | Mensual | Tipo Nomina | Aplica intención |
|--------|-------------|----------------------------------|-------|-----------|------------|------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| 13101 | ESTATAL | Prima quinquenal por \$240.00 | | 2020 | 01/01/2019 | 31/12/2020 12:00 | 208 | Quinquenio | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2da Quincena | <input checked="" type="checkbox"/> | Ordinaria | <input type="checkbox"/> |
| 13201 | ESTATAL | Primas de vacaciones \$4,590.38 | | 2020 | 15/03/2020 | 31/03/2020 12:00 | 22 | Prima Vacacional | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2da Quincena | <input checked="" type="checkbox"/> | Ordinaria | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15401 | ESTATAL | Prestaciones establec \$2,000.00 | | 2020 | 15/09/2019 | 30/09/2019 12:00 | 133 | Apoyo de Lentes | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2da Quincena | <input checked="" type="checkbox"/> | Ordinaria | <input type="checkbox"/> |
| 15401 | ESTATAL | Prestaciones establec \$500.00 | | 2020 | 16/08/2019 | 31/12/2020 12:00 | 209 | Ayuda Alimentaria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1ra Quincena | <input checked="" type="checkbox"/> | Ordinaria | <input type="checkbox"/> |

Paso 7. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se captura otro empleado; después de guardar seleccionamos **Nuevo**.

Podemos generar un reporte básico de impresión por empleado dando click en **Generar** que se encuentra en el menú superior.



Formato.

CATÁLOGO EMPLEADOS

DATOS PERSONALES

| | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Clave | RH-EMP-2019/00092 | |
| Nombre: | DE LA CRUZ HERNANDEZ ABEL | Sexo: Hombre |
| Fecha de Nacimiento: | 1 de marzo de 1981 | |
| Estado Civil: | Casado | |
| C.U.R.P. | CUHA810301HTCRRB05 | |
| R.F.C | CUHA810301P22 | |
| Teléfono: | 9931134870 | |
| Correo: | ANGELDLCRUZS@HOTMAIL.COM | |
| No. Hijos: | 0 | |
| Escolaridad: | LICENCIATURA (5A) | |
| Cédula Profesional: | 5673181 | |
| Colonia: | TAMULTE DE LAS SABANAS REAL | |
| Código Postal: | 86250 | |

DATOS LABORALES

| | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Departamento: | Div de Química(Secretaría Académica) |
| Tipo de Empleado: | PERSONAL SINDICALIZADO |
| Función: | HSM |
| Cargo: | XrTableCell46 |
| Tipo de Riesgo: | NA |
| No. Tarjeta: | 0 |
| No. Cuenta | 56674071967 |
| Fecha Alta: | 03/09/2007 |
| Observaciones: | XrTableCell48 |

DEDUCCIONES

| Cve. Deducción | Deducción | Tipo | Valor | Fecha de Inicio | Fecha fin |
|----------------|--|------------|--------|-----------------|------------|
| 002 | I.S.R. (sp) | ISR | 0 | | |
| 012 | Ptmo Personal Caja Ahorro (SUTAAUTTAB) | IMPORTE | 0 | 01/01/2020 | 30/11/2020 |
| 018 | Préstamo FONACOT | IMPORTE | 1178.9 | | |
| 019 | Cuota Sindical (SUTAAUTTAB) | PORCENTAJE | 1 | | |
| 020 | 5% Prestaciones: E.S.P. y J. ISSET | Porcentaje | 5 | | |
| 021 | 0.5% Seguro de Retiro ISSET | Porcentaje | 0.5 | | |
| 022 | 0.5% Seguro de Vida ISSET | Porcentaje | 0.5 | | |
| 023 | 2% Prest. Medicas ISSET | Porcentaje | 2 | | |
| 024 | Aportacion Caja de Ahorro (SUTAAUTTAB) | IMPORTE | 300 | 01/01/2020 | 15/09/2020 |

PROYECTOS

| Cve. Proyecto | Año ejercicio | Origen de Proyecto |
|---------------|---------------|--------------------|
| SF004 | 2020 | INTERNO |

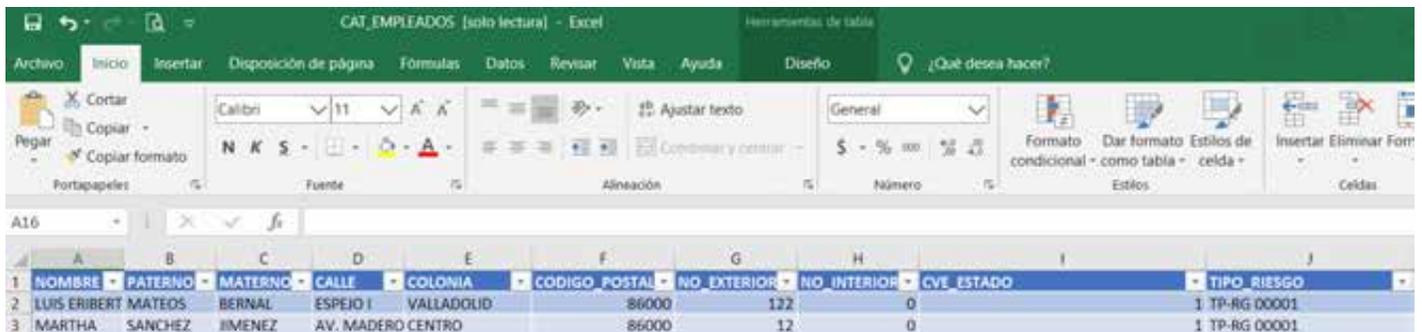
CATEGORIAS Y TIPOS DE PLAZAS

| Cve. Plaza | Plaza | Fecha Inicio | Fecha Fin | Oficio |
|------------------|----------------|--------------|-----------|--------|
| RH-TP-2019/00001 | PROFESORES HSM | 01/01/2019 | | |

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,

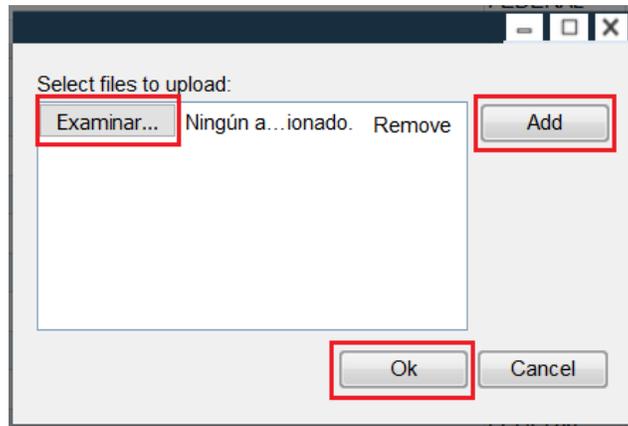


Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar a los empleados capturados nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha, el terminar de editar guardamos.

| | Nombre Completo | Proyecto | F. Nacimiento | Sexo | Curp |
|---|-----------------------------------|----------|---------------|--------|--------------------|
|  | ABEL DE LA CRUZ HERNANDEZ | SF004 | 01/03/1981 | Hombre | CUHA810301HTCRRB05 |
|  | ABIGAIL GÓMEZ CÓRDOVA | SF002 | 07/10/1981 | Mujer | GOCA811007MTCMRB02 |
|  | ADA DEL ROSARIO ALEJANDRO PANTOJA | SF004 | 04/04/1979 | Mujer | AEPA790404MTCLND07 |
|  | ADOLFO SALVADOR GONZÁLEZ | SF006 | 19/06/1974 | Hombre | SAGA740619HTCLND01 |

Para dar de baja a un empleado, del menú superior seleccionamos **Dar Baja** y capturamos la información que nos pide, para finalizar le dan click en **Guardar**.

Altas / Bajas


 Guardar


 Salir

Empleado:

Movimiento:

Empleado:

Fecha de movimiento:

Observación:

3.6.6 Tipo de Trabajador

Aquí se hará la captura o carga masiva de los tipos de trabajador o de categoría que tiene el empleado.



Entramos al apartado de **Tipo de Trabajador**;

Catalogo Tipo Trabajador

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Filtrar Folio Y %

| Folio | Descripción | Dias Aguinaldo |
|------------------------|-------------------------|----------------|
| CAT-TP-TRAB-2019/00000 | NO ASIGNADO | 0.0 |
| CAT-TP-TRAB-2019/00001 | PERSONAL DE CONFIANZA | 45.0 |
| CAT-TP-TRAB-2019/00002 | PERSONAL SINDICALIZADO | 50.0 |
| CAT-TP-TRAB-2019/00003 | PERSONAL ADMINISTRATIVO | 45.0 |

Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



- 1.- Capturar nueva deducción
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Excel para carga masiva
- 5.- Carga masiva
- 6.- Salir del modulo

Para hacer la captura del **Tipo de Trabajador** la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Paso 1. Se captura la descripción del Tipo de trabajador,

Paso 2. Capturamos los días de aguinaldo que reciben,

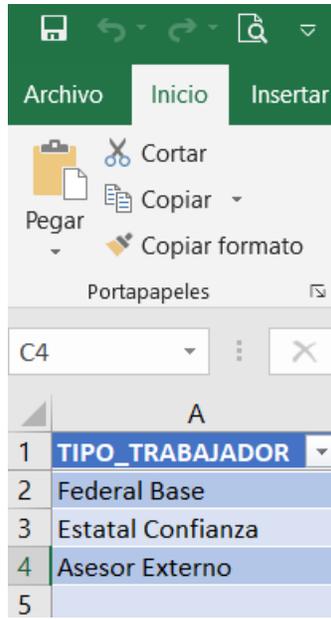
Paso 3. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro tipo; después de guardar seleccionamos **Nuevo**.

Regresamos a nuestro módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar la información nueva.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,

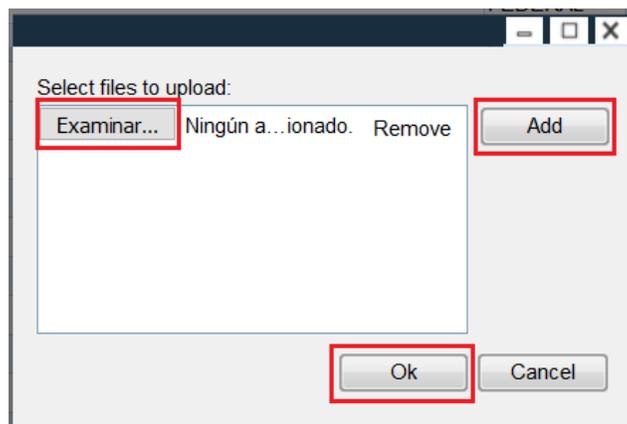


Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.



Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar lo que se subió.

Para editar los **Tipos de Trabajadores** capturadas nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| | Folio | Descripción |
|---|------------------------|-----------------------|
|  | CAT-TP-TRAB-2019/00000 | NO ASIGNADO |
|  | CAT-TP-TRAB-2019/00001 | PERSONAL DE CONFIANZA |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar y al terminar le damos click en **Guardar**.

Editar Tipo de Trabajador x

Menú

 Nuevo

 Guardar

 Salir

Folio: CAT-TP-TRAB-2019/00001

Tipo de Trabajador:

Días Aguinaldo:

Para eliminar un tipo de trabajador de nuestro catálogo, nos dirigimos a la deducción y le damos click en el icono de la basura.

| | Folio | Descripción |
|---|------------------------|-----------------------|
|  | CAT-TP-TRAB-2019/00000 | NO ASIGNADO |
|  | CAT-TP-TRAB-2019/00001 | PERSONAL DE CONFIANZA |

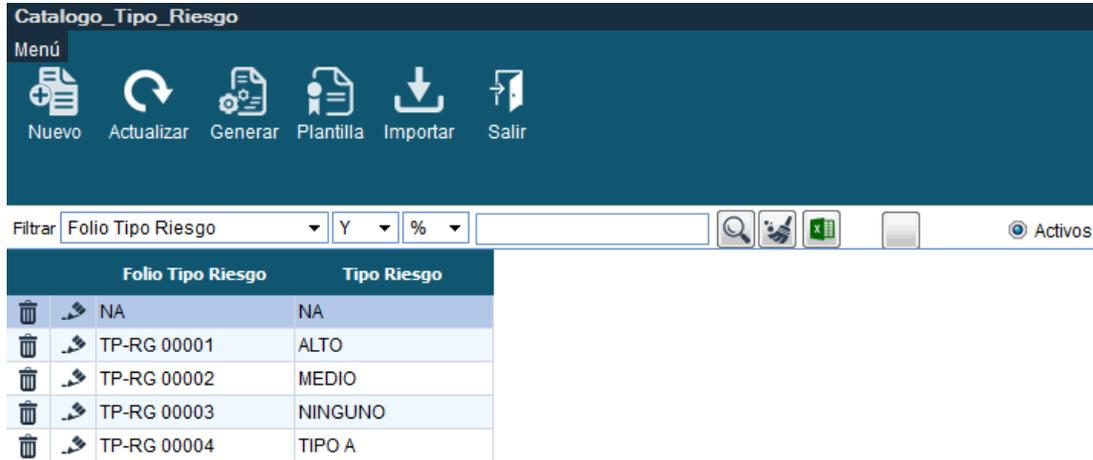
Esto hará que la información eliminada desaparezca de las opciones de búsqueda en los demás módulos, para tener una información de lo que se ha eliminado solo seleccionamos de nuestros filtros de búsqueda **Inactivos** y nos mostrará todas las cuentas desactivadas.

3.6.7 Tipos de Riesgo

Aquí se hará la captura o carga masiva de los tipos de riesgo que representa el trabajo de cada empleado.



Entramos al apartado de **Tipo de Riesgo**;



Se visualizará toda la información capturada, cuenta con un menú que hará más sencilla la captura de información para alimentar al sistema.



- 1.- Captura nueva
- 2.- Actualizar información
- 3.- Reportes
- 4.- Excel para carga masiva
- 5.- Carga masiva
- 6.- Salir del modulo

Para hacer la captura de los tipos de riesgo la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual de cada **Tipo de Riesgo** nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:



Paso 1. Se captura el nombre del **Tipo de Riesgo**,

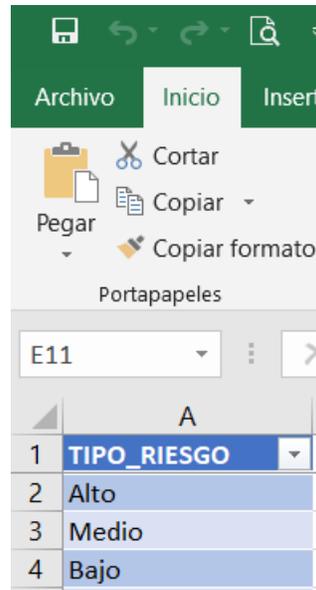
Paso 2. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se captura otro tipo; después de guardar seleccionamos **Nuevo**.

Regresamos a nuestro módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar la información nueva.

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú y seleccionamos **Plantilla**.



Paso 1. Al seleccionar el apartado de **Plantilla** descargaremos un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,

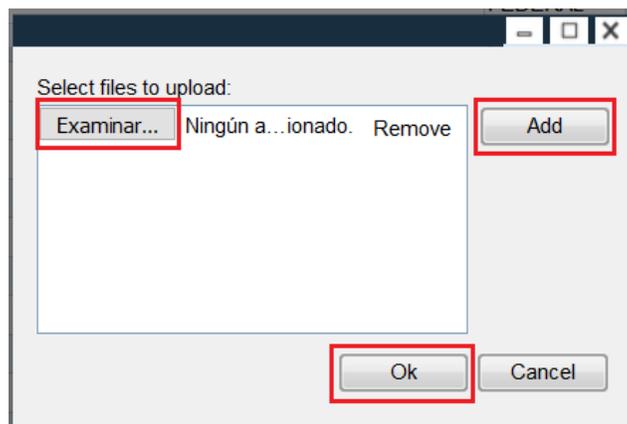


Paso 2. Al terminar de llenar la información en el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

Paso 3. Nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.

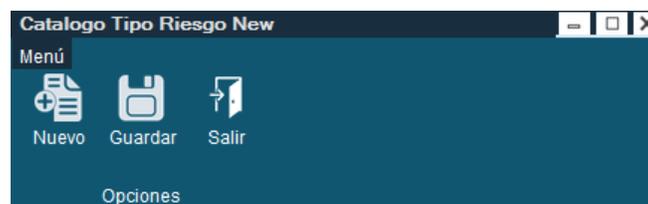


Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.

Para editar los **Tipos de Riesgo** capturados nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| | Folio Tipo Riesgo | Tipo Riesgo |
|---|-------------------|-------------|
|  | NA | NA |
|  | TP-RG 00001 | ALTO |
|  | TP-RG 00002 | MEDIO |
|  | TP-RG 00003 | NINGUNO |
|  | TP-RG 00004 | TIPO A |

Procedemos a editar la información que se necesite cambiar y al terminar le damos click en **Guardar**.



Folio: TP-RG 00001

Tipo de Riesgo:

Para eliminar un tipo de nuestro catálogo, nos dirigimos al tipo y le damos click en el icono de la basura.

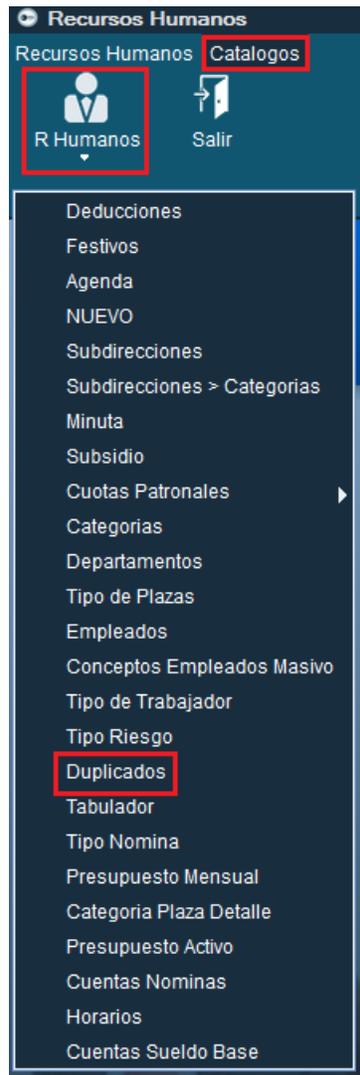
| | Folio Tipo Riesgo | Tipo Riesgo |
|---|-------------------|-------------|
|  | NA | NA |
|  | TP-RG 00001 | ALTO |
|  | TP-RG 00002 | MEDIO |
|  | TP-RG 00003 | NINGUNO |
|  | TP-RG 00004 | TIPO A |

Esto hará que la deducción eliminada desaparezca de las opciones de búsqueda en los demás módulos, para tener una información de lo que se ha eliminado solo seleccionamos de nuestros filtros de búsqueda **Inactivos** y nos mostrará todas las cuentas desactivadas.

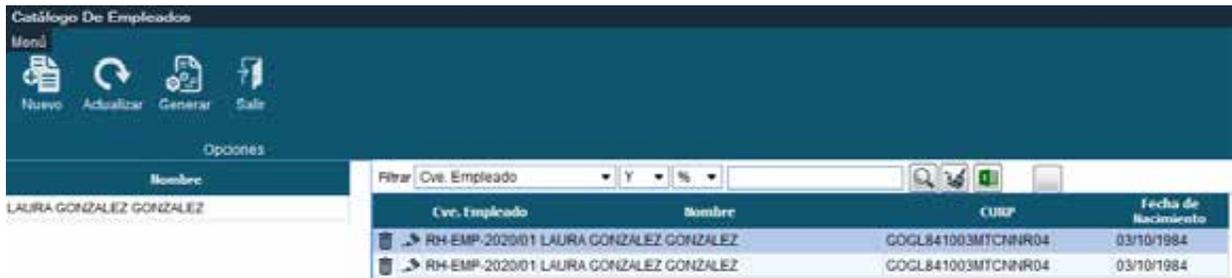


3.6.8 Duplicados

Aquí se nos visualizará todos los empleados que este repetidos.



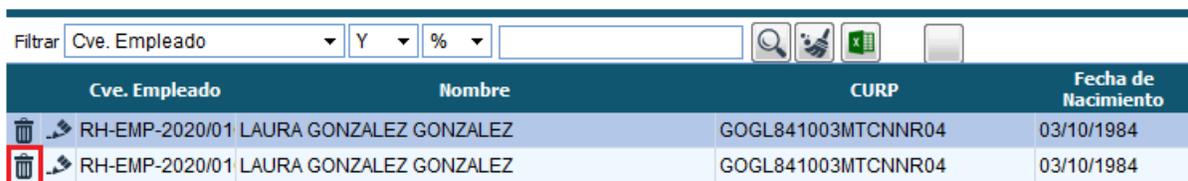
Entramos al apartado de **Duplicados**;



| Cve. Empleado | Nombre | CURP | Fecha de Nacimiento |
|----------------|-------------------------|--------------------|---------------------|
| RH-EMP-2020/01 | LAURA GONZALEZ GONZALEZ | GOGL841003MTCNNR04 | 03/10/1984 |
| RH-EMP-2020/01 | LAURA GONZALEZ GONZALEZ | GOGL841003MTCNNR04 | 03/10/1984 |

Se visualizará una lista con los empleados duplicados.

El único paso que debemos hacer es dirigirnos a los iconos en forma de basura y eliminar 1 registro de los 2 que aparezcan o 2 registros si aparecen 3.



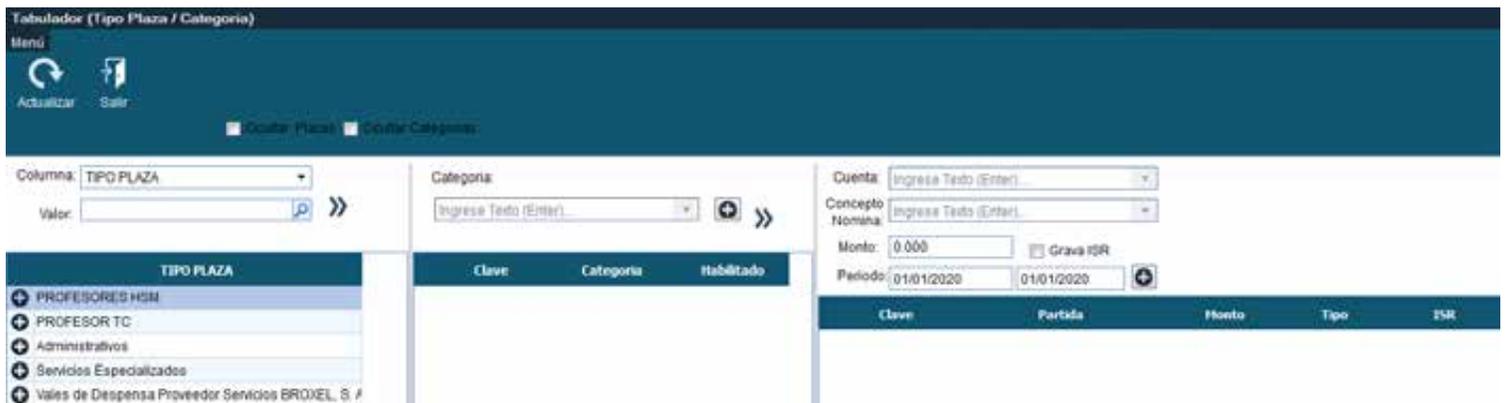
| Cve. Empleado | Nombre | CURP | Fecha de Nacimiento |
|--|-------------------------|--------------------|---------------------|
|  RH-EMP-2020/01 | LAURA GONZALEZ GONZALEZ | GOGL841003MTCNNR04 | 03/10/1984 |
|  RH-EMP-2020/01 | LAURA GONZALEZ GONZALEZ | GOGL841003MTCNNR04 | 03/10/1984 |

3.6.9 Tabulador

Aquí se hará la captura de los salarios que corresponde a cada empleado por categoría, esto para poder realizar una captura de nómina interna y se hagan los cálculos de las quincenas o de lo que le corresponde.



Entramos al apartado de **Tabulador**.



Paso 1. Seleccionamos nuestro **Tipo de Plaza**,

| TIPO PLAZA | |
|------------|--|
| + | PROFESORES HSM |
| + | PROFESOR TC |
| + | Administrativos |
| + | Servicios Especializados |
| + | Vales de Despensa Proveedor Servicios BROXEL, S. A |

Paso 2. Seleccionamos una **Categoría**,

| TIPO PLAZA | | Clave | Categoría | Habilitado |
|------------|--|----------|------------------------|------------|
| + | PROFESORES HSM | 🗑️ RH003 | Analista Administrativ | True |
| + | PROFESOR TC | 🗑️ RH005 | ASISTENTE DE PROF | True |
| + | Administrativos | 🗑️ RH015 | HSM | True |
| + | Servicios Especializados | 🗑️ RH019 | Jefe de Oficina | True |
| + | Vales de Despensa Proveedor Servicios BROXEL, S. A | | | |

Sí la categoría a tabular no aparece, nos dirigimos a la parte superior de ese listado, seleccionamos la categoría y la anexamos.

Categoría:

RH002 - Abogado General
 +
»»

Paso 3. Seleccionamos la **Cuenta** a relacionar el sueldo,

Paso 4. Seleccionamos el **Concepto de Nómina** para tabular,

Paso 5. Capturamos el **Monto**,

Paso 6. Sí aplica, seleccionamos la casilla del ISR,

Paso 7. Capturamos el periodo del salario,

Columna: TIPO PLAZA
 valor:

Categoría: RH002 - Abogado General

Cuenta: 12101 - Honorarios
 Concepto Nomina: 1 (11301) Sueldo
 Monto: \$13,550.00 Grava ISR
 Periodo: 01/01/2020 - 31/12/2020

| Clave | Partida | Monto | Tipo | ISR |
|-------|--------------|-------------|---------|-------------------------------------|
| 11301 | Sueldos base | \$45,736.80 | ESTATAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11301 | Sueldos base | \$47,268.90 | ESTATAL | <input checked="" type="checkbox"/> |

Paso 8. Anexamos la información,

Cuenta: 12101 - Honorarios
 Concepto Nomina: 1 (11301) Sueldo
 Monto: \$13,550.00 Grava ISR
 Periodo: 01/01/2020 - 31/12/2020

| Clave | Partida | Monto | Tipo | ISR |
|---|--------------|-------------|---------|-------------------------------------|
|  11301 | Sueldos base | \$45,736.80 | ESTATAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
|  11301 | Sueldos base | \$47,268.90 | ESTATAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
|  12101 | Honorarios | \$13,550.00 | ESTATAL | <input checked="" type="checkbox"/> |

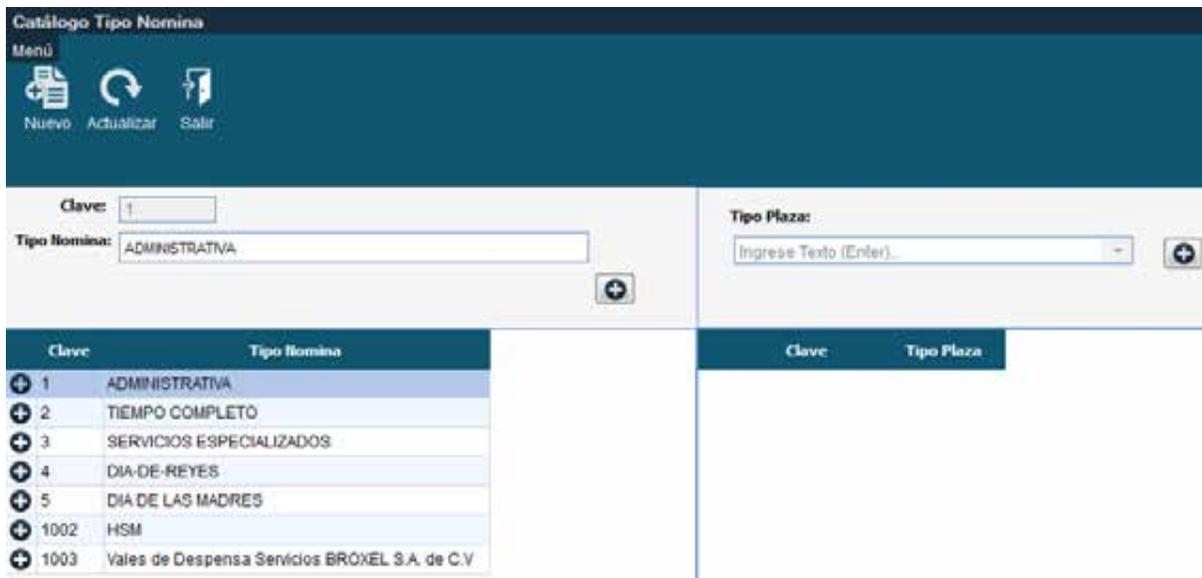
Para eliminar solo nos dirigimos a la columna donde se encuentra la información y le damos click sobre el icono en forma de basura.

3.6.10 Tipo de Nómina

Aquí se hará la captura de las diferentes nóminas que realiza la institución de forma interna.

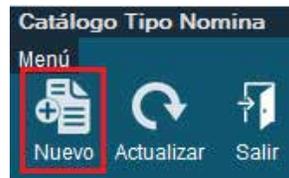


Entramos al apartado de **Tipo Nómina**;

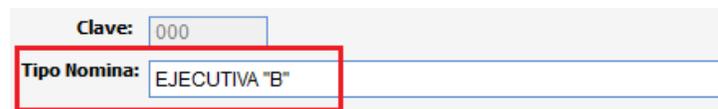


| Clave | Tipo Nomina |
|-------|--|
| 1 | ADMINISTRATIVA |
| 2 | TIEMPO COMPLETO |
| 3 | SERVICIOS ESPECIALIZADOS |
| 4 | DIA-DE-REYES |
| 5 | DIA DE LAS MADRES |
| 1002 | HSM |
| 1003 | Vales de Despensa Servicios BROXEL S.A. de C.V |

Paso 1. Del menú superior seleccionamos **Nuevo**,



Paso 2. Nos dirigimos al campo de **Tipo Nómina** y hacemos la nueva captura,



Paso 3. Anexamos la información,

Clave:

Tipo Nomina:

| Clave | Tipo Nomina |
|--------|--|
| + 1 | ADMINISTRATIVA |
| + 2 | TIEMPO COMPLETO |
| + 3 | SERVICIOS ESPECIALIZADOS |
| + 4 | DIA-DE-REYES |
| + 5 | DIA DE LAS MADRES |
| + 1002 | HSM |
| + 1003 | Vales de Despensa Servicios BROXEL S.A. de C.V |
| + 1004 | EJECUTIVA "A" |
| + 1005 | EJECUTIVA "B" |

Sí queremos editar un tipo de nómina, seleccionamos la que queremos editar, después en el campo donde se capturo le escribimos el nuevo nombre y lo anexamos.

Clave:

Tipo Nomina:

| Clave | Tipo Nomina |
|--------|--|
| + 1 | ADMINISTRATIVA |
| + 2 | TIEMPO COMPLETO |
| + 3 | SERVICIOS ESPECIALIZADOS |
| + 4 | DIA-DE-REYES |
| + 5 | DIA DE LAS MADRES |
| + 1002 | HSM |
| + 1003 | Vales de Despensa Servicios BROXEL S.A. de C.V |
| + 1004 | EJECUTIVA "A" |
| + 1005 | EJECUTIVA "B" |

| Clave | Tipo Nomina |
|--------|--|
| + 1 | ADMINISTRATIVA |
| + 2 | TIEMPO COMPLETO |
| + 3 | SERVICIOS ESPECIALIZADOS |
| + 4 | DIA-DE-REYES |
| + 5 | DIA DE LAS MADRES |
| + 1002 | HSM |
| + 1003 | Vales de Despensa Servicios BROXEL S.A. de C.V |
| + 1004 | EJECUTIVA "A" |
| + 1005 | EJECUTIVA "C" |

Para anexar que tipos de plazas tendrán las nóminas, al seleccionar el **Tipo de Nómina** nos saldrá un listado en la columna que se encuentra a un lado, seleccionamos el **Tipo de Plaza** y lo anexamos.

Clave:

Tipo Nomina: ADMINISTRATIVA

Tipo Plaza: RH-TP-2019/00002 - PROFESOR TC

| Clave | Tipo Nomina |
|-------|---|
| 1 | ADMINISTRATIVA |
| 2 | TIEMPO COMPLETO |
| 3 | SERVICIOS ESPECIALIZADOS |
| 4 | DIA DE REYES |
| 5 | DIA DE LAS MADRES |
| 1002 | HSM |
| 1003 | Vales de Despensa Servicios BROXEL S.A. de C.V. |
| 1004 | EJECUTIVA "A" |
| 1005 | EJECUTIVA "C" |

| Clave | Tipo Plaza |
|------------------|-----------------|
| RH-TP-2019/00002 | PROFESOR TC |
| RH-TP-2019/00004 | Administrativos |

3.6.11 Cuentas Nóminas

Aquí se hará la captura de las diferentes cuentas (bonos, otras percepciones) que cuenta una nómina.



Entramos al apartado de **Cuentas Nóminas**;

Cuentas Nominas

Menú

Nuevo Actualizar Salir

Filtrar Clave

| Clave | Descripción Nomina | Cuenta Estatal | Tipo Cuenta Estatal | Cuenta Federal | Tipo Cuenta Federal | Nomenclatura | Tipo Configuración | Es Percepción |
|-------|---------------------------------------|----------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------|
| 1 | Sueldo | 11301 | ESTATAL | 11301 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | Bono Navideño | 15401 | ESTATAL | 15401 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16 | Pago de Liquidaciones (Gratificación) | 15202 | ESTATAL | 15202 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 19 | Vacaciones | 15202 | ESTATAL | 15202 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 20 | Prima de Días Económicos | 15401 | ESTATAL | 15401 | FEDERAL | 0 | PRIMA_ECONOMICOS_50 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22 | Prima Vacacional | 13201 | ESTATAL | 13201 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 24 | Agonizado | 13202 | ESTATAL | 13202 | FEDERAL | 0 | AGONIZADO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 25 | Separación Única | 15202 | ESTATAL | 15202 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 26 | 20 días por año | 15202 | ESTATAL | 15202 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28 | Indemnización 90 días | 15202 | ESTATAL | 15202 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29 | Prima de Antigüedad | 15202 | ESTATAL | 15202 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 32 | Dispensa (Monedero Electrónico) | 15401 | ESTATAL | 15401 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 33 | Material Didáctico | 15401 | ESTATAL | 15401 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 68 | Bono Apoyo a la Economía Familiar | 15401 | ESTATAL | 15401 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 69 | Bono sindical | 15401 | ESTATAL | 15401 | FEDERAL | 0 | NA | <input checked="" type="checkbox"/> |

Para hacer la captura nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**; nos saldrá la siguiente ventana donde empezaremos con la captura de información:

Cuentas Nominas Nuevo

Menú

Nuevo Guardar Salir

Clave: Tipo configuración:

Descripción:

Nomenclatura: Es Percepción:

Cuenta Estatal: Tipo de cuenta Estatal:

Cuenta Federal: Tipo de cuenta Federal:

Paso 1. Se captura la **Descripción**,

Paso 2. En **Nomenclatura** se deja con un 0,

Paso 3. Se captura su **Cuenta Estatal** y se relaciona con su **Tipo**,

Paso 4. Se captura su **Cuenta Federal** y se relaciona con su **Tipo**,

Paso 5. Finalizamos dando click en **Guardar**.

Para editar las **Cuentas** capturadas nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de brocha:

| | Clave | Descripción Nomina |
|---|-------|---------------------------------------|
|  | 1 | Sueldo |
|  | 11 | Bono Navideño |
|  | 16 | Pago de Liquidaciones (Gratificación) |
|  | 19 | Vacaciones |

Para eliminar la **Cuenta** capturada nos dirigimos al módulo y seleccionamos el icono con forma de bote de basura:

| | Clave | Descripción Nomina |
|---|-------|---------------------------------------|
|  | 1 | Sueldo |
|  | 11 | Bono Navideño |
|  | 16 | Pago de Liquidaciones (Gratificación) |
|  | 19 | Vacaciones |

ÁREA USUARIA



4. ÁREA USUARIA

En el módulo de Área Usuaría realizaremos los procesos de captura de solicitud pago de apoyos y la captura de solicitud de pago de viáticos.

La ventaja del sistema es que solo se capturará la información importante una vez y en los módulos siguientes solo se irá jalando los folios que el sistema da al momento de guardar para terminar los procesos.

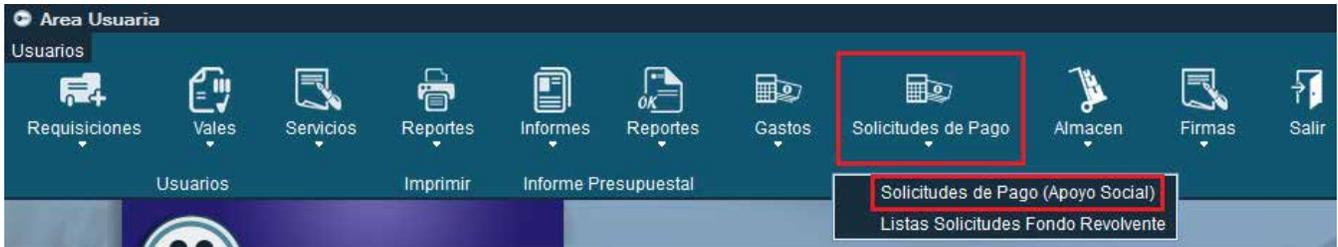
Este módulo lo dividimos en 2 submódulos: el primero donde se capturará los apoyos sociales o cualquier otro tipo de apoyo que la dependencia haga hacia terceras personas y el segundo submódulo donde se hará la captura del pago de viáticos; como dato importante, aparte del módulo de Área Usuaría estaremos usando otros módulos para completar el proceso.

4.1 Solicitudes de Pago (Apoyo Social)

Aquí realizaremos la captura de la solicitud de pago a apoyo a terceros, por ejemplo; el pago de una beca, también haremos la captura directa para el pago de alguna compra o servicio que no cuenten con el proceso de requisición ni el proceso de cuadro comparativo, por ejemplo, pago de boletos de avión o el pago de un trámite gubernamental.

4.1.1 Captura

Nos dirigimos al módulo de la siguiente manera.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana de captura.

Solicitudes de Pago (Apoyo Social)

Nuevo Guardar Eliminar General Consultar Consecutivo Salir

Es Fondo Revolvente

Datos Generales:

Folio: Fecha: 01/01/2019 Fecha de pagado: 01/01/2019

Unidad: Proveedor:

Partida: Período:

Concepto:

Documentos:

Importe: \$0 00000 No Factura:

Beneficiario: Empleado Proveedor Otros

| | Saldo: | Costo: | Disponible: |
|---------------------|--------|----------------------|-------------|
| Enc | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Feb | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Mar | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Abr | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| May | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Jun | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Jul | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Ago | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Sep | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Oct | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Nov | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Dic | \$0.00 | <input type="text"/> | \$0.00 |
| Saldo Total Gastado | | | \$0.00 |
| Saldo Restante | | | \$0.00 |

1. Capturamos la fecha de captura de la solicitud;
2. En **Fecha Pagado** capturamos la fecha en que se realizará el pago, si no se cuenta con la información se capturará la fecha de captura;

3. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde el proyecto donde se jalará el recurso;
4. Seleccionamos el **Proyecto**;
5. Seleccionamos la **Partida** a la que corresponde nuestro gasto o pago;
6. Seleccionamos el **Periodo** el corresponde nuestro pago o gasto, al seleccionar el periodo en la parte derecha, se nos hará un desglose de cuanto presupuestado tiene cada mes;

| | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------|------------|--------|-------------|
| Folio: | Fecha: 01/02/2020 | Fecha de pagado: 01/02/2020 | Saldo: | Costo: | Disponible: |
| Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR | Proyecto: SE019-Gastos de la O | Ene | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Partida: vidores públicos en el desempeño de funciones oficiales | Periodo: FEB-2020 | Feb | \$1,450.00 | \$0.00 | \$1,450.00 |

7. En **Concepto** capturamos la descripción del gasto o del pago;
8. En **Documentos**, la papelería recibida o a comprobar;
9. Capturamos el **Importe** a comprobar;
10. En **No. Factura** capturamos la o las facturas que se tengan, en dado caso que no haya, se pondría un N/A o No Aplica;
11. En **Beneficiario** dependiendo de nuestra captura seleccionaremos si el pago irá hacia un Empleado, hacia un Proveedor o es un pago diferente a lo correspondiente;

Concepto: SOLICITUD DE PAGO POR EL SR. MUÑOZ

Documentos: FACTURAS Y TICKETS.

Importe: \$1,450.00000 No. Factura: N/A

Beneficiario: Empleado Proveedor Otros

RH-EMP-2019/00075 - MARCELINO CHUC MUÑOZ

Despues de realizar toda la captura, nuestra ventana se vera de la siguiente forma.

Es Fondo Revolvente

Datos Generales

Folio: Fecha: Fecha de pagado:

Unidad: Proyecto:

Partida: Período:

Concepto:

Documentos:

Importe: No. Factura:

Beneficiario: Empleado Proveedor Otros

| | Saldo: | Costo: | Disponible: |
|----------------------------|------------|------------|-------------------|
| Ene | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Feb | \$1,450.00 | \$1,450.00 | \$0.00 |
| Mar | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Abr | \$1,450.00 | \$0.00 | \$1,450.00 |
| May | \$1,450.00 | \$0.00 | \$1,450.00 |
| Jun | \$1,450.00 | \$0.00 | \$1,450.00 |
| Jul | \$1,450.00 | \$0.00 | \$1,450.00 |
| Ago | \$1,450.00 | \$0.00 | \$1,450.00 |
| Sep | \$1,450.00 | \$0.00 | \$1,450.00 |
| Oct | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Nov | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Dic | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Saldo Total Gastado | | | \$1,450.00 |
| Saldo Restante | | | \$0,700.00 |

12. Finalizamos la captura dando click en **Guardar**; el sistema nos generará nuestro folio de captura el cual usaremos en los siguientes procesos.


Nuevo


Guardar


Enviar


Generar


Consultar


Consecuti


Salir

Datos Generales

Folio: Fecha:

13. Después de haber guardado, en la parte superior donde se encuentra el menú seleccionamos **Enviar**.



4.1.1.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato de captura de la solicitud, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato.

SOLICITUD DE APOYO

F-UPEF-01

| | |
|---------------|-----------------|
| NO: | UT-2020-11-0001 |
| FECHA: | 01/02/2020 |

| PROYECTO | PARTIDA | FUENTE DE FINANCIAMIENTO - PROCEDENCIA |
|----------|---------|--|
| SE019 | 37504 | 28 - 601 |



NOMBRE

FIRMA

PRESENTE:

POR MEDIO DEL PRESENTE, ME PERMITO SOLICITAR A USTED, GIRE SUS INSTRUCCIONES A QUIEN CORRESPONDA PARA QUE SE REALICE EL PAGO PARA EL DÍA: 01/02/2020

POR LA CANTIDAD DE: **\$1,450.00**
(UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)

A NOMBRE DE:
MARCELINO CHUC MUÑOZ

POR EL SIGUIENTE CONCEPTO:
SOLICITUD DE PAGO POR EL SR. MUÑOZ.

DOCUMENTOS ANEXOS:
FACTURAS Y TICKETS.

Nota: En caso de realizar el trámite sin facturas originales, cuenta con 3 días naturales para la presentación de las mismas.

SOLICITÓ

AUTORIZÓ

Jefe de Departamento

NOMBRE
FIRMA

4.1.1.2 Consulta de Solicitudes

Todas las solicitudes de apoyo hechas se pueden consultar yendo al menú que se encuentra en la parte superior.



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las solicitudes capturadas:

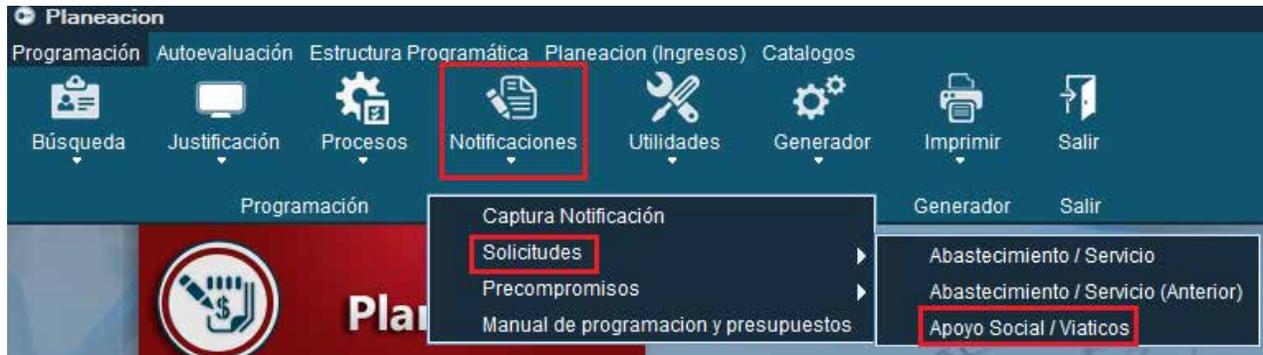
| Folio | Fondo | Estado | Fecha | Periodo | Cl. Cuenta | Cl. Proceso | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Cl. Fuente | Cl. Proceso | Importe Total | Concepto |
|-----------------|-------|------------|------------|----------|------------|-------------|---------------|-----------------|------------|-------------|---------------|---|
| UT-2020-11-0001 | NO | ENVIADO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 37504 | SE010 | 2020 | INTERNO | 20 | 801 | \$1,450.00 | SOLICITUD DE PAGO POR EL SR. MANÍOZ |
| UT-2020-23-0002 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | SOLICITUD DE RECURSOS POR CONCEPTO DE APOYO |
| UT-2020-23-0003 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0004 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | SOLICITUD DE RECURSOS POR CONCEPTO DE APOYO |
| UT-2020-23-0005 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | SOLICITUD DE RECURSOS POR CONCEPTO DE APOYO |
| UT-2020-23-0006 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | SOLICITUD DE RECURSOS POR CONCEPTO DE APOYO |
| UT-2020-23-0007 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0008 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | SOLICITUD DE RECURSOS POR CONCEPTO DE APOYO |
| UT-2020-23-0009 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0010 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | SOLICITUD DE RECURSOS POR CONCEPTO DE APOYO |
| UT-2020-23-0011 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0012 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0013 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | SOLICITUD DE RECURSOS POR CONCEPTO DE APOYO |
| UT-2020-23-0014 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0015 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0016 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |
| UT-2020-23-0017 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44131 | RP040 | 2020 | INTERNO | 70 | 706 | \$1,200.00 | Solicitud de recursos por concepto de apoyo |

4.1.2 Compromiso

Para esta parte nos dirigimos al módulo de Planeación.



Procedemos al siguiente módulo.



Nos saldrá una ventana donde aparecerán todas las solicitudes que se han capturado, para continuar, buscaremos el folio que nos dio el sistema al momento de guardar.

Solicitudes Pago

Menú

Actualizar Compromiso Exportar Salir

Opciones

Filtrar Folio Y %

| Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Cve. Cuenta |
|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| SP-2019-01-0042 | 01 | Secretaría Particular | SP010 | 2019 | FINANZAS | 39401 |
| SP-2019-16-0582 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0583 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0584 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0825 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0825 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |

1. Buscamos el folio de solicitud para realizar el compromiso;

| Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Cve. Cuenta |
|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| UT-2020-11-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 |

2. Como en la imagen anterior lo muestra, seleccionamos primero nuestra solicitud (la fila se pondrá de color azul) y en la parte superior le damos click en **Compromiso**;



Nos saldrá otra ventana donde terminaremos de capturar información adicional.

Comprometer Solicitudes Pago

Menú

Cancelar
 Guardar
 Generar
 Salir

0

Opciones

Datos Para Pre-Compromiso

Folio: 0 Fecha Compromiso: 01/01/2020 Oficio: Fecha Oficio: 01/01/2020 Vigencia: 01/01/2020

Datos Solicitud

Folio: UT-2020-11-0001 Cancelar para Corregir

Fecha: 01/02/2020

Periodo: FEB-2020

Concepto: SOLICITUD DE PAGO POR EL SR. MUÑOZ

Dependencia: Universidad Tecnológica de Tabasco

Unidad: 11 Órgano Interno de Control

Proyecto: SE019 Gastos de la Oficina del Organó de Control Interno. (Recursos Estatales)

Programa: E066 RESPONSABILIDAD SOCIAL

Oficio Autorización: SF/0070/2020

Partida Pptal: 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones

Total: \$1,450.00

3. Capturamos información como la **Fecha Compromiso**, **Oficio** (si se cuenta con alguno, en dado caso que no con un N/A), **Fecha oficio** (si no se cuenta será la misma fecha de compromiso) y la **Vigencia** (siempre será la fecha de compromiso).

Datos Para Pre-Compromiso

Folio: 0 Fecha Compromiso: 02/02/2020 Oficio: AUT/DG/0001/2020 Fecha Oficio: 02/02/2020 Vigencia: 02/02/2020

4. Una vez que nuestra información este correcta, en el menú superior seleccionamos **Guardar**;



Al **Guardar**, se nos generará un folio de póliza contable y un folio interno de guardado.

Menú

Cancelar Guardar Generar Salir

CODIGO PR: 050190010502 28-2020-01-05-00734

Opciones

Datos Para Pre-Compromiso

Folio: 2020-00051 Fecha Compromiso: 02/05/2020 Oficio: AUT/DG/0005/2020 Fecha Oficio: 02/05/2020

4.1.2.1 Cancelación de Solicitud

En dado caso de que alguna información este mal capturada en la solicitud de apoyo, antes de proceder al comprometido, le damos click sobre **Cancelar para Corregir**:

Datos Solicitud

Folio: UT-2020-11-0003 Cancelar para Corregir

Este paso hará que nuestro folio de solicitud se regrese a estatus de **Pendiente**, iremos al módulo donde se hizo la captura de la solicitud de apoyo, damos click en **Consultar** para buscar nuestro folio y procedemos a editar; repetimos el proceso de compromiso.

| Opciones | | | | | | | |
|-----------------|------------------|------------------|------------|----------|-------------|---------------|--|
| Folio | Fondo Revolvente | Estatus | Fecha | Periodo | Cve. Cuenta | Cve. Proyecto | |
| UT-2020-11-0001 | NO | ENVIADO | 01/02/2020 | FEB-2020 | 37504 | SE019 | |
| UT-2020-11-0002 | NO | PENDIENTE | 01/02/2020 | ENE-2020 | 37504 | SE019 | |
| UT-2020-11-0003 | NO | COMPROMISO | 01/05/2020 | MAY-2020 | 37504 | SE019 | |
| UT-2020-23-0002 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44101 | RPS040 | |

4.1.2.1.1 Editar o Eliminar Solicitudes

La otra forma que tenemos para editar una solicitud aparte del anterior módulo sería dirigirnos al siguiente al módulo hecho para este proceso:



Al entrar nos mostrará una ventana donde se visualizarán todas las solicitudes capturadas.

| # | Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Cve. Partida | Tipo Solicitud | Fecha | Importe | Estatus | Concepto |
|---|-----------------|-------------|---------------------------|---------------|---------------|-----------------|--------------|------------------------|------------|-----------|--------------|---|
| | Gasto-11-00001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 09/10/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | |
| | Gasto-11-00002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 06/03/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | ENTREGAR DOCUMENTACIÓN DE AUDITOR |
| | VE-2020-11-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | SOLICITUD APOYO SOCIAL | 01/02/2020 | 1450 0000 | ENVIADO | SOLICITUD DE PAGO POR EL SR. MUÑOZ |
| | VE-2020-11-0002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | SOLICITUD APOYO SOCIAL | 01/02/2020 | 1400 0000 | PENDIENTE | PAGO DE VARIOS. |
| | VE-2020-11-0003 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | SOLICITUD APOYO SOCIAL | 01/05/2020 | 1450 0000 | COMPROMISO | PAGO DE OTROS CONCEPTOS DE VARIO |
| | Gasto-12-00001 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 15/01/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | Asistir al evento denominado "Junta Presid |
| | Gasto-12-00002 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | Gasto-12-00003 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | Gasto-12-00004 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | Gasto-12-00005 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | Gasto-12-00006 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | Gasto-12-00007 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 31/01/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | Asistir a la reunión del Consejo Nacional de |

Para editar nuestra solicitud hacemos la búsqueda de nuestro folio y la seleccionamos:

| # | # | Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto |
|---|---|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|
| | | Gasto-11-00001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |
| | | Gasto-11-00002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |
| | | UT-2020-11-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |
| | | UT-2020-11-0002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |

Después del menú superior seleccionamos **Regresar a Captura**.



Finalizamos yendo a nuestro módulo de captura de la solicitud, buscamos el folio a editar y corregimos; repetimos el proceso de compromiso.

| Opciones | | | | | | | |
|----------|------------------|-----------------|-------|------------|-------------|---------------|--------------|
| Folio | Fondo Revolvente | Estatus | Fecha | Periodo | Cve. Cuenta | Cve. Proyecto | |
| | | UT-2020-11-0001 | NO | ENVIADO | 01/02/2020 | FEB-2020 | 37504 SE019 |
| | | UT-2020-11-0002 | NO | PENDIENTE | 01/02/2020 | ENE-2020 | 37504 SE019 |
| | | UT-2020-11-0003 | NO | COMPROMISO | 01/05/2020 | MAY-2020 | 37504 SE019 |
| | | UT-2020-23-0002 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44101 RPS040 |

Sí los campos de los datos a editar están bloqueados o la solicitud ya no procederá y quieren eliminarla, hacemos la búsqueda de nuestro folio de solicitud y le damos click sobre el icono en forma de bote de basura.

| Opciones | | | | | | | |
|----------|---|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|--|--|
| # | # | Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | | |
| | | Gasto-11-00001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | | |
| | | Gasto-11-00002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | | |
| | | UT-2020-11-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | | |
| | | UT-2020-11-0002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | | |
| | | UT-2020-11-0003 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | | |

4.1.3 Devengo

Para este proceso nos dirigimos al módulo de Recursos Financieros y seleccionamos Presupuesto;



Nos saldrá una ventana donde veremos varios módulos, seleccionamos los siguientes:



Entramos en **Devengar** donde haremos nuestro paso final de nuestra solicitud de apoyo.

Devengar Solicitudes de Pago

Menú
 Nuevo Guardar Generar Consultar Salir

Opciones

Solicitud de Pago

Solicitud No: Fecha: **Grant Total:** 0

Concepto:

Factura: Fecha Factura: Folio Fiscal:

Mostrar mas Datos de la Solicitud Seleccionada

| Fecha Solicitud: | Periodo: | Total: | PR: | Poliza Compromiso: |
|------------------|----------|--------|-----|--------------------|
| 0 | | | | |

Dependencia:
 Unidad:
 Proyecto:
 Programa:
 Partida Pptal:
 Beneficiario:

Concentrado

| Folio Devengo | Folio Precompromiso | No. Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura | Concepto | Dependencia |
|---------------|---------------------|-------------|--------------|---------------|----------|-------------|
|---------------|---------------------|-------------|--------------|---------------|----------|-------------|

1. En **Solicitud No.** escribimos o seleccionamos el folio de guardado que nos da la captura inicial o el folio de compromiso;

Solicitud de Pago

Solicitud No: Fecha: **Grant Total:** 0

Al seleccionar nuestro folio se nos vinculará información en la parte inferior.

Mostrar mas Datos de la Solicitud Seleccionada

| | | | | | | | | | |
|------------------|---|----------|----------|--------|------------|-----|---------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Fecha Solicitud: | 01/05/2020 | Periodo: | MAY-2020 | Total: | \$1,450.00 | PR: | 050190010502 | Poliza Compromiso: | 28-2020-01-05-00734 |
| Dependencia: | Universidad Tecnológica de Tabasco | | | | | | | | |
| Unidad: | 11 Órgano Interno de Control | | | | | | | | |
| Proyecto: | SE019 Gastos de la Oficina del Organismo de Control Interno. (Recursos Estatales) | | | | | | | | |
| Programa: | E066 RESPONSABILIDAD SOCIAL | | | | | | | | |
| Partida Pptal: | 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones | | | | | | | | |
| Beneficiario: | MANUEL ANTONIO ACOSTA SOLORZANO | | | | | | | | |

[Regresar para Corrección](#)

2. Capturamos la Fecha de nuestro devengo;
3. En Concepto, dejamos el que vincula o se edita;

4. Capturamos información de **Factura, Fecha y Folio Fiscal**;

Solicitud No: (UT-2020-11-0003)SE019 37504 2020-00051 050190010502 PAGO DE OTROS CONCEPTOS D x Fecha 02/05/2020 **Grant Total:**

Concepto: PAGO DE OTROS CONCEPTOS DE VIATICOS. (VARIAS FACTURAS) **0**

Factura: N/A Fecha Factura: 01/05/2020 Folio Fiscal: N/A 

5. Anexamos la información dando click en **[+]** y nuestra ventana se verá de la siguiente manera:

Solicitud de pago

Solicitud No: Ingrese Texto (Enter) Fecha 01/05/2020 **Grant Total:**

Concepto: \$1,450.00

Factura: Fecha Factura: 01/05/2020 Folio Fiscal: 

Mostrar más Datos de la Solicitud Seleccionada

Fecha Solicitud: 01/05/2020 Período: Total: PR: Póliza Compromiso: [Regresar para Corrección](#)

Dependencia: Unidad: Proyecto: Programa: Partida Postal: Beneficiario:

Concentrado

| Folio Devengo | Folio Precompromiso | No. Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura | Concepto | Dependencia | Unidad |
|--|---------------------|-------------|--------------|---------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
|  | 2020-00051 | N/A | N/A | 01/05/2020 | PAGO DE OTROS CONCEPTOS DE VIATICOS | Universidad Tecnológica de Tabasco | 11 Órgano Interno de Control |

6. Nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**;



Al guardar este nos generará un folio de devengo y una póliza contable que dará por terminado el proceso de la solicitud de apoyo.

Concentrado

| Folio Devengo | Folio Precompromiso | No. Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura |
|--|---------------------|-------------|--------------|---------------|
|  2020-0-00049 | 2020-00051 | N/A | N/A | 01/05/2020 |

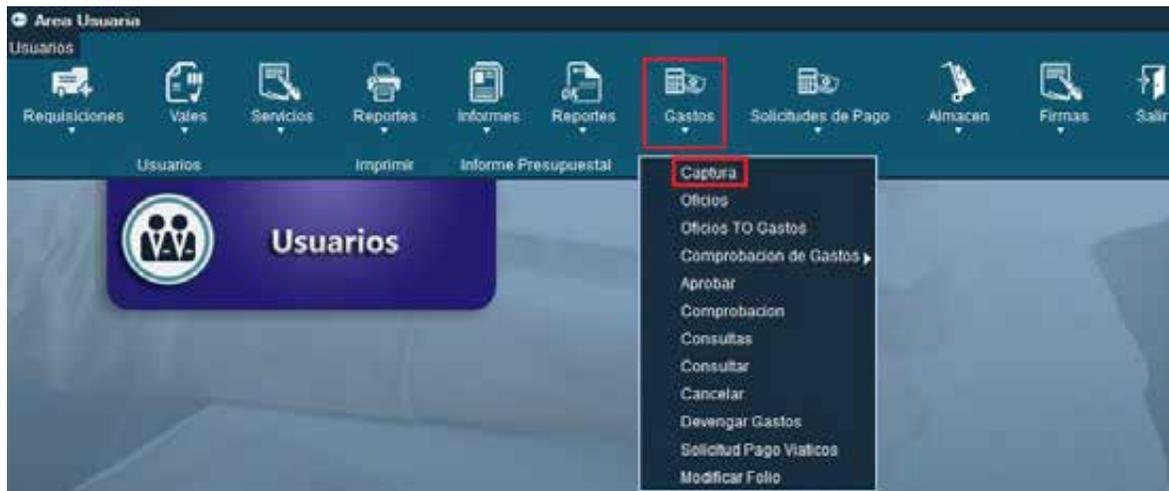
| Total | Poliza Compromiso | Poliza Devengo | Periodo |
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| \$1,450.00 | 28-2020-01-05-00734 | 28-2020-01-05-00735 | MAY-2020 |

4.2 Viáticos

Aquí realizaremos la captura de los viáticos solicitados por el personal de la dependencia.

4.2.1 Captura

Nos dirigimos al módulo de la siguiente manera.



Entramos a **Captura** y nos saldrá una ventana donde se capturará la información solicitada;

Gastos Anticipados (Viajes y Gastos de Camino)

Menú: Nuevo, Guardar, Duplicar, Generar, Consultar, Conectati, Salir

Datos Generales

Folio: Captura: 01/01/2020 Vehículo Oficial

Unidad:

Proyecto:

Inicia: 01/01/2020 Termina: 01/01/2020 Día Habit: Sábado Domingo Festivo/no hábiles:

Partida:

Motivo:

Inf. de la Comisión:

Comisión

Tipo Comisión: Área Geográfica: Mando: Tipo Transporte: Impone:

Lugar: Comisionado: Cargo:

Tarifa diaria: \$0.00 Días: 1 Importe Total Comisión: \$0.00

Calendarizado Detallado

| | Saldo: | Costo: | Disponibles: | Lugar | Mando | Días | Período | Tarifa | Súbrtal | Comisionados en Brigada |
|----------------------------|--------|-------------------------------------|--------------|-------|-------|------|---------|--------|---------|-------------------------|
| Ene | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Feb | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Mar | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Abr | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| May | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Jun | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Jul | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Ago | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Sep | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Oct | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Nov | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Dic | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 | | | | | | | |
| Saldo Total Gastado | | | \$0.00 | | | | | | | |
| Saldo Restante | | | \$0.00 | | | | | | | |

1. En **Captura** escribimos la fecha de la solicitud del viatico;
2. Después seleccionamos la **Unidad** a la que corresponde el proyecto donde se jalará el recurso;
3. Seleccionamos el **Proyecto**;
4. Seleccionamos la **Partida** a la cual irá dirigido el viatico;

Datos Generales

Folio: Captura: Período:

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Proyecto: SE019-Gastos de la Oficina del Orga

Inicia: Termina: Día Hábil: Sábado Domingo Festivos/no hábiles:

Partida: 37104 - Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de coi

5. Después nos dirigimos al campo superior **Período** y seleccionamos el mes de donde se tomará el recurso;

Datos Generales

Folio: Captura: Período:

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Proyecto: SE019-Gastos de la Oficina del Orga

Día Hábil: Festivos/no hábiles:

Al seleccionar el periodo, en la parte inferior izquierda de nuestra venta se nos desglosará un presupuestado del año:

| Calendarizado | | | |
|---------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|
| | Saldo: | Costo: | Disponible: |
| Ene | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| Feb | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| Mar | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| Abr | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| May | \$12,091.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$12,091.00 |
| Jun | \$5,760.97 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$5,760.97 |
| Jul | \$8,000.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$8,000.00 |
| Ago | \$8,000.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$8,000.00 |
| Sep | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| Oct | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| Nov | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| Dic | \$0.00 | <input type="text" value="\$0.00"/> | \$0.00 |
| Saldo Total Gastado | | | \$0.00 |
| Saldo Restante | | | \$33,851.97 |

6. En los campos de **Inicia** y **Termina** escribimos el periodo de los viáticos, si dentro de ese periodo cayo fin de semana, se seleccionaran las casillas de **Sábado** y **Domingo**;

7. En **Motivo** escribimos la razón del viaje hecho;

8. En **Inf. De la Comisión** algún dato extra que corrobore el viaje;

Inicia: Termina:
 Día Hábil: Sábado Domingo
 Festivos/no hábiles:

Partida:

Motivo:

Inf. de la Comisión:

9. Seleccionamos **Tipo Comisión**, ya sea Menor 8 h, Menor 24 h o Mayor 24 h;

10. Seleccionamos el **Área Geográfica**: local, estado, país o extranjero;

11. Seleccionamos el **Mando** de la persona dentro de la institución;

12. Seleccionamos el **Tipo transporte**;

13. Capturamos el **Importe** total ya con el IVA por día;

14. Capturamos el **Lugar** al que se fue;

15. Capturamos el nombre del **Comisionado** y anexamos la información [+];

| Comisión | | | | |
|-------------------------|--------------------------------------|-----------|------------------------------------|---------|
| Tipo Comisión | Area Geografica | Mando | Tipo Transporte | Importe |
| Mayor a 24 hrs. | Estado | Operativo | Aereo | 560.000 |
| Lugar | Comisionado | | Cargo | |
| CDMX | RH-EMP-2019/00030 - MONSERRAT ANGULO | | HSM | |
| Tarifa diaria: \$560.00 | | Días: 4 | Importe Total Comisión: \$2,240.00 | |

El sistema nos hará el cálculo de la comisión total tomando en cuenta la tarifa diaria multiplicado por los días, en caso de no contar con una tarifa o importe diario, tomamos el total de la comisión y lo dividimos entre los días usados.

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|---|
| Lugar | Comisionado | Cargo |
| CDMX | RH-EMP-2019/00030 - MONSERRAT ANGULO | HSM |
| Tarifa diaria: \$560.00 | Días: 4 | Importe Total Comisión: \$2,240.00 |

Despues de realizar toda la captura, nuestra ventana se vera de la siguiente forma.

Datos Generales

Folio: Captura: 01/05/2020 Período: MAY-2020 Vehículo Oficial

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Proyecto: SE019-Gastos de la Oficina del Orga Día Hábil: Festivos/hábiles:

Inicia: 04/05/2020 Termina: 07/05/2020 Sábado Domingo

Partida: Viajes para señadoras públicas de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales

Motivo: REUNION PARA SESORIAS EN COMPRA DE LICITACIONES

Inf. de la Comisión: CERTIFICADOS

Comisión

Tipo Comisión: Área Geográfica: Mando: Tipo Transporte: Importe:

Lugar: Comisionado: Cargo:

Tarifa diaria: \$560.00 Dias: 4 Importe Total Comisión: \$2,240.00

Calendarizado

| Saldos | Costos | Disponibles | Lugar | Horario | Días | Periodo | Tarifa | Subtotal | Comisionado en Rippeña |
|-----------------|----------|-------------|-------|-----------|------|------------------------------|---------|------------|---|
| Mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | CDMX | Operativo | 4 | Del 04/05/2020 Al 07/05/2020 | 560.000 | \$2,240.00 | RH-EMP-201900030 - MONSERRAT ANGULO ALEJANDRO |
| Feb \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | |
| Mar \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | |
| Abr \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | |
| MAY \$12,091.00 | \$500.00 | \$11,591.00 | | | | | | | |
| Jun \$5,760.97 | \$0.00 | \$5,760.97 | | | | | | | |

Si algún dato esta incorrecto, borramos la captura de la comisión y la editamos.

Detallado

| | Lugar | Mando | Dias | Periodo |
|--------------------------|-------|-----------|------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CDMX | Operativo | 4 | Del 04/05/2020 Al 07/05/2020 |

16. Finalizamos la captura dando click en **Guardar**; el sistema nos generará nuestro folio de captura el cual usaremos en los siguientes procesos.

Gastos Anticipados (Viaticos y Gastos de Camino)

Menú

Datos Generales

Folio: Captura: Período:

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

4.2.1.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato de captura del viático, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato.



Gobierno del Estado

OFICIO DE COMISIÓN

F-10

| | | | |
|-------|----------|------|------------|
| Núm. | 11-00003 | | |
| Local | Estado | Pais | Extranjero |
| () | (X) | () | () |
| Fecha | Día | Mes | Año |
| | 01 | 05 | 2020 |

NOMBRE DEL COMISIONADO: MONSERRAT ANGULO ALEJANDRO

CATEGORIA: HSM

PRESENTE:

Por medio del presente me dirijo a usted para comunicarle que deberá llevar acabo la siguiente comisión:

| | | | |
|---|--|----------------------|---------------------|
| REUNION PARA SESORIAS EN COMPRA DE LICITACIONES | | | |
| TIPO COMISIÓN | Menor a 24 horas () | Mayor a 24 horas (X) | |
| MANDO | Operativo (X) | Medio () | Superior () |
| FECHA DE COMISIÓN: | Inicio 04/05/2020 | Termino 07/05/2020 | Total días 4 Días |
| MEDIO TRANSPORTE | Terrestre () | Aéreo (X) | Otros () |
| VEHÍCULO OFICIAL | Placas _____ | Marca _____ | No. Económico _____ |
| Recibí la cantidad | \$2,240.00 (DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) Por Concepto de Viaticos y/o Gastos de Camino | | |

INFORME DE LA COMISIÓN

CERTIFICADOS

Firma del Comisionado: _____

4.2.1.2 Consulta de Viáticos

Todos los viáticos hechos se pueden consultar yendo al menú que se encuentra en la parte superior.



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las comisiones capturadas:

Buscar Gastos Anticipados Existentes

Menú

Actualizar Salir

Unidad (ADMIN) ADMINISTRADOR

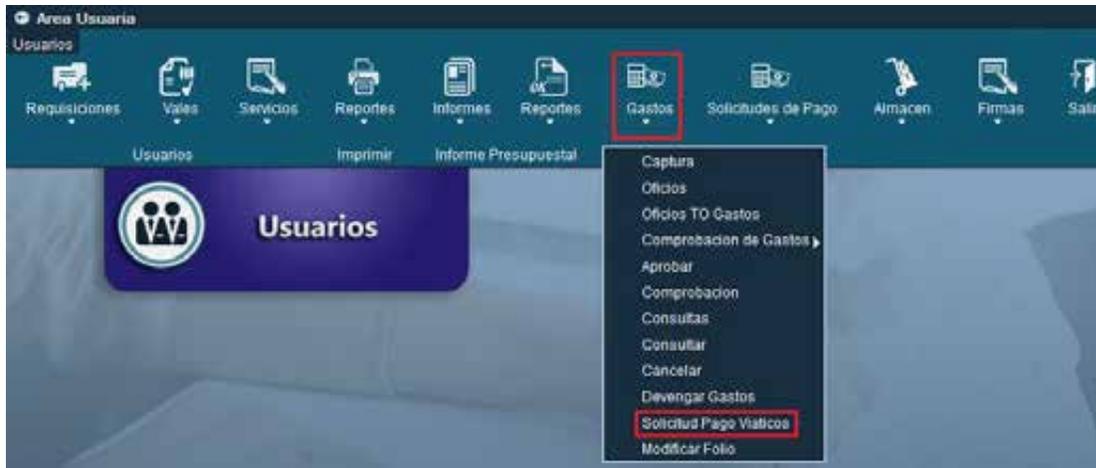
Filtro: Folio Gasto Y %

| Folio Gasto | Cur. Proyecto | Origen | Ejercicio | Cve Cuenta | Cuenta | Tipo Cuenta | Tipo Comision | Area Geografica | Transporte | Fecha Captura |
|----------------|---------------|---------|-----------|------------|---|-----------------|---------------|-----------------|------------|---------------|
| Gasto-11-00001 | SE019 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Aereo | 09/01/2020 |
| Gasto-11-00002 | SE019 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Aereo | 06/03/2020 |
| Gasto-11-00003 | SE019 | INTERNO | 2020 | 37104 | Pasajes aéreos nacionales para se ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | Estado | | Aereo | 01/05/2020 |
| Gasto-23-00001 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Terrestre | 15/01/2020 |
| Gasto-23-00002 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Terrestre | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00003 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Terrestre | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00004 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Terrestre | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00005 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Terrestre | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00006 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | | Terrestre | 11/02/2020 |

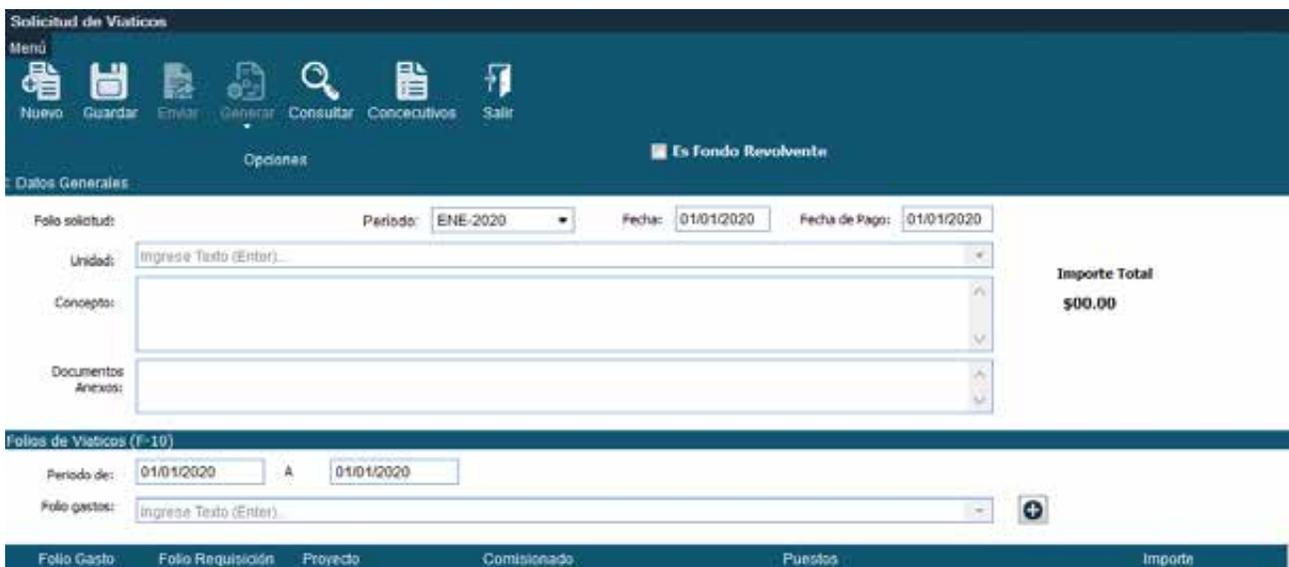
4.2.2 Solicitud Pago Viáticos

Después de haber hecho la captura, nuestro segundo paso es realizar la solicitud donde solo vincularemos la información con el folio de guardado del paso anterior.

Procedemos al siguiente módulo.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde vincularemos la información capturada anteriormente.



1. Seleccionamos el **Periodo** de nuestro viático;
2. Capturamos la **Fecha** de realización de la solicitud;
3. En **Fecha Pagado** seleccionamos la misma fecha que la anterior;
4. Seleccionamos nuestra **Unidad**;
5. Escribimos algún **Concepto** de la comisión;

6. Capturamos los **Documentos Anexos** para comprobación;

Datos Generales

Folio solicitud: _____ Período: Fecha: Fecha de Pago:

Unidad:

Concepto:

Documentos Anexos:

7. Capturamos el rango de fechas de nuestra comisión, es preferible poner un rango del 01/01 al 31/12;

8. Seleccionamos nuestro **Folio Gastos** y anexamos **[+]**;

Folios de Viaticos (F-10)

Periodo de: A

Folio gastos:

Nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

Datos Generales

Folio solicitud: _____ Período: Fecha: Fecha de Pago:

Unidad:

Concepto:

Documentos Anexos:

Importe Total
\$2,240.00

Folios de Viaticos (F-10)

Periodo de: A

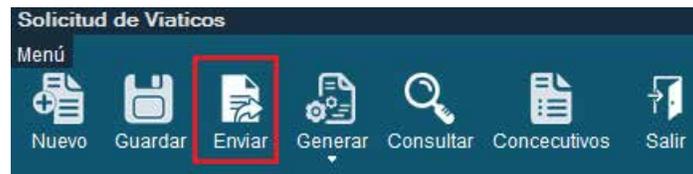
Folio gastos:

| Folio Gasto | Folio Requisición | Proyecto | Comisionado | Puestos | Importe |
|--|-------------------|----------|----------------------------|---------|------------|
|  Gasto-11-00003 | 2020/00048 | SE019 | MONSERRAT ANGULO ALEJANDRO | HSM | \$2,240.00 |

9. Finalizamos dando click en **Guardar**; el sistema nos generará nuestro folio el cual usaremos en los siguientes procesos.

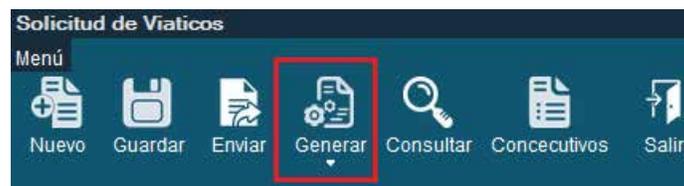


10. Después de haber guardado, en la parte superior donde se encuentra el menú seleccionamos **Enviar**.



4.2.2.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato de solicitud del viático, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato (Solicitud).

SOLICITUD DE PAGO

Viáticos
F-UPEF-01

| | |
|--------|------------|
| NO: | ADMIN-0001 |
| FECHA: | 01/05/20 |

| PROYECTO | PARTIDA | FUENTE DE FINANCIAMIENTO - PROCEDENCIA |
|----------|---------|--|
| SE019 | 37104 | 28 601 |



NOMBRE

FIRMA

PRESENTE:

POR MEDIO DEL PRESENTE, ME PERMITO SOLICITAR A USTED, GIRE SUS INSTRUCCIONES A QUIEN CORRESPONDA PARA QUE SE REALICE EL PAGO PARA EL DÍA: 01/05/2020

| | |
|----------------------------|---|
| POR LA CANTIDAD DE: | \$2,240.00 |
| | (DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) |

A NOMBRE DE:

MONSERRAT ANGULO ALEJANDRO

POR EL SIGUIENTE CONCEPTO:

VIATICOS DE UNA REUNION DE ASESORIA.

DOCUMENTOS ANEXOS:

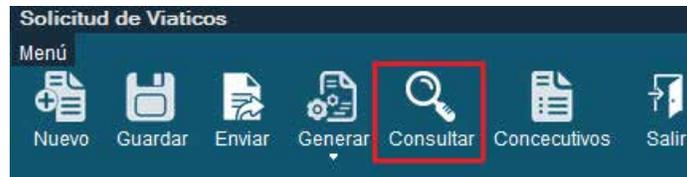
FACTURAS.

Nota: En caso de realizar trámite sin facturas originales, cuenta con 3 días naturales para la presentación de las mismas.

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

4.2.2.2 Consulta de Solicitudes

Todas las solicitudes hechas se pueden consultar yendo al menú que se encuentra en la parte superior.



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las solicitudes capturadas:

Buscar Gastos Anticipados Existentes

Menú

Actualizar Salir

Unidad (ADMIN) ADMINISTRADOR

Filtrar Folio Gasto Y %

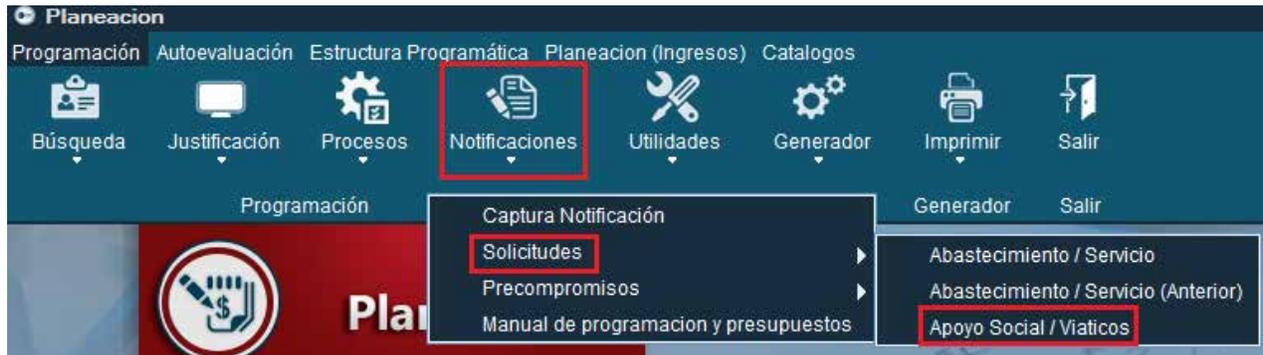
| Folio Gasto | Cve. Proyecto | Origen | Ejercicio | Cve Cuenta | Cuenta | Tipo Cuenta | Tipo Comisión | Area Geografica | Transporte | Fecha Captura |
|----------------|---------------|---------|-----------|------------|---|-----------------|---------------|-----------------|------------|---------------|
| Gasto-11-00001 | SE019 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Aereo | | 09/01/2020 |
| Gasto-11-00002 | SE019 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Aereo | | 05/03/2020 |
| Gasto-11-00003 | SE019 | INTERNO | 2020 | 37104 | Pasajes aéreos nacionales para se ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | Estado | Aereo | | 01/05/2020 |
| Gasto-23-00001 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Terrestre | | 15/01/2020 |
| Gasto-23-00002 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Terrestre | | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00003 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Terrestre | | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00004 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Terrestre | | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00005 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Terrestre | | 11/02/2020 |
| Gasto-23-00006 | SE025 | INTERNO | 2020 | 37504 | Viáticos nacionales para servidores ESTATAL | Mayor a 24 hrs. | País | Terrestre | | 11/02/2020 |

4.2.3 Compromiso

Para esta parte nos dirigimos al módulo de Planeación.



Procedemos al siguiente módulo.



Nos saldrá una ventana donde aparecerán todas las solicitudes que se han capturado, para continuar, buscaremos el folio que nos dio el sistema al momento de guardar.

Solicitudes Pago

Menú

Actualizar Compromiso Exportar Salir

Opciones

Filtrar Folio Y %

| Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Cve. Cuenta |
|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| SP-2019-01-0042 | 01 | Secretaría Particular | SP010 | 2019 | FINANZAS | 39401 |
| SP-2019-16-0582 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0583 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0584 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0825 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |
| SP-2019-16-0825 | 16 | Dirección General de Admi | SPA18 | 2019 | FINANZAS | 31101 |

1. Buscamos el folio de solicitud para realizar el compromiso;

Filtrar Folio Y %

Folio % DI-ADMIN

| Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Cve. Cuenta |
|-------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| DI-ADMIN-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37104 |

2. Como en la imagen anterior lo muestra, seleccionamos primero nuestra solicitud (la fila se pondrá de color azul) y en la parte superior le damos click en **Compromiso**;



Nos saldrá otra ventana donde terminaremos de capturar información adicional.



The image shows a form titled 'Comprometer Solicitudes Pago'. It has a menu with 'Cancelar', 'Guardar', 'Generar', and 'Salir'. Below the menu are 'Opciones' and 'Datos Para Pre-Compromiso' fields: 'Folio: 0', 'Fecha Compromiso: 01/01/2020', 'Oficio: [empty]', 'Fecha Oficio: 01/01/2020', and 'Vigencia: 01/01/2020'. The 'Datos Solicitud' section includes: 'Folio: DI-ADMIN-0001' with a 'Cancelar para Corregir' button; 'Fecha: 01/05/2020'; 'Periodo: MAY-2020'; 'Concepto: VIATICOS DE UNA REUNION DE ASESORIA' in a scrollable box; 'Dependencia: Universidad Tecnológica de Tabasco'; 'Unidad: 11 Órgano Interno de Control'; 'Proyecto: SE019 Gastos de la Oficina del Organismo de Control Interno. (Recursos Estatales)'; 'Programa: E066 RESPONSABILIDAD SOCIAL'; 'Oficio Autorización: SF0070/2020'; 'Partida Pptal: 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones'; and 'Total: \$2,240.00'.

3. Capturamos información como la **Fecha Compromiso**, **Oficio** (si se cuenta con alguno, en dado caso que no con un N/A), **Fecha oficio** (si no se cuenta será la misma fecha de compromiso) y la **Vigencia** (siempre será la fecha de compromiso).

Datos Para Pre-Compromiso

Folio 0

Fecha Compromiso 20/05/2020

Oficio: SOL/MIA/0001/2020

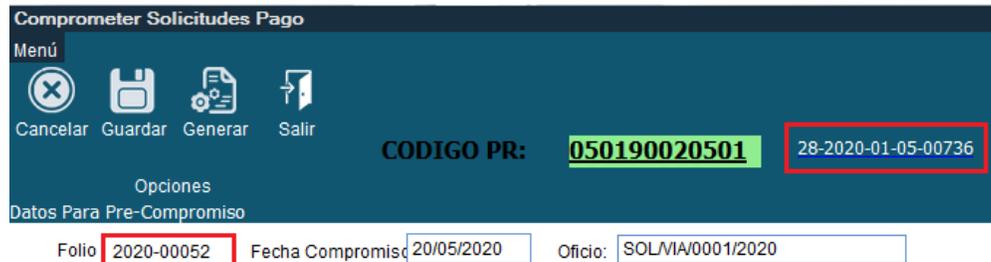
Fecha Oficio: 01/05/2020

Vigencia: 01/05/2020

4. Una vez que nuestra información este correcta, en el menú superior seleccionamos **Guardar**;



Al **Guardar**, se nos generará un folio de póliza contable y un folio interno de guardado.



4.2.3.1 Cancelación de Solicitud

En dado caso de que alguna información este mal capturada en la solicitud, antes de proceder al comprometido, le damos click sobre **Cancelar para Corregir**:



Este paso hará que nuestro folio de solicitud se regrese a estatus de **Pendiente**, iremos al módulo donde se hizo la captura de la solicitud del viático, damos click en **Consultar** para buscar nuestro folio y procedemos a editar; repetimos el proceso de compromiso.

| Opciones | | | | | | | |
|-------------------|------------------|------------|------------|----------|-------------|---------------|--|
| Filtrar Folio Y % | | | | | | | |
| Folio | Fondo Revolvente | Estatus | Fecha | Periodo | Cve. Cuenta | Cve. Proyecto | |
| UT-2020-11-0001 | NO | ENVIADO | 01/02/2020 | FEB-2020 | 37504 | SE019 | |
| UT-2020-11-0002 | NO | PENDIENTE | 01/02/2020 | ENE-2020 | 37504 | SE019 | |
| UT-2020-11-0003 | NO | COMPROMISO | 01/05/2020 | MAY-2020 | 37504 | SE019 | |
| UT-2020-23-0002 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44101 | RPS040 | |

4.2.3.1.1 Editar o Eliminar Solicitudes

La otra forma que tenemos para editar una solicitud aparte del anterior módulo sería dirigirnos al siguiente al módulo hecho para este proceso:



Al entrar nos mostrará una ventana donde se visualizarán todas las solicitudes capturadas.

Precompromisos Solicitud Pago

Menú

Actualizar Regresar a Captura Exportar Salir

Filtrar Folio

| # | # | Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | Año Ejercicio | Origen Proyecto | Cve. Partida | Tipo Solicitud | Fecha | Importe | Estatus | Concepto |
|---|---|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|---------------|-----------------|--------------|------------------------|------------|-----------|--------------|--|
| | | Gasto-11-00001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 09/01/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU ENTREGAR DOCUMENTACIÓN DE AUDITOR |
| | | Gasto-11-00002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 06/03/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU ENTREGAR DOCUMENTACIÓN DE AUDITOR |
| | | UT-2020-11-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | SOLICITUD APOYO SOCIAL | 01/02/2020 | 1450 0000 | ENVIADO | SOLICITUD DE PAGO POR EL SR. MUÑOZ |
| | | UT-2020-11-0002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | SOLICITUD APOYO SOCIAL | 01/02/2020 | 1400 0000 | PENDIENTE | PAGO DE VIATICOS |
| | | UT-2020-11-0003 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | 2020 | INTERNO | 37504 | SOLICITUD APOYO SOCIAL | 01/05/2020 | 1450 0000 | COMPROMISO | PAGO DE OTROS CONCEPTOS DE VIATICO |
| | | Gasto-23-00001 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 15/01/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU Asistir al evento denominado "Junta Presid |
| | | Gasto-23-00002 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | | Gasto-23-00003 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | | Gasto-23-00004 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | | Gasto-23-00005 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | | Gasto-23-00006 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 930 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU Asistir al Encuentro Regional Deportivo y Cul |
| | | Gasto-23-00007 | 23 | Secretaría Académica | SE025 | 2020 | INTERNO | 37504 | GASTOS | 11/02/2020 | 1450 0000 | PAGADO_PRESU | PAGADO PRESU Asistir a la reunión del Consejo Nacional de |

Para editar nuestra solicitud hacemos la búsqueda de nuestro folio y la seleccionamos:

| # | # | Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto |
|---|---|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|
| | | Gasto-11-00001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |
| | | Gasto-11-00002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |
| | | UT-2020-11-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |
| | | UT-2020-11-0002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 |

Después del menú superior seleccionamos **Regresar a Captura**.



Finalizamos yendo a nuestro módulo de captura de la solicitud del viático, buscamos el folio a editar y corregimos; repetimos el proceso de compromiso.

Opciones

Filtrar Folio Y %

| Folio | Fondo Revolvente | Estatus | Fecha | Período | Cve. Cuenta | Cve. Proyecto | | |
|-------|------------------|---------------------------------|-------|------------------|-------------|---------------|-------|--------|
| | | UT-2020-11-0001 | NO | ENVIADO | 01/02/2020 | FEB-2020 | 37504 | SE019 |
| | | UT-2020-11-0002 | NO | PENDIENTE | 01/02/2020 | ENE-2020 | 37504 | SE019 |
| | | UT-2020-11-0003 | NO | COMPROMISO | 01/05/2020 | MAY-2020 | 37504 | SE019 |
| | | UT-2020-23-0002 | NO | COMPROMISO | 24/02/2020 | FEB-2020 | 44101 | RPS040 |

Sí los campos de los datos a editar están bloqueados o la solicitud ya no procederá y quieren eliminarla, hacemos la búsqueda de nuestro folio de solicitud y le damos click sobre el icono en forma de bote de basura.

| Opciones | | | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|--|
| Filtrar Folio Y % | | | | | | |
| # | # | Folio | Cve. Unidad | Unidad Administrativa | Cve. Proyecto | |
| | | Gasto-11-00001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | |
| | | Gasto-11-00002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | |
| | | UT-2020-11-0001 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | |
| | | UT-2020-11-0002 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | |
| | | UT-2020-11-0003 | 11 | Órgano Interno de Control | SE019 | |

4.2.4 Devengo

Para este proceso nos dirigimos al módulo de Recursos Financieros y seleccionamos Presupuesto;



Nos saldrá una ventana donde veremos varios módulos, seleccionamos los siguientes:



Entramos en **Devengar** donde haremos nuestro paso final de nuestra solicitud de viático.

Devengar Solicitudes de Pago

Menú: Nuevo, Guardar, Generar, Consultar, Salir

Opciones

Solicitud de Pago

Solicitud No: Fecha: Grant Total: 0

Concepto:

Factura: Fecha Factura: Folio Fiscal:

Mostrar mas Datos de la Solicitud Seleccionada

| Fecha Solicitud: | Periodo: | Total: | PR: | Poliza Compromiso: |
|------------------|----------|--------|-----|--------------------|
| 0 | | | | |

Dependencia: Unidad: Proyecto: Programa: Partida Pptal: Beneficiario: Concentrado

| Folio Devengo | Folio Precompromiso | No. Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura | Concepto | Dependencia |
|---------------|---------------------|-------------|--------------|---------------|----------|-------------|
|---------------|---------------------|-------------|--------------|---------------|----------|-------------|

1. En **Solicitud No.** escribimos o seleccionamos el folio de guardado que nos da la captura inicial o el folio de compromiso;

Solicitud de Pago

Solicitud No: Fecha: Grant Total:

Al seleccionar nuestro folio se nos vinculará información en la parte inferior.

Mostrar mas Datos de la Solicitud Seleccionada

| Fecha Solicitud: | Periodo: | Total: | PR: | Poliza Compromiso: |
|------------------|----------|------------|---------------------|-------------------------------------|
| 01/05/2020 | MAY-2020 | \$2,240.00 | 050190020501 | 28-2020-01-05-00736 |

Dependencia: Universidad Tecnológica de Tabasco

Unidad: 11 Órgano Interno de Control

Proyecto: SE019 Gastos de la Oficina del Organismo de Control Interno. (Recursos Estatales)

Programa: E066 RESPONSABILIDAD SOCIAL

Partida Pptal: 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones

Beneficiario: Otros Gastos de la Dependencia

2. Capturamos la **Fecha** de nuestro devengo;
3. En **Concepto**, dejamos el que vincula o se edita;
4. Capturamos información de **Factura, Fecha y Folio Fiscal**;

Solicitud No: (DI-ADMIN-0001)SE019 37104 2020-00052 050190020501 VIATICOS DE UNA REUNION DE AS x Fecha 10/05/2020 **Grant Total:**

Concepto: VIATICOS DE UNA REUNION DE ASESORIA **0**

Factura: N/A Fecha Factura: 10/05/2020 Folio Fiscal: N/A 

5. Anexamos la información dando click en **[+]** y nuestra ventana se verá de la siguiente manera:

Solicitud de Pago

Solicitud No: Ingrese Texto (Enter) Fecha 01/05/2020 **Grant Total:**

Concepto: **\$1,450.00**

Factura: Fecha Factura: 01/05/2020 Folio Fiscal: 

Mostrar más Datos de la Solicitud Seleccionada

Fecha Solicitud: 01/05/2020 Período: Total: PR: Poliza Compromiso: [Regresar para Corrección](#)

Dependencia: Unidad: Proyecto: Programa: Partida Postal: Beneficiario: Concentrado

| Folio Devengo | Folio Precompromiso | No. Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura | Concepto | Dependencia | Unidad |
|---------------|---------------------|-------------|--------------|---------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | 2020-00051 | N/A | N/A | 01/05/2020 | PAGO DE OTROS CONCEPTOS DE VIATICOS | Universidad Tecnológica de Tabasco | 11 Órgano Interno de Control |

6. Nos dirigimos al menú superior y le damos click en **Guardar**;



Al guardar este nos generará un folio de devengo y una póliza contable que dará por terminado el proceso de la solicitud de apoyo.

| Concentrado | | | | | |
|---|---------------|---------------------|-------------|--------------|---------------|
| | Folio Devengo | Folio Precompromiso | No. Factura | Folio Fiscal | Fecha Factura |
|  | 2020-0-00049 | 2020-00051 | N/A | N/A | 01/05/2020 |

| Total | Poliza Compromiso | Poliza Devengo | Periodo |
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| \$1,450.00 | 28-2020-01-05-00734 | 28-2020-01-05-00735 | MAY-2020 |

RECURSOS FINANCIEROS



5. RECURSOS FINANCIEROS

El módulo de Recursos Financieros nos va ayudar para realizar pagos en caja, modificar pólizas manuales, ver estatus de presupuestos, realizar órdenes de pago, etc.

La ventaja del sistema es que en este módulo ya se cuenta con información capturada y solo se tendrán que realizar los procesos finales.

Este módulo cuenta con 3 partes: el **Presupuesto** donde veremos el estatus de nuestros pagos de servicios o adquisiciones al igual que también realizaremos nuestras órdenes de pago; tenemos igual **Contabilidad** donde aparte de modificar pólizas también emitiremos estados financieros y por último contamos con **Tesorería** donde haremos el pago contable y presupuestal de lo que se ha capturado en el sistema.

5.1 Presupuesto

Aquí veremos 2 procesos: el estatus de nuestro presupuesto y de todo lo que se ha capturado; y la realización de las órdenes de pago.

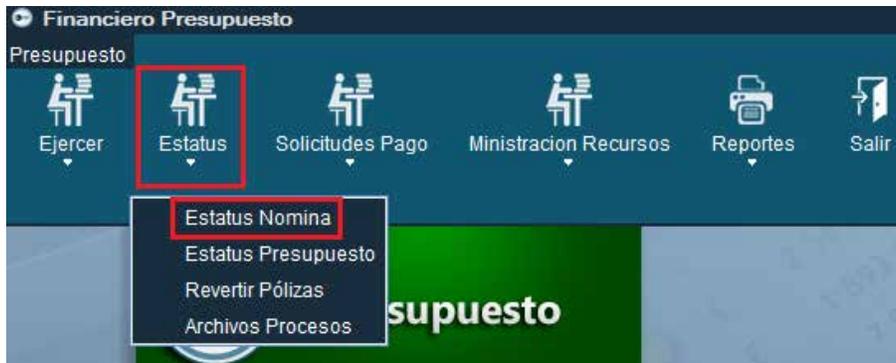
5.1.1 Estatus

En el módulo visualizaremos el avance de captura de nuestras requisiciones de adquisición y de servicios, el estatus de captura de nómina, el avance de captura de las solicitudes de apoyo, viáticos, etc., nos ayudará a saber cuál proceso hace falta para finalizar el mismo y poder emitir estados financieros con la información correcta.

El módulo estará dividido en **Estatus Nomina** y **Estatus Presupuesto**.

5.1.1.1 Estatus Nómina

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar no saldrá una nueva ventana donde nos aparecerán todas las nóminas capturadas.

Presupuesto Nomina Estatus

Total de Percepciones: \$40,496,774.19
 Total de Deducciones: \$14,433,448.78
 Total de Alcance Liquido: \$26,063,325.41

| # | Archivo | Cve Nomina | Cve Proyecto Año Ejercicio | Origen | Flia | Orden Pago | Quincena | Tipo Plaza | Percepciones | Deducciones | Alcance Liquido | Concepto | Tipo |
|----|---------|----------------------|----------------------------|---------|-------|------------|--------------|-----------------|--------------|-------------|-----------------|--|------|
| 1 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000002 | SE019 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$35,034.95 | \$12,306.44 | \$22,727.51 | ORIGEN DE CONTROL INTERNO 1RA. QNA. DE ENER Ordinata | |
| 2 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000003 | SE036 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$27,749.15 | \$9,244.52 | \$18,504.63 | ABOGADO GENERAL 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 Ordinata | |
| 3 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000004 | SE020 2020 | INTERNO | Enero | 029 | 1ra Quincena | PROFESOR TC | \$133,448.99 | \$44,580.78 | \$88,868.21 | DIV DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA QNA ENI Ordinata | |
| 4 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000005 | SE026 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$217,843.84 | \$79,051.26 | \$139,792.29 | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1RA. I Ordinata | |
| 5 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000006 | SE025 2020 | INTERNO | Enero | 029 | 1ra Quincena | PROFESOR TC | \$46,900.51 | \$25,342.04 | \$21,558.47 | TÉCNICO DOCENTE A 1RA QNA ENERO 2020 Ordinata | |
| 6 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000007 | SE027 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$52,110.35 | \$18,340.54 | \$33,769.81 | DIR. DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN 1RA. QNA. DE I Ordinata | |
| 7 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000008 | SE021 2020 | INTERNO | Enero | 029 | 1ra Quincena | PROFESOR TC | \$200,662.38 | \$77,010.71 | \$123,651.67 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA QNA ENERO 20 Ordinata | |
| 8 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000009 | SE028 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$81,181.63 | \$46,996.14 | \$34,185.49 | DIR. SERVICIOS ESCOLARES 1RA. QNA. DE ENERO Ordinata | |
| 9 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000010 | SE033 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$23,048.89 | \$11,990.21 | \$11,058.68 | DIR. DE INFORMÁTICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 Ordinata | |
| 10 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000011 | SE029 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$50,045.06 | \$21,295.82 | \$28,750.24 | SECRETARIA DE VINCULACIÓN 1RA. QNA. DE ENERO Ordinata | |
| 11 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000012 | SE030 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$46,405.39 | \$18,880.73 | \$27,524.66 | DIR. DE ENLACE EMPRESARIAL 1RA. QNA. DE ENER Ordinata | |
| 12 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000013 | SE031 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$9,744.48 | \$3,002.36 | \$6,742.12 | DIR. DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 1RA. QNA. DE Ordinata | |
| 13 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000014 | SE032 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$74,510.14 | \$36,090.18 | \$38,419.95 | DIR. DIFUSIÓN UNIVERSITARIA 1RA. QNA. DE ENER Ordinata | |
| 14 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000015 | SE025 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$126,449.84 | \$47,743.79 | \$77,706.04 | SECRETARIA ACADÉMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE I Ordinata | |
| 15 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000016 | SE020 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$28,804.55 | \$10,567.83 | \$18,236.72 | DIV ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS 1RA. QNA. DE E1 Ordinata | |
| 16 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000017 | SE021 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$40,148.85 | \$15,850.51 | \$23,298.34 | DIV PROCESOS INDUSTRIALES 1RA. QNA. DE ENER Ordinata | |
| 17 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000018 | SE022 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$36,917.71 | \$12,737.25 | \$24,180.45 | DIV QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2020 Ordinata | |
| 18 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000019 | SE023 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$32,297.85 | \$13,819.88 | \$18,477.97 | DIV TEC. DE LA INF. Y COMUNICACIÓN 1RA. QNA. DE Ordinata | |
| 19 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000020 | SE024 2020 | INTERNO | Enero | 027 | 1ra Quincena | Administrativos | \$40,075.84 | \$13,451.46 | \$27,224.38 | DIV TURISMO Y GASTRONOMÍA 1RA. QNA. DE ENER Ordinata | |
| 20 | NINGUNO | RH+NCMBA - 202000021 | SE022 2020 | INTERNO | Enero | 029 | 1ra Quincena | PROFESOR TC | \$158,753.84 | \$63,960.24 | \$95,793.70 | DIVISIÓN DE QUÍMICA 1RA. QNA. DE ENERO DE 2021 Ordinata | |

En la parte superior tendremos una visualización del total de las nóminas capturadas.

Presupuesto Nomina Estatus

Menú

Actualizar Exportar Salir

Total de Percepciones: \$40,496,774.19
Total de Deducciones: \$14,433,448.78
Total de Alcanse Liquido: \$26,063,325.41

Al hacer una búsqueda específica de alguna nómina, solo nos aparecerá el total de esa nómina.

Presupuesto Nomina Estatus

Menú

Actualizar Exportar Salir

Total de Percepciones: \$172,000.00
Total de Deducciones: \$0.00
Total de Alcanse Liquido: \$172,000.00

Filtrar Mes: 12

Orden Pago % 37 Mes % enero

| # | Archivo | Cve Nomina | Cve Proyecto | Año Ejercicio | Origen | Plaza | Orden Pago | Quincena | Tipo Plaza | Percepciones | Deducciones | Alcanse Liquido | Concepto |
|---|---------|---------------------|--------------|---------------|---------|-------|------------|----------|-------------|--------------|-------------|-----------------|-----------------------------------|
| 1 | NINGUNO | RH+NOMINA-202000111 | SE025 | 2020 | INTERNO | Enero | 0221 | 1ra | PROFESOR TC | \$12,000.00 | \$0.00 | \$12,000.00 | BONO APOYO A LA ECONOMIA FAMILIAR |
| 2 | NINGUNO | RH+NOMINA-202000113 | SE020 | 2020 | INTERNO | Enero | 0221 | 1ra | PROFESOR TC | \$20,000.00 | \$0.00 | \$20,000.00 | BONO APOYO A LA ECONOMIA FAMILIAR |
| 3 | NINGUNO | RH+NOMINA-202000115 | SE021 | 2020 | INTERNO | Enero | 0221 | 1ra | PROFESOR TC | \$32,000.00 | \$0.00 | \$32,000.00 | BONO APOYO A LA ECONOMIA FAMILIAR |
| 4 | NINGUNO | RH+NOMINA-202000117 | SE022 | 2020 | INTERNO | Enero | 0221 | 1ra | PROFESOR TC | \$30,000.00 | \$0.00 | \$30,000.00 | BONO APOYO A LA ECONOMIA FAMILIAR |
| 5 | NINGUNO | RH+NOMINA-202000119 | SE023 | 2020 | INTERNO | Enero | 0221 | 1ra | PROFESOR TC | \$28,000.00 | \$0.00 | \$28,000.00 | BONO APOYO A LA ECONOMIA FAMILIAR |
| 6 | NINGUNO | RH+NOMINA-202000122 | SE024 | 2020 | INTERNO | Enero | 0221 | 1ra | PROFESOR TC | \$50,000.00 | \$0.00 | \$50,000.00 | BONO APOYO A LA ECONOMIA FAMILIAR |

Como lo muestra la imagen anterior, contamos una manera de filtrar la información de varias formas, solo se tendrá que seleccionar la que usaremos para después escribir el dato sobre el campo que se encuentra del lado derecho y dar enter para vincular la información.

Filtrar Cve Nomina Y %

Cve Nomina
Cve Proyecto
Año Ejercicio
Origen
Mes
Orden Pago
Quincena
Tipo Plaza

| Proyecto | Año Ejercicio | Origen | Mes | Orden Pago | Quincena | Tipo Plaza |
|----------|---------------|----------|-------|------------|--------------|------------------------|
| | 2019 | FINANZAS | Enero | SP-7 | NA | EROGACIONES (SUBSEMUN) |
| | 2019 | FINANZAS | Enero | SPNM-4 Y 5 | 1ra Quincena | NOMINA EJECUTIVA |
| | 2019 | FINANZAS | Enero | SPNM-4 Y 5 | 1ra Quincena | NOMINA EJECUTIVA |
| | 2019 | FINANZAS | Enero | SPNM-4 Y 5 | 1ra Quincena | NOMINA EJECUTIVA |
| | 2019 | FINANZAS | Enero | SPNM-4 Y 5 | 1ra Quincena | NOMINA EJECUTIVA |
| | 2019 | FINANZAS | Enero | SPNM-4 Y 5 | 1ra Quincena | NOMINA EJECUTIVA |

Al usar el cursor y moverlo hacia la derecha visualizaremos más información, haciendo esto nos daremos cuenta en cuál estatus esta nuestra nómina o el estatus de cualquier movimiento.

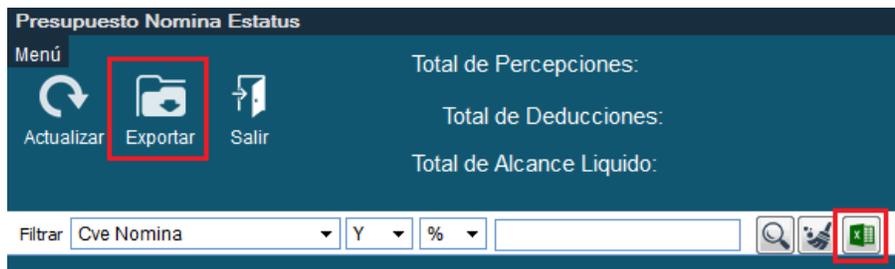
Si cuenta con un folio de póliza sabremos que ese proceso ya está hecho, recordemos que no se puede realizar procesos o pasos sin haber realizado el anterior.

| # | Archivo | Cve Nomina | Cve Proyecto | Año Ejercicio | Origen | Mes | Financiero | Pensión | Póliza Compensada | Folio Devengado | Póliza devengado | Folio Ejercido | Pólizas Ejercidos |
|---------|-----------------------|------------|--------------|---------------|--------|------|------------|-------------------|----------------------|---------------------|---------------------|----------------|-------------------|
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000111 | SE025 | 2020 | INTERNO | Enero | 0.00 | \$0.00 | 28-2020-01-01-002 | NOMINA-DEV-202000100 | 28-2020-01-01-00618 | 28-2020-01-01-00709 | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000113 | SE020 | 2020 | INTERNO | Enero | 0.00 | \$0.00 | 28-2020-01-01-002 | NOMINA-DEV-202000108 | 28-2020-01-01-00618 | 28-2020-01-01-00710 | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000115 | SE021 | 2020 | INTERNO | Enero | 0.00 | \$0.00 | 28-2020-01-01-002 | NOMINA-DEV-202000110 | 28-2020-01-01-00620 | 28-2020-01-01-00711 | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000117 | SE022 | 2020 | INTERNO | Enero | 0.00 | \$0.00 | 28-2020-01-01-002 | NOMINA-DEV-202000112 | 28-2020-01-01-00622 | 28-2020-01-01-00712 | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000119 | SE023 | 2020 | INTERNO | Enero | 0.00 | \$0.00 | 28-2020-01-01-002 | NOMINA-DEV-202000114 | 28-2020-01-01-00624 | 28-2020-01-01-00713 | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000122 | SE024 | 2020 | INTERNO | Enero | 0.00 | \$0.00 | 28-2020-01-01-002 | NOMINA-DEV-202000116 | 28-2020-01-01-00626 | 28-2020-01-01-00714 | | |

Si no cuenta con un folio de póliza sabremos que ese proceso no está hecho y se procedería a realizarse.

| # | Archivo | Cve Nomina | Cve Proyecto | Año Ejercicio | Origen | Mes | Financiero | Pensión | Póliza Compensada | Folio Devengado | Póliza devengado | Folio Ejercido | Pólizas Ejercidos |
|---------|-----------------------|------------|--------------|---------------|--------|------|------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------|-------------------|
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000664 | SF003 | 2020 | INTERNO | Junio | 0.00 | \$0.00 | | | | | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000666 | SF004 | 2020 | INTERNO | Junio | 0.00 | \$0.00 | 11-2020-01-01-002 | | | | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000666 | SF005 | 2020 | INTERNO | Junio | 0.00 | \$0.00 | 11-2020-01-01-002 | | | | | |
| NINGUNO | RH-NOMINA - 202000667 | SF006 | 2020 | INTERNO | Junio | 0.00 | \$0.00 | | | | | | |

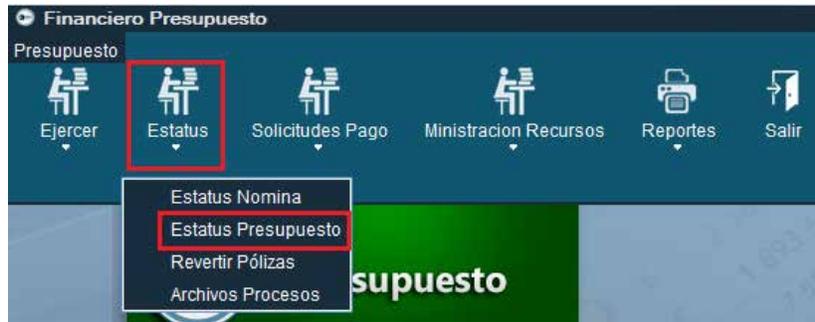
También podemos exportar la información a excel dirigiéndonos al menú superior y seleccionado cualquiera de las siguientes opciones.



5.1.1.2 Estatus Presupuesto

Será el mismo proceso de visualización que se usa para Estatus Nómina.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar no saldrá una nueva ventana donde nos aparecerán todas las compras de adquisiciones, los servicios contratados, los viáticos, las solicitudes de apoyo y demás capturas hechas.

Estatus del Presupuesto

Actualizar Exportar Borrar

| # | Archivo | Mes | Car Familia | Car Proyecto | Año Ejercicio | Origen | Car Programa | Car Cuenta | Capital | Tipo Cuenta | Proceso | Cuenta / Partida | Car Proveedor | Proveedor | Porble | Estatus Porble |
|----|---------|---------|-------------|--------------|---------------|---------|--------------|------------|---------|-------------|---------|---|---------------|-------------------------------|---------------------|----------------|
| 1 | NINGUNO | Enero | 28 | SE021 | 2020 | INTERNO | E066 | 33104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00111 | | FALOMBO VERGARA ANA EDITH | PE 00011.00019.0001 | PAGADO |
| 2 | NINGUNO | Enero | 28 | SE021 | 2020 | INTERNO | E066 | 33104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00036 | | MORENO CHARRILLO MIGUEL HEBER | PE 00011.00019.0001 | PAGADO |
| 3 | NINGUNO | Enero | 28 | SE021 | 2020 | INTERNO | E066 | 33104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00022 | | ARGAIZ LOPEZ VICTOR ADJUNCIOR | PE 00011.00019.0001 | PAGADO |
| 4 | NINGUNO | Enero | 28 | SE021 | 2020 | INTERNO | E066 | 33104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00043 | | RODRIGUEZ CORDOVA DOMINGO | PE 00011.00019.0001 | PAGADO |
| 5 | NINGUNO | Enero | 28 | SE021 | 2020 | INTERNO | E066 | 33104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00068 | | VALEZ RAMOS OLIVAR | PE 00011.00019.0001 | PAGADO |
| 6 | NINGUNO | Enero | 28 | SE021 | 2020 | INTERNO | E066 | 33104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00027 | | OLALDE ALTAMIRANO EYREN BELEN | PE 00011.00019.0001 | PAGADO |
| 7 | NINGUNO | Enero | 28 | SE038 | 2020 | INTERNO | E066 | 33104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00258 | | ALBA RUTH EDUARDO GALLEGÓ | PE 00038.00145.0001 | PAGADO |
| 8 | NINGUNO | Marzo | 28 | SE038 | 2020 | INTERNO | E066 | 21931 | 2000 | ESTATAL | PEDIDOS | Materiales y útiles de oficina | Pro-00084 | JESUS FRANCISCO BARTINEZ HEI | PE 00038.00145.0001 | PAGADO |
| 9 | NINGUNO | Marzo | 28 | SE038 | 2020 | INTERNO | E066 | 21201 | 2000 | ESTATAL | PEDIDOS | Materiales y útiles de impresión y re | Pro-00084 | JESUS FRANCISCO BARTINEZ HEI | PE 00038.00145.0001 | PAGADO |
| 10 | NINGUNO | Febrero | 28 | SE038 | 2020 | INTERNO | E066 | 35701 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Mantenimiento y conservación de m | Pro-00177 | BERGIO MENDEZ SANCHEZ | PE 00038.00145.0001 | PAGADO |

En la parte inferior tendremos una visualización del total de lo que se ha capturado.

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|---------------|------------------|
| 1 de 1174 | Total Compromiso: | \$25,522,111.56 | Total Devenido: | \$36,680,081.47 | Total Ejercido: | \$21,964,494.41 | Total Recaudado: | \$282,355,217.69 | Total Pagado: | \$251,696,834.19 |
|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|---------------|------------------|

Al hacer una búsqueda específica de alguna captura, solo nos aparecerá el total de esa captura.

Buscar Pedido

Pedido % 00045

| # | Archivo | Mes | Car Familia | Car Proyecto | Año Ejercicio | Origen | Car Programa | Car Cuenta | Capital | Tipo Cuenta | Proceso | Cuenta / Partida | Car Proveedor | Proveedor | Porble | Total Porble |
|---|---------|-------|-------------|--------------|---------------|---------|--------------|------------|---------|-------------|---------|---|---------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| 1 | NINGUNO | Enero | 28 | SE021 | 2020 | INTERNO | E066 | E3104 | 3000 | ESTATAL | PEDIDOS | Otras asesoría para la operación de Pro-00111 | | FALOMBO VERGARA ANA EDITH | PE 00011.00019.0001 | PAGADO |

| | | | | | | | | | | |
|--------|-------------------|------------|-----------------|------------|-----------------|------------|------------------|------------|---------------|------------|
| 1 de 1 | Total Compromiso: | \$1,130.68 | Total Devenido: | \$1,130.68 | Total Ejercido: | \$1,130.68 | Total Recaudado: | \$1,130.68 | Total Pagado: | \$1,130.68 |
|--------|-------------------|------------|-----------------|------------|-----------------|------------|------------------|------------|---------------|------------|

Como lo muestra la imagen anterior, contamos una manera de filtrar la información de varias formas, solo se tendrá que seleccionar la que usaremos para después escribir el dato sobre el campo que se encuentra del lado derecho y dar enter para vincular la información.

| Cve Fuente | Origen | Cve Programa | Cve Cuenta | Capítulo | Tipo Cuenta | Proceso | Cuenta / Partida | Cve Proveedor |
|------------|----------|--------------|------------|----------|-------------|---------|---------------------------------------|---------------|
| 28 | FINANZAS | M001 | 21101 | 2000 | FEDERAL | PEDIDOS | Materiales y útiles de oficina | Prov-00873 |
| 28 | FINANZAS | M001 | 21401 | 2000 | FEDERAL | PEDIDOS | Materiales y útiles consumibles pari | Prov-00885 |
| 28 | FINANZAS | M001 | 26101 | 2000 | FEDERAL | PEDIDOS | Combustibles, lubricantes y aditivos | Prov-00094 |
| 28 | FINANZAS | M001 | 22301 | 2000 | FEDERAL | PEDIDOS | Utensilios para el servicio de alimer | Prov-00823 |
| 28 | FINANZAS | M001 | 26101 | 2000 | FEDERAL | PEDIDOS | Combustibles, lubricantes y aditivos | Prov-00094 |

Al usar el cursor y moverlo hacia la derecha visualizaremos más información, haciendo esto nos daremos cuenta en cuál estatus esta nuestra nómina o el estatus de cualquier movimiento.

Si cuenta con un folio de póliza sabremos que ese proceso ya está hecho, recordemos que no se puede realizar procesos o pasos sin haber realizado el anterior.

| Folio Ejercido | Folio Externos | Fecha Ejercido | Importe Ejercido | Folio Recauda | Fecha Recauda | Importe Recauda | Folio Pagado | Fecha Pagado | Importe Pagado | Póliza Compromiso | Póliza Devengado | Pólizas Ejercidas |
|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------------|---------------|-----------------|------------------|--------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 28-2020-01-0002 | OP58 | 3/10/2020 | \$1,130.88 | 28-RE-FI-2020/00051 | 20/02/2020 | \$1,130.88 | EG-PA-2020/00037 | 20/02/2020 | \$1,130.88 | 28-2020-01-01-00787 | 28-2020-01-01-00798 | 28-2020-01-02-00020 |
| 28-2020-01-0004 | OP58 | 20/01/2020 | \$6,360.05 | 28-RE-FI-2020/00040 | 20/01/2020 | \$6,360.05 | EG-PA-2020/00038 | 20/01/2020 | \$6,360.05 | 28-2020-01-01-00799 | 28-2020-01-01-00800 | 28-2020-01-01-00805 |
| 28-2020-01-00043 | OP60 | 20/01/2020 | \$11,306.75 | 28-RE-FI-2020/00042 | 20/01/2020 | \$11,306.75 | EG-PA-2020/00038 | 20/01/2020 | \$11,306.75 | 28-2020-01-01-00806 | 28-2020-01-01-00807 | 28-2020-01-01-00808 |
| 28-2020-01-00041 | OP61 | 20/01/2020 | \$11,448.09 | 28-RE-FI-2020/00043 | 20/01/2020 | \$11,448.09 | EG-PA-2020/00035 | 20/01/2020 | \$11,448.09 | 28-2020-01-01-00810 | 28-2020-01-01-00811 | 28-2020-01-01-00812 |
| 28-2020-01-00047 | OP64 | 20/01/2020 | \$13,002.78 | 28-RE-FI-2020/00046 | 20/01/2020 | \$13,002.78 | EG-PA-2020/00034 | 20/01/2020 | \$13,002.78 | 28-2020-01-01-00817 | 28-2020-01-01-00818 | 28-2020-01-01-00823 |
| 28-2020-01-00048 | OP65 | 20/01/2020 | \$7,914.73 | 28-RE-FI-2020/00047 | 20/01/2020 | \$7,914.73 | EG-PA-2020/00030 | 20/01/2020 | \$7,914.73 | 28-2020-01-01-00819 | 28-2020-01-01-00821 | 28-2020-01-01-00828 |
| 28-2020-01-00028 | OP213 | 20/01/2020 | \$17,400.00 | 28-RE-FI-2020/000191 | 20/01/2020 | \$17,400.00 | EG-PA-2020/00118 | 20/01/2020 | \$17,400.00 | 28-2020-01-01-01102 | 28-2020-01-01-01103 | 28-2020-01-01-01144 |

Si no cuenta con un folio de póliza sabremos que ese proceso no está hecho y se procedería a realizarse.

| Folio Ejercido | Folio Externos | Fecha Ejercido | Importe Ejercido | Folio Recauda | Fecha Recauda | Importe Recauda | Folio Pagado | Fecha Pagado | Importe Pagado | Póliza Compromiso | Póliza Devengado | Pólizas Ejercidas |
|------------------|----------------|----------------|------------------|---------------------|---------------|-----------------|------------------|--------------|----------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 28-2020-01-0002 | OP58 | 3/10/2020 | \$1,130.88 | 28-RE-FI-2020/00051 | 20/02/2020 | \$1,130.88 | EG-PA-2020/00037 | 20/02/2020 | \$1,130.88 | | | |
| 28-2020-01-0004 | OP58 | 20/01/2020 | \$6,360.05 | 28-RE-FI-2020/00040 | 20/01/2020 | \$6,360.05 | EG-PA-2020/00038 | 20/01/2020 | \$6,360.05 | | | |
| 28-2020-01-00043 | OP60 | 20/01/2020 | \$11,306.75 | 28-RE-FI-2020/00042 | 20/01/2020 | \$11,306.75 | EG-PA-2020/00038 | 20/01/2020 | \$11,306.75 | | | |
| 28-2020-01-00041 | OP61 | 20/01/2020 | \$11,448.09 | 28-RE-FI-2020/00043 | 20/01/2020 | \$11,448.09 | EG-PA-2020/00035 | 20/01/2020 | \$11,448.09 | | | |
| 28-2020-01-00047 | OP64 | 20/01/2020 | \$13,002.78 | 28-RE-FI-2020/00046 | 20/01/2020 | \$13,002.78 | EG-PA-2020/00034 | 20/01/2020 | \$13,002.78 | | | |

Otra forma de saber el estatus de nuestras capturas, es visualizando la columna **Estatus Pedido**, el cual nos indicará si esta en proceso de Pendiente, Aprobado, Devengado, Ejercido, Pagado o Recaudado.

| # | Archivo | Mes | Cve Fuente | Cve Proyecto | Año Ejercicio | Origen | Cve Programa | Cve Caseta | Capital | Tipo Caseta | Proceso | Caseta / Partida | Cve Proveedor | Proveedor | Pedido | Estatus Pedido |
|---|---------|-------|------------|--------------|---------------|--------|--------------|------------|---------|-------------|---------|--------------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------------|----------------|
| 1 | NINGUNO | Mayo | 3F008 | 2020 | INTERNO | E065 | 31191 | 3000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Energía eléctrica | Prov-00004 | CPE SUMINISTRADOR DE SERVICIO | HE.07008-00101-2020 | PAGADO |
| 2 | NINGUNO | Junio | 3F008 | 2020 | INTERNO | E065 | 26183 | 2000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Combustibles, lubricantes y aditivos | Prov-00006 | ENERGIA DG S DE RL DE CV | HE.07008-00101-2020 | PAGADO |
| 3 | NINGUNO | Junio | 3F008 | 2020 | INTERNO | E065 | 31481 | 3000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Servicio telefónico convencional | Prov-00003 | TELEFONOS DE MEXICO SAB DE C | HE.07008-00101-2020 | RECAUDADO |
| 4 | NINGUNO | Junio | 3F008 | 2020 | INTERNO | E065 | 31983 | 3000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Servicios de Internet | Prov-00003 | TELEFONOS DE MEXICO SAB DE C | HE.07008-00101-2020 | RECAUDADO |
| 5 | NINGUNO | Junio | 3F008 | 2020 | INTERNO | E065 | 24651 | 2000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Materiales eléctricos y electrónicos | Prov-00317 | GUADALUPE GARCIA JIMÉNEZ | HE.07008-00203-2020 | APROBADO |
| 6 | NINGUNO | Junio | 3F008 | 2020 | INTERNO | E065 | 21821 | 2000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Materiales de Impresión | Prov-00127 | ANA LUISA MORALES LARRAGA | HE.07008-00101-2020 | DEVENGADO |
| 7 | NINGUNO | Enero | 3E000 | 2020 | INTERNO | E066 | 33194 | 3000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Otras asesorías para la operación de | Prov-00044 | RODRIGUEZ IZQUIERDO JAVIER | HE.08000-00010-2020 | PAGADO |
| 8 | NINGUNO | Enero | 3E000 | 2020 | INTERNO | E066 | 33194 | 3000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Otras asesorías para la operación de | Prov-00017 | ORTIZ VIDAL CARBATA | HE.08000-00010-2020 | PAGADO |
| 9 | NINGUNO | Enero | 3E000 | 2020 | INTERNO | E066 | 33194 | 3000 | | ESTADAL | PEDIDOS | Otras asesorías para la operación de | Prov-00025 | GARCIA IZQUIERDO ANA CRISTINA | HE.08000-00010-2020 | PAGADO |

También podemos exportar la información a excel dirigiéndonos al menú superior y seleccionado cualquiera de las siguientes opciones.



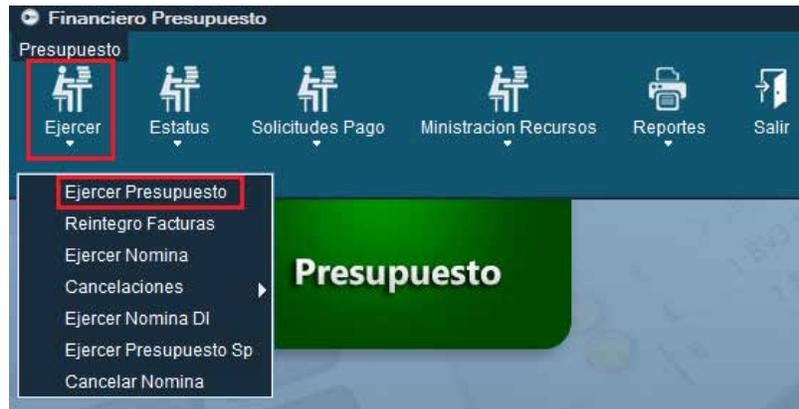
5.1.2 Ejercer

Aquí haremos la captura de nuestras órdenes de pago de presupuesto y de nómina.

Con la información previamente capturada solo se hará la captura de unos datos y el sistema armónicamente hará la vinculación en automático.

5.1.2.1 Ejercer Presupuesto

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Presupuesto y nos dirigimos al módulo de Ejercer de la siguiente forma;



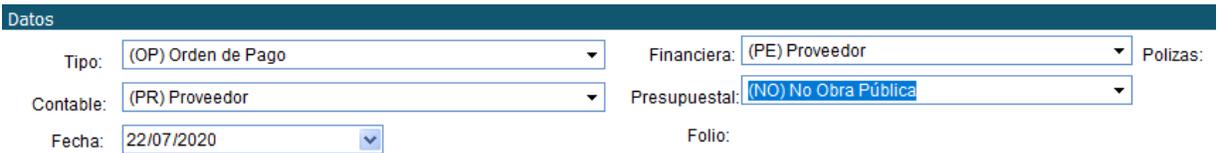
Al entrar al módulo, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la orden de pago.



Aquí haremos la captura de las compras, de los servicios, de los apoyos sociales y de los viáticos.

1. Primero en **Tipo** seleccionamos una de las 3 opciones (Comprobación recursos, Ministración recursos y Orden pago);

2. En **Financiera** seleccionamos una de las opciones;
3. En **Contable** seleccionamos una de las opciones, si es pago a proveedor será Proveedor, si es de un servicio será Prestador de servicio o a una institución de gobierno sería Dependencia;
4. En **Presupuestal** seleccionamos No Obra Pública;
5. Capturamos la **Fecha** en que se realiza la OP;



Datos

Tipo: (OP) Orden de Pago Financiera: (PE) Proveedor Polizas:

Contable: (PR) Proveedor Presupuestal: (NO) No Obra Pública

Fecha: 22/07/2020 Folio:

6. En **Folio devengo** escribimos algunos de los folios que el sistema nos genera al momento de guardar algún movimiento y damos enter para vincular la información;



Fecha: 22/07/2020 Folio:

Folio Devengado: (11) ENT/2020/00054 PE-SF008-00530/2020 Fact: 1227 3A97CD6A8EAA

Al anexar la información, esta nos aparecerá en automático en la parte inferior y con algunos otros datos.



Folio Devengado: (11) ENT/2020/00054 PE-SF008-00530/2020 Fact: 1227 3A97CD6A8EAA

Folio Externo: Tipo folio Devengo: ENTRADAS ALMACEN

Fecha Elaboración: 22/07/2020 Fecha Acuse: 22/07/2020 Beneficiario: Provedores Provedor: Prov-00127 / ANA LUISA MORALES LARRAGA Total: \$39,999.12

| # | No. | Cx. Proyecto | Cx. Cuenta | Partida | Factura Referencia | Componente Fiscal | Fecha | Proveedor | Total Devengo | Importe a Ejecutar | Tipo | Folio Devengado | DESCRIP |
|---|-----|--------------|------------|--------------------|--------------------|-------------------|------------|--|---------------|--------------------|------------------|-----------------|---------|
| 1 | | SF008 | 21001 | Materia de Empresa | 1227 | 3A97CD6A8EAA | 05/06/2020 | Prov-00127 / ANA LUISA MORALES LARRAGA | \$39,999.12 | \$39,999.12 | ENTRADAS ALMACEN | ENT/2020/00054 | INTERNO |

7. El **Folio externo** se generará en automático;
8. En **Fecha elaboración** capturamos la fecha de la OP y en **Fecha acuse** sería la misma que la anterior;

9. En **Nota** se captura sí se tiene algo;

10. En **Beneficiario** el sistema lo vincula cuando anexa la información, solo se verificaría;

11. Escribimos algún **Concepto** que llevará la orden de pago;

| | | | | |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------|--|----------------|
| Folio Externo: | <input type="text"/> | Tipo Folio Devengo: | ENTRADAS ALMACEN | |
| Fecha Elaboración: | 22/07/2020 | Fecha Acuse: | 22/07/2020 | Nota: N/A |
| Beneficiario: | Proveedores | | Prov-00127 - ANA LUISA MORALES LARRAGA | Totales |
| Concepto: | ORDEN DE PAGO DE MATERIAL DE JUNIO. | | | \$39,999.12 |

Nota: antes de finalizar, si el importe de la orden de pago es menor a la que se tiene vinculada o la captura de hará en 2 órdenes de pago, nos dirigimos a la parte inferior y daremos doble click sobre el **Importe Ejercer** para editar el monto.

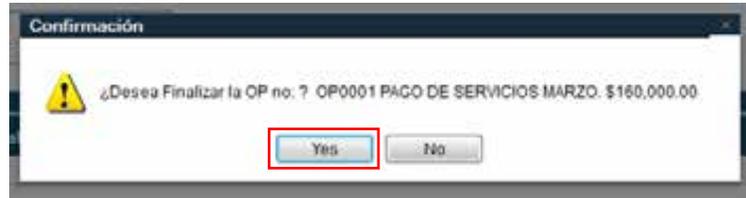
| # | No. | Cv. Proyecto | Cv. Cuenta | Partida | Factura Referencia | Comprobante Fiscal | Fecha | Proveedor | Total Devengo | Importe a Ejercer | Tipo | Folio Devengado | ORGEN |
|---|-----|--------------|------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|--------------------------------|---------------|-------------------|------------------|-----------------|---------|
| 1 | | SF008 | 21601 | Materia de impreca | 1227 | 3A9TCD8A8EA | 01/06/2020 | Prov-00127 - ANA LUISA MORALES | \$39,999.12 | \$39,999.12 | ENTRADAS ALMACEN | ENT020000054 | INTERNO |

Al capturar la información y corroborar los datos, nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

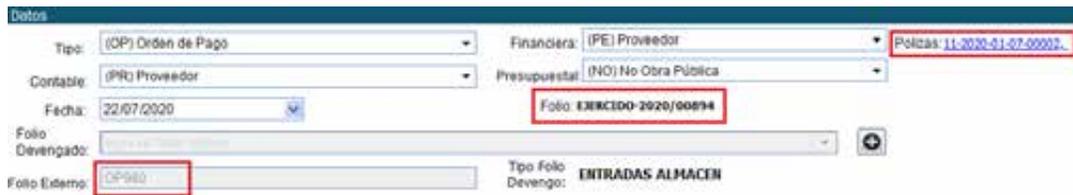
| | | | | | |
|---|--|---|--|----------------|--|
| Tipo: (OP) Orden de Pago | | Financiera: (FE) Proveedor | | Polizas: | |
| Cuenta: (PP) Proveedor | | Presupuesto: (NO) No Obra Pública | | | |
| Fecha: 22/07/2020 | | Folio: | | | |
| Folio Devengado: 11 ENT020000054 FE-SF008-00530020 Fact: 1227 3A9TCD8A8EA | | Tipo Folio Devengo: ENTRADAS ALMACEN | | | |
| Fecha Elaboración: 22/07/2020 | | Fecha Acuse: 22/07/2020 | | Nota: N/A | |
| Beneficiario: Proveedores | | Prov-00127 - ANA LUISA MORALES LARRAGA | | Totales | |
| Concepto: ORDEN DE PAGO DE MATERIAL DE JUNIO. | | | | \$39,999.12 | |

| # | No. | Cv. Proyecto | Cv. Cuenta | Partida | Factura Referencia | Comprobante Fiscal | Fecha | Proveedor | Total Devengo | Importe a Ejercer | Tipo | Folio Devengado | ORGEN |
|---|-----|--------------|------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|--------------------------------|---------------|-------------------|------------------|-----------------|---------|
| 1 | | SF008 | 21601 | Materia de impreca | 1227 | 3A9TCD8A8EA | 01/06/2020 | Prov-00127 - ANA LUISA MORALES | \$39,999.12 | \$39,999.12 | ENTRADAS ALMACEN | ENT020000054 | INTERNO |

12. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y damos click en **Guardar**, el sistema solicitará una confirmación el cual le daremos que **Si**;



El sistema nos va a generar un folio con la póliza contable, un folio de ejercicio y el folio de la orden de pago.



5.1.2.1.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato de orden de pago, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá una página donde seleccionaremos **Folio** y en **Reportes** seleccionaremos el primero.

Filtros

Personalizado Folio

Reportes: 1.- Orden de Pago x ▾

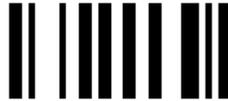
No: OP980

Del menú superior volvemos a elegir **Generar**.



Formato.

ORDEN DE PAGO
GASTOS DE CORRIENTE



| | |
|--|--------------------------------|
| Dependencia o Entidad que Elabora | Numero de Orden de Pago |
| Universidad Tecnológica de Tabasco | OP980 |

| | | | | |
|---|---------------------------|------------------------------|--|--------------------|
| Fecha (dia/Mes/Año) | Mes Calendario | Clasificación | | |
| 22/07/2020 | Julio | Financiera PE | Contable PR | Presupuestal NO |
| R.F.C. | Beneficiario | | | |
| 0 | ANA LUISA MORALES LARRAGA | | | |
| Referencia Presupuestal | | Unidad Administrativa | | |
| SF/0070/2020,UTTAB/SF/110/2020,UTTAB/SF/13/2020,UTTAB/SF/44/2020 | | Clave | Nombre | |
| | | 26 | Dirección de Administración y Finanzas | |
| Concepto: ORDEN DE PAGO DE MATERIAL DE JUNIO. | | | | |
| PARTIDA PROGRAMATICA | | Clave Registro | Descripción | Importe |
| UT. 11.514.21111.21111.2.5.3.E066.SF008.21601.19999 | | PE-SF008-00530/2020 | Material de limpieza | \$39,999.12 |
| CON LETRA (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 12/100 M.N.) | | | | TOTAL |
| | | | | \$39,999.12 |

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE AMPARA ESTA ORDEN DE PAGO SE CONSERVA EN LA ENTIDAD EMISORA, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 30 DE LA LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO, SUPLEMENTO 6085 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2000.

| | | | |
|-----------------------|------------------------|---------------------|----------------------|
| ELABORÓ | AUTORIZÓ | Vo. Bo. | RECIBE |
| ADMINISTRADOR SISTEMA | NINGUNO POR ASIGNAR | Subdirector de Área | Jefe de Departamento |

Usuario: SAXSOFT

Página 1 de 1

5.1.2.1.2 Consulta

Todas las órdenes de pago hechas se pueden consultar yendo al menú que se encuentra en la parte superior.



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las OP capturadas:

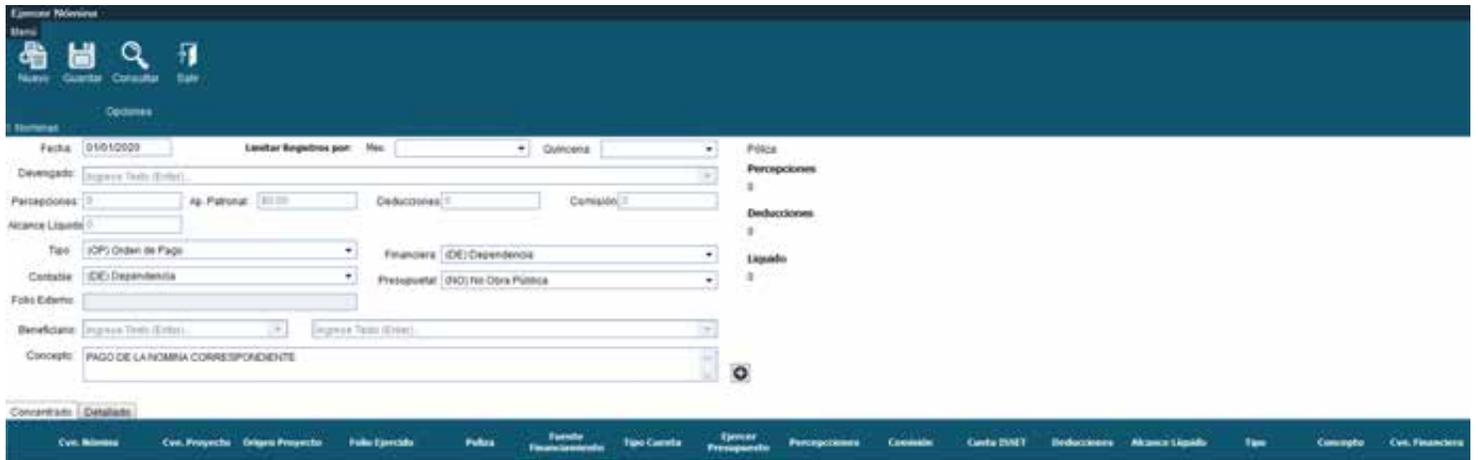
| Folio Ejercicio | Fecha Movimiento | Folio Estado | Concepto | Estado | Beneficiario | Importe Total | Poliza Ejercicio | Poliza Devengo Nomina |
|-------------------|------------------|--------------|--|-----------|---|---------------|-------------------|-----------------------|
| EJERCIDO-20200000 | 17/01/2020 | OP1 | COMPROBACION DE VATICOS A NOMBRE DE JOSE ARMANDO FLORES SANCHEZ | PENDIENTE | Infra | 2900 0000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 22/01/2020 | OP2 | EJERCIDO DE LA COMPRA DE GUMAS | PENDIENTE | DHL EXPRESS MEXICO SA DE CV | 8890 8700 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 17/01/2020 | OP3 | EJERCIDO CORRESPONDIENTE A VIAJES TABASCO DE FECHA 17 DE ENERO 2020 | PENDIENTE | VIAJES TABASCO SA DE CV | 8502 0000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 08/01/2020 | OP4 | RENTA DE COPADORA | PENDIENTE | RODOLFO PECH CARRILLO | 1486 4000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 13/01/2020 | OP5 | EJERCIDO CORRESPONDIENTE A LA APORTACION DEL 5% AL INFONAVIT CORRESPONDIENTE | PENDIENTE | INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA | 110378 9600 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 29/01/2020 | OP13 | COMPRA DE BOLETOS DE AVION | PENDIENTE | CABRILA SARAI JIMENEZ DE LA ROSA | 1972 0000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 29/01/2020 | OP14 | COMPRA DE BOLETOS DE AVION | PENDIENTE | VIAJES TABASCO SA DE CV | 4360 8700 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 23/01/2020 | OP15 | DERECHO DE FIANZA | PENDIENTE | AVANZADORA SOFINEX SA | 4871 9600 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 31/01/2020 | OP16 | COMPROMISO DE PAGO DE COMISIONES | PENDIENTE | COMISIONES BANCARIAS ESTADAL | 208 8000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 31/01/2020 | OP17 | COMPROMISO DE PAGO A COMISIONES | PENDIENTE | COMISIONES BANCARIAS FEDERAL | 125 2800 | 14-2020-01-01-000 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 31/01/2020 | OP18 | COMPROMISO DE PAGO DE COMISIONES | PENDIENTE | COMISIONES BANCARIAS RP DERECHOS | 5437 5500 | 10-2020-01-01-000 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 31/01/2020 | OP19 | COMPROMISO POR PAGO DE COMISION | PENDIENTE | COMISIONES BANCARIAS RP SERVICIOS | 14278 1200 | 70-2020-01-01-000 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 23/01/2020 | OP21 | COMPROMISO DE PAGO | PENDIENTE | AVANZADORA SOFINEX SA | 4718 3400 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 07/01/2020 | OP22 | COMPROMISO DE PAGO DE AVION | PENDIENTE | VIAJES TABASCO SA DE CV | 8502 0000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 07/01/2020 | OP23 | COMPROMISO DE PAGO DE BOLETOS DE AVION | PENDIENTE | VIAJES TABASCO SA DE CV | 8502 0000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |
| EJERCIDO-20200000 | 07/01/2020 | OP24 | COMPROMISO DE PAGOS DE BOLETO DE AVION | PENDIENTE | VIAJES TABASCO SA DE CV | 8822 0000 | 28-2020-01-01-002 | 90-DE-01-01-2020 |

5.1.2.2 Ejercer Nómina

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Presupuesto y nos dirigimos al módulo de Ejercer de la siguiente forma;



Al entrar al módulo, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la orden de pago.



1. Primero capturamos la fecha de la OP;
2. En **Limitar Registros por Mes** seleccionamos una de las opciones, se recomienda dejarlo en Todos;
3. En **Quincena** seleccionamos una de las opciones a que periodo pertenece;
4. En **Devengo** con los folios que el sistema proporciona al momento de guardar seleccionamos nuestra quincena;



Al vincular el devengo, de forma automática en la parte inferior nos aparecerán algunos datos.

Fecha: 14/01/2020 Limitar Registros por: Mes: Todos Quincena: 1ra Quincena

Devengado: RH-NOMINA - 2020/00027 - PROFESORES HSM (SE021-1RA QUINCENA DE ENERO)

Percepciones: \$157,318.14 Ap. Patronal: \$0.00 Deducciones: \$44,508.96 Comisión: \$0.00

Alcance Líquido: \$112,809.18

Tipo: (OP) Orden de Pago Financiera: (DE) Dependencia

Contable: (DE) Dependencia Presupuetal: (NO) No Obra Pública

Folio Externo:

Beneficiario: Dependencia D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TABASCO

Concepto: PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE

5. Capturamos algún **Concepto** o descripción que corresponda a la OP y anexamos la información;

Concepto: PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO. 

Hay 2 formas de visualizar la información anexada:

| Nómina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------|-----------------|--------|---------------------|-------------|----------------------|--------------|----------|-------------|-------------|-----------------|------------------|--|-----------------|-----------------|--------|---------------------|-------------|----------------------|--------------|----------|-------------|-------------|-----------------|------|----------|------------|------------|-------|----------|---|----|--------|--|--------------|--------|--------|-------------|--------------|------------------|--|
| Fecha | Limitar Registros por | Mes | Quincena | Póliza | Percepciones | Deducciones | Líquido | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14/01/2020 | Todos | Todos | 1ra Quincena | | \$157,318.14 | \$44,508.96 | \$112,809.18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Conv. Nómina</th> <th>Conv. Proyecto</th> <th>Origen Proyecto</th> <th>Fecha Ejecución</th> <th>Póliza</th> <th>Familia Paramétrica</th> <th>Tipo Cuenta</th> <th>Ejemplar Paramétrico</th> <th>Percepciones</th> <th>Comisión</th> <th>Costo SISET</th> <th>Deducciones</th> <th>Alcance Líquido</th> <th>Tipo</th> <th>Concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RH-NOMINA-</td> <td>2020/00027</td> <td>SE021</td> <td>INTERVIO</td> <td>5</td> <td>28</td> <td>ESTADL</td> <td></td> <td>\$157,318.14</td> <td>\$0.00</td> <td>\$0.00</td> <td>\$44,508.96</td> <td>\$112,809.18</td> <td>(OP) Orden de Pa</td> <td>PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | | Conv. Nómina | Conv. Proyecto | Origen Proyecto | Fecha Ejecución | Póliza | Familia Paramétrica | Tipo Cuenta | Ejemplar Paramétrico | Percepciones | Comisión | Costo SISET | Deducciones | Alcance Líquido | Tipo | Concepto | RH-NOMINA- | 2020/00027 | SE021 | INTERVIO | 5 | 28 | ESTADL | | \$157,318.14 | \$0.00 | \$0.00 | \$44,508.96 | \$112,809.18 | (OP) Orden de Pa | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO |
| Conv. Nómina | Conv. Proyecto | Origen Proyecto | Fecha Ejecución | Póliza | Familia Paramétrica | Tipo Cuenta | Ejemplar Paramétrico | Percepciones | Comisión | Costo SISET | Deducciones | Alcance Líquido | Tipo | Concepto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RH-NOMINA- | 2020/00027 | SE021 | INTERVIO | 5 | 28 | ESTADL | | \$157,318.14 | \$0.00 | \$0.00 | \$44,508.96 | \$112,809.18 | (OP) Orden de Pa | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Formulario de configuración de nómina con campos como Fecha, Tipo, Contable, y Concepto.

| Percepciones | Clave | Descripción | Importe | Tipo Póliza | Cvta. Base |
|--------------|-------|---|----------|-----------------|------------|
| 0001 | 0001 | Salario base | \$0.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |
| 0001 | 0301 | Prima equitativa por años de servicio efectiva prestada | \$000.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |
| 0001 | 0401 | Prerrogativa establecida por condiciones generales de trabajo a cargo | \$000.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |
| 0001 | 0601 | Subsidio para el estudio | \$000.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |

6. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y damos click en **Guardar**, el sistema solicitará una confirmación el cual le daremos que **Si**;



El sistema nos va a generar un folio con la póliza contable y el folio de la orden de pago.

Formulario de configuración de nómina con campos como Fecha, Tipo, Contable, y Folio Externo.

| Percepciones | Clave | Descripción | Importe | Tipo Póliza | Cvta. Base |
|--------------|-------|---|----------|-----------------|------------|
| 0001 | 0001 | Salario base | \$0.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |
| 0001 | 0301 | Prima equitativa por años de servicio efectiva prestada | \$000.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |
| 0001 | 0401 | Prerrogativa establecida por condiciones generales de trabajo a cargo | \$000.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |
| 0001 | 0601 | Subsidio para el estudio | \$000.00 | PROFESIONES-HOR | 2000000 |

5.1.2.2.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato de orden de pago, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Consultar**.



Nos saldrá una ventana donde tendremos todas las ordenes de pago de nóminas capturadas, buscamos la que hicimos al momento.



Le damos click debajo de la columna **Imprimir** para visualizar nuestro reporte.

| Orden de Pago | Tipo OP | Fecha | Importe | Concepto | Imprimir |
|---------------|---------|------------|----------|---|----------|
| OP981 | OP | 14/01/2020 | \$180.99 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QU | |

Formato.

GOBIERNO DEL ESTADO DE
TABASCO

Hoja 1 de 1

ORDEN DE PAGO
Gasto Corriente

| | |
|-----------------------------------|----------------------|
| DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE ELABORA | NÚMERO ORDEN DE PAGO |
| UT | OP981 |

| SE AUTORIZA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO PARA EFECTUAR EL PAGO QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO | | | |
|---|----------------|-------------------------|-----------------------------------|
| FECHA (DÍA/MES/AÑO) | MES CALENDARIO | REFERENCIA PRESUPUESTAL | DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE AFECTA |
| 14/01/2020 | enero | SF/0070/2020 | 15 - Div de Procesos Industriales |
| BENEFICIARIO | | RFC | CLASIFICACIÓN FINANCIERA |
| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO | | | 28 |
| FUENTE FINANCIAMIENTO O RAMO | | PROCEDECENCIA | CICLO DE RECURSOS |
| Participaciones a Entidades Federativas y Municipios - Recursos Estatales | | PARTICIPACIONES | Financiamiento 2020 |
| Concepto: PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO. | | | |

| CLAVE PROGRAMÁTICA | COMPROMISO | DESCRIPCIÓN CUENTA | IMPORTE |
|--|--|-------------------------|-----------|
| UT.28.601.21111.21111.2.5.3.E066.SE021.11301.19999 | I.S.R. (sp) Cuota Sindical (SUTAAUTTAB) 5% Prestaciones: E.S.P. y J. I | Sueldos base | \$0.00 |
| UT.28.601.21111.21111.2.5.3.E066.SE021.13101.19999 | | | \$500.00 |
| UT.28.601.21111.21111.2.5.3.E066.SE021.15401.19999 | | Subsidio para el empleo | -\$500.00 |
| UT.28.601.21111.21111.2.5.3.E066.SE021.39803.19999 | | | \$180.99 |
| | | | |
| IMPORTE PRESUPUESTAL: (CIENTO OCHENTA PESOS 99/100 M.N.) | | IMPORTE LÍQUIDO | \$180.99 |

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO SE CONSERVA EN LA ENTIDAD EMISORA, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACIENDERA DEL ESTADO DE TABASCO, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO, SUPLEMENTO 7648 E DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|-------------|-------------|-------------|
| POR ASIGNAR | POR ASIGNAR | POR ASIGNAR |
| CARGO_REG1 | CARGO_AUT1 | CARGO_REC1 |

5.1.2.2.2 Consulta

Todas las órdenes de pago hechas se pueden consultar yendo al menú que se encuentra en la parte superior.



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las OP capturadas:

Presupuesto Ejercer Nomina Buscar

Menú **Total Deducciones: \$0.00**
 Salir **Total Percepciones: \$0.00**
Alcance Liquido: \$0.00

Ordenes de Pago

Filtros: Orden de Pago Y %

| Orden de Pago | Tipo OP | Fecha | Importe | Concepto | Imprimir |
|---------------|---------|------------|----------------|---|-------------------------|
| OP10 | OP | 14/01/2020 | \$890,594.31 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QU | Generar |
| OP278 | OP | 12/02/2020 | \$1,025,201.69 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QU | Generar |
| OP28 | OP | 28/01/2020 | \$70,970.00 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA DESPENSA | Generar |
| OP280 | OP | 12/02/2020 | \$982,916.06 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QU | Generar |
| OP281 | OP | 12/02/2020 | \$140,471.90 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QU | Generar |
| OP282 | OP | 12/02/2020 | \$827,035.95 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QU | Generar |
| OP287 | OP | 25/02/2020 | \$1,029,418.95 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP29 | OP | 29/01/2020 | \$1,015,758.85 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP290 | OP | 25/02/2020 | \$972,824.77 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP291 | OP | 25/02/2020 | \$139,371.90 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP292 | OP | 25/02/2020 | \$804,400.11 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP30 | OP | 29/01/2020 | \$973,039.34 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP31 | OP | 29/01/2020 | \$139,134.21 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP32 | OP | 29/01/2020 | \$873,677.69 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QU | Generar |
| OP36 | OP | 10/01/2020 | \$150,000.00 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO APOYO | Generar |
| OP37 | OP | 10/01/2020 | \$172,000.00 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO APOYO | Generar |
| OP38 | OP | 10/01/2020 | \$14,000.00 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO APOYO | Generar |
| OP39 | OP | 10/01/2020 | \$242,000.00 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO APOYO | Generar |
| OP416 | OP | 27/02/2020 | \$45,600.00 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO SINDICA | Generar |
| OP418 | OP | 27/02/2020 | \$51,600.00 | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO SINDICA | Generar |

5.1.3 Reporte de Posiciones Presupuestales

Otra de las ventajas que tenemos dentro de PROCIG, una vez capturada información de adecuaciones, devengo, ejercido y pagado, podremos generar de forma fácil y automática un reporte de posición presupuestal de todo lo trabajado, igual podremos exportar todo a Excel para una mejor consulta.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar al módulo nos encontraremos con una columna de filtros donde vamos a capturar la información a buscar la cual nos ayudará a generar los reportes que necesitamos.

Ya que los filtros serán los mismo, vamos a explicar la función de cada uno, no es necesario usar todos los filtros para generar los reportes.



The image shows a form titled 'Emision De Estados Financieros Adicionales'. It has a 'Menú' section with 'Nuevo', 'Generar', and 'Salir' buttons. Below is a 'Filtro' section with various input fields: two date fields (01/01/2020), a dropdown for 'Nivel' (01. - Posición Presupuestal Unidad), and dropdowns for 'Unidad Administrativa', 'Origen', 'Fuente Financiamiento', 'Ramo Administrativo', 'Capitulo', 'Proyecto', and 'Partida'. An 'Exportar' checkbox is at the bottom right.

Filtros necesarios para generar un reporte general:

Fecha. Se usará para generar el reporte dentro de un rango de fecha (donde comienza y donde termina la búsqueda).

Nivel. Es el tipo de reporte que generaremos.

Filtros no necesarios para generar un reporte, pero sí para búsquedas específicas:

Unidad Administrativa. Para filtrar el reporte por unidad o departamento asignados.

Origen. Para filtrar el reporte por procedencia del recurso.

Fuente Financiamiento. Para filtrar el reporte fuente financiamiento.

Ramo Administrativo. Para filtrar el reporte por ramo administrativo.

Capítulo. Para filtrar el reporte por capítulo.

Proyecto. Para filtrar el reporte por proyecto.

Partida. Para filtrar el reporte por partida.

Hay varios tipos de reportes dentro de PROCIG, solo se explicarán los que más se usan.

5.1.3.1 Posición Presupuestal Unidad

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de nuestra posición presupuestal filtrado por unidad de todo lo ejercido.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;

2. Seleccionamos nuestro **Nivel** (reporte) [01.- Posición Presupuestal Unidad];

Filtro

01/01/2020 **A** 31/12/2020

Nivel:

01. - Posición Presupuestal Unidad x ▾

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

3. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

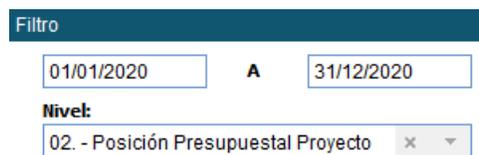
Posicion Presupuestal Del 01/01/2020 al 31/12/2020

| Dep | Uni | Fuen | Proyecto | Descripción | Autorizado | Ampliaciones | Reducciones | Modificado | Calendarizado | Comprometido | Devengado | Ejercido | Pagado | S. Mes | S. Anual |
|--------------------|-----|------|----------|---|----------------|---------------|-------------|----------------|----------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|----------------|
| 08 | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | 52 | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | 01 | | Participaciones | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | | 28 | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | | 1126 | | 39,764,718.00 | 20,315,304.24 | 0.00 | 60,080,022.24 | 60,080,022.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60,080,022.24 |
| | | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD | 39,764,718.00 | 20,315,304.24 | 0.00 | 60,080,022.24 | 60,080,022.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60,080,022.24 |
| | | | 12 | Ramo 12. Salud | 0.00 | 19,644,040.71 | 0.00 | 19,644,040.71 | 19,644,040.71 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 19,644,040.71 |
| | | | | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 0.00 | 523,302.71 | 0.00 | 523,302.71 | 523,302.71 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 523,302.71 |
| | | | | Ramo 33 | 39,764,718.00 | 147,960.82 | 0.00 | 39,912,678.82 | 39,912,678.82 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 39,912,678.82 |
| GRANT TOTAL | | | | | 109,356,921.24 | 20,315,304.24 | 0.00 | 129,672,225.48 | 129,672,225.48 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 125,633,277.73 |

5.1.3.2 Posición Presupuestal Proyecto

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de nuestra posición presupuestal filtrado por proyecto de todo lo ejercido.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Nivel** (reporte) [02.- Posición Presupuestal Proyecto];



The image shows a filter interface with a dark blue header labeled 'Filtro'. Below the header, there are two date input fields: the first contains '01/01/2020' and the second contains '31/12/2020', with a letter 'A' between them. Below the date fields, there is a label 'Nivel:' followed by a dropdown menu that currently displays '02. - Posición Presupuestal Proyecto' with a close button (x) and a dropdown arrow.

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

3. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Posicion Presupuestal Del 01/01/2020 al 31/12/2020

| Dep | Uni | Fuen | Proyecto | Descripción | Autorizado | Ampliaciones | Reducciones | Modificado | Calendarizado | Comprometido | Devengado | Ejercido | Pagado | S. Mes | S. Anual |
|------|-----|------|------------------------|--|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|---------------|
| 08 | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | 52 | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | 01 | | Participaciones | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | | 190101-ED96-232-110101 | NA. | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | 28 | | | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | | 190101-ED96-232-152801 | NA. | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| 1126 | | | | | 39,764,718.00 | 20,315,304.24 | 0.00 | 60,080,022.24 | 60,080,022.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60,080,022.24 |
| | 52 | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL | 39,764,718.00 | 20,315,304.24 | 0.00 | 60,080,022.24 | 60,080,022.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60,080,022.24 |
| | | 12 | | Ramo 12. Salud | 0.00 | 19,644,040.71 | 0.00 | 19,644,040.71 | 19,644,040.71 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 19,644,040.71 |
| | | | I2018 | Fortalecimiento a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y Demás Insumos Asociados para las Personas Sin Seguridad Social a través del Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental, con Recursos de INSABI 2020. (Servicios Integrales I) | 0.00 | 14,083,151.92 | 0.00 | 14,083,151.92 | 14,083,151.92 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 14,083,151.92 |
| | | | IM243 | Fortalecimiento a la oferta de Servicios de Salud para garantizar la operación de las unidades médicas (INSABI regularizado2020), del Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental, del personal de la Rama Médica, Paramédica y afines. | 0.00 | 5,560,888.79 | 0.00 | 5,560,888.79 | 5,560,888.79 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,560,888.79 |
| | 28 | | | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 0.00 | 523,302.71 | 0.00 | 523,302.71 | 523,302.71 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 523,302.71 |
| | | | ASH19 | Fortalecimiento a la oferta de Servicios de Salud a la población demandante sin seguridad social a través de la Oficina Del Hospital Regional De Alta Especialidad De Salud Mental, con recursos de la Aportación Solidaria Estatal (Primer Trimestre) 2020 | 0.00 | 129,241.26 | 0.00 | 129,241.26 | 129,241.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 129,241.26 |
| | | | CIA08 | Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud para Garantizar la Operación de las Unidades Médicas (Complemento INSABI Formalizado 2020), del personal de la Rama Administrativa. | 0.00 | 155,655.10 | 0.00 | 155,655.10 | 155,655.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 155,655.10 |
| | | | CIA79 | Fortalecimiento a la Oferta de Servicios de Salud para Garantizar la Operación de las Unidades Médicas (Complemento INSABI Contrato Eventuales 2020), del personal de la Rama Administrativa. | 0.00 | 27,050.00 | 0.00 | 27,050.00 | 27,050.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 27,050.00 |

GRANT TOTAL

| | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------------|------|----------------|----------------|------|--------------|------|------|------|------|----------------|
| 109,356,921.24 | 20,315,304.24 | 0.00 | 129,672,225.48 | 129,672,225.48 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 125,633,277.73 |
|----------------|---------------|------|----------------|----------------|------|--------------|------|------|------|------|----------------|

5.1.3.3 Posición Presupuestal Partida

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de nuestra posición presupuestal filtrado por partida de todo lo ejercido.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Nivel** (reporte) [03.- Posición Presupuestal Partida];

Filtro

01/01/2020

A

31/12/2020

Nivel:

03. - Posición Presupuestal Partida

x

v

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o regenerar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

3. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Posicion Presupuestal Del 01/01/2020 al 31/12/2020

| Dep | Uni | Fuen | Proyeto | Partida | Descripción | Autorizado | Ampliaciones | Reducciones | Modificado | Calendarizado | Comprometido | Devengado | Ejercido | Pagado | S. Mes | S. Anual |
|-----|------|------|------------------------|---------|---|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|---------------|
| 08 | | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | 52 | | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | 01 | | | Participaciones | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | | 190101-E046-232-110101 | | NA. | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | | | 22102 | Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 |
| | | | | 25301 | Medicinas y productos farmacéuticos | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 |
| | | 28 | | | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | | 190101-E046-232-152801 | | NA. | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | | | 11301 | Sueldos base | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 26,121,499.00 | 26,121,499.00 | 0.00 | 1,941,261.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 24,180,237.50 |
| | | | | 12201 | Sueldos base al personal eventual | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 |
| | | | | 12203 | Suplencia de empleos | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 |
| | | | | 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 2,681,134.00 | 2,681,134.00 | 0.00 | 201,748.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,479,385.50 |
| | | | | 13201 | Primas de vacaciones y dominical | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 |
| | | | | 13202 | Aguinaldo o gratificación de fin de año | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 |
| | | | | 13203 | Otras gratificación de fin de año | 504,900.00 | 0.00 | 0.00 | 504,900.00 | 504,900.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 504,900.00 |
| | | | | 13415 | Compensaciones | 5,810,952.00 | 0.00 | 0.00 | 5,810,952.00 | 5,810,952.00 | 0.00 | 463,804.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,347,148.00 |
| | | | | 14104 | Aportaciones de seguridad social contractuales | 7,313,244.00 | 0.00 | 0.00 | 7,313,244.00 | 7,313,244.00 | 0.00 | 580,518.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,732,725.25 |
| | | | | 15201 | Indemnizaciones por accidentes en el trabajo | 3,539,244.00 | 0.00 | 0.00 | 3,539,244.00 | 3,539,244.00 | 0.00 | 291,519.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,247,725.00 |
| | | | | 15401 | Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo | 3,260,400.00 | 0.00 | 0.00 | 3,260,400.00 | 3,260,400.00 | 0.00 | 309,932.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,950,467.50 |
| | | | | 15901 | Otras prestaciones | 127,188.00 | 0.00 | 0.00 | 127,188.00 | 127,188.00 | 0.00 | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 125,188.00 |
| | | | | 17102 | Estímulos al personal operativo | 3,626,052.00 | 0.00 | 0.00 | 3,626,052.00 | 3,626,052.00 | 0.00 | 248,163.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,377,888.50 |
| | | | | 22102 | Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras | 200,000.00 | 0.00 | 0.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200,000.00 |
| | | | | 33301 | Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas | 460,008.00 | 0.00 | 0.00 | 460,008.00 | 460,008.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 460,008.00 |
| | | | | 35901 | Servicios de jardinería y fumigación | 350,000.00 | 0.00 | 0.00 | 350,000.00 | 350,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 350,000.00 |
| | 1126 | | | | | 39,764,718.00 | 20,315,304.24 | 0.00 | 60,080,022.24 | 60,080,022.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60,080,022.24 |
| | | 52 | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL | 39,764,718.00 | 20,315,304.24 | 0.00 | 60,080,022.24 | 60,080,022.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60,080,022.24 |
| | | | 12 | | Ramo 12. Salud | 0.00 | 19,644,040.71 | 0.00 | 19,644,040.71 | 19,644,040.71 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 19,644,040.71 |

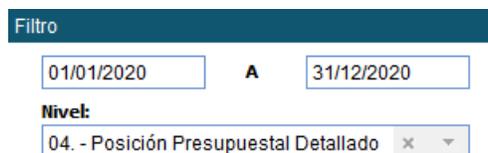
GRANT TOTAL

| | | | | | | | | | | |
|----------------|---------------|------|----------------|----------------|------|--------------|------|------|------|----------------|
| 109,356,921.24 | 20,315,304.24 | 0.00 | 129,672,225.48 | 129,672,225.48 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 125,633,277.73 |
|----------------|---------------|------|----------------|----------------|------|--------------|------|------|------|----------------|

5.1.3.4 Posición Presupuestal Detallado

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de nuestra posición presupuestal filtrado por partida de todo lo ejercido junto con movimientos de folio de pólizas contables.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Nivel** (reporte) [04.- Posición Presupuestal Detallado];



The image shows a filter interface with a dark blue header labeled 'Filtro'. Below the header, there are two date input fields: the first contains '01/01/2020' and the second contains '31/12/2020', with a letter 'A' between them. Below the date fields, there is a label 'Nivel:' followed by a dropdown menu that is currently set to '04. - Posición Presupuestal Detallado'.

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

3. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Posicion Presupuestal Del 01/01/2020 al 31/12/2020

| Dep | Unl | Fuen | Proyeto | Partida | Descripción | Autorizado | Ampliaciones | Reduccion | Modificado | Calendarizado | Comprometido | Devengado | Ejercido | Pagado | S. Mes | S. Anual |
|-----|-----|------------------------|---------|---------|---|---------------|--------------|-----------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|---------------|
| 08 | | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | 52 | | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | | 01 | | Participaciones | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | 190101-ED46-232-110101 | | | NA. | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | | | 22102 | Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 |
| | | | | | 01-2020-01-01-00001 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 |
| | | | | 25301 | Medicinas y productos farmacéuticos | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 |
| | | | | | 01-2020-01-01-00001 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 |
| | | | 28 | | Ramo 28. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | 190101-ED46-232-152801 | | | NA. | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | | | 11301 | Sueldos base | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 26,121,499.00 | 26,121,499.00 | 0.00 | 1,941,261.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 24,180,237.50 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 26,121,499.00 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00009 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 949,096.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -949,096.10 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00010 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15,504.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -15,504.20 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00011 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,584.40 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -7,584.40 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00012 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,477.35 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -6,477.35 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00013 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 939,510.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -939,510.85 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00014 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15,504.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -15,504.20 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00015 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,584.40 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -7,584.40 |
| | | | | 12201 | Sueldos base al personal eventual | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 |
| | | | | 12203 | Suplencia de empleos | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 |
| | | | | 13101 | Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 2,681,134.00 | 2,681,134.00 | 0.00 | 201,749.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,479,385.50 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,681,134.00 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00009 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 98,339.25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -98,339.25 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00010 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,690.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -1,690.85 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00011 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 884.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -884.85 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00012 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 971.60 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -971.60 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00013 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 97,286.25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -97,286.25 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00014 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,690.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -1,690.85 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00015 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 884.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -884.85 |
| | | | | 13201 | Primas de vacaciones y dominical | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 |
| | | | | 13202 | Aguijón o gratificación de fin de año | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 |

5.1.3.5 Posición Presupuestal Genérica

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de nuestra posición presupuestal filtrado por partida madre de todo lo ejercido.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Nivel** (reporte) [05.- Posición Presupuestal Genérica];

Filtro

01/01/2020 **A** 31/12/2020

Nivel:

05. - Posición Presupuestal Genérica x ▾

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

3. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

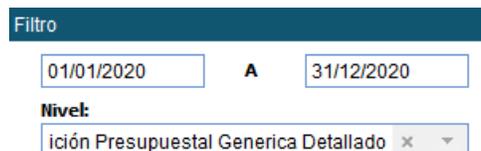
Posicion Presupuestal Del 01/01/2020 al 31/12/2020

| Depj | Uni | Fuen | Proyeto | Partida | Descripción | Autorizado | Ampliaciones | Reducciones | Modificado | Calendarizado | Comprometido | Devengado | Ejercido | Pagado | S. Mes | S. Anual |
|--------------------|-----|------|------------------------|---------|---|-----------------------|----------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|--------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|
| 08 | | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | 52 | | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | | 190101-E046-232-110101 | NA. | | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | | | 221 | Productos Alimenticios para Personas | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 |
| | | | | 253 | Medicinas y Productos Farmacéuticos | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 |
| | | | 190101-E046-232-152801 | NA. | | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | | | 113 | Sueldos Base Al Personal Permanente | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 26,121,499.00 | 26,121,499.00 | 0.00 | 1,941,261.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 24,180,237.50 |
| | | | | 122 | Sueldos base al personal eventual | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 |
| | | | | 122 | Sueldos base al personal eventual | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 |
| | | | | 131 | Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 2,681,134.00 | 2,681,134.00 | 0.00 | 201,748.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,479,385.50 |
| | | | | 132 | Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 |
| | | | | 132 | Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 |
| | | | | 132 | Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año | 504,900.00 | 0.00 | 0.00 | 504,900.00 | 504,900.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 504,900.00 |
| | | | | 134 | Compensaciones | 5,810,952.00 | 0.00 | 0.00 | 5,810,952.00 | 5,810,952.00 | 0.00 | 463,804.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,347,148.00 |
| | | | | 141 | Aportaciones de Seguridad Social | 7,313,244.00 | 0.00 | 0.00 | 7,313,244.00 | 7,313,244.00 | 0.00 | 580,518.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,732,725.25 |
| | | | | 152 | Indemnizaciones | 3,539,244.00 | 0.00 | 0.00 | 3,539,244.00 | 3,539,244.00 | 0.00 | 291,519.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,247,725.00 |
| | | | | 154 | Prestaciones Contractuales | 3,260,400.00 | 0.00 | 0.00 | 3,260,400.00 | 3,260,400.00 | 0.00 | 309,932.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,950,467.50 |
| | | | | 159 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas | 127,188.00 | 0.00 | 0.00 | 127,188.00 | 127,188.00 | 0.00 | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 125,188.00 |
| | | | | 171 | Estímulos | 3,626,052.00 | 0.00 | 0.00 | 3,626,052.00 | 3,626,052.00 | 0.00 | 248,163.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,377,888.50 |
| | | | | 221 | Productos Alimenticios para Personas | 200,000.00 | 0.00 | 0.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200,000.00 |
| | | | | 333 | Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información | 460,008.00 | 0.00 | 0.00 | 460,008.00 | 460,008.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 460,008.00 |
| GRANT TOTAL | | | | | | 109,356,921.24 | 20,315,304.24 | 0.00 | 129,672,225.48 | 129,672,225.48 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 125,633,277.73 |

5.1.3.6 Posición Presupuestal Genérica Detallada

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de nuestra posición presupuestal filtrado por partida madre de todo lo ejercido junto con movimientos de folio de pólizas contables.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha** de la búsqueda;
2. Seleccionamos nuestro **Nivel** (reporte) [06.- Posición Presupuestal Genérica Detallada];



The image shows a filter interface with a dark blue header labeled 'Filtro'. Below the header, there are two date input fields: the first contains '01/01/2020' and the second contains '31/12/2020', with a small 'A' icon between them. Below the date fields, there is a label 'Nivel:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the selected option 'Posición Presupuestal Genérica Detallada' with a small 'x' icon to its right and a downward arrow.

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

3. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Posicion Presupuestal Del 01/01/2020 al 31/12/2020

| Dep | Uni | Fuen | Proyeto | Partida | Descripción | Autorizado | Ampliaciones | Reducciones | Modificado | Calendarizado | Comprometido | Devengado | Ejercido | Pagado | S. Mes | S. Anual |
|-----|-----|------------------------|---------|---------|---|---------------|--------------|-------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|---------------|
| 08 | | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | 52 | | | | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | | | | | 69,592,203.24 | 0.00 | 0.00 | 69,592,203.24 | 69,592,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 65,553,255.49 |
| | | 190101-8046-232-110101 | | NA. | | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 | 4,150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,150,000.00 |
| | | | | 221 | Productos Alimenticios para Personas | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 |
| | | | | | 01-2020-01-01-00001 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150000.0000 |
| | | | | 253 | Medicinas y Productos Farmacéuticos | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 |
| | | | | | 01-2020-01-01-00001 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4000000.0000 |
| | | 190101-8046-232-152801 | | NA. | | 65,442,203.24 | 0.00 | 0.00 | 65,442,203.24 | 65,442,203.24 | 0.00 | 4,038,947.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 61,403,255.49 |
| | | | | 113 | Sueldos Base Al Personal Permanente | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 26,121,499.00 | 26,121,499.00 | 0.00 | 1,941,261.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 24,180,237.50 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 26,121,499.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 26121499.0000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00009 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 949,096.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -949096.1000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00010 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15,504.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -15504.2000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00011 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,584.40 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -7584.4000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00012 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,477.35 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -6477.3500 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00013 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 939,510.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -939510.8500 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00014 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15,594.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -15594.2000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00015 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,584.40 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -7584.4000 |
| | | | | 122 | Sueldos base al personal eventual | 1,928,481.24 | 0.00 | 0.00 | 1,928,481.24 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,928,481.24 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 516,486.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 516486.0000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 1,411,995.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1411995.2400 |
| | | | | 131 | Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 2,681,134.00 | 2,681,134.00 | 0.00 | 201,748.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,479,385.50 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 2,681,134.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2681134.0000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00009 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 98,339.25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -98339.2500 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00010 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,690.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -1690.8500 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00011 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 884.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -884.8500 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00012 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 971.60 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -971.6000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00013 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 97,286.25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -97286.2500 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00014 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,690.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -1690.8500 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00015 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 884.85 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -884.8500 |
| | | | | 132 | Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año | 10,024,001.00 | 0.00 | 0.00 | 10,024,001.00 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 10,024,001.00 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 963,536.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 963536.0000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 8,555,565.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8555565.0000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 504,900.00 | 0.00 | 0.00 | 504,900.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 504900.0000 |
| | | | | 134 | Compensaciones | 5,810,952.00 | 0.00 | 0.00 | 5,810,952.00 | 5,810,952.00 | 0.00 | 463,804.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,347,148.00 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00006 | 5,810,952.00 | 0.00 | 0.00 | 5,810,952.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5810952.0000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00009 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 226,776.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -226776.0000 |
| | | | | | 28-2020-01-01-00010 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,986.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -2986.5000 |

5.2 Tesorería

Aquí haremos los últimos pasos que involucrarían al sistema para la emisión de estados financieros; estaríamos capturando el pagado de las órdenes emitidas anteriormente al igual que los ingresos y recaudos que genera la institución.

5.2.1 Caja

Para este módulo estaremos haciendo la captura de ingresos que la institución recibe por la prestación de algún servicio que realice, sí la dependencia o institución no ofrece servicios; se omite esta parte.

5.2.1.1 Ingresos

Empezaremos con la captura de los servicios que ofrece la institución a terceras personas.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de Ingresos de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la cuota de recuperación;

Recibo Único de Ingresos - Cuotas de Recuperacion

Menú

Nuevo Guardar Descargar Anexar Archivos Nuevo Cliente Consultar Salir

TOTAL: \$ 0.00

Datos

Folio: [Consecutivo] Fecha: 01/01/2020 Póliza:

Referencia: [] Turno: VESPERTIN Nivel de Cuota: 01 01- NORMAL

Cliente: Ingrese Texto (Enter) Tipo: Ingrese Texto (Enter) Iva 16.0000%

Concepto: []

Servicios / Ingreso

División Académica: [Ingrese Texto (Enter)]

Tipo Ingreso: [Ingrese Texto (Enter)] Matriculado Importe: \$ 0.00

Descripción: [] Cantidad: 1

| # | Clave | No. | Tipo Ingreso | Descripción | Cantidad | Importe | Matriculado | IVA % | Total |
|---|-------|-----|--------------|-------------|----------|---------|-------------|-------|-------|
|---|-------|-----|--------------|-------------|----------|---------|-------------|-------|-------|

1. Primero seleccionamos el tipo de **Folio** al cual le daremos captura;

Nota: dependiendo de nuestra selección, está tendrá un folio de consecutivo propio, en caso de modificarlo, nos dirigimos a la siguiente parte.

Folio: CAJA [x] Consecutivo 86 [] Fecha: 30/07/2020

Referencia: [] Turno: VESPERTIN [v]

Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la modificación.

Editar Folio Cuota

Menú

Guardar Salir

Folio Cuota: []

Nota: Nuevo Folio Consecutivo

| Serie | Folio Inicial |
|------------|---------------|
| CAJA | 86 |
| FOLIO RECA | 238 |

Le damos doble click sobre la columna de **Folio Inicial** y capturamos el nuevo consecutivo, terminamos dando click en **Guardar**.



Si queremos agregar un nuevo Folio, capturamos el concepto dentro del siguiente campo, anexamos y guardamos.



2. Capturamos la **Fecha** del ingreso;
3. En **Referencia** capturamos algo sobre el pago;
4. Seleccionamos en cual **Turno** se está haciendo la captura;
5. Seleccionamos nuestro **Nivel de Cuota**;

Folio: CAJA
 Referencia:

Consecutivo:
 Fecha:

Póliza:
 Turno:
 Nivel de Cuota:

6. Seleccionamos al **Cliente**;
7. Seleccionamos el **Tipo** de cuota;
8. Si el servicio cuenta con IVA, se marca la casilla;
9. Escribimos algún **Concepto**;

Datos

Folio: CAJA [x] Consecutivo: 85 Fecha: 30/07/2020

Referencia: [] Turno: VESPERTINO

Poliza: Nivel de Cuota: 01 01- NORMAL [x]

Cliente: PUBLICO EN GENERAL [x] Tipo: SERVICIOS [x] IVA 18.0000% [x]

Concepto: PAGO MENSUAL DE SERVICIO [v]

10. Seleccionamos la **División Académica** o Departamento al cual se le vinculará ese servicio;
11. Seleccionamos nuestro **Tipo de Ingreso**,
12. Capturamos el **Importe**;
13. Escribimos alguna **Descripción**;
14. Capturamos la **Cantidad** y lo anexamos **[+]**;

Nuestra ventana se verá de la siguiente forma.

Datos

Folio: CAJA [x] Consecutivo: 85 Fecha: 30/07/2020

Referencia: [] Turno: VESPERTINO

Poliza: Nivel de Cuota: 01 01- NORMAL [x]

Cliente: PUBLICO EN GENERAL [x] Tipo: SERVICIOS [x] IVA 18.0000% [x]

Concepto: PAGO MENSUAL DE SERVICIO [v]

Servicios / Ingreso

División Académica: (15) Div de Procesos Industriales [x]

Tipo Ingreso: Ingreso Texto (Enter) [v] Matriculado Importe: \$ 0.00

Descripción: [] Cantidad: 1 [+]

| # | Clave | No. | Tipo Ingreso | Descripción | Cantidad | Importe | Matriculado | IVA % | Total |
|---|---------------|-----|---------------|-------------|----------|------------|-------------|-------|-------|
| 1 | UT15-41731202 | 1 | INSCRIPCIONES | UT | 1.0 | \$2,500.00 | NO | 16.00 | 2900 |

Si nuestra captura la queremos editar, solo es cuestión de darle dobleclick sobre estos campos.

| # | # | Clave | No. | Tipo Ingreso | Descripción | Cantidad | Importe | Matriculado | IVA % | Total |
|---|---|---------------|-----|---------------|-------------|----------|------------|-------------|-------|-------|
|  |  | UT15-41731202 | 1 | INSCRIPCIONES | UT | 1.0 | \$2,500.00 | NO | 16.00 | 2900 |

O si nuestra captura la queremos eliminar, solo seleccionamos en el icono en forma de bote de basura y capturamos de nuevo.

| # | # | Clave | No. | Tipo Ingreso | Descripción | Cantidad | Importe | Matriculado | IVA % | Total |
|---|---|---------------|-----|---------------|-------------|----------|------------|-------------|-------|-------|
|  |  | UT15-41731202 | 1 | INSCRIPCIONES | UT | 1.0 | \$2,500.00 | NO | 16.00 | 2900 |

15. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y damos click en **Guardar**.



5.2.1.1.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestra captura de ingreso, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato.

RECIBO ÚNICO DE INGRESOS CUOTAS DE RECUPERACIÓN **Nº CAJA-86** ADMINISTRADOR _____

SERIE - G2B9 UNIDAD ADMINISTRATIVA _____

NO. OPERACIÓN: 86 _____

EXP. Nº: EFECTIVO _____

NOMBRE: PAGO MENSUAL DE SERVICIO. _____

DOMICILIO: _____

| CLAVE SERVICIO | CANT | DESCRIPCION | IMPORTE | IMPORTE TOTAL |
|----------------|------|---------------|------------|---------------|
| UT15-41731202 | 1 | INSCRIPCIONES | \$2,500.00 | \$2,900.00 |

FECHA:

| | | |
|-----|-----|-------|
| DIA | MES | AÑO |
| 3 | 0 | 07 20 |

OBSERVACION:

(DOS MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) **TOTAL** \$2,900.00
 (TOTAL CON LETRA M.N.)

NIVEL DE CUOTA:

| |
|-----------|
| 01-NORMAL |
|-----------|

0864

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPOSABLE SELLO

5.2.1.1.2 Consulta

Todos los ingresos hechos se pueden consultar yendo al menú que se encuentra en la parte superior.



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las cuotas capturadas:

| # | Folio | Referencia | Cve. Unidad | Unidad | Concepto | Fecha | Fecha Publica | Publica | Estado | Fecha Captura | Subtotal | \$ Eje | Total |
|---------|-----------|------------|---------------|-------------------------------|------------|------------|-------------------|-----------|------------|---------------|----------|-------------|-------|
| CAJA-8 | 7885 | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS 7885 | 07/01/2020 | 07/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$4,692.50 | \$0.00 | \$4,692.50 | |
| CAJA-1 | 7885 | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS 7885 | 07/01/2020 | 07/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$3,209.00 | \$0.00 | \$3,209.00 | |
| CAJA-10 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIO 10-01-20 | 10/01/2020 | 10/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$4,220.00 | \$0.00 | \$4,220.00 | |
| CAJA-11 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN DERECHOS 13-01 | 13/01/2020 | 13/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$2,065.00 | \$0.00 | \$2,065.00 | |
| CAJA-12 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS 13-01 | 13/01/2020 | 13/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$9,926.00 | \$0.00 | \$9,926.00 | |
| CAJA-13 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN DERECHOS 14-01 | 14/01/2020 | 14/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$4,045.00 | \$0.00 | \$4,045.00 | |
| CAJA-14 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS 14-01 | 14/01/2020 | 14/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$23,078.00 | \$0.00 | \$23,078.00 | |
| CAJA-15 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01 | 15/01/2020 | 15/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$2,477.50 | \$0.00 | \$2,477.50 | |
| CAJA-16 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS 15-01 | 15/01/2020 | 15/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$18,146.00 | \$0.00 | \$18,146.00 | |
| CAJA-17 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS 15-01 | 15/01/2020 | 15/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$16,596.00 | \$0.00 | \$16,596.00 | |
| CAJA-18 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN DERECHOS 16-01 | 16/01/2020 | 16/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$3,857.50 | \$0.00 | \$3,857.50 | |
| CAJA-19 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS | 16/01/2020 | 16/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$13,308.00 | \$0.00 | \$13,308.00 | |
| CAJA-2 | FACT 7822 | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN SERVICIOS 8882 | 08/01/2020 | 08/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$6,099.00 | \$0.00 | \$6,099.00 | |
| CAJA-20 | | ADMIN | ADMINISTRADOR | RECAUDACIÓN DERECHOS 17-01 | 17/01/2020 | 17/01/2020 | 20-2020-01-01-000 | PENDIENTE | 19/02/2020 | \$4,577.50 | \$0.00 | \$4,577.50 | |

5.2.1.2 Caja - Bancos

Después de haber hecho la captura del ingreso, el siguiente paso es mover y vincular el ingreso de la caja al banco.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de Caja - Bancos de la siguiente forma;



Al entrar al módulo, nos saldrá una ventana donde haremos el traspaso del ingreso.

Ingresos Cuotas Caja Blancos

Menú

Nuevo Guardar Plantilla Anexar Archivos Consultar Salir

Opciones

Folio Ingreso:

Folio: Póliza: Total:

Banco: Fecha:

Concepto: Referencia:

Folios Detalle

| # | Folio/ Factura | Fecha Caja | Importe | Cuenta | Concepto | Cve. Ramo |
|---|----------------|------------|---------|--------|----------|-----------|
|---|----------------|------------|---------|--------|----------|-----------|

1. En **Folio** seleccionamos el de nuestra captura anterior, al imprimir el formato de la cuota, en la parte superior aparece una leyenda **No. Caja – 86**, ese será nuestro folio;
2. Seleccionamos a cuál cuenta de **Banco** irá dirigido nuestro ingreso;
3. Capturamos la **Fecha** de ingreso;
4. Capturamos algún **Concepto**;
5. Capturamos alguna **Referencia** y anexamos **[+]**;

Folio: Póliza:

Banco: Fecha:

Concepto: Referencia:

Nuestra ventana se verá de la siguiente forma.

Folio: Póliza: Total:

Banco: Fecha:

Concepto: Referencia:

Folios Detalle

| # | Folio/ Factura | Fecha Caja | Importe | Cuenta | Concepto | Cve. Ramo |
|---|----------------|------------|------------|--------|---------------------------|-----------|
| 🗑 | CAJA-86 | 30/07/2020 | \$2,900.00 | 0 | PAGO MENSUAL DE SERVICIO. | 70 |

6. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y damos click en **Guardar**.



El sistema nos va a generar un folio con la póliza contable y un folio de ingreso.



5.2.1.2.1 Consulta

Todos los ingresos hechos al banco se pueden consultar yendo al menú que se encuentra en la parte superior.



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las cuotas vinculadas al banco:

Consultar Folios

Menú

Actualizar Salir

Opciones

Filtrar Folio Ingreso Y %

| # | # | Folio Ingreso | Referencia | Fecha | Importe | Cuenta Bancaria | Concepto | Folio Poliza | Fecha Poliza |
|---|---|-----------------|------------------|------------|--------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7895 | 03/01/2020 | \$350.00 | 4041033374 | DEPOSITO REFERENCIADO DEL D | 70-2020-03-01-00017 | 03/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7895 | 06/01/2020 | \$350.00 | 4041033374 | DEPOSITO REFERENCIADO DEL D | 70-2020-03-01-00018 | 06/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7897_7898 | 07/01/2020 | \$139,770.00 | 4041033374 | RECAUDACIÓN REFERENCIADOS | 70-2020-03-01-00038 | 07/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT.7873 | 15/01/2020 | \$40,020.00 | 4041033374 | INGRESOS POR SERVICIOS ESPE | 70-2020-03-01-00039 | 15/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7897_7898 | 08/01/2020 | \$202,260.00 | 4041033374 | RECAUDACIÓN REFERENCIADOS | 70-2020-03-01-00040 | 08/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7874 | 15/01/2020 | \$40,020.00 | 4041033374 | INGRESOS POR SERVICIOS ESPE | 70-2020-03-01-00041 | 15/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT.7881 | 27/01/2020 | \$2,000.00 | 4041033374 | INGRESOS POR SERVICIOS ESPE | 70-2020-03-01-00042 | 27/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7895-7897- | 09/01/2020 | \$95,510.00 | 4041033374 | RECAUDACIÓN REFERENCIADOS | 70-2020-03-01-00044 | 09/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7895-7897- | 10/01/2020 | \$86,410.00 | 4041033374 | RECAUDACIÓN REFERENCIADOS | 70-2020-03-01-00045 | 10/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7867 | 27/01/2020 | \$1,000.00 | 4041033374 | INGRESOS POR SERVICIOS CIUT | 70-2020-03-01-00046 | 27/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7892 | 28/01/2020 | \$1,200.00 | 4041033374 | INGRESOS DE SERVICIOS CIUT DE | 70-2020-03-01-00050 | 28/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT.7891 | 28/01/2020 | \$500.00 | 4041033374 | INGRESOS POR SERVICIOS CIUT | 70-2020-03-01-00051 | 28/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT-7890 | 28/01/2020 | \$500.00 | 4041033374 | INGRESOS POR SERVICIOS CIUT | 70-2020-03-01-00052 | 28/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT.7959 | 31/01/2020 | \$800.00 | 4041033374 | INGRESOS POR SERVICIOS CIUT | 70-2020-03-01-00054 | 31/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT. 7895-7896- | 13/01/2020 | \$116,900.00 | 4041033374 | RECAUDACIÓN REFERENCIADOS | 70-2020-03-01-00060 | 13/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACT.7827 | 09/01/2020 | \$6,960.00 | 0113303403 | DEPOSITOS INGRESOS POR SERV | 70-2020-03-01-00061 | 09/01/2020 |
| | | INGBAN-2020/00(| FACTURAS: 7895- | 14/01/2020 | \$101,589.00 | 4041033374 | RECAUDACIÓN REFERENCIANDO | 70-2020-03-01-00062 | 14/01/2020 |

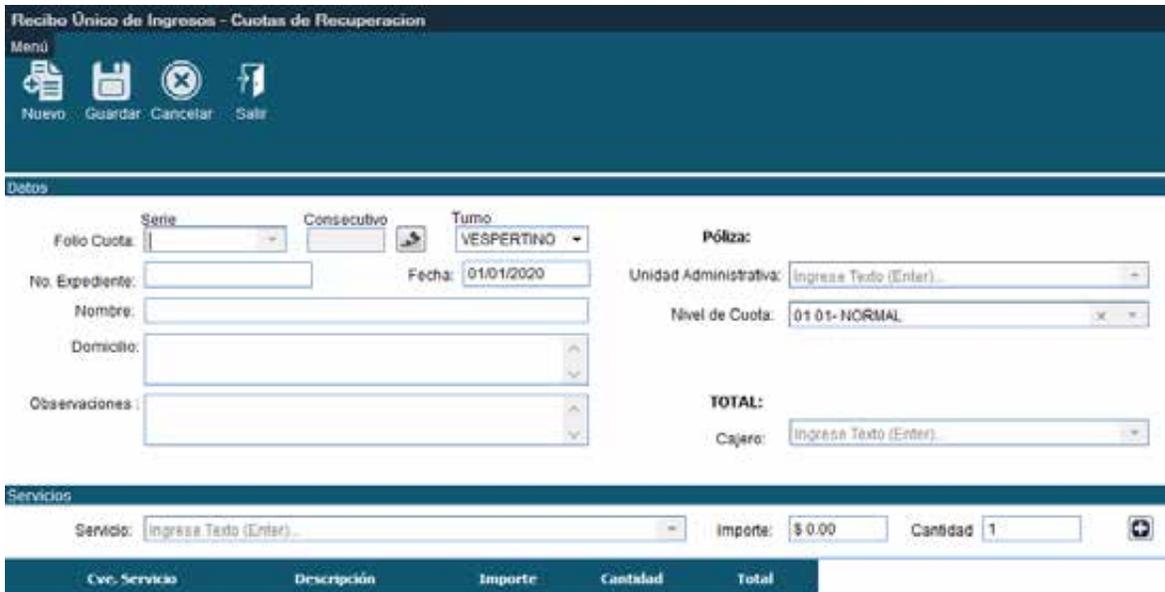
5.2.1.3 Cuotas de Recuperación

En este módulo igual se hará la captura de los servicios que ofrece la institución a terceras personas.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de Cuotas Recuperación de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la cuota de recuperación;



1. Primero seleccionamos el tipo de **Folio** al cual le daremos captura;

Nota: dependiendo de nuestra selección, está tendrá un folio de consecutivo propio, en caso de modificarlo, nos dirigimos a la siguiente parte.



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la modificación.

Editar Folio Cuota

Menú

Guardar Salir

Folio Cuota: 

Nota: Nuevo Folio Consecutivo

| | Serie | Folio Inicial |
|---|------------|---------------|
|  | CAJA | 86 |
|  | FOLIO RECA | 238 |

Le damos doble click sobre la columna de **Folio Inicial** y capturamos el nuevo consecutivo, terminamos dando click en **Guardar**.

Editar Folio Cuota

Menú

Guardar Salir

Folio Cuota: 

Nota: Nuevo Folio Consecutivo

| | Serie | Folio Inicial |
|---|------------|---------------|
|  | CAJA | 86 |
|  | FOLIO RECA | 238 |

Si queremos agregar un nuevo Folio, capturamos el concepto dentro del siguiente campo, anexamos y guardamos.

Editar Folio Cuota

Menú

Guardar Salir

Folio Cuota: 

Nota: Nuevo Folio Consecutivo

| | Serie | Folio Inicial |
|---|------------|---------------|
|  | CAJA | 86 |
|  | FOLIO RECA | 238 |
|  | CAJA 2 | 0 |

2. Seleccionamos en cual **Turno** se está haciendo la captura;

3. En **No. Expediente** capturamos algún tipo de información;
4. Capturamos la **Fecha** del servicio;
5. Seleccionamos la **Unidad Administrativa**;

| | | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|------------------------|--|
| Folio Cuota: | Serie: CAJA x v | Consecutivo: 89 | Turno: VESPERTINO v | Póliza: | |
| No. Expediente: | EXP. 02 | Fecha: | 17/08/2020 | Unidad Administrativa: | (22) Subdirección de Gestión Educativa x v |

6. Capturamos el **Nombre** del cliente;
7. Seleccionamos el **Nivel de Cuota**;
8. Escribimos el **Domicilio**;
9. Capturamos alguna **Observación**;
10. Seleccionamos el nombre del **Cajero**;

| | | | |
|----------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| Nombre: | LUIS ERIBERTO GONZALEZ | Nivel de Cuota: | 01 01- NORMAL x v |
| Domicilio: | AV. PASEO MONTEJO NO. 101 v | TOTAL: | |
| Observaciones: | NINGUNA v | Cajero: | DIANA SELENE GONZALEZ JIMENEZ x v |

11. Seleccionamos el tipo de **Servicio**;
12. Capturamos el **Importe** y anexamos [+];

| | | | | | | |
|-----------|---------------------------|----------|-----------|-----------|---|-----|
| Servicios | | | | | | |
| Servicio: | UT14-41431112 - BAJAS x v | Importe: | \$ 564.00 | Cantidad: | 1 | + v |

Nuestra ventana se verá de la siguiente forma.

Datos

Serie: CAJA x v Consecutivo: 89 Turno: VESPERTINO v
 Folio Cuota: CAJA x v No. Expediente: EXP 02 Fecha: 17/08/2020
 Nombre: LUIS ERIBERTO GONZALEZ
 Domicilio: AV. PASEO MONTEJO NO. 101
 Observaciones: NINGUNA

Póliza:
 Unidad Administrativa: (22) Subdirección de Gestión Educativa x v
 Nivel de Cuota: 01 01- NORMAL x v
TOTAL: \$564.00
 Cajero: DIANA SELENE GONZALEZ JIMENEZ x v

Servicios

Servicio: UT14-41431112 - BAJAS x v Importe: \$ 564.00 Cantidad: 1 +

| Cve. Servicio | Descripción | Importe | Cantidad | Total |
|---------------|-------------|----------|----------|-------|
| UT14-41431112 | BAJAS | \$564.00 | 1 | 564 |

13. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y damos click en **Guardar**.



5.2.1.3.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro de la cuota de recuperación, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato.

RECIBO ÚNICO DE INGRESOS
CUOTAS DE RECUPERACIÓN

Nº CAJA-90

Unidad de Mejora Continua

SERIE - G2B9

UNIDAD ADMINISTRATIVA

NO. OPERACIÓN: 90

EXP. N°: EXP. 02

NOMBRE: LUIZ JAVIER MARQUEZ BERNAL

DOMICILIO: AV. PETROLERA NO. 252

| CLAVE SERVICIO | CANT | DESCRIPCION | IMPORTE | IMPORTE TOTAL |
|----------------|------|-------------|----------|---------------|
| UT14-41431113 | 1 | PRÉSTAMOS | \$781.00 | \$781.00 |

FECHA:

| | | |
|-----|-----|-----|
| DIA | MES | AÑO |
| 1 | 7 | 08 |
| 2 | 0 | |

OBSERVACION:
NINGUNA.

(SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)

TOTAL \$781.00

(TOTAL CON LETRA M.N.)

NIVEL DE CUOTA: 01-NORMAL

0901

IRENE MORALES MÉNDEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL REPOSABLE

SELLO

5.2.1.4 Subrogado

En este módulo se capturan servicios al igual que en el módulo de Ingresos (Cuota de Recuperación) la diferencia es que aquí se hace el pagado mediante el CDFI mucho después de haber prestado el servicio.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de Subrogado de la siguiente forma;



Al entrar al módulo, nos saldrá una ventana donde haremos la captura de los otros tipos de ingresos.

Recibo Único de Ingresos - Cuotas de Recuperación

Menú: Nuevo, Guardar, Cancelar, Salir

Datos:

Folio Cuota: [Serie] [Consecutivo] [Turno: VESPERTINO]

No. Expediente: [] Fecha: 01/01/2020

Nombre: []

Domicilio: []

Observaciones: []

Póliza:

Unidad Administrativa: [Ingresar Texto (Enter)]

Nivel de Cuota: 01 01- NORMAL

Ciente: [Ingresar Texto (Enter)]

TOTAL:

Cajero: [Ingresar Texto (Enter)]

Servicios:

Servicio: [Ingresar Texto (Enter)] Importe: \$ 0.00 Cantidad: 1

| Cve. Servicio | Descripción | Importe | Cantidad | Total |
|---------------|-------------|---------|----------|-------|
|---------------|-------------|---------|----------|-------|

1. Primero seleccionamos el tipo de **Folio** al cual le daremos captura;

Nota: dependiendo de nuestra selección, está tendrá un folio de consecutivo propio, en caso de modificarlo, nos dirigimos a la siguiente parte.

Folio: CAJA x Consecutivo: 86 Fecha: 30/07/2020
Referencia: Turno: VESPERTINO

Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la modificación.

Editar Folio Cuota

Menú

Guardar Salir

Folio Cuota: +

Nota: Nuevo Folio Consecutivo

| | Serie | Folio Inicial |
|---|------------|---------------|
| 🗑 | CAJA | 86 |
| 🗑 | FOLIO RECA | 238 |

Le damos doble click sobre la columna de **Folio Inicial** y capturamos el nuevo consecutivo, terminamos dando click en **Guardar**.

Editar Folio Cuota

Menú

Guardar Salir

Folio Cuota: +

Nota: Nuevo Folio Consecutivo

| | Serie | Folio Inicial |
|---|------------|---------------|
| 🗑 | CAJA | 86 |
| 🗑 | FOLIO RECA | 238 |

Si queremos agregar un nuevo Folio, capturamos el concepto dentro del siguiente campo, anexamos y guardamos.



2. Seleccionamos en cual **Turno** se está haciendo la captura;
3. En **No. Expediente** capturamos algún tipo de información;
4. Capturamos la **Fecha** del ingreso;
5. Seleccionamos la **Unidad Administrativa**;
6. Seleccionamos nuestro **Nivel de Cuota**;
7. Escribimos el **Nombre** de la persona;
8. Capturamos su **Domicilio**;

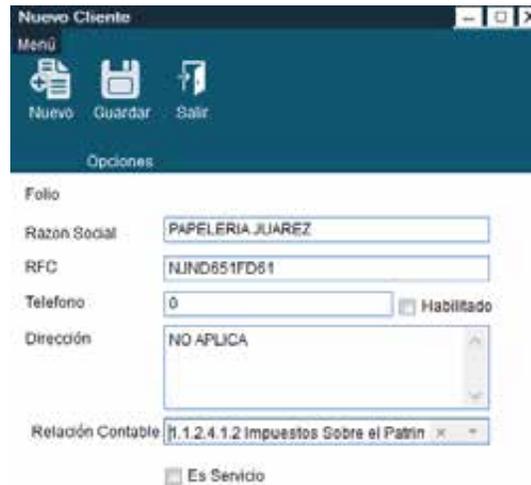
| | | | | |
|-----------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------|
| Folio Cuota: | Serie: CAJA x v | Consecutivo: 87 | Turno: MATUTINO v | Póliza: |
| No. Expediente: | EXP. 1 | Fecha: | 06/08/2020 | Unidad Administrativa: |
| Nombre: | JOSE LUIS RUIZ RUIZ | | | (16) Div de Química x v |
| Domicilio: | AV. MENDEZ NO. 232 COL. GIL Y SAENZ | | | Nivel de Cuota: |
| | | | | 01 01- NORMAL x v |
| | | | | Cliente: |
| | | | | x v |

9. Seleccionamos un tipo de **Cliente**;

Sí el tipo de cliente que queremos seleccionar no aparece en nuestra lista, le damos click sobre el botón **[+]** para capturarlo.

Cliente: x v 

Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura.



Capturamos la información en los campos y finalizamos dando click en **Guardar**.

10. Capturamos alguna **Observación**;

11. En **Cajero** seleccionamos quien está cobrando;



12. Seleccionamos el tipo de **Servicio**;

13. Capturamos el **Importe** y anexamos **[+]**;



Nuestra ventana se verá de la siguiente forma.

Datos

Serie: CAJA Consecutivo: 87 Turno: MATUTINO
 No. Expediente: EXP 1 Fecha: 06/08/2020
 Nombre: JOSE LUIS RUIZ RUIZ
 Domicilio: AV. MENDEZ NO.232 COL. GIL Y SAENZ
 Observaciones: NINGUNA

Póliza:
 Unidad Administrativa: (16) Div de Química
 Nivel de Cuota: 01 01- NORMAL
 Cliente: (CLIENTE-2019/00001) SERVICIOS
TOTAL: \$5,240.00
 Cajero: JUAN RAUL VIDAL LOPEZ

Servicios

Servicio: UT14-41731121 - OTROS INGRESOS Importe: \$5,240.00 Cantidad: 1

| Cve. Servicio | Descripción | Importe | Cantidad | Total |
|---------------|----------------|------------|----------|-------|
| UT14-41731121 | OTROS INGRESOS | \$5,240.00 | 1 | 5240 |

Sí nuestra captura la queremos eliminar, solo seleccionamos en el icono en forma de bote de basura y capturamos de nuevo.

| Cve. Servicio | Descripción | Importe | Cantidad | Total |
|---|----------------|------------|----------|-------|
|  UT14-41731121 | OTROS INGRESOS | \$5,240.00 | 1 | 5240 |

14. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y damos click en **Guardar**.



5.2.1.4.1 Impresión de Formato

Para imprimir nuestro formato, una vez finalizado el guardado nos volvemos a dirigir al menú superior y seleccionamos **Generar**.



Formato.

RECIBO ÚNICO DE INGRESOS CUOTAS DE RECUPERACIÓN **Nº CAJA-88** Div de Química

SERIE - G2B9 UNIDAD ADMINISTRATIVA

NO. OPERACIÓN: 88
 EXP. Nº: EXP. 1
 NOMBRE: JOSE LUIS RUIZ RUIZ
 DOMICILIO: AV. MENDEZ NO. 232 COL. GIL Y SANEZ

FECHA:

| | | |
|-----|-----|-----|
| DIA | MES | AÑO |
| 06 | 08 | 20 |

| CLAVE SERVICIO | CANT | DESCRIPCION | IMPORTE | IMPORTE TOTAL |
|----------------|------|----------------|------------|---------------|
| UT14-41431121 | 1 | OTROS INGRESOS | \$5,240.00 | \$5,240.00 |

OBSERVACION:
NINGUNA

(CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) **TOTAL** \$5,240.00
 (TOTAL CON LETRA M.N.)

NIVEL DE CUOTA:

| |
|-----------|
| 01-NORMAL |
|-----------|


0888

JUAN RAUL VIDAL LOPEZ
 NOMBRE Y FIRMA DEL REPOSABLE

SELLO

5.2.1.5 Subrogado Pagado

Después de haber hecho la captura del subrogado, el siguiente paso es mover y vincular el ingreso de la caja al banco haciendo el pagado.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de Subrogado Pagado de la siguiente forma;



Al entrar al módulo, nos saldrá una ventana donde haremos el traspaso del subrogado.



1. Capturamos la **Fecha**;
2. En **Opciones** seleccionamos como se hará el pago;
3. En **Subrogado** seleccionamos el folio de nuestra captura anterior, al imprimir el formato, en la parte superior aparece una leyenda **No. Caja – 86**, ese será nuestro folio;
4. Volvemos a seleccionar nuestro **Tipo Pago**;

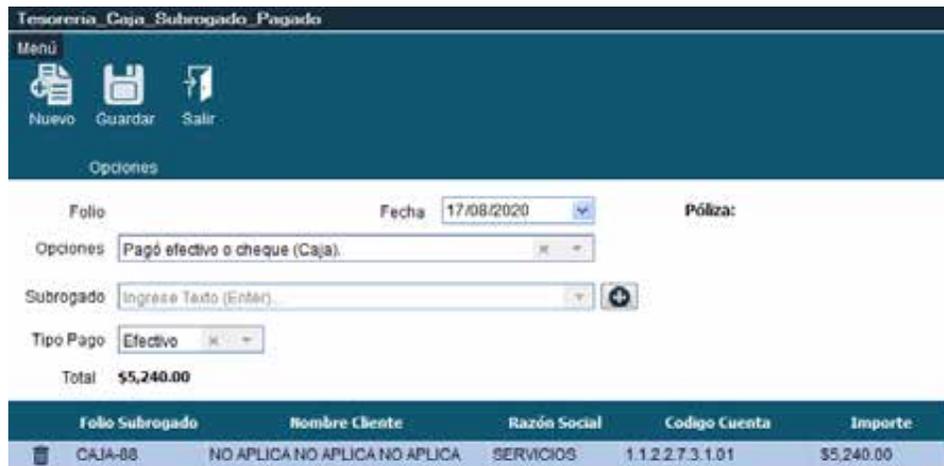
Folio _____ Fecha 17/08/2020

Opciones Pagó efectivo o cheque (Caja)

Subrogado CAJA-88 - NO APLICA NO APLICA NO APLICA (SERVICIO) +

Tipo Pago Efectivo

Después de haber anexado [+] la información, nuestra ventana se verá de la siguiente forma.



Tesoreria_Caja_Subrogado_Pagado

Menú

Nuevo Guardar Salir

Opciones

Folio _____ Fecha 17/08/2020 Póliza: _____

Opciones Pagó efectivo o cheque (Caja)

Subrogado Ingrese Texto (Enter) +

Tipo Pago Efectivo

Total \$5,240.00

| Folio Subrogado | Nombre Cliente | Razón Social | Código Cuenta | Importe |
|-----------------|-------------------------------|--------------|------------------|------------|
| CAJA-88 | NO APLICA NO APLICA NO APLICA | SERVICIOS | 1.1.2.2.7.3.1.01 | \$5,240.00 |

5. Para finalizar nos dirigimos al menú superior y damos click en **Guardar**.



Al guardar, el sistema nos generará un folio de captura y un folio de póliza.

Folio TES-SUBRTI-2020/00001 Fecha 17/08/2020 Póliza: NA-2020-03-08-00001

Opciones Pagó efectivo o cheque (Caja)

5.2.1.6 Consultar

En este módulo se podrán consultar todas las capturas de las cuotas de recuperación, subrogado y subrogado pagados hechos dentro del sistema. Los ingresos capturados solo se podrán consultar en su módulo de captura.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de Consultar de la siguiente forma;



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todo lo capturado.

Consultar

Menu: Actualizar Exportar Filtros Importar Salir

Total Importes \$11,825.00 Total: \$11,825.00

Filtro: Fecha

Fecha Inicio: 17/08/2020
Fecha Fin: 17/08/2020

Tipo de Servicio:
 Cuota de Recuperación
 Subrogado
 Subrogado Pagado

Categoría:
 Ingreso Total (Enter):
 Servicio:
 Ingreso Total (Enter):
 Tipo Cuota:
 Ingreso Total (Enter):

Columna:
 Folio

Buscar:

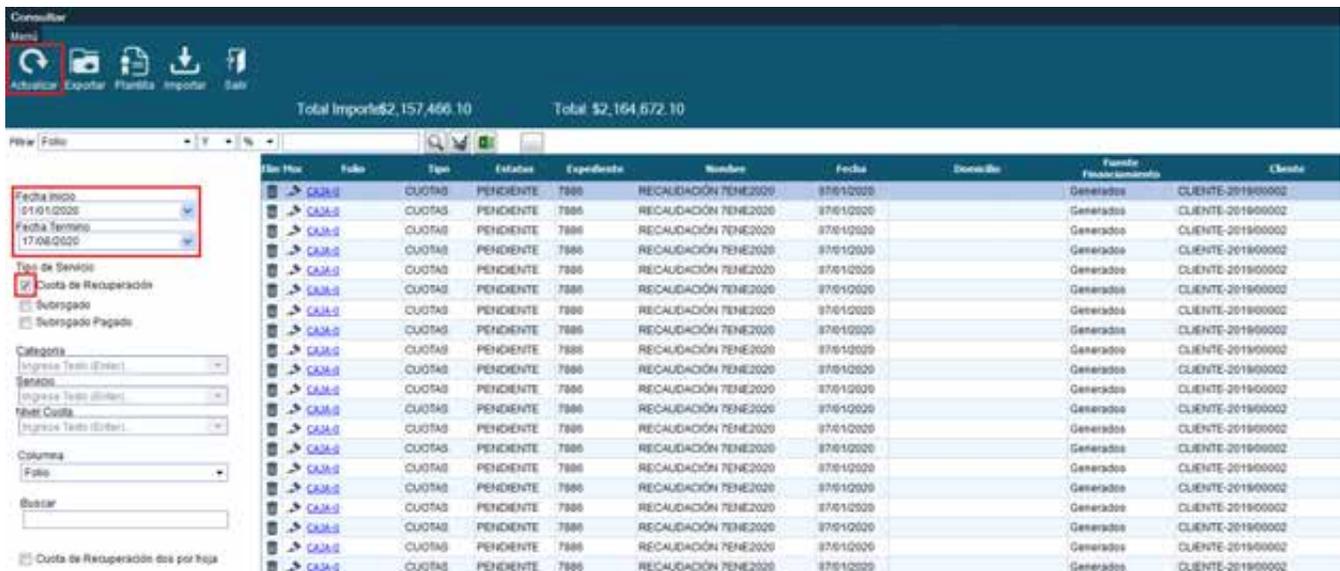
Cuota de Recuperación dos por hoja

| No. Hoja | Folio | Tipo | Estados | Expediente | Nombre | Fecha | Origen | Forma de Pago | Clasificación | Cliente |
|----------|-------|--------|---------------|------------|----------------------------|------------|-------------------------|---------------|---------------|-------------------|
| CAJAS | 35 | CUOTAS | PENDIENTE | EYP 02 | LUIS ERBERTO GONZALEZ | 17/08/2020 | AL PASO MONTEJO NO. 101 | NO ASIGNADO | NA | |
| CAJAS | 35 | CUOTAS | PENDIENTE | EYP 02 | LUIS JAVIER MARGUEZ BERNAL | 17/08/2020 | AL PETROLERA NO. 252 | NO ASIGNADO | NA | |
| 10 | 54812 | 202000 | Pago efectivo | PENDIENTE | | 17/08/2020 | | ESTATAL | | CLIENTE-201900001 |

5.2.1.6.1 Consultar Cuotas de Recuperación

Para la consulta de las Cuotas realizamos lo siguiente:

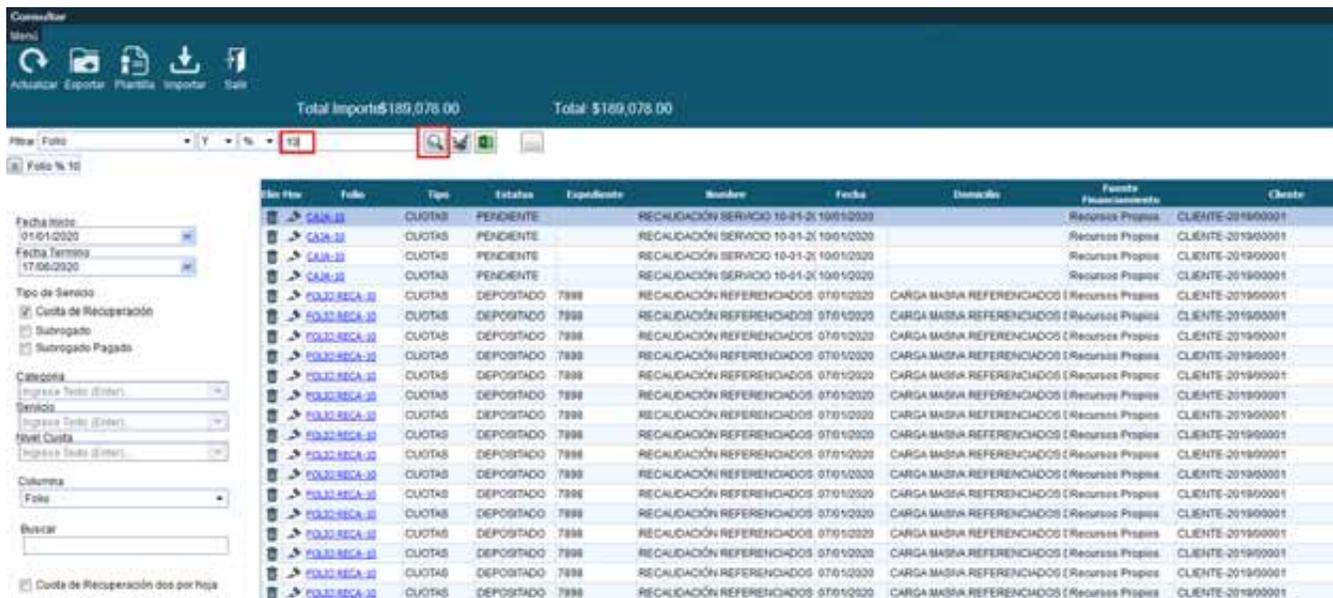
1. Seleccionamos los rangos de fecha, se recomienda empezar con 01/01/2020 y terminar con el día en curso;
2. Marcamos el cuadro de consulta;
3. Del menú superior seleccionamos Actualizar;



The screenshot shows the 'Consultar' (Consult) menu with options: Actualizar, Exportar, Plantilla, Imprimir, and Borrar. Below the menu, there are two summary values: 'Total Importe \$2,157,466.10' and 'Total \$2,164,672.10'. The main area displays a table with columns: Folio, Tipo, Estatus, Expediente, Nombre, Fecha, Donante, Fuente, and Clase. The table contains 18 rows of data, all with 'Pendiente' status and 'RECAUDACIÓN 7ENE2020' as the name. The 'Fecha' column shows dates from 07/01/2020 to 07/10/2020. The 'Fuente' column is 'Generados' and the 'Clase' is 'CLIENTE 201900002'. On the left side, there are filters for 'Fecha Inicio' (01/01/2020), 'Fecha Fin' (17/06/2020), 'Tipo de Servicio' (Cuota de Recuperación), 'Categoría' (Ingresos Tercer Orden), 'Sentido' (Ingresos Tercer Orden), 'Módulo Cuota' (Ingresos Tercer Orden), 'Columna' (Folio), and a search box. A checkbox for 'Cuota de Recuperación dos por folio' is also present.

Para hacer una consulta específica realizamos lo siguiente:

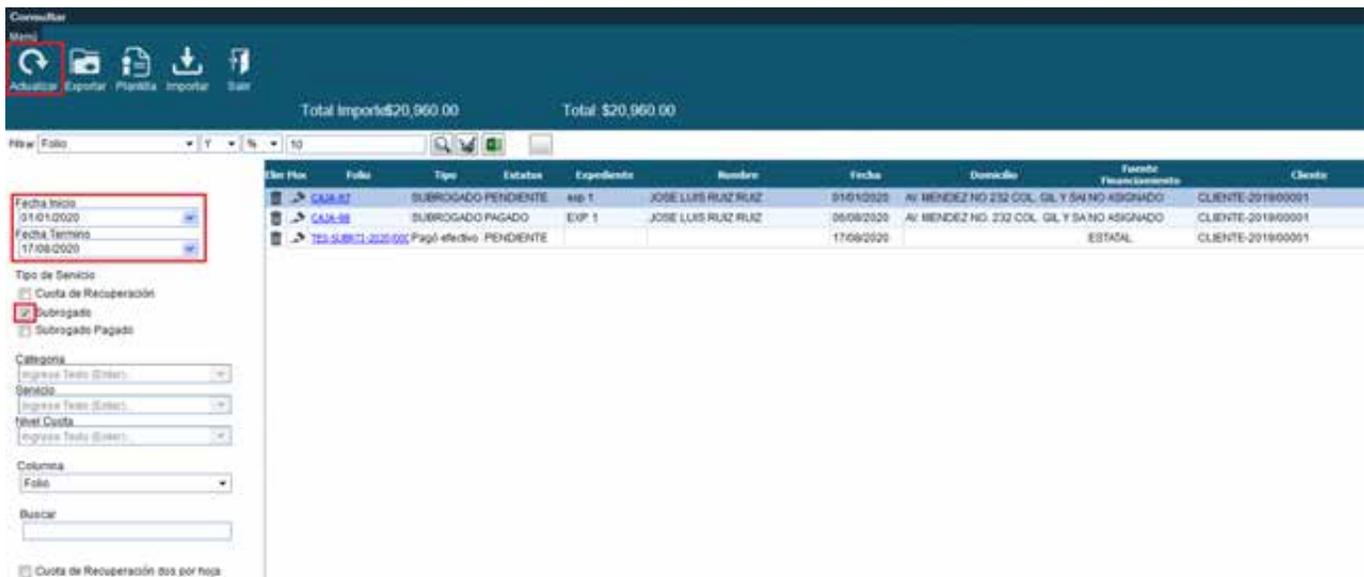
1. Capturamos el folio a buscar;
2. Le damos click sobre el icono en forma de lupa;



5.2.1.6.2 Consultar Subrogado

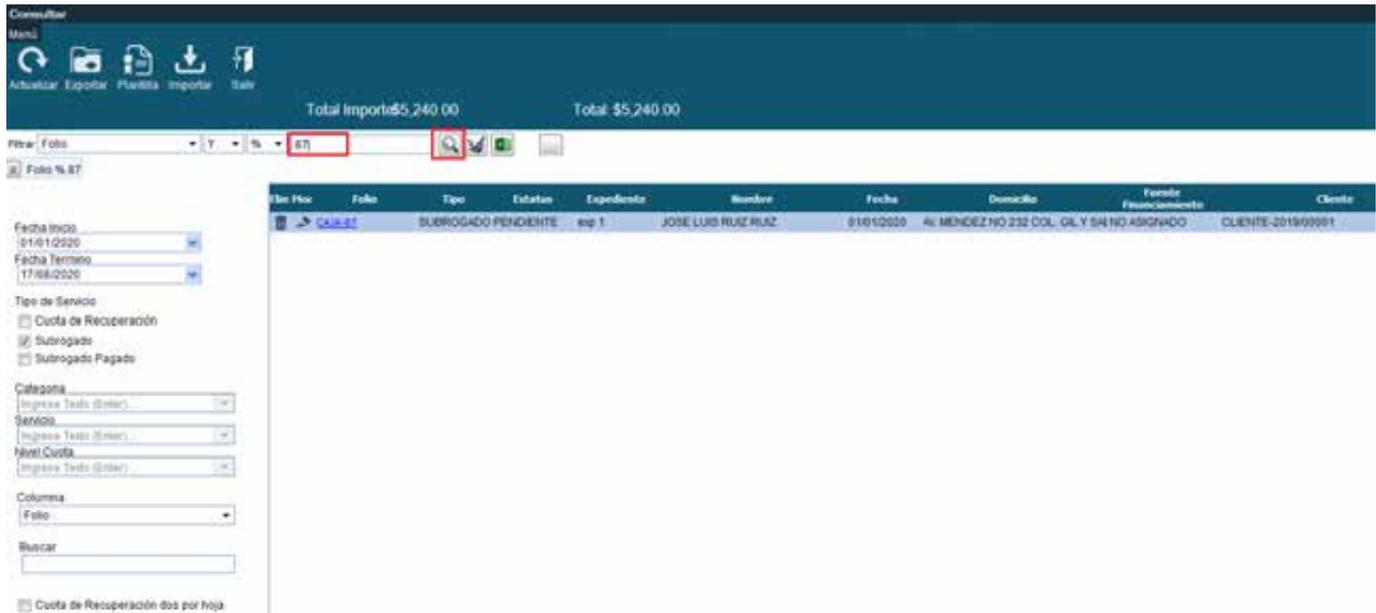
Para la consulta de las capturas de Subrogado realizamos lo siguiente:

1. Seleccionamos los rangos de fecha, se recomienda empezar con 01/01/2020 y terminar con el día en curso;
2. Marcamos el cuadro de consulta;
3. Del menú superior seleccionamos Actualizar;



Para hacer una consulta específica realizamos lo siguiente:

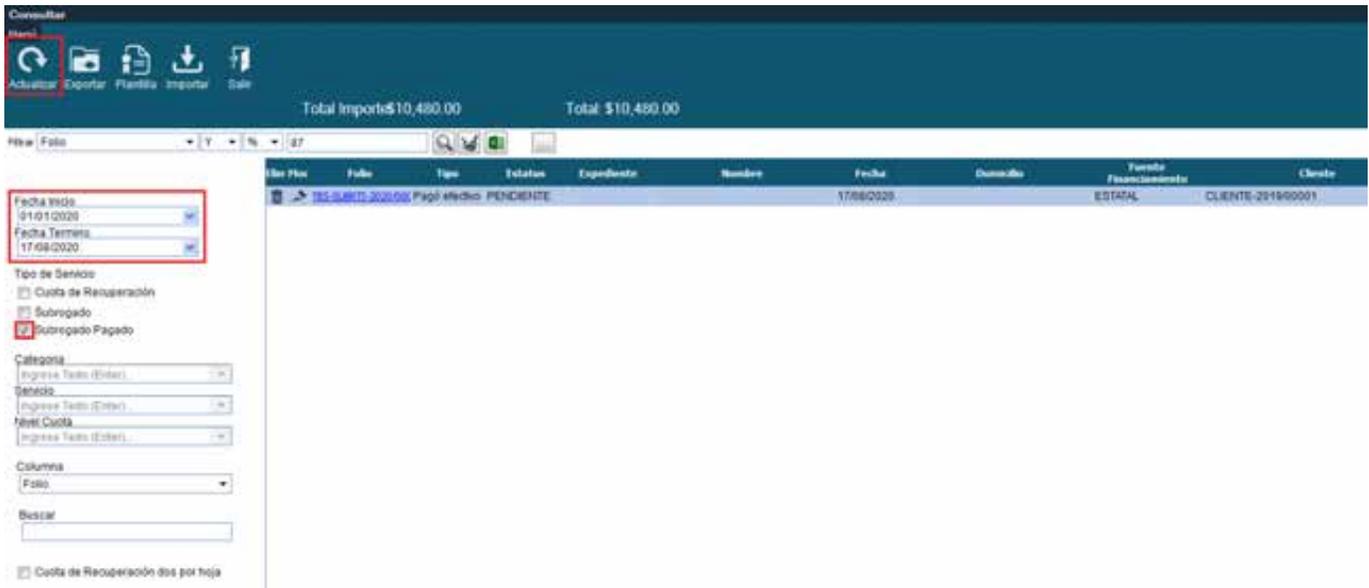
1. Capturamos el folio a buscar;
2. Le damos click sobre el icono en forma de lupa;



5.2.1.6.3 Consultar Subrogado Pagado

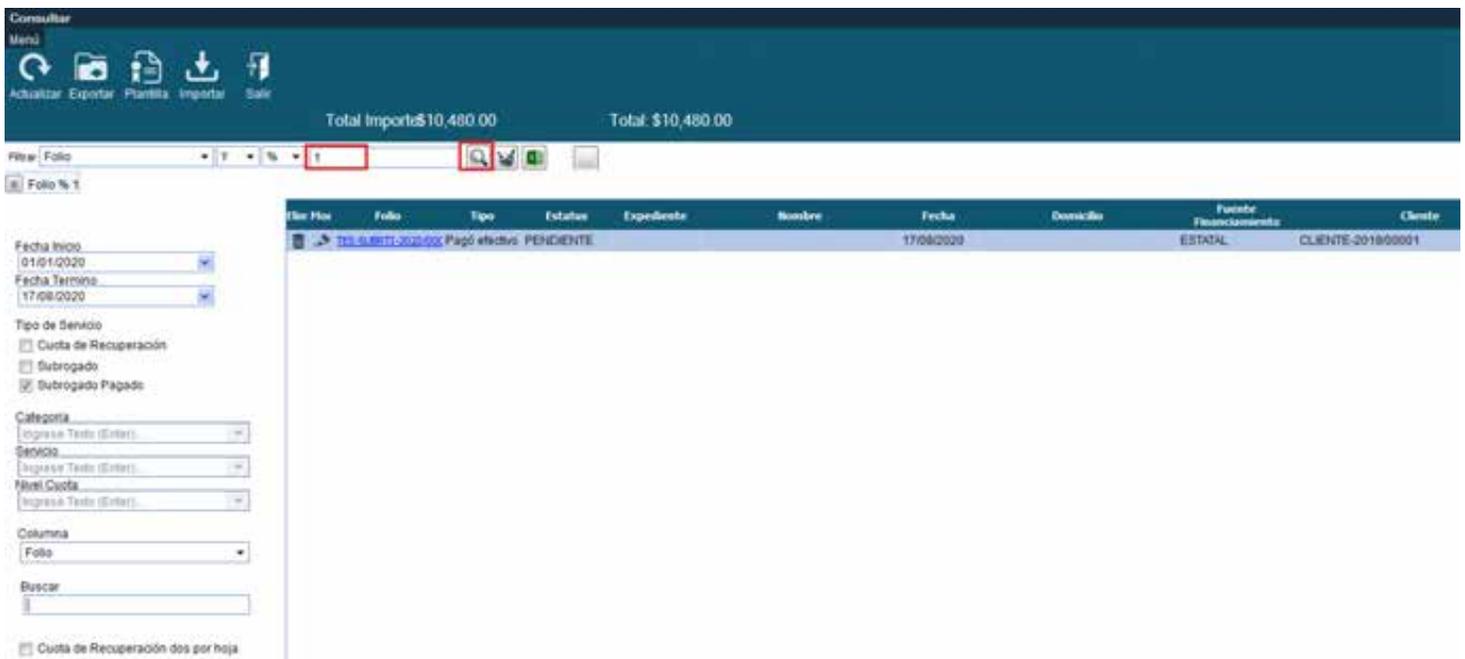
Para la consulta de las capturas de Subrogado realizamos lo siguiente:

1. Seleccionamos los rangos de fecha, se recomienda empezar con 01/01/2020 y terminar con el día en curso;
2. Marcamos el cuadro de consulta;
3. Del menú superior seleccionamos Actualizar;



Para hacer una consulta específica realizamos lo siguiente:

1. Capturamos el folio a buscar;
2. Le damos click sobre el icono en forma de lupa;



5.2.1.7 Informes

Otra de las ventajas que tenemos dentro de PROCIG, una vez capturado las cuotas de recuperación y lo subrogado podremos generar de forma fácil y automática reportes diarios o mensuales, como consultar cortes de cajas o información detallada.

Nos dirigimos al módulo y entramos.



Al entrar al módulo nos encontraremos con una columna de filtros donde vamos a capturar la información a buscar la cual nos ayudará a generar los reportes que necesitamos.



Filtros necesarios para generar un reporte general:

Parámetro. Diario o Mensual.

Fecha. Se usará para generar el reporte dentro de un rango de fecha (donde comienza y donde termina la búsqueda).

Tipo de Servicio. Seleccionamos nuestra captura.

Reporte. Es el tipo de reporte que generaremos.

Filtros no necesarios para generar un reporte, pero sí para búsquedas específicas:

Servicio. Para filtrar el reporte por el tipo de servicio generado.

Nivel. Para filtrar el reporte por el nivel de la cuota.

Operador. Para filtrar el reporte por el cajero.

5.2.1.7.1 Detallado

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de cada una de las capturas que se han hecho.

1. Seleccionamos el parámetro de búsqueda;
2. Seleccionamos el rango de fecha;
3. Seleccionamos el tipo de servicio;
4. Seleccionamos nuestro reporte (1.- Detallado);



Parámetros

Diario Mensual

Fecha: 01/01/2020 A 17/08/2020

Tipo de Servicio Cuotas Subrogado

Reporte: 1 - Detallado

Estos 4 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

5. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

REPORTE DIARIO DE CAJA

FECHA : 01/01/2020

TIPO: CUOTAS

| FOLIO | NOMBRE | CLAVE | CONCEPTO | NIVEL | IMPORTE | CANTIDAD | TOTAL |
|---------|---------------------------------|---------------|---------------------|------------|----------|----------|----------|
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT14-41431106 | CONSTANCIAS | 01- NORMAL | 25.0000 | 1 | 25.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT14-41431106 | CONSTANCIAS | 01- NORMAL | 25.0000 | 1 | 25.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT14-41431106 | CONSTANCIAS | 01- NORMAL | 25.0000 | 1 | 25.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT14-41431112 | BAJAS | 01- NORMAL | 222.5000 | 1 | 222.5000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT15-41431206 | CONSTANCIAS | 01- NORMAL | 25.0000 | 1 | 25.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT15-41431213 | PRÉSTAMOS | 01- NORMAL | 30.0000 | 1 | 30.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT15-41431213 | PRÉSTAMOS | 01- NORMAL | 15.0000 | 1 | 15.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT15-41431214 | RECARGOS | 01- NORMAL | 100.0000 | 1 | 100.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT15-41431215 | RESGUARDOS | 01- NORMAL | 890.0000 | 1 | 890.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT15-41431218 | RENTA DE CASILLEROS | 01- NORMAL | 20.0000 | 1 | 20.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT15-41431218 | RENTA DE CASILLEROS | 01- NORMAL | 20.0000 | 1 | 20.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT16-41431306 | CONSTANCIAS | 01- NORMAL | 25.0000 | 1 | 25.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT16-41431306 | CONSTANCIAS | 01- NORMAL | 25.0000 | 1 | 25.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT17-41431413 | PRÉSTAMOS | 01- NORMAL | 15.0000 | 1 | 15.0000 |
| CAJA-15 | RECAUDACIÓN DERECHOS 15-01-2020 | UT17-41431413 | PRÉSTAMOS | 01- NORMAL | 15.0000 | 1 | 15.0000 |

5.2.1.7.2 Concentrado

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de capturas que se han hecho englobadas por servicios.

1. Seleccionamos el parámetro de búsqueda;
2. Seleccionamos el rango de fecha;
3. Seleccionamos el tipo de servicio;
4. Seleccionamos nuestro reporte (2.- Concentrado);

Parametros

Diario Mensual

Fecha: A

Tipo de Servicio Cuotas Subrogado

Reporte:

Estos 4 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

5. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

FOLIOS DE RECIBOS UTILIZADOS EN EL AREA CAJA

FECHA: **01/01/2020**

FOLIOS DEL: **CAJA-0-FOLIO RECA-99 (330)**

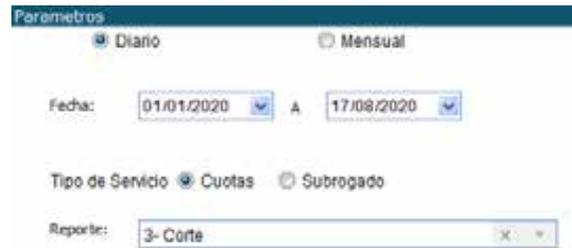
| CATEGORIA SERVICIOS | CANTIDAD | INGRESO |
|--|----------|-------------|
| CONSTANCIAS | | \$175.00 |
| BAJAS | | \$222.50 |
| COLEGIATURAS | | \$1,780.00 |
| CONSTANCIAS | | \$200.00 |
| REPOSICIONES | | \$40.00 |
| BAJAS | | \$30.00 |
| PRÉSTAMOS | | \$45.00 |
| RECARGOS | | \$100.00 |
| RESGUARDOS | | \$890.00 |
| RENTA DE CASILLEROS | | \$40.00 |
| COLEGIATURAS | | \$8,440.00 |
| CONSTANCIAS | | \$50.00 |
| COLEGIATURAS | | \$3,100.00 |
| CONSTANCIAS | | \$50.00 |
| PRÉSTAMOS | | \$30.00 |
| RECARGOS | | \$10.00 |
| RENTA DE CASILLEROS | | \$20.00 |
| CONSTANCIAS | | \$175.00 |
| REPOSICIONES | | \$95.00 |
| BAJAS | | \$475.00 |
| PRÉSTAMOS | | \$15.00 |
| RECARGOS | | \$140.00 |
| RENTA DE CASILLEROS | | \$120.00 |
| COLEGIATURAS | | \$7,120.00 |
| DIFERENCIA DE TITULO Y CEDULA TSU ESTE ES PARA LA CUENTA | | \$1,078.00 |
| Otros Servicios | | \$12,961.00 |

5.2.1.7.3 Corte

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de los cortes de caja por turnos.

1. Seleccionamos el parámetro de búsqueda;
2. Seleccionamos el rango de fecha;
3. Seleccionamos el tipo de servicio;

4. Seleccionamos nuestro reporte (3.- Corte);



The screenshot shows a form titled 'Parámetros' with the following fields:

- Periodo:** Radio buttons for 'Diario' (selected) and 'Mensual'.
- Fecha:** Two date pickers showing '01/01/2020' and '17/08/2020' with a separator 'A'.
- Tipo de Servicio:** Radio buttons for 'Cuotas' (selected) and 'Subrogado'.
- Reporte:** A dropdown menu with '3- Corte' selected.

Estos 4 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

5. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

REPORTE DIARIO DE CAJA

FECHA : 01/01/2020

TURNO: MATUTINO

TIPO: CUOTAS

| FOLIO POLIZA | FOLIO | NOMBRE | SERVICIOS | NIVEL | IMPORTE | ESTATUS |
|--------------|---------------|--------|---|------------|-------------|-----------|
| | FOLIO RECA-28 | | UT14-41731105,UT15-41731205,UT15-41731205,UT15-41731205,UT15-41731205,UT16-41731305,UT18-41731505,UT18-41731505,UT18-41731505,UT18-41731520 | 01- NORMAL | \$10,759.00 | PENDIENTE |
| | FOLIO RECA-29 | | UT14-41731105,UT15-41731205,UT15-41731205,UT15-41731205,UT15-41731205,UT16-41731305,UT18-41731505,UT18-41731505,UT18-41731505,UT18-41731520 | 01- NORMAL | \$10,759.00 | PENDIENTE |
| | FOLIO RECA-30 | | 5-4173-04 | 01- NORMAL | \$6,960.00 | PENDIENTE |
| | FOLIO RECA-31 | | 5-4173-04 | 01- NORMAL | \$6,000.00 | PENDIENTE |

CANTIDAD CON LETRA

(TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS
00/100 M.N.)

TOTAL

\$34,478.00

SAXSOFT
Cajero

Encargado de ingresos propios

5.2.1.7.4 Ingreso Categorías

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de los ingresos filtrados por categorías.

1. Seleccionamos el parámetro de búsqueda;
2. Seleccionamos el rango de fecha;
3. Seleccionamos el tipo de servicio;
4. Seleccionamos nuestro reporte (4.- Ingreso Categoría);

Parametros

Diario
 Mensual

Fecha: A

Tipo de Servicio Cuotas Subrogado

Reporte:

Estos 4 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

5. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

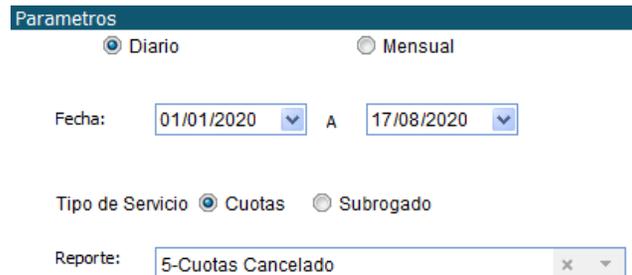
INGRESOS POR CATEGORIA DE SERVICIOS COBRADOS
Periodo de 1 enero al 17 agosto de 2020

| FOLIO CATEGORIA | CATEGORÍA | INGRESOS | CANCELADOS | TOTAL |
|----------------------|--|----------------|------------|----------------|
| 18-41431506 | CONSTANCIAS | \$5,350.00 | \$0.00 | \$5,350.00 |
| 18-41431509 | EXPEDICIONES | \$350.00 | \$0.00 | \$350.00 |
| 18-41431510 | REPOSICIONES | \$2,580.00 | \$0.00 | \$2,580.00 |
| 18-41431512 | BAJAS | \$10,900.00 | \$0.00 | \$10,900.00 |
| 18-41431513 | PRÉSTAMOS | \$240.00 | \$0.00 | \$240.00 |
| 18-41431514 | RECARGOS | \$9,140.00 | \$0.00 | \$9,140.00 |
| 18-41431515 | RESGUARDOS | \$13,770.00 | \$0.00 | \$13,770.00 |
| 18-41431518 | RENTA DE CASILLEROS | \$840.00 | \$0.00 | \$840.00 |
| 18-41731501 | FICHAS | \$52,850.00 | \$0.00 | \$52,850.00 |
| 18-41731505 | COLEGIATURAS | \$445,750.00 | \$0.00 | \$445,750.00 |
| 18-41731520 | DIFERENCIA DE TITULO Y CEDULA TSU ESTE ES PARA LA CUENTA | \$16,624.00 | \$0.00 | \$16,624.00 |
| 23-41732101 | EXÁMENES C.I.U.T | \$22,692.00 | \$0.00 | \$22,692.00 |
| 23-41732102 | COLEGIATURAS C.I.U.T | \$91,700.01 | \$0.00 | \$91,700.01 |
| 23-41732103 | CONSTANCIAS C.I.U.T | \$6,700.00 | \$0.00 | \$6,700.00 |
| 23-41732104 | CURSOS C.I.U.T | \$8,000.00 | \$0.00 | \$8,000.00 |
| 23-41732105 | TRADUCCIONES | \$850.00 | \$0.00 | \$850.00 |
| 23-41732202 | COLEGIATURAS FRANCES | \$4,650.00 | \$0.00 | \$4,650.00 |
| 26-41732502 | PERMISO ESPACIO EDIFICIO 1 | \$1,500.00 | \$0.00 | \$1,500.00 |
| 26-41732503 | PERMISO ESPACIO EDIFICIO 3 | \$6,000.00 | \$0.00 | \$6,000.00 |
| 26-41732504 | PERMISO ESPACIO EDIFICIO 5 | \$10,000.00 | \$0.00 | \$10,000.00 |
| 26-41732505 | PERMISO ESPACIO EDIFICIO 7 | \$6,000.00 | \$0.00 | \$6,000.00 |
| 26-41732506 | PERMISO ESPACIO EDIFICIO 8 | \$4,500.00 | \$0.00 | \$4,500.00 |
| 26-41732507 | OTROS SERVICIOS | \$8,180.19 | \$0.00 | \$8,180.19 |
| TS-IN-SRV-2020/00001 | Otros Servicios | \$294,120.40 | \$0.00 | \$294,120.40 |
| TS-IN-SRV-2020/00002 | OTROS | \$4,640.00 | \$0.00 | \$4,640.00 |
| TS-IN-SRV-2020/00003 | FICHAS | \$26,250.00 | \$0.00 | \$26,250.00 |
| TOTALES | | \$2,154,192.10 | \$0.00 | \$2,154,192.10 |

5.2.1.7.5 Cuotas Canceladas

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de los ingresos cancelados.

1. Seleccionamos el parámetro de búsqueda;
2. Seleccionamos el rango de fecha;
3. Seleccionamos el tipo de servicio;
4. Seleccionamos nuestro reporte (5.- Cuotas Canceladas);



Parametros

Diario Mensual

Fecha: 01/01/2020 A 17/08/2020

Tipo de Servicio Cuotas Subrogado

Reporte: 5-Cuotas Cancelado

Estos 4 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

5. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

REPORTE DIARIO DE CAJA CANCELADO

FECHA :

TURNO:

TIPO:

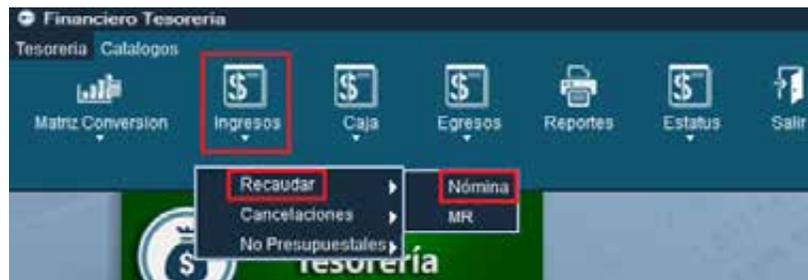
| FOLIO POLIZA | FOLIO | NOMBRE | SERVICIOS | NIVEL | IMPORTE | ESTATUS |
|--------------|-------|--------|-----------|-------|---------|---------|
| | | | | | | |

5.2.2 Ingresos

Aquí realizaremos el recaudo de lo capturado previamente en nómina y en caja para posteriormente realizar el proceso de pagado en el módulo de Egresos para propósitos de la institución.

5.2.2.1 Recaudar Nómina

Para hacer la captura del recaudo, del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Ingresos y nos dirigimos al módulo de Recaudar Nómina de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura del recaudo;

Recaudar Nómina

Menú

Nuevo Guardar Consultar Salir

Folio: Fecha: 01/01/2020

No. Cuenta: Ingrese Texto (Enter)

Folio Ejercido: Ingrese Texto (Enter) +

Otros Proyectos: Ingrese Texto (Enter) +

| Folio | Clave Nomina | Folio Nomina Ejercido | Proyecto | Monto | Banco | Folio Banco | Tipo Plaza | Pensión | Financiero | RH_NOMINAS_TB |
|-------|--------------|-----------------------|----------|-------|-------|-------------|------------|---------|------------|---------------|
|-------|--------------|-----------------------|----------|-------|-------|-------------|------------|---------|------------|---------------|

1. Primero capturamos la **Fecha** de realización;
2. En **No. Cuenta** seleccionamos la cuenta de banco;
3. Después seleccionamos el **Folio Ejercido**, la OP que se capturo de nómina y anexamos [+];

Folio: Fecha: 01/01/2020

No. Cuenta: HSBC (Participaciones) - 4056650260 x

Folio Ejercido: :28 - SUPLENCIAS POR NECESIDADES DE SERVICIO (E046-152801-1RA QUINCENA DE MARZO) OP : 1428 Ordinaria x +

Otros Proyectos: Ingrese Texto (Enter)... +

Nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

Folio: Fecha: 01/01/2020

No. Cuenta: HSBC (Participaciones) - 4056650260 x

Folio Ejercido: Ingrese Texto (Enter) +

Otros Proyectos: Ingrese Texto (Enter) +

| Folio | Clave Nomina | Folio Nomina Ejercido | Proyecto | Monto | Banco | Folio Banco | Tipo Plaza | Pensión | Financiero | RH_NOMINAS_TB |
|-----------------|-----------------|-----------------------|-------------|-------------|-------|---------------|---------------|---------|------------|---------------|
| RH-NOMINA - 202 | NOMINA-EJE-2020 | 01373 | E046-152801 | \$46,914.40 | HSBC | BANCO-2015000 | SUPLENCIAS PO | \$0.00 | \$0.00 | Ordinaria |

4. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**;



El sistema nos generará un folio de captura y un folio de póliza.

Folio **RH-NOMINA - 2020/01428**

Fecha: 01/01/2020

No. Cuenta: HSBC (Participaciones) - 4056650260

Folio Ejercido: Ingrese Texto (Enter)...

Otros Proyectos: Ingrese Texto (Enter)...

| Poliza | Clave Nomina | Folio Nomina Ejercido | Proyecto | Monto | Banco | Folio Banco | Tipo Plaza |
|------------------|-----------------|-----------------------|-------------|-------------|-------|----------------|---------------|
| 28-2020-03-01-00 | RH-NOMINA - 202 | NOMINA-EJE-2020/01373 | E046-152801 | \$46,914.40 | HSBC | BANCO-2015/000 | SUPLENCIAS PO |

5.2.2.1.1 Consulta

Todos los recaudos de nómina se pueden consultar de la siguiente manera, nos dirigimos al menú superior y seleccionamos Consultar;



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todas las nóminas recaudadas:

Entradas Buscar Nominas

Menú

Actualizar Exportar Salir

Total Deducciones: \$87,275,783.05

Total Percepciones: \$218,900,948.63

Filtrar: CVE_NOMINA Y %

| Nomina | CVE_NOMINA | CVE TIPO PLAZA | DEDUCCIONES | PERCEPCIONES | ORIGEN NOMINA | FINANCIAMIENTO | PENSION |
|--------|------------------------|------------------|--------------|----------------|---------------|----------------|------------|
| | RH-NOMINA - 2018/00109 | RH-TP-2015-0001 | \$3,857.75 | \$87,100.00 | FINANZAS | 83242.2500 | 1644.5000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00110 | RH-TP-2015/00025 | \$0.00 | \$1,300.00 | FINANZAS | 1300.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00111 | RH-TP-2015/00025 | \$0.00 | \$2,600.00 | FINANZAS | 2600.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00112 | RH-TP-2015/00025 | \$0.00 | \$2,600.00 | FINANZAS | 2600.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00113 | RH-TP-2015/00025 | \$0.00 | \$1,300.00 | FINANZAS | 1300.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00114 | RH-TP-2015/00025 | \$0.00 | \$1,300.00 | FINANZAS | 1300.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00115 | RH-TP-2015/00025 | \$0.00 | \$650.00 | FINANZAS | 650.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00116 | RH-TP-2015/00025 | \$0.00 | \$650.00 | FINANZAS | 650.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00117 | RH-TP-2015-0001 | \$12,132.10 | \$27,517.65 | FINANZAS | 15385.5500 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00118 | RH-TP-2015-0001 | \$722,886.50 | \$1,568,696.50 | FINANZAS | 846010.0000 | 25365.0500 |
| | RH-NOMINA - 2018/00119 | RH-TP-2015-0002 | \$4,548.55 | \$11,448.50 | FINANZAS | 0.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00120 | RH-TP-2015-0002 | \$14,020.35 | \$37,654.25 | FINANZAS | 0.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00121 | RH-TP-2015-0002 | \$16,370.75 | \$34,482.50 | FINANZAS | 0.0000 | 0.0000 |
| | RH-NOMINA - 2018/00122 | RH-TP-2015-0002 | \$12,040.60 | \$29,110.25 | FINANZAS | 0.0000 | 0.0000 |

1 de 1336

Para filtrar la información, lo recomendable es en **Filtrar** seleccionar **CVE_NOMINA** (es el folio que genera el sistema al momento de guardar el recaudo) y realizar la búsqueda.



| CVE_NOMINA | CVE TIPO PLAZA | DEDUCCIONES | PERCEPCIONES | ORIGEN NOMINA | FINANCIAMIENTO | PENSION |
|------------|----------------|-------------|--------------|---------------|----------------|---------|
| RH-NOMINA | 2018/00112 | \$0.00 | \$2,600.00 | FINANZAS | 2600.0000 | 0.0000 |

5.2.2.2 Recaudar Subrogado

Para hacer el ingreso de lo capturado anteriormente en el módulo de Caja Subrogado Pagado, del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Ingresos y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura del recaudo;

Ingreso Subrogado Ingreso Banco

Menú

Nuevo Guardar Salir

Datos

Subrogado Pagado Ingrese Texto (Enter) Póliza:

Monto \$0.00 Fecha 19/08/2020 Banco Ingrese Texto (Enter)

| Clave Subrogado Pagado | Folio Subrogado | Folio Cliente | Nombre Cliente | Razón Social |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------|--------------|
|------------------------|-----------------|---------------|----------------|--------------|

1. Seleccionamos el folio de nuestro **Subrogado**;
2. Capturamos la **Fecha** del ingreso;
3. Seleccionamos la cuenta del **Banco** al cual irá dirigido;

Datos

Subrogado Pagado (TES-SUBRTI-2020/00002) Efectivo Póliza:

Monto \$1,325.00 Fecha 19/08/2020 Banco BANCOMER (Recursos Propios) - 0112763060

Antes de guardar, nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

Ingreso Subrogado Ingreso Banco

Menú

Nuevo Guardar Salir

Datos

Subrogado Pagado (TES-SUBRTI-2020/00002) Efectivo Póliza:

Monto \$1,325.00 Fecha 19/08/2020 Banco BANCOMER (Recursos Propios) - 0112763060

| Clave Subrogado Pagado | Folio Subrogado | Folio Cliente | Nombre Cliente | Razón Social |
|------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------------|--------------|
| TES-SUBRTI-2020/00002 | CAJA-92 | CLIENTE-2019/00 | (NO APLICA) (NO APLICA) (NO APLICA) | SERVICIOS |

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Guardar**.



El sistema nos generará nuestro folio de póliza.

Datos

Subrogado Pagado (TES-SUBRTI-2020/00002) Efectivo x v

Póliza: [28-2020-03-05-00006](#)

5.2.2.3 Recaudar Nómina No Presupuestal

Aquí haremos el ingreso de nómina que no estaba destinado dentro del presupuesto anual con el fin de completar los procesos de captura.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Ingresos y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura del recaudo;

Ingresos - Nómina No Presupuestal

Menú

Nuevo Guardar Salir

Datos

Folio:

Poliza:

Fecha: 19/08/2020

Depositante:

Cuenta Bancaria:

Fuente de Financiamiento:

Concepto:

Tipo de Plaza:

Deducción:

| Tipo Plaza | Descripción Tipo Plaza | Importe | Folio Nómina Padre |
|------------|------------------------|---------|--------------------|
|------------|------------------------|---------|--------------------|

1. Capturamos la **Fecha** del ingreso;
2. Seleccionamos el **Depositante**;
3. Seleccionamos la **Cuenta Bancaria** al cual irá dirigido;
4. Seleccionamos la **Fuente Financiamiento** del recaudo;

Fecha: 19/08/2020

Depositante: D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA

Cuenta Bancaria: BANCOMER (Recursos Propios) - 0112763060

Fuente de Financiamiento: (10) Generados(INTERNO)

5. Escribimos algún **Concepto**;
6. Seleccionamos el **Tipo Plaza** y lo anexamos [+];
7. Seleccionamos la **Deducción** y lo anexamos [+];

Concepto: RECAUDO DE NOMINA 1RA QUINCENA AGOSTO.

Tipo de Plaza: RH-TP-2019/00004 - Administrativos

Deducción: Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET -

8. Capturamos los montos correspondientes dando doble click sobre el campo de captura;

Importes: **\$4,845.00** Deducciones: **\$148.00** Total Movimiento: **\$4,993.00**

| Tipo Plaza | Descripción Tipo Plaza | Importe | Folio Nómina Padre |
|--|--|------------|--------------------|
|  RH-TP-2019/00004 | RH-TP-2019/00004 - Administrativos | \$4,845.00 | |
|  004 | 004 - Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET - | \$148.00 | RH-TP-2019/00004 |

Sí queremos eliminar alguna captura, seleccionamos el icono en forma de bote de basura y anexamos la nueva captura.

| Tipo Plaza | Descripción Tipo Plaza |
|--|--|
|  RH-TP-2019/00004 | RH-TP-2019/00004 - Administrativos |
|  004 | 004 - Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET - |

Antes de guardar, nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

Datos

| | |
|--|---|
| Folio: <input type="text"/> | Póliza: |
| Fecha: 19/08/2020 | Concepto: RECALDO DE NOMINA IRA QUINCENA AGOSTO. |
| Depositante: 00 - UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO | Tipo de Plaza: RH-TP-2019/00004 - Administrativos |
| Cuenta Bancaria: BANCOMER (Recursos Propios) - 0112763060 | Deducción: 004 - Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET - |
| Fuente de Financiamiento: (10) Generados(INTERNO) | |
| Importes: \$4,845.00 Deducciones: \$148.00 Total Movimiento: \$4,993.00 | |

| Tipo Plaza | Descripción Tipo Plaza | Importe | Folio Nómina Padre |
|--|--|------------|--------------------|
|  RH-TP-2019/00004 | RH-TP-2019/00004 - Administrativos | \$4,845.00 | |
|  004 | 004 - Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET - | \$148.00 | RH-TP-2019/00004 |

9. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Guardar**.



El sistema nos generará un folio de captura y un folio de póliza.

Datos

Folio: Póliza:

Fecha:

5.2.2.4 Recaudar Cuotas de Recuperación

Aquí haremos el ingreso de los servicios prestados a terceras personas a nuestro sistema, para así hacer el pagado con nuestros recursos propios.

Del módulo principal de Recursos Financieros seleccionamos el apartado de Ingresos y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura del recaudo;

Cuotas de recuperación

Menú
 Nuevo Guardar Generar Consultar Salir

Datos

Folio: Fecha: 19/08/2020 Póliza:

Tipo Ingreso: **CUOTAS DE RECUPERACION**

Depositante: Ingrese Texto (Enter)...

Cuenta Bancaria: Ingrese Texto (Enter)...

Concepto:

Periodo: 19/08/2020 A 19/08/2020

Importe: 0.000 Total Servicios: \$ 0.000

| Servicios generados | | | Servicios cancelados | | |
|---------------------|-----------|---------|----------------------|-----------|---------|
| Fecha | Categoría | Importe | Fecha | Categoría | Importe |
| | | | | | |

1. Capturamos la **Fecha** del ingreso;
2. Seleccionamos el **Depositante**;
3. Seleccionamos la **Cuenta Bancaria** al cual irá dirigido;
4. Escribimos algún **Concepto** del recaudo;
5. Seleccionamos el rango de fecha (**Periodo**);

Datos

Folio: Fecha: 19/08/2020 Póliza:

Tipo Ingreso: **CUOTAS DE RECUPERACION**

Depositante: D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA

Cuenta Bancaria: BANCOMER (Recursos Propios) - 0114663373

Concepto: INGRESOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO.

Periodo: 01/01/2020 A 31/01/2020

Dependiendo del periodo seleccionado, en la parte inferior se nos vinculará la información capturada en esas fechas.

Periodo A
 Importe: Total Servicios: **\$ 0.000**

Servicios generados

| Fecha | Categoria | Importe |
|------------|---------------------|------------|
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$175.00 |
| 01/01/2020 | BAJAS | \$222.50 |
| 01/01/2020 | COLEGIATURAS | \$1,780.00 |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$200.00 |
| 01/01/2020 | REPOSICIONES | \$40.00 |
| 01/01/2020 | BAJAS | \$30.00 |
| 01/01/2020 | PRÉSTAMOS | \$45.00 |
| 01/01/2020 | RECARGOS | \$100.00 |
| 01/01/2020 | RESGUARDOS | \$890.00 |
| 01/01/2020 | RENTA DE CASILLEROS | \$40.00 |
| 01/01/2020 | COLEGIATURAS | \$8,440.00 |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$50.00 |
| 01/01/2020 | COLEGIATURAS | \$3,100.00 |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$50.00 |
| 01/01/2020 | PRÉSTAMOS | \$30.00 |
| 01/01/2020 | RECARGOS | \$10.00 |
| 01/01/2020 | RENTA DE CASILLEROS | \$20.00 |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$175.00 |
| 01/01/2020 | REPOSICIONES | \$95.00 |
| 01/01/2020 | BAJAS | \$475.00 |

5. Damos click sobre el siguiente icono;

Periodo A
 Importe: Total Servicios: **\$ 0.000**



Nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

Datos

Folio: Fecha: 19/08/2020 Póliza:

Tipo Ingreso: CUOTAS DE RECUPERACION

Depositante: DD - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA

Cuenta Bancaria: BANCOMER (Recursos Propios) - 0114663373

Concepto: INGRESOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO.

Periodo: 01/01/2020 A 31/01/2020

Importe: \$620,674.00 Total Servicios: \$620,674.00

| Servicios generados | | | Servicios cancelados | | |
|---------------------|---------------------|------------|----------------------|-----------|---------|
| Fecha | Categoría | Importe | Fecha | Categoría | Importe |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$175.00 | | | |
| 01/01/2020 | BAJAS | \$222.50 | | | |
| 01/01/2020 | COLEGIATURAS | \$1,780.00 | | | |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$200.00 | | | |
| 01/01/2020 | REPOSICIONES | \$40.00 | | | |
| 01/01/2020 | BAJAS | \$30.00 | | | |
| 01/01/2020 | PRÉSTAMOS | \$45.00 | | | |
| 01/01/2020 | RECARGOS | \$100.00 | | | |
| 01/01/2020 | RESGUARDOS | \$890.00 | | | |
| 01/01/2020 | RENTA DE CASILLEROS | \$40.00 | | | |
| 01/01/2020 | COLEGIATURAS | \$8,440.00 | | | |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$50.00 | | | |
| 01/01/2020 | COLEGIATURAS | \$3,100.00 | | | |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$50.00 | | | |
| 01/01/2020 | PRÉSTAMOS | \$30.00 | | | |
| 01/01/2020 | RECARGOS | \$10.00 | | | |
| 01/01/2020 | RENTA DE CASILLEROS | \$20.00 | | | |
| 01/01/2020 | CONSTANCIAS | \$175.00 | | | |
| 01/01/2020 | REPOSICIONES | \$95.00 | | | |
| 01/01/2020 | BAJAS | \$475.00 | | | |

6. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Guardar**.



El sistema nos generará un folio de captura y un folio de póliza.

Datos

Folio: **IN-NP-2020/00001** Fecha: 19/08/2020 Póliza: **70-2020-03-08-00001**

Tipo Ingreso: CUOTAS DE RECUPERACION

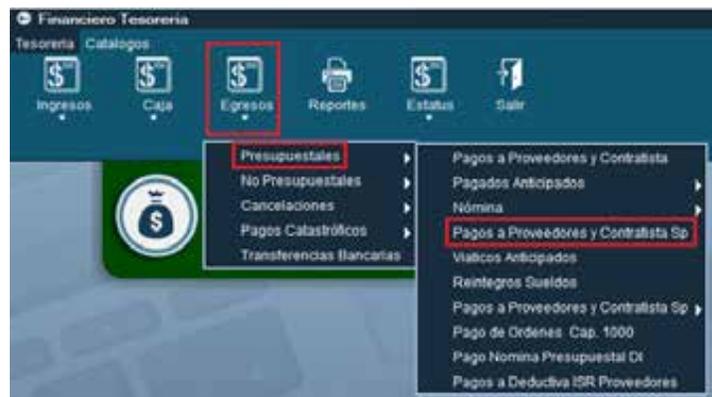
5.2.3 Egresos

En esta parte del módulo haremos la vinculación de las órdenes de pago y de lo recaudado para la generación de pagos a proveedores o contratistas o instituciones con la generación de nóminas internas.

5.2.3.1 Pago a Proveedores y Contratistas

Dentro de este módulo solo haremos el pagado de las compras, de los servicios, de las solicitudes de apoyo y de los viáticos.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de captura de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la vinculación de la OP para el pagado presupuestal de la adquisición, del servicio, del apoyo o del viático;



1. El **Folio** lo generará el sistema al momento de guardar;
2. Vinculamos el **Folio Recaudado**, podemos hacerlo tecleando la OP y dando enter o dando click en el botón que se encuentra del lado derecho para ver todas las órdenes de pago hechas;
3. Capturamos la **Fecha**;
4. Capturamos una **Referencia** del pago;

Folio:

Póliza:

Folio Recaudado: EJERCIDO-2020/00868 OP: OP943 BENEFICIARIO: x Fecha: 27/07/2020 Referencia: OP943

5. Vinculamos el **No. Cuenta** del cual se está sacando el recurso para el pago, podemos hacerlo tecleando el número de cuneta y dando enter o dando click en el botón que se encuentra del lado derecho para ver todas las cuentas;

Detalles

Folio: Póliza:

Folio Recaudado: EJERCIDO-2020/00004 OP: OP4 BENEFICIARIO: CI Fecha: 25/03/2020 Referencia: TRANSF. 0001

Aplicar ISR

No Cuenta:

Ingresar Texto (Enter)

Detalle movimiento

| Nº | IMPORTE | CH | TR | CUENTA BANCARIA |
|---|---------|----|----|-----------------|
| 0106860488BANCOMER (Educación Pública) - | | | | |
| 0114046250BANCOMER (Educación Pública) - | | | | |
| 0114167503BANCOMER (Educación Pública) - | | | | |
| 180001003225SANTANDER (Educación Pública) - | | | | |
| 18000135775SANTANDER (Educación Pública) - | | | | |
| 4053589412HSBC (Educación Pública) - | | | | |

6. Damos click en el recuadro para anexar la información y en la parte inferior se vinculará;

No Cuenta:

Seleccionar todo

Detalle movimiento

Filtrar: FOLIO RECAUDADO Y %

| Nº | FOLIO RECAUDADO | PROYECTO | ORIGEN | EJERCICIO | PARTIDA | TIPO | FECHA | IMPORTE | CH | TR | CUENTA BANCARIA | BENEFICIARIO | FOLIO MOVIMIENTO |
|----|---------------------|----------|---------|-----------|---------|---------|------------|--------------|----|----|-----------------|--|------------------|
| | 84-RE-FI-2020/00847 | SE026 | INTERNO | 2020 | 39801 | ESTATAL | 29/05/2020 | \$161,244.00 | | | 0114892306 | GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO SECRIF PE-SE026-005152020 | |

7. Marcamos uno de los recuadros, sí el pago se hizo con **Cheque** o con **Transferencia**;

Detalle movimiento

Filtrar: FOLIO RECAUDADO Y %

| Nº | FOLIO RECAUDADO | PROYECTO | ORIGEN | EJERCICIO | PARTIDA | TIPO | FECHA | IMPORTE | CH | TR | CUENTA BANCARIA |
|----|---------------------|----------|---------|-----------|---------|---------|------------|--------------|----|-------------------------------------|-----------------|
| | 84-RE-FI-2020/00847 | SE026 | INTERNO | 2020 | 39801 | ESTATAL | 29/05/2020 | \$161,244.00 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 0114892306 |

8. Marcamos nuestro movimiento;

| Detalle movimiento | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|----------|---------|-----------|---------|---------|
| Filtrar FOLIO RECAUDADO Y % | | | | | | |
| N° | FOLIO RECAUDADO | PROYECTO | ORIGEN | EJERCICIO | PARTIDA | TIPO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | IN-RE-FI-2020/00847 | SE026 | INTERNO | 2020 | 39801 | ESTATAL |

De esta forma se verá nuestro módulo después de vincular la información en todos los campos.



Formulario Egreso Presupuesto Proveedores Contratista SP

Total importe impuesto: \$0.00
Total importe: \$181,244.00

Folio Recaudado: EJERCIDO-2020/00847 OP: OP4 BENEFICIARIO Fecha: 21/07/2020 Referencia: OP43

| N° | FOLIO RECAUDADO | PROYECTO | ORIGEN | EJERCICIO | PARTIDA | TIPO | FECHA | IMPORTE | CL | TR | TURISTA | SEMI TURISTA | FOLIO PAGOS | NO FACTURA | TIPO | IMPORTE |
|----|---------------------|----------|---------|-----------|---------|---------|------------|--------------|----|----|---------|--------------|---|------------|-----------|---------|
| 1 | IN-RE-FI-2020/00847 | SE026 | INTERNO | 2020 | 39801 | ESTATAL | 24/05/2020 | \$181,244.00 | | | | | GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO SECRE FE: 88305-6021532020 | 3120200481 | COLECTIVO | \$0.00 |

8. Finalizamos yendo al menú superior y dando click en **Guardar**;



Egreso Presupuesto Proveedores Contratista SP

Menú

Nuevo Guardar Consultar Salir

El sistema nos va a generar un folio con la póliza contable y un folio del pagado para control interno del sistema.

Datos

Folio: EG-PA-2020/00004 Póliza: 11-2020-02-03-00001

Folio Recaudado: EJERCIDO-2020/00004 OP: OP4 BENEFICIARIO: CF x Fecha: 26/03/2020 Referencia: TRANSF. 0001

5.2.3.1.1 Consulta de Pagos

Todos los pagos presupuestales hechos se pueden consultar dirigiéndonos al siguiente módulo:



Nos saldrá la siguiente ventana visualizaremos todos los pagos:

Egresos Contratistas Buscar

Menú

Actualizar Exportar Salir

Total Importe: \$12,996,331.77

Filtrar: FOLIO EGRESO Y %

| FOLIO EGRESO | FECHA | FOLIO RECAUDO | IMPORTE | FOLIO POLIZA | CVE. PROVEEDOR | PROVEEDOR | FOLIO EXTERNO |
|-----------------|------------|---------------------|-------------|---------------------|----------------|--|---------------|
| EG-PA-202000001 | 17/01/2020 | IN-RE-FI-202000001 | \$2,900.00 | 20-2020-02-01-00001 | Prov-00000 | default | OP1 |
| EG-PA-202000004 | 31/01/2020 | IN-RE-FI-202000014 | \$14,276.12 | 20-2020-02-01-00004 | Prov-00220 | COMISIONES BANCARIAS RP SERVICIOS | OP19 |
| EG-PA-202000005 | 31/01/2020 | IN-RE-FI-202000011 | \$208.80 | 20-2020-02-01-00010 | Prov-00217 | COMISIONES BANCARIAS ESTATAL | OP16 |
| EG-PA-202000006 | 31/01/2020 | IN-RE-FI-202000012 | \$125.28 | 11-2020-02-01-00022 | Prov-00218 | COMISIONES BANCARIAS FEDERAL | OP17 |
| EG-PA-202000007 | 31/01/2020 | IN-RE-FI-202000013 | \$6,437.55 | 10-2020-02-01-00001 | Prov-00219 | COMISIONES BANCARIAS RP DERECHOS | OP18 |
| EG-PA-202000008 | 23/01/2020 | IN-RE-FI-202000016 | \$4,718.34 | 20-2020-02-01-00011 | Prov-00001 | AFIANZADORA SOFIMEX SA | OP21 |
| EG-PA-202000009 | 14/02/2020 | IN-RE-FI-202000010 | \$4,971.96 | 20-2020-02-01-00012 | Prov-00001 | AFIANZADORA SOFIMEX SA | OP15 |
| EG-PA-202000010 | 22/01/2020 | IN-RE-FI-202000002 | \$8,890.87 | 20-2020-02-01-00013 | Prov-00215 | DHL EXPRESS MEXICO S.A. DE C.V. | OP2 |
| EG-PA-202000011 | 31/01/2020 | IN-RE-FI-202000021 | \$8,700.00 | 20-2020-02-01-00014 | Prov-00223 | ASOCIACIÓN NACIONAL DE FACULTADES Y ESCUELAS DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN AC | OP26 |
| EG-PA-202000013 | 24/01/2020 | IN-RE-FI-202000064 | \$15,405.45 | 20-2020-02-01-00015 | Prov-00044 | RODRIGUEZ IZQUIERDO JAVIER | OP82 |
| EG-PA-202000014 | 20/01/2020 | IN-RE-FI-2020000107 | \$870.00 | 20-2020-02-01-00003 | Prov-00117 | FATIMA DEL ROSARIO HERNANDEZ LOPEZ | OP129 |
| EG-PA-202000015 | 23/01/2020 | IN-RE-FI-2020000126 | \$1,305.00 | 20-2020-02-01-00004 | Prov-00240 | GONZALEZ PEREZ GUSTAVO ADOLFO | OP148 |
| EG-PA-202000016 | 27/01/2020 | IN-RE-FI-2020000127 | \$1,305.00 | 20-2020-02-01-00005 | Prov-00143 | MONTIEL PEÑA JULIANA MARITZA | OP149 |
| EG-PA-202000017 | 23/01/2020 | IN-RE-FI-2020000128 | \$1,305.00 | 20-2020-02-01-00006 | Prov-00117 | FATIMA DEL ROSARIO HERNANDEZ LOPEZ | OP150 |
| EG-PA-202000018 | 27/01/2020 | IN-RE-FI-2020000129 | \$1,305.00 | 20-2020-02-01-00007 | Prov-00206 | HIPOLITO HERNANDEZ LUIS ALFONSO | OP151 |
| EG-PA-202000019 | 24/01/2020 | IN-RE-FI-2020000130 | \$870.00 | 20-2020-02-01-00008 | Prov-00241 | ALEJANDRO JIMENEZ HECTOR DAVID | OP152 |
| EG-PA-202000020 | 20/01/2020 | IN-RE-FI-2020000125 | \$17,242.80 | 20-2020-02-01-00002 | Prov-00042 | RIVERA RABAGO ELEO ARTURO | OP147 |
| EG-PA-202000021 | 08/01/2020 | IN-RE-FI-202000033 | \$15,728.07 | 20-2020-02-01-00003 | Prov-00003 | TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV | OP51 |

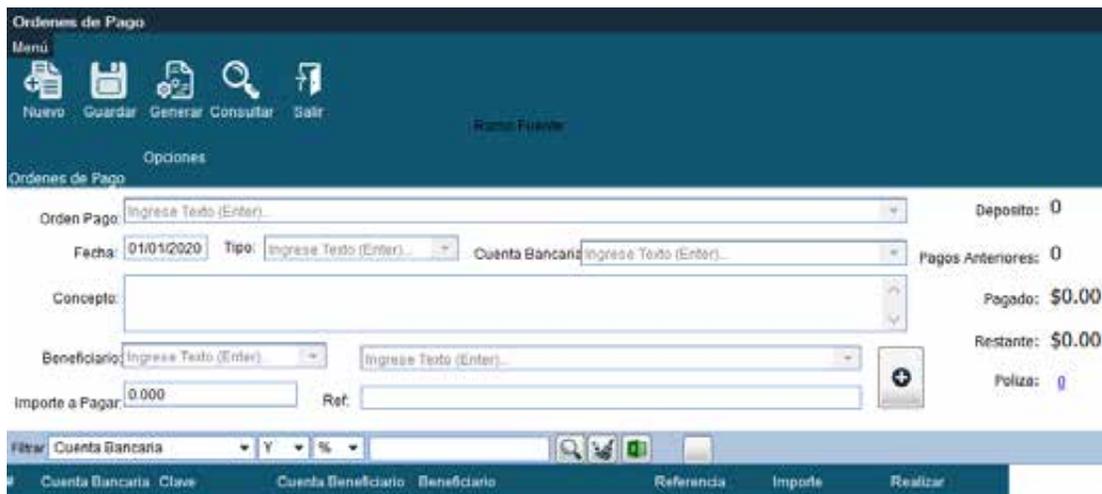
5.2.3.2 Pago de Ordenes Cap. 1000

Dentro de este módulo solo haremos el pagado financiero de todas las capturas del capítulo 1000.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de captura de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la vinculación de la OP de capítulos 1000 para el pago financiero de las nóminas.



1. En el campo de **Orden Pago** seleccionamos la OP de nuestra nómina a pagar;



De forma automática se nos vinculará información.

Ordenes de Pago

Orden Pago: OP No. OP278 1ra Quincena de Febrero Nomina Ordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA P

Fecha: 12/02/2020 Tipo: Ingrese Texto (Enter) Cuenta Bancaria: Ingrese Texto (Enter)

Concepto: PAGO DE :OP No. OP278 1ra Quincena de Febrero Nomina Ordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 2020 (ADMINISTRATIVOS) ADMINISTRATIVA

Beneficiario: Dependencia D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TABASCO

Importe a Pagar: 0.000 Ref:

Deposito: \$1,025,201.69
Pagos Anteriores: 0
Pagado: \$0.00
Restante: \$1,025,201.69
Poliza: 0

2. En **Tipo** seleccionamos una de las opciones;
3. Seleccionamos la **Cuenta Bancaria** de donde saldrá el pago;
4. Capturamos el **Importe Pagar**;
5. Capturamos alguna **Referencia**;

Orden Pago: OP No. OP278 1ra Quincena de Febrero Nomina Ordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA P

Fecha: 12/02/2020 Tipo: PAGO NOMINA Cuenta Bancaria: FINANCIERO 0114692306 BANCOMER

Concepto: PAGO DE :OP No. OP278 1ra Quincena de Febrero Nomina Ordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 2020 (ADMINISTRATIVOS) ADMINISTRATIVA

Beneficiario: Dependencia D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TABASCO

Importe a Pagar: 1,025,201.690 Ref: PAGADO 12485

Al anexar la información nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

Ordenes de Pago

Orden Pago: OP No. OP278 1ra Quincena de Febrero Nomina Ordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA P

Fecha: 12/02/2020 Tipo: PAGO NOMINA Cuenta Bancaria: FINANCIERO 0114692306 BANCOMER

Concepto: PAGO DE :OP No. OP278 1ra Quincena de Febrero Nomina Ordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 2020 (ADMINISTRATIVOS) ADMINISTRATIVA

Beneficiario: Dependencia D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TABASCO

Importe a Pagar: 1,025,201.690 Ref: PAGADO 12485

Deposito: \$1,025,201.69
Pagos Anteriores: 0
Pagado: \$1,025,201.00
Restante: \$0.69
Poliza: 0

Filtrar Cuenta Bancaria Y %

| # | Cuenta Bancaria | Clave | Cuenta Beneficiario | Beneficiario | Referencia | Importe | Realizar |
|------------|-----------------|-------|------------------------------|--------------|----------------|---------|----------|
| 0114692306 | D0 | | D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA | PAGADO 12485 | \$1,025,201.69 | Pago | |

6. Seleccionamos el movimiento a **Realizar**;

| Cuenta Bancaria | Clave | Cuenta Beneficiario | Beneficiario | Referencia | Importe | Realizar |
|-----------------|-------|---------------------|------------------------------|--------------|----------------|----------|
| 0114692306 | D0 | | D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA | PAGADO 12485 | \$1,025,201.69 | Pago |

7. Finalizamos yendo al menú superior y dando click en **Guardar**;



El sistema nos va a generar un folio con la póliza contable.

Beneficiario: Dependencia x D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TABASCO x

Importe a Pagar: 890,594.310 Ref: PAGO 12345

Poliza: 28-2020-02-01-00198

5.2.3.1.1 Impresión de Formato

Para generar nuestro reporte del pagado nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Generar**:



Formato.

ORDEN DE PAGO

| Folio | Fecha | Cuenta Bancaria | Orden de Pago |
|---------------|------------|-----------------|---------------|
| PAG-2020-0362 | 12/02/2020 | 0114692306 | OP278 |

| Clave | Cuenta Beneficiario | Beneficiario | Referencia | Importe |
|-------|---------------------|----------------------------|--------------|----------------|
| D0 | | D0 UNIVERSIDAD TECNOLOGICA | PAGADO 12485 | \$1,025,201.69 |
| | | | | \$1,025,201.69 |

5.2.3.1.2 Consultar

Todos los egresos de nóminas se pueden consultar de la siguiente forma:



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todo lo capturado:

Buscar Orden de Pago

Menú

Actualizar Exportar Salir

Total: \$33,803,796.50

Opciones

Filtro: Folio Pago Y N

| Folio Pago | Folio Externo | Año Ejercicio | Concepto de Pago | Tipo Pago | Cuenta Bancaria | Fecha de Pago | Fecha | Poliza | Folio Pago | Total |
|---------------|---------------|---------------|--|-----------|-----------------|---------------|------------|--------------------|---------------|--------------|
| PAG-2020-0075 | OP287 | 2020 | PAGO DE OP No. OP287 2da Quincena de Febrero N 1 | | 85507230142 | 26/02/2020 | 06/03/2020 | 11-2020-02-02-0001 | PAG-2020-0075 | \$584,370.62 |
| PAG-2020-0076 | OP290 | 2020 | PAGO DE OP No. OP290 2da Quincena de Febrero N 1 | | 85507230142 | 26/02/2020 | 06/03/2020 | 11-2020-02-02-0001 | PAG-2020-0076 | \$565,480.92 |
| PAG-2020-0077 | OP292 | 2020 | PAGO DE OP No. OP292 2da Quincena de Febrero N 1 | | 85507230142 | 26/02/2020 | 06/03/2020 | 11-2020-02-02-0001 | PAG-2020-0077 | \$545,153.79 |
| PAG-2020-0079 | OP287 | 2020 | PAGO DE OP No. OP287 2da Quincena de Febrero N 1 | | 0112712199 | 26/02/2020 | 10/03/2020 | 11-2020-02-02-0001 | PAG-2020-0079 | \$3,081.41 |
| PAG-2020-0080 | OP290 | 2020 | PAGO DE OP No. OP290 2da Quincena de Febrero N 1 | | 0112712199 | 26/02/2020 | 10/03/2020 | 11-2020-02-02-0001 | PAG-2020-0080 | \$25,603.79 |
| PAG-2020-0081 | OP292 | 2020 | PAGO DE OP No. OP292 2da Quincena de Febrero N 1 | | 0112712199 | 26/02/2020 | 10/03/2020 | 11-2020-02-02-0001 | PAG-2020-0081 | \$13,018.68 |
| PAG-2020-0091 | OP287 | 2020 | PAGO DE OP No. OP287 PAGO DE INFINACOT CORR 1 | | 0112712199 | 03/03/2020 | 20/03/2020 | 11-2020-02-03-0001 | PAG-2020-0091 | \$18,974.52 |
| PAG-2020-0092 | OP290 | 2020 | PAGO DE OP No. OP290 PAGO DE INFINACOT CORR 1 | | 0112712199 | 03/03/2020 | 20/03/2020 | 11-2020-02-03-0001 | PAG-2020-0092 | \$18,889.93 |
| PAG-2020-0093 | OP292 | 2020 | PAGO DE OP No. OP292 PAGO DE INFINACOT CORR 1 | | 0112712199 | 03/03/2020 | 20/03/2020 | 11-2020-02-03-0001 | PAG-2020-0093 | \$8,979.80 |
| PAG-2020-0095 | OP287 | 2020 | PAGO DE OP No. OP287 PAGO AL SINDICATO CORR 1 | | 0112712199 | 02/03/2020 | 20/03/2020 | 11-2020-02-03-0001 | PAG-2020-0095 | \$3,367.43 |
| PAG-2020-0096 | OP290 | 2020 | PAGO DE OP No. OP290 PAGO DE SINDICATO CORR 1 | | 0112712199 | 02/03/2020 | 20/03/2020 | 11-2020-02-03-0001 | PAG-2020-0096 | \$8,171.36 |
| PAG-2020-0097 | OP292 | 2020 | PAGO DE OP No. OP292 PAGO DE SINDICATO CORR 1 | | 0112712199 | 02/03/2020 | 20/03/2020 | 11-2020-02-03-0001 | PAG-2020-0097 | \$6,431.94 |
| PAG-2020-0099 | OP287 | 2020 | PAGO DE OP No. OP287 PAGO DE SINDICATO CORR 1 | | 0112712199 | 02/03/2020 | 20/03/2020 | 11-2020-02-03-0001 | PAG-2020-0099 | \$31,550.00 |

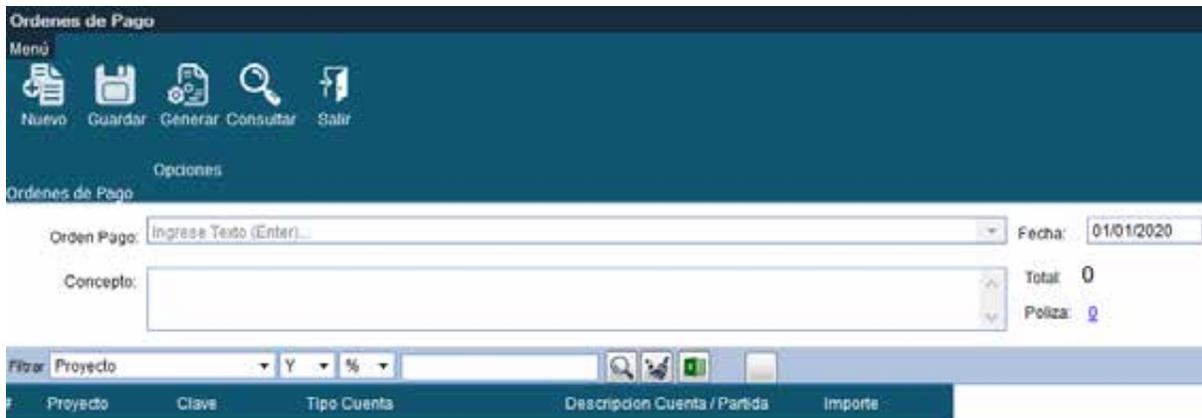
5.2.3.3 Pago de Nómina Presupuestal

Dentro de este módulo solo haremos el pagado presupuestal de todas las capturas de nóminas.

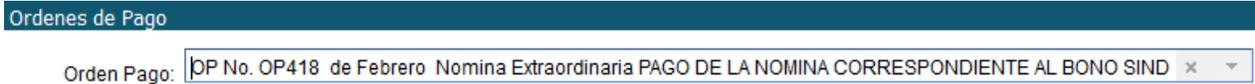
Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de captura de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la vinculación de la orden de pago de nómina para el pagado presupuestal.



1. Primero seleccionamos nuestra **Orden Pago**;



De forma automática se nos vinculará información.

Orden Pago: OP No. OP418 de Febrero Nomina Extraordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO SIND x Fecha: 27/02/2020

Concepto: PAGO DE :OP No. OP418 de Febrero Nomina Extraordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO SINDICAL DEL MES DE FEBRERO 2020 (PROFESOR TC) TIEMPO COMPLETO Total: \$51,600.00

Poliza: 0

| Proyecto | Clave | Tipo Cuenta | Descripción Cuenta / Partida | Importe |
|-------------------------------------|-------|-------------|------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE025 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$3,600.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE020 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$6,600.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE021 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$9,600.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE022 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$9,000.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE023 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$8,400.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE024 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$14,400.00 |

2. Hacemos la selección de lo que se pagará;

| Proyecto | Clave | Tipo Cuenta | Descripción Cuenta / Partida | Importe |
|-------------------------------------|-------|-------------|------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE025 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$3,600.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE020 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$6,600.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE021 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$9,600.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE022 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$9,000.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE023 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$8,400.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SE024 | 15401 | ESTATAL | Prestaciones establecidas por cond \$14,400.00 |

3. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**;



El sistema nos va a generar un folio con la póliza contable.

Orden Pago: OP No. OP418 de Febrero Nomina Extraordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO SIND x Fecha: 27/02/2020

Concepto: PAGO DE :OP No. OP418 de Febrero Nomina Extraordinaria PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE AL BONO SINDICAL DEL MES DE FEBRERO 2020 (PROFESOR TC) TIEMPO COMPLETO Total: \$51,600.00

Poliza: 28-2020-02-02-00142

5.2.3.3.1 Consultar

Todos los egresos presupuestales se pueden consultar de la siguiente forma:



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todo lo capturado:

Buscar Pago Presupuestal

Menú

Actualizar Exportar Salir

Total \$36,864,661.12

Opciones

Filtrar Folio Pagado Y %

| Folio Pagado | Folio Externo | Año Ejercicio | Folio Ejercido | Concepto | Fecha | Poliza | Total |
|--------------------|---------------|---------------|-----------------------|--|---------------------|----------------|-------|
| PAG-PRES-2020/0021 | OP287 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP287 2da Quincena de Febrero N 25/02/2020 | 11-2020-02-02-00036 | \$1,029,418.95 | |
| PAG-PRES-2020/0022 | OP290 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP290 2da Quincena de Febrero N 25/02/2020 | 11-2020-02-02-00037 | \$972,824.77 | |
| PAG-PRES-2020/0023 | OP292 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP292 2da Quincena de Febrero N 25/02/2020 | 11-2020-02-02-00038 | \$804,400.11 | |
| PAG-PRES-2020/0026 | OP441 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP441 1ra Quincena de Marzo Nom 11/03/2020 | 11-2020-02-03-00073 | \$827,747.45 | |
| PAG-PRES-2020/0028 | OP444 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP444 1ra Quincena de Marzo Nom 11/03/2020 | 11-2020-02-03-00074 | \$984,136.82 | |
| PAG-PRES-2020/0029 | OP446 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP446 1ra Quincena de Marzo Nom 11/03/2020 | 11-2020-02-03-00075 | \$624,203.25 | |
| PAG-PRES-2020/0031 | OP622 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP622 2da Quincena de Marzo Nom 24/03/2020 | 11-2020-02-03-00092 | \$1,280,288.01 | |
| PAG-PRES-2020/0033 | OP620 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP620 2da Quincena de Marzo Nom 24/03/2020 | 11-2020-02-03-00093 | \$1,531,219.63 | |
| PAG-PRES-2020/0036 | OP644 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP644 1ra Quincena de Abril Nom 13/04/2020 | 11-2020-02-04-00095 | \$623,200.43 | |
| PAG-PRES-2020/0038 | OP642 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP642 1ra Quincena de Abril Nom 13/04/2020 | 11-2020-02-04-00096 | \$899,721.38 | |
| PAG-PRES-2020/0039 | OP640 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP640 1ra Quincena de Abril Nom 13/04/2020 | 11-2020-02-04-00097 | \$989,531.07 | |
| PAG-PRES-2020/0046 | OP780 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP780 2da Quincena de Abril Nom 27/04/2020 | 11-2020-02-04-00071 | \$812,788.35 | |
| PAG-PRES-2020/0048 | OP782 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP782 2da Quincena de Abril Nom 27/04/2020 | 11-2020-02-04-00072 | \$980,078.33 | |
| PAG-PRES-2020/0050 | OP786 | 2020 | NOMINA-EJEOP-2020/000 | PAGO DE :OP No. OP786 2da Quincena de Abril Nom 27/04/2020 | 11-2020-02-04-00073 | \$879,018.18 | |

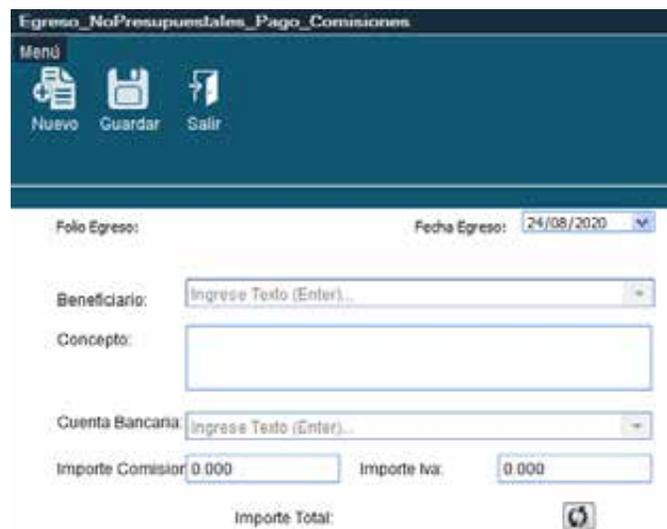
5.2.3.4 Pago de Comisiones Bancarias

Dentro de este módulo solo haremos el pago de las comisiones bancarias que generaron los depósitos.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de Captura de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la captura de la comisión.



1. Seleccionamos la **Fecha** de nuestro egreso;
2. Seleccionamos el **Beneficiario**;
3. Escribimos algún **Concepto**;
4. Seleccionamos la **Cuenta Bancaria**;
5. Hacemos la captura del **Importe Comisión** y del **IVA**;

Folio Egreso: Fecha Egreso: 24/08/2020

Beneficiario: D0 - UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA

Concepto: PAGO DE COMISIONES POR APERTURA DE CUENTA.

Cuenta Bancaria: BANCOMER (Participaciones a Entidades Federativas)

Importe Comision: \$ 1,386.00 Importe Iva: \$ 222.92

Importe Total: 1608.92

6. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**.



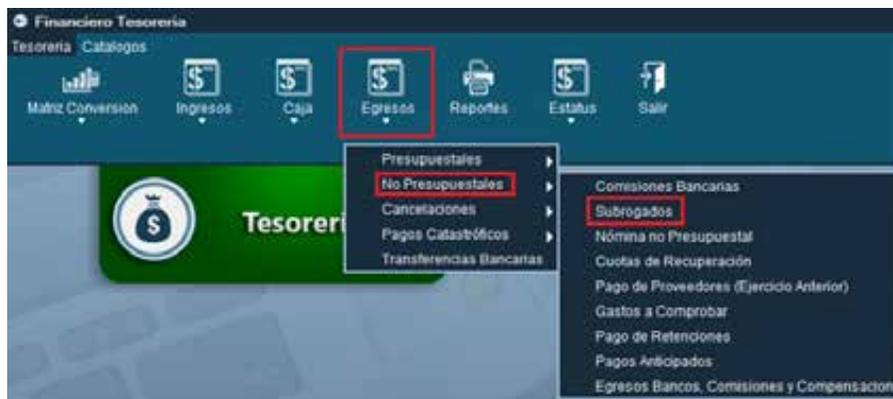
Este nos generará un folio de egreso y un folio de póliza.

Folio Egreso: **EGNP-COMBAN-2020/00001** Fecha Egreso: 24/08/2020 Póliza: **28-2020-02-08-00001**

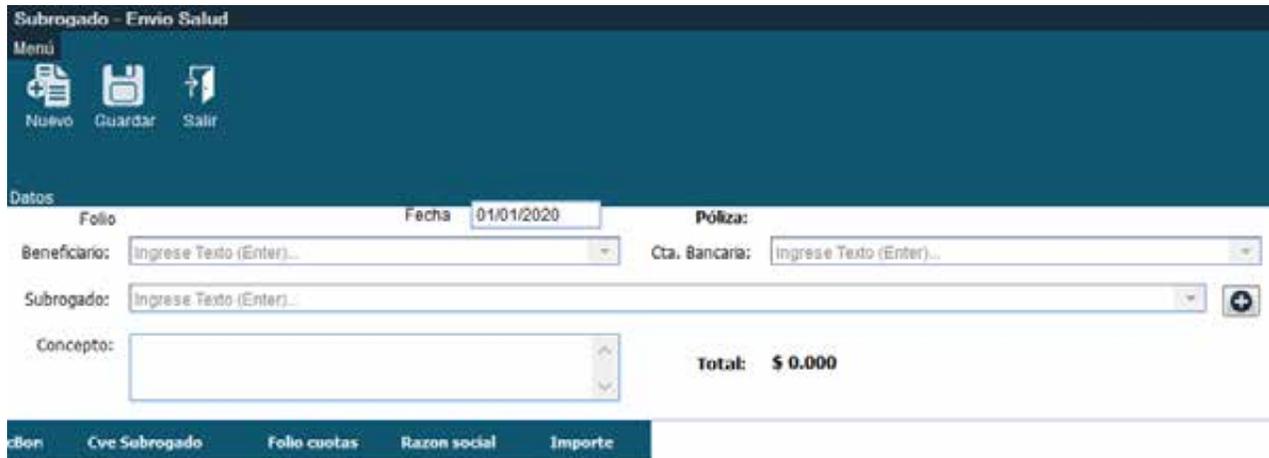
5.2.3.5 Pago de Subrogado

Dentro de este módulo haremos el pagado de las capturas de los ingresos del módulo Subrogado.

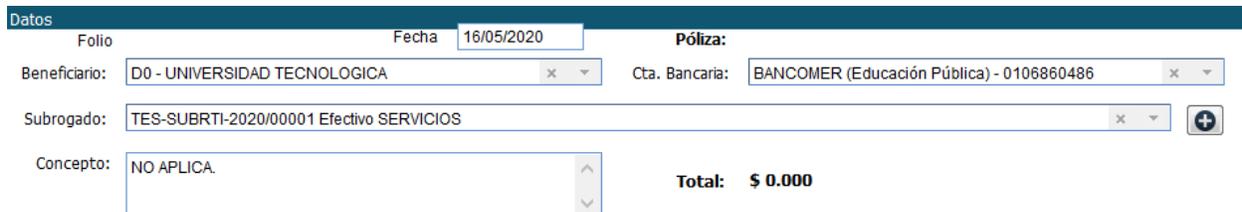
Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de captura de la siguiente forma;



Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la vinculación de la información previamente capturada.



1. Capturamos la **Fecha** de nuestro egreso;
2. Seleccionamos el **Beneficiario**;
3. Seleccionamos la **Cuenta Bancaria**;
4. Seleccionamos el folio del **Subrogado**;
5. Escribimos algún **Concepto**;



Despues de haber anexado la información nuestra ventana se verá de la siguiente forma.

| Datos | | | | |
|---------------|------------------------------|------------|-------------------|--|
| Folio | Fecha | 16/05/2020 | Póliza: | |
| Beneficiario: | D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA | | Cta. Bancaria: | |
| Subrogado: | Ingrese Texto (Enter)... | | | |
| Concepto: | NO APLICA | | Total: \$5,240.00 | |

| cBorr | Cve Subrogado | Folio cuotas | Razon social | Importe |
|-------|-----------------------|--------------|--------------|------------|
| 🗑 | TES-SUBRTI-2020/00001 | | SERVICIOS | \$5,240.00 |

6. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**.



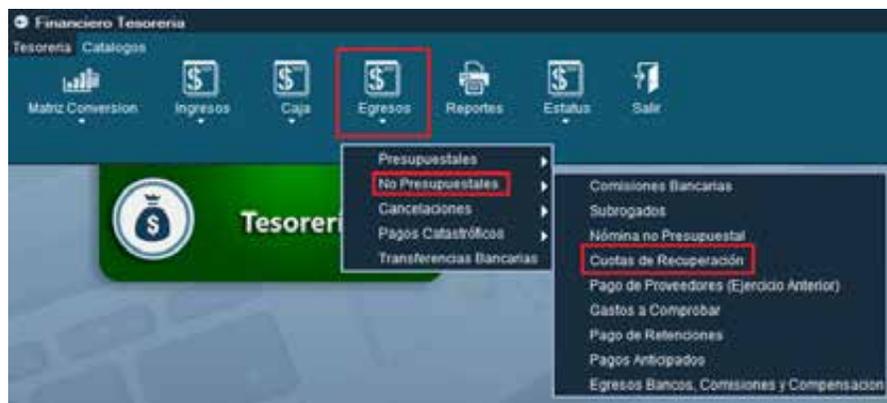
El sistema nos generará un folio de egreso y un folio de póliza.

| Datos | | | | |
|---------------|------------------------------|------------|---------------------|--|
| Folio | Fecha | 16/05/2020 | Póliza: | |
| Beneficiario: | D0 - UNIVERSIDAD TECNOLOGICA | | Cta. Bancaria: | |
| | CJ-SUB-ES-2020/00001 | | 28-2020-02-02-00142 | |

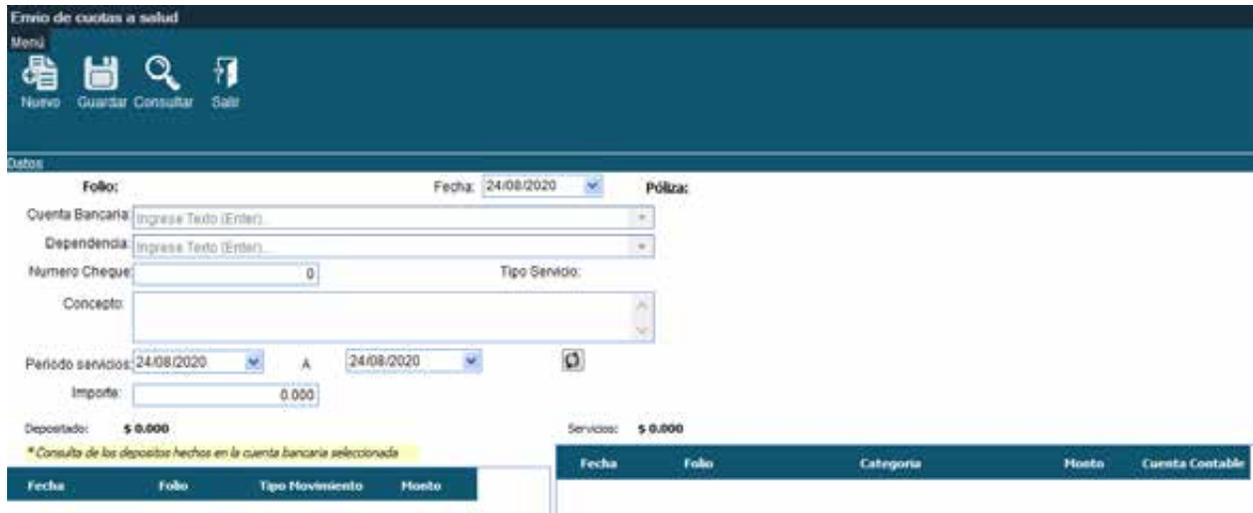
5.2.3.6 Pago de Cuotas de Recuperación

Dentro de este módulo haremos el pago de las cuotas de recuperación hechas anteriormente.

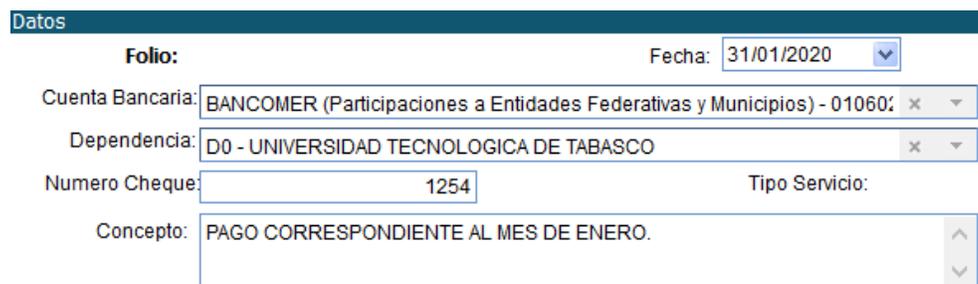
Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Tesorería y nos dirigimos al módulo de captura de la siguiente forma;



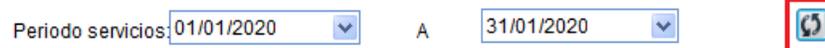
Al entrar nos saldrá una ventana donde haremos la vinculación de la información previamente capturada.



1. Capturamos la **Fecha** de nuestro egreso;
2. Seleccionamos la **Cuenta Bancaria**;
3. Seleccionamos la **Dependencia**;
4. Escribimos el **Número Cheque**;
5. Escribimos algún **Concepto**;



6. Seleccionamos el **Periodo Servicios** y anexamos;



Nuestra ventana se verá de la siguiente forma:

Folio: Fecha: 24/08/2020 Póliza:

Cuenta Bancaria:

Dependencia:

Numero Cheque: Tipo Servicio:

Concepto:

Periodo servicios: A

Importe:

Depositado: **\$620,674.00** Servicios: **\$1,644,557.00**

** Consulta de los depósitos hechos en la cuenta bancaria seleccionada*

| Fecha | Folio | Tipo Movimiento | Monto |
|------------|-----------------------|-----------------|--------------|
| 02/02/2020 | 12 CON-BAN-2020/01404 | EFFECTIVO | \$620,674.00 |

| Fecha | Folio | Categoría | Monto | Cuenta Contable |
|------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|
| 01/01/2020 | 14-41431106 | CONSTANCIAS | \$175.00 | 4.1.4.3.1.1.06 |
| 01/01/2020 | 14-41431112 | BAJAS | \$222.50 | 4.1.4.3.1.1.12 |
| 01/01/2020 | 14-41731105 | COLEGIATURAS | \$1,780.00 | 4.1.7.3.1.1.05 |
| 01/01/2020 | 15-41431206 | CONSTANCIAS | \$200.00 | 4.1.4.3.1.2.06 |
| 01/01/2020 | 15-41431210 | REPOSICIONES | \$40.00 | 4.1.4.3.1.2.10 |
| 01/01/2020 | 15-41431212 | BAJAS | \$30.00 | 4.1.4.3.1.2.12 |
| 01/01/2020 | 15-41431213 | PRÉSTAMOS | \$45.00 | 4.1.4.3.1.2.13 |
| 01/01/2020 | 15-41431214 | RECARGOS | \$100.00 | 4.1.4.3.1.2.14 |
| 01/01/2020 | 15-41431215 | RESGUARDOS | \$890.00 | 4.1.4.3.1.2.15 |
| 01/01/2020 | 15-41431218 | RENTA DE CASILLEROS | \$40.00 | 4.1.4.3.1.2.18 |
| 01/01/2020 | 15-41731205 | COLEGIATURAS | \$8,440.00 | 4.1.7.3.1.2.05 |
| 01/01/2020 | 16-41431305 | CONSTANCIAS | \$50.00 | 4.1.4.3.1.3.05 |
| 01/01/2020 | 16-41731305 | COLEGIATURAS | \$3,100.00 | 4.1.7.3.1.3.05 |
| 01/01/2020 | 17-41431408 | CONSTANCIAS | \$50.00 | 4.1.4.3.1.4.08 |
| 01/01/2020 | 17-41431413 | PRÉSTAMOS | \$30.00 | 4.1.4.3.1.4.13 |
| 01/01/2020 | 17-41431414 | RECARGOS | \$10.00 | 4.1.4.3.1.4.14 |
| 01/01/2020 | 17-41431418 | RENTA DE CASILLEROS | \$20.00 | 4.1.4.3.1.4.18 |
| 01/01/2020 | 18-41431506 | CONSTANCIAS | \$175.00 | 4.1.4.3.1.5.06 |
| 01/01/2020 | 18-41431510 | REPOSICIONES | \$95.00 | 4.1.4.3.1.5.10 |
| 01/01/2020 | 18-41431512 | BAJAS | \$475.00 | 4.1.4.3.1.5.12 |

7. Nos dirigimos al menú superior y seleccionamos **Guardar**.



El sistema nos generará un folio de egreso y un folio de póliza.

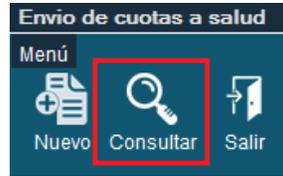
Datos

Folio: Fecha: Póliza:

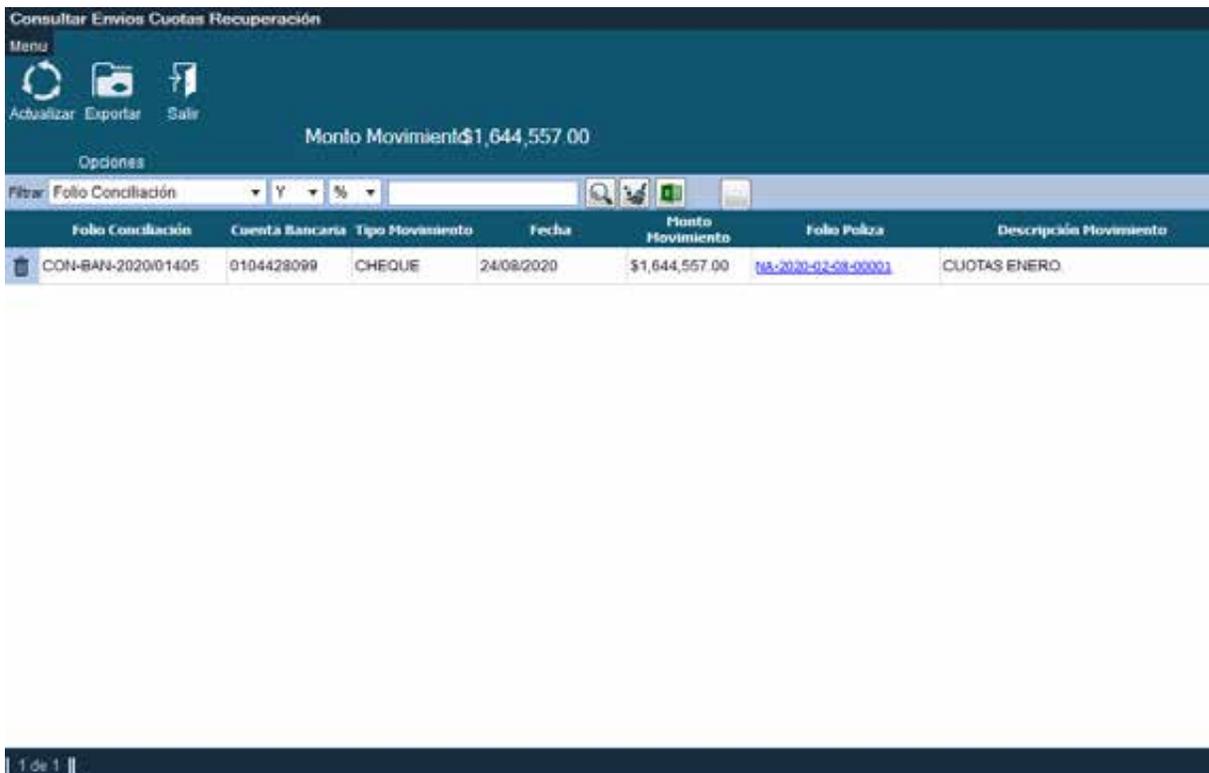
Cuenta Bancaria:

5.2.3.6.1 Consultar

Todos los egresos capturados se pueden consultar de la siguiente forma, del menú superior seleccionamos Consultar:



Nos saldrá la siguiente ventana donde podremos visualizar todo lo capturado:



The screenshot shows a window titled "Consultar Envios Cuotas Recuperación". It features a "Menú" bar with "Actualizar", "Exportar", and "Salir" options. Below this, it displays "Monto Movimiento \$1,644,557.00" and "Opciones". A filter section includes "Filtrar Folio Conciliación" with dropdowns for "Y" and "%". The main area contains a table with the following data:

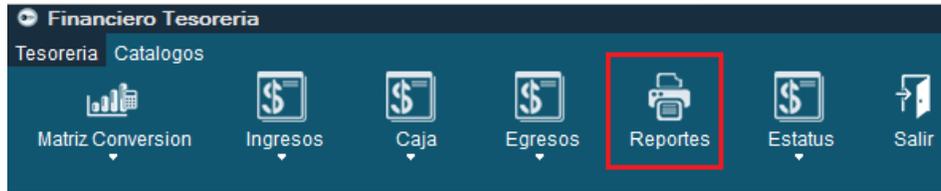
| Folio Conciliación | Cuenta Bancaria | Tipo Movimiento | Fecha | Monto Movimiento | Folio Poliza | Descripción Movimiento |
|--------------------|-----------------|-----------------|------------|------------------|-------------------------------------|------------------------|
| CON-BAN-2020/01405 | 0104428099 | CHEQUE | 24/08/2020 | \$1,644,557.00 | 08-2020-02-08-00001 | CUOTAS ENERO |

At the bottom left, there is a status bar showing "1 de 1".

5.2.4 Reportes Informativos

Otra de las ventajas que tenemos dentro de PROCIG, una vez capturada información dentro del módulo de Tesorería, podremos generar de forma fácil y automática reportes sobre pagos pendientes o realizados, etc.

Del módulo principal de Recursos Financieros nos dirigimos al submódulo de Tesorería y entramos de la siguiente forma:



Al entrar al módulo nos encontraremos con una columna de filtros donde vamos a capturar la información a buscar la cual nos ayudará a generar los reportes que necesitamos.

Ya que los filtros serán los mismo, vamos a explicar la función de cada uno, no es necesario usar todos los filtros para generar los reportes.

A screenshot of a 'Filtros' (Filters) form. At the top, there are two radio buttons: 'Personalizado' (selected) and 'Por Folio'. Below is a 'Reporte' dropdown menu with the text 'Ingrese Texto (Enter)...'. A horizontal separator line follows. Below the line are several input fields: 'Fecha' with two date boxes (both containing '01/01/2020') and a separator 'A'; 'Origen' dropdown; 'F. Financiamiento' dropdown; 'Cuenta Bancaria' dropdown; and 'Proveedor' dropdown. All dropdown menus and text boxes contain the placeholder text 'Ingrese Texto (Enter)...'.

Filtros necesarios para generar un reporte general:

Reporte. Es el tipo de reporte que generaremos.

Fecha. Es el rango de periodo que filtraremos la información.

Filtros no necesarios para generar un reporte, pero sí para búsquedas específicas:

Origen. Para filtrar el reporte por tipo de origen del recurso.

F. Financiamiento. Para filtrar el reporte por fuente financiamiento.

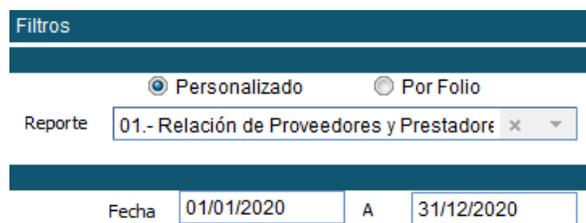
Cuenta Bancaria. Para filtrar el reporte por cuenta bancaria.

Proveedor. Para filtrar el reporte por proveedores.

5.2.4.1 Relación de Proveedores y Prestadores

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de movimientos de lo recaudado filtrado por fuente de financiamiento y cuenta bancaria.

1. Filtramos **Personalizado**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (01.- Relación de Proveedores y Prestadores);
3. Seleccionamos el rango de **Fecha**;



The screenshot shows a filter configuration window. At the top, there is a header 'Filtros'. Below it, there are two radio buttons: 'Personalizado' (selected) and 'Por Folio'. Underneath, there is a dropdown menu for 'Reporte' with the selected value '01.- Relación de Proveedores y Prestadores'. At the bottom, there is a date range selector with 'Fecha' followed by two input fields: '01/01/2020' and '31/12/2020', with an 'A' separator between them.

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

RELACIÓN DE VIATICOS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS INCLUIDOS EN EL PAGO EFECTUADO POR LA SERETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS CON RECURSOS DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS FEDERALES

No. CTA. DE CHEQUES: 65507230142

FECHA DE LA TRANSFERENCIA:

06/mar/2020

| No. OP | NOMBRE DEL PROVEEDOR | IMPORTE |
|-----------------|-------------------------------|-------------|
| OP259 | ALVAREZ FLORES MIRIAM SOLEDAD | \$15264.12 |
| OP267 | VALDEZ RAMOS GILMAR | \$13002.76 |
| OP295 | JESUS MANUEL LLERGO ASMITIA | \$9045.40 |
| OP296 | JESUS MANUEL ACOSTA OLEA | \$11730.76 |
| OP297 | GARCIA IZQUIERDO ANA CRISTINA | \$12154.76 |
| OP313 | ABRIL BARJAU CARRILLO | \$12437.43 |
| OP316 | PALOMINO VERGARA ANA EDITH | \$1130.68 |
| OP320 | RODRIGUEZ CORDOVA DOMINGO | \$16818.79 |
| OP322 | ENRIQUE FELIX JIMENEZ | \$14416.11 |
| TOTAL RECAUDADO | | \$106000.80 |

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZO

5.2.4.2 Relación de Proveedores y Prestadores (2)

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de movimientos de pagos filtrado por cuenta bancaria.

1. Filtramos **Personalizado**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (03.- Relación de Proveedores y Prestadores);
3. Seleccionamos el rango de **Fecha**;

Filtros

Personalizado Por Folio

Reporte: 03.- Relación de Proveedores y Prestadore x ▾

Fecha: 01/01/2020 A 31/12/2020

Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

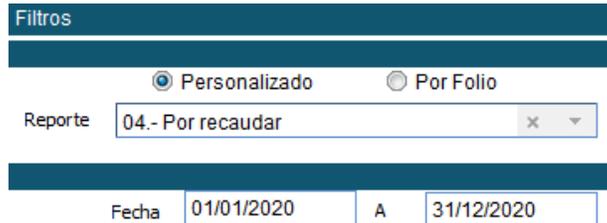
PAGOS EFECTUADOS A LA CUENTA: 0113303403

| No. OP | NOMBRE DEL PROVEEDOR | IMPORTE | FECHA | FECHA DE PAGO |
|--------|--|------------|-------------|---------------|
| OP207 | ASESORIA Y SERVICIOS INTEGRALES EN CALIBRACION, S.C. | \$10256.49 | 13/ene/2020 | 20/feb/2020 |
| OP210 | ENERGIA DG S DE RL DE CV | \$3000.00 | 29/ene/2020 | 20/feb/2020 |
| OP212 | JUAN JAVIER CASTILLO RAMIRO | \$9668.60 | 28/ene/2020 | 20/feb/2020 |
| OP321 | FLORENCIA CRUZ ROSAS | \$330.00 | 26/feb/2020 | 18/mar/2020 |
| OP406 | LUZ DEL ALBA RIVERA SANCHEZ | \$4246.40 | 28/feb/2020 | 25/mar/2020 |
| OP458 | ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACION AC | \$8120.00 | 05/mar/2020 | 25/mar/2020 |
| OP459 | ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACION AC | \$4576.35 | 02/mar/2020 | 25/mar/2020 |
| OP480 | VIAJES TABASCO SA DE CV | \$3033.00 | 12/mar/2020 | 01/may/2020 |
| OP598 | MA. GENOVEVA MORENO RAMIREZ | \$12180.00 | 10/mar/2020 | 25/mar/2020 |
| OP793 | COMISIONES BANCARIAS RP SERVICIOS | \$856.88 | 30/abr/2020 | 07/may/2020 |
| TOTAL: | | \$56267.72 | | |

5.2.4.3 Por Pagar

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de movimientos de OP que faltan por recaudarse.

1. Filtramos **Personalizado**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (04.- Por Recaudar);
3. Seleccionamos el rango de **Fecha**;



Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

FOLIOS POR RECAUDAR

| OP | FOLIO EJERCIDO | PROYECTO | ORIGEN | CUENTA | FOLIO MOVIMIENTO | FECHA | IMPORTE |
|-------|---------------------|----------|---------|--------|------------------|------------|------------|
| OP 1 | EJERCIDO-2020/00001 | | INTERNO | 37504 | NA | 17/01/2020 | \$2,900.00 |
| OP214 | EJERCIDO-2020/00197 | | INTERNO | 37504 | NA | 31/01/2020 | \$1,378.50 |
| OP217 | EJERCIDO-2020/00200 | | INTERNO | 37504 | NA | 31/01/2020 | \$3,700.00 |
| OP218 | EJERCIDO-2020/00201 | | INTERNO | 37504 | NA | 28/01/2020 | \$3,277.04 |
| OP247 | EJERCIDO-2020/00230 | | INTERNO | 37504 | NA | 10/02/2020 | \$4,350.00 |
| OP314 | EJERCIDO-2020/00289 | | INTERNO | 37504 | NA | 14/02/2020 | \$1,450.00 |
| OP318 | EJERCIDO-2020/00293 | | INTERNO | 37504 | NA | 10/02/2020 | \$3,700.00 |
| OP321 | EJERCIDO-2020/00296 | | INTERNO | 37504 | NA | 26/02/2020 | \$330.00 |
| OP393 | EJERCIDO-2020/00368 | | INTERNO | 37504 | NA | 18/02/2020 | \$1,860.00 |
| OP394 | EJERCIDO-2020/00369 | | INTERNO | 37504 | NA | 17/02/2020 | \$1,860.00 |
| OP395 | EJERCIDO-2020/00370 | | INTERNO | 37504 | NA | 28/02/2020 | \$2,900.00 |
| OP396 | EJERCIDO-2020/00371 | | INTERNO | 37504 | NA | 28/02/2020 | \$2,900.00 |
| OP40 | EJERCIDO-2020/00026 | | INTERNO | 37504 | NA | 02/01/2020 | \$1,749.48 |
| OP401 | EJERCIDO-2020/00376 | | INTERNO | 37504 | NA | 10/03/2020 | \$1,860.00 |
| OP402 | EJERCIDO-2020/00377 | | INTERNO | 37504 | NA | 18/02/2020 | \$1,860.00 |
| OP403 | EJERCIDO-2020/00378 | | INTERNO | 37504 | NA | 18/02/2020 | \$1,860.00 |
| OP410 | EJERCIDO-2020/00385 | | INTERNO | 37504 | NA | 07/02/2020 | \$1,301.50 |
| OP415 | EJERCIDO-2020/00390 | | INTERNO | 37504 | NA | 25/02/2020 | \$1,831.03 |
| OP42 | EJERCIDO-2020/00028 | | INTERNO | 37504 | NA | 13/01/2020 | \$1,774.01 |
| OP43 | EJERCIDO-2020/00029 | | INTERNO | 37504 | NA | 23/01/2020 | \$1,581.00 |
| OP431 | EJERCIDO-2020/00402 | | INTERNO | 37504 | NA | 17/02/2020 | \$1,650.01 |
| OP436 | EJERCIDO-2020/00406 | | INTERNO | 37504 | NA | 19/02/2020 | \$1,495.01 |
| OP455 | EJERCIDO-2020/00420 | | INTERNO | 37504 | NA | 04/03/2020 | \$1,450.00 |
| OP461 | EJERCIDO-2020/00426 | | INTERNO | 37504 | NA | 06/03/2020 | \$625.00 |
| OP462 | EJERCIDO-2020/00427 | | INTERNO | 37504 | NA | 06/03/2020 | \$312.00 |
| OP463 | EJERCIDO-2020/00428 | | INTERNO | 37504 | NA | 13/03/2020 | \$2,680.25 |
| OP465 | EJERCIDO-2020/00430 | | INTERNO | 37504 | NA | 06/03/2020 | \$1,450.00 |
| OP466 | EJERCIDO-2020/00431 | | INTERNO | 37504 | NA | 06/03/2020 | \$3,700.00 |
| OP467 | EJERCIDO-2020/00432 | | INTERNO | 37504 | NA | 06/03/2020 | \$1,850.00 |
| OP468 | EJERCIDO-2020/00433 | | INTERNO | 37504 | NA | 13/03/2020 | \$1,850.00 |
| OP50 | EJERCIDO-2020/00033 | | INTERNO | 37204 | NA | 24/01/2020 | \$432.00 |
| OP609 | EJERCIDO-2020/00573 | | INTERNO | 37504 | NA | 20/03/2020 | \$5,416.53 |

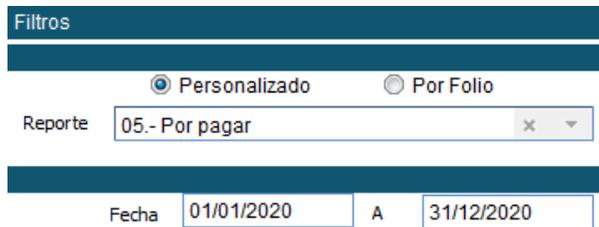
TOTAL: \$67,333.36

5.2.4.4 Por Recaudar

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de movimientos de OP que faltan por pagar.

1. Filtramos **Personalizado**;

2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (05.- Por Pagar);
3. Seleccionamos el rango de **Fecha**;



Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

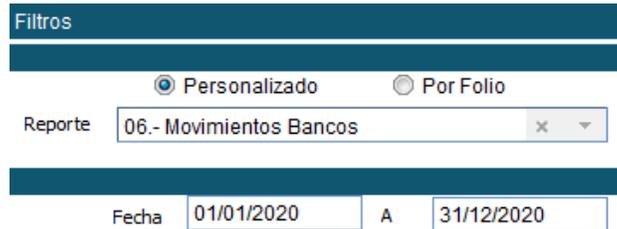
FOLIOS POR PAGAR

| OP | FOLIO EJERCIDO | PROYECTO | ORIGEN | CUENTA | FOLIO MOVIMIENTO | FECHA | IMPORTE |
|---------------|---------------------|----------|---------|--------|---------------------|------------|--------------------|
| OP978 | EJERCIDO-2020/00892 | SE025 | INTERNO | 32301 | PE-SE025-00527/2020 | 10/06/2020 | \$2,552.00 |
| OP979 | EJERCIDO-2020/00893 | SE026 | INTERNO | 32301 | PE-SE026-00528/2020 | 10/06/2020 | \$3,654.00 |
| OP980 | EJERCIDO-2020/00894 | SF008 | INTERNO | 21601 | ENT/2020/00054 | 22/07/2020 | \$39,999.12 |
| TOTAL: | | | | | | | \$46,205.12 |

5.2.4.5 Movimientos Bancos

En este reporte se nos reflejará una tarjeta informativa de los movimientos bancarios filtrados por cuentas.

1. Filtramos **Personalizado**;
2. Seleccionamos nuestro **Reporte** (06.- Movimientos Bancos);
3. Seleccionamos el rango de **Fecha**;



Estos 2 campos son los necesarios para poder generar el reporte, si se quiere buscar o generar el reporte con información más específica, usaremos y capturaremos en los demás filtros.

4. Nos dirigimos al menú y seleccionamos **Generar**.



Nos saldrá el siguiente reporte:

Movimientos Bancarios De 01/01/2020 a 31/12/2020

Cuenta Bancaria:

HSBC 4053589412 FUNDACION PRODUCE

| T.Poliza | Folio Poliza | Fecha | Concepto | Referencia | Depositos | Retiros |
|----------|---------------------|------------|-----------|--|--------------|---------|
| INGRESO | 11-2020-03-01-00016 | 01/01/2020 | NO APLICA | HSBC 4053589412 FUNDACION PRODUCE | \$166,561.00 | \$0.00 |

Total Movimientos Depositos: 1 **Total Movimientos:** \$166,561.00

Total Movimientos Retiros: 0

Cuenta Bancaria:

HSBC 4053700209 PRODEP 2011-2015

| T.Poliza | Folio Poliza | Fecha | Concepto | Referencia | Depositos | Retiros |
|----------|---------------------|------------|--|--|------------|------------|
| DIARIO | 11-2020-01-03-00330 | 12/03/2020 | REEMBOLSO DE DESCUENTO DE LA NOMINA 1RAQMAR2020 | 5683 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| DIARIO | 11-2020-01-04-00415 | 06/04/2020 | TRASPASO ENTRE CTAS. BANCARIAS DE LA CTA. 0142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA A LA CTA. 0209 PRODEP. POR EL DESCUENTO VIA NOMINA A LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO EDUARDO TORRES AGUILAR Y JOSE DEL CARMEN DE LA CRUZ HERNANDEZ. | 5783 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| DIARIO | 11-2020-01-04-00416 | 13/04/2020 | TRASPASO ENTRE CTAS. BANCARIAS DE LA 0142 SUBSIDIO FEDERAL A LA 0209 PRODEP, POR EL DESCUENTO REALIZADO EN LA NOMINA DE LA 1RA. QNA. DE ABRIL A LOS PROFESORES JOSE DEL CARMEN DE LA CRUZ HERNANDEZ Y EDUARDO TORRES AGUILAR. | 6063 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| DIARIO | 11-2020-01-04-00424 | 27/04/2020 | TRASPASO ENTRE CTAS. BANCARIAS DE LA 0142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA A LA 0209 PRODEP, POR DESCUENTO REALIZADO VIA NOMINA A LOS PROFESORES JOSE DEL CARMEN DE LA CRUZ HERNANDEZ Y EDUARDO TORRES AGUILAR. | 6254 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| DIARIO | 11-2020-01-05-00190 | 13/05/2020 | TRASPASO ENTRE CTAS. BANCARIAS 0142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA A 0209 PRODEP, POR DESCUENTO REALIZADO EN NOMINA A LOS PROFESORES JOSE DEL CARMEN DE LA CRUZ HERNANDEZ Y EDUARDO TORRES AGUILAR. | 6342 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| DIARIO | 11-2020-01-05-00439 | 26/05/2020 | TRASPASO ENTRE CTAS. BANCARIAS 0142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA A 0209 PRODEP, POR DESCUENTOS REALIZADOS EN LA NOMINA DE LA 2DA. QNA. DE MAYO 2020 A LOS PROFESORES EDUARDO TORRES AGUILAR Y JOSE DEL CARMEN HERNANDEZ DE LA CRUZ. | 6534 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| INGRESO | 11-2020-03-05-00003 | 30/05/2020 | RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO 2020 | HSBC 4053700209 PRODEP 2011- 2015 | \$53.32 | \$0.00 |
| DIARIO | 28-2020-01-02-00465 | 13/02/2020 | TRASPASO ENTRE CTAS. BANCARIAS 0108 SUBSIDIO ESTATAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO A 0209 PRODEP 2019, DESCUENTO A PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO DE LA DIVISION DE QUIMICA. | 5352 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| DIARIO | 28-2020-01-03-00180 | 04/03/2020 | TRASPASO ENTRE CTAS. BANCARIAS 0108 SUBSIDIO ESTATAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO A 0209 PRODEP, DESCUENTO REALIZADO A PROFESORES DE T.C. DE LA DIVISION DE QUIMICA EDUARDO TORRES AGUILAR Y JOSE DEL CARMEN HERNANDEZ DE LA CRUZ. | 5546 | \$4,296.04 | \$0.00 |
| DIARIO | 28-2020-01-05-00735 | 03/05/2020 | DEVENGO PARA: PAGO DE OTROS CONCEPTOS DE VIATICOS.REF: N/AN/A | N/A -N/A | \$0.00 | \$1,450.00 |

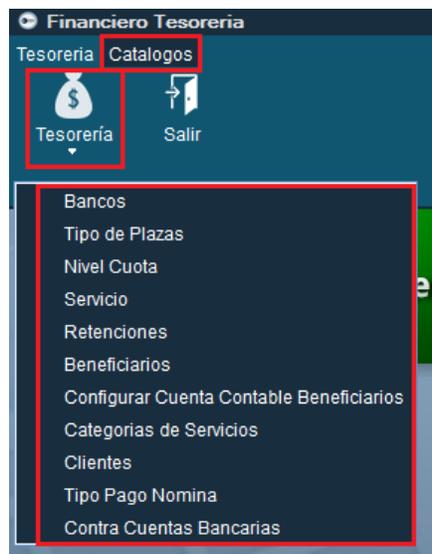
Total Movimientos Depositos: 13 **Total Movimientos:** \$34,622.65

Total Movimientos Retiros: 1

5.2.5 Catálogos

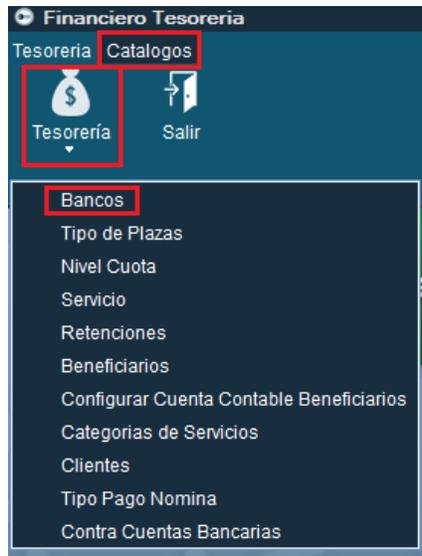
En este apartado se hace la captura o carga masiva de toda la información que aparece de forma automática en los campos de captura del módulo de Tesorería.

Nos dirigimos al módulo de Tesorería, en la parte superior veremos 2 pestañas, entramos a la que dice **Catálogo** y le damos click en **Tesorería**, nos desglosará un listado del tipo de información que necesita el sistema para alimentarse y generar información en los campos de forma automática.



5.2.5.1 Bancos

Aquí se hará la captura o carga masiva de todos los Bancos y sus cuentas bancarias.



Entramos al apartado de **Bancos** y visualizaremos información previamente capturada.



Para hacer la captura de **Bancos**, primero lo haremos de forma manual.

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:

Nuevo Banco

Menú

Nuevo Guardar Salir

Folio: _____

Banco: _____

No. Cuenta: _____

No. Cliente: _____

No. Sucursal: _____

Estatus Inactivo Activo

Relación Contable: Ingrese Texto (Enter)...

Origen: Finanzas

Fuente Financiamiento: Ingrese Texto (Enter)...

F. Financiamiento: Ingrese Texto (Enter)...

No Cuenta Relación Contable Cuenta Contable Cv. F. F. F. F. Folio Actual Folio Final

Paso 2. En **Banco** capturamos el nombre de la institución;

Paso 3. Finalizamos dando click en **Guardar**, si se capturará otro banco; después de Guardar seleccionamos **Nuevo** y repetimos el proceso.

Nuevo Banco

Menú

Nuevo Guardar Salir

Folio: **BANCO-2020/00003**

Banco: CITIBANAMEX

Estatus Inactivo Activo

Relación Contable: Ingrese Texto (Enter)...

Al regresar a la vista anterior, de forma automática nos aparecerá nuestra captura.

| Folio Banco | Banco | Habilitado |
|-------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 0 | NO ASIGNADO | <input type="checkbox"/> |
| BANCO-2020/00001 | BANCOMER | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BANCO-2020/00002 | BANCO PRUEBA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BANCO-2020/00003 | CITIBANAMEX | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BANCO1 | HSBC | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BANCO2 | SANTANDER | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BANCO3 | BANAMEX | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BANCO4 | BANCOMER | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BANCO5 | BANORTE | <input checked="" type="checkbox"/> |

Después de haber hecho la captura del banco, procedemos a realizar la captura de las cuentas bancarias.

Paso 1. Nos dirigimos al Banco y lo seleccionamos, le damos click sobre el ícono en forma de brocha;

| Folio Banco | Banco | Habilitado |
|--|--------------|-------------------------------------|
|   0 | NO ASIGNADO | <input type="checkbox"/> |
|   BANCO-2020/00001 | BANCOMER | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   BANCO-2020/00002 | BANCO PRUEBA | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   BANCO-2020/00003 | CITIBANAMEX | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   BANCO1 | HSBC | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   BANCO2 | SANTANDER | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   BANCO3 | BANAMEX | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   BANCO4 | BANCOMER | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   BANCO5 | BANORTE | <input checked="" type="checkbox"/> |

Nos saldrá la misma ventana donde capturamos el Banco.

1. En el campo de **No. Cuenta** capturamos la cuenta;
2. En el campo de Relación Contable seleccionamos una de las opciones,
3. Seleccionamos el **Origen** del recurso;
4. Seleccionamos la **Fuente Financiamiento**;
5. Volvemos a seleccionar la **F. Financiamiento** y anexamos;

| | | | |
|---------------|---|------------------------|---|
| Banco: | <input type="text" value="CITIBANAMEX"/> | Relación Contable: | <input type="text" value="1.1.1.2.1.1.5.02 CITIBANAMEX 135"/> |
| No. Cuenta: | <input type="text" value="135798456552"/> | Origen: | <input type="text" value="Finanzas"/> |
| No. Cliente: | <input type="text"/> | Fuente Financiamiento: | <input type="text" value="(4) Ingresos Propios"/> |
| No. Sucursal: | <input type="text"/> | F. Financiamiento: | <input type="text" value="(10) Generados(FINANZAS)"/>  |

| No Cuenta | Relacion Contable | Cuenta Contable | Cv. F. F. | F. F. | Folio Actual | Folio Final |
|--|-------------------|--------------------------------------|-----------|-----------|--------------|-------------|
|  135798456552 | 1.1.1.2.1.1.5.02 | HSBC 4053589412 FUNDACION PRODUCE 10 | | Generados | 0 | 0 |

6. Del menú superior le damos click en **Guardar**;



Paso 2. De esta forma repetimos el proceso para seguir capturando cuentas bancarias.

Al regresar a la vista anterior, volvemos a seleccionar el banco y nos aparecerá la captura de la cuenta bancaria.

| Bancos | | | Detalle Cuentas | | | | | | | |
|------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------|-------|--------------|-------------|-----------|
| Folio Banco | Banco | Habilitado | Cuenta Bancaria | Relacion Contable | Cuenta Contable | Cv. F. F. | F. F. | Folio Actual | Folio Final | No Cheque |
| 0 | NO ASIGNADO | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO-2020/00001 | BANCOMER | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO-2020/00002 | BANCO PRUEBA | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO-2020/00003 | CITIBANAMEX | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO1 | HSBC | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO2 | SANTANDER | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO3 | BANAMEX | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO4 | BANCOMER | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| BANCO5 | BANORTE | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |

Para eliminar alguna cuenta, solo seleccionamos el Banco y le damos click sobre el ícono de brocha; procedemos a eliminar la cuenta.

Folio: **BANCO1** Estatus: Inactivo Activo

Banco: Relación Contable:

No. Cuenta: Origen:

No. Cliente: Fuente Financiamiento:

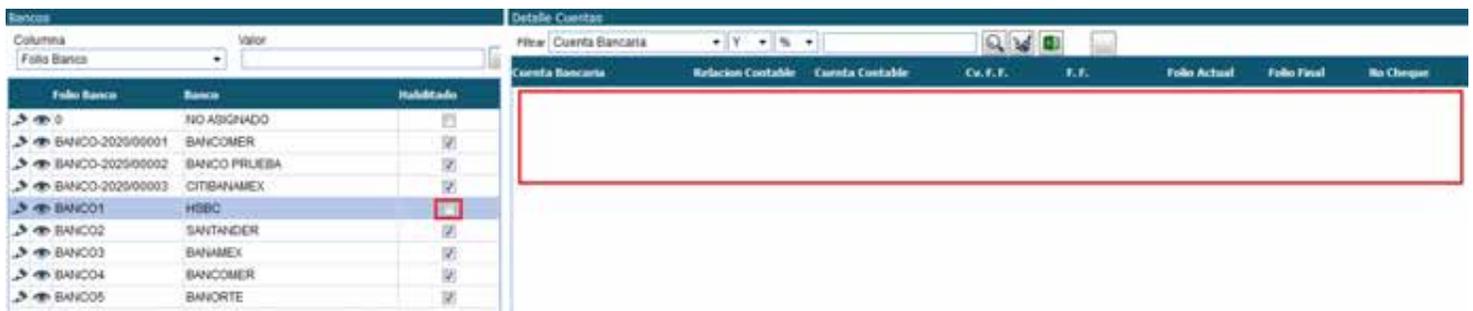
No. Sucursal: F. Financiamiento:

| | No Cuenta | Relacion Contable | Cuenta Contable | Cv. F. F. | F. F. | Folio Actual |
|---|------------|-------------------|---|-----------|-------------------|--------------|
|  | 4041033374 | 1.1.1.2.1.1.7.01 | 4041033374 HSBC 4041033374 PAGOS REF 70 | | Recursos Propios | 0 |
|  | 4053589412 | 1.1.1.2.1.1.5.02 | 4053589412 HSBC 4053589412 FUNDACION | | Educación Pública | 0 |
|  | 4053700209 | 1.1.1.2.1.1.5.03 | 4053700209 HSBC 4053700209 PRODEP 2011 | | Educación Pública | 0 |
|  | 4057330284 | 1.1.1.2.1.1.5.04 | 4057330284 HSBC 4057330284 CONACYT-11 | | Educación Pública | 0 |

Sí queremos eliminar un Banco de nuestros campos de búsqueda, como hincapié; el eliminar el banco también estarían eliminando las cuentas, procedemos a seleccionar el banco, le damos click sobre el ícono de brocha, lo deshabilitamos y del menú superior seleccionamos Guardar.



Al regresar a la vista anterior, veremos que el banco cambio de estatus y sus cuentas fueron eliminadas.

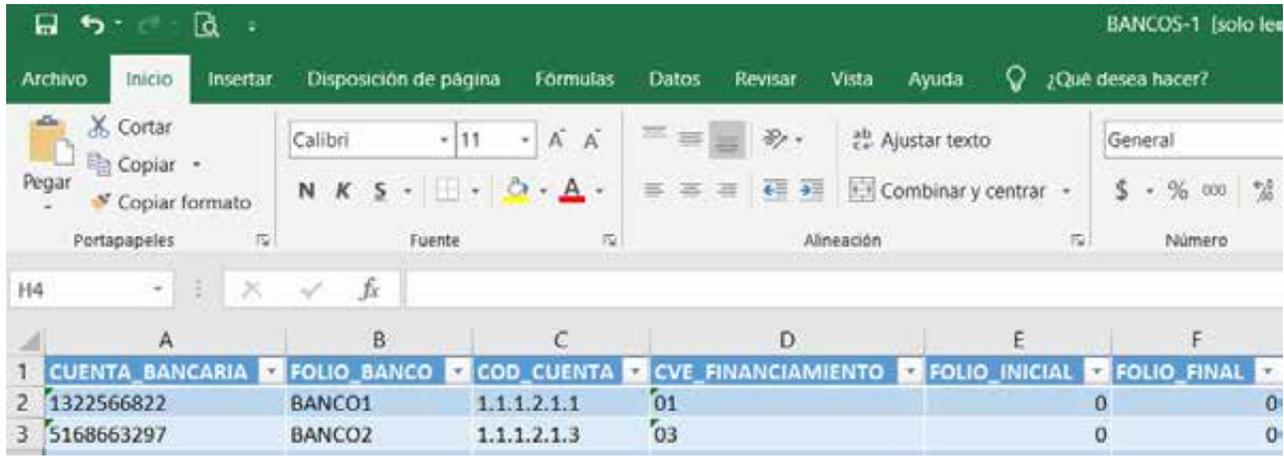


Para hacer la carga masiva de los bancos y sus cuentas nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



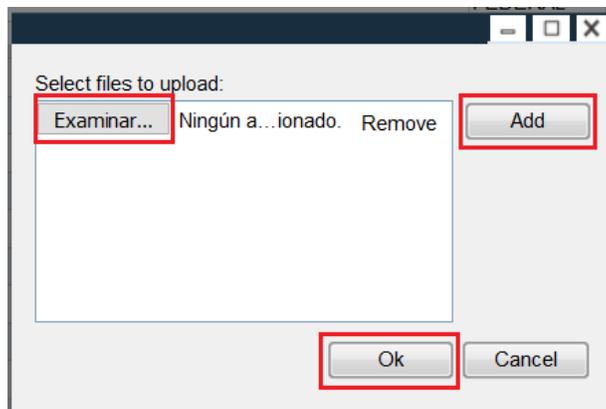
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.

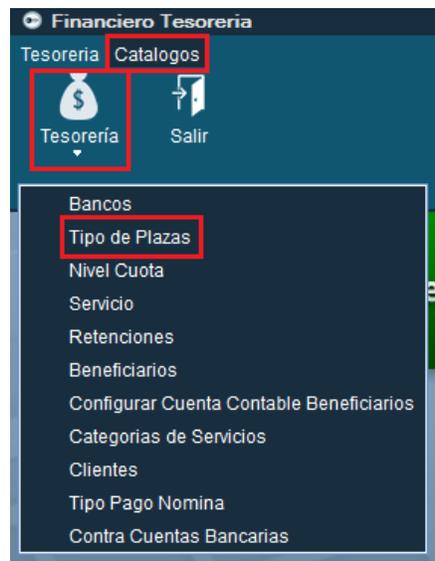


Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.



5.2.5.2 Tipo de Plaza

Aquí se hará la vinculación a la cuenta contable del Tipo de Plaza previamente capturado en el módulo de Catálogos Recursos Humanos.



Entramos al apartado de **Tipo de Plaza** y visualizaremos lo previamente capturado.

Catalogo de Tipo de Plaza

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Filtrar Tipo Plaza Y %

| Tipo Plaza | F. Alta | Cv. Cuenta | Cuenta Contable |
|--|-----------------------|----------------|-------------------------------------|
| PROFESORES HSM | 07/02/2019 02:56 p.m. | 2.1.1.1.1.3.3 | profesor Hora_semana Mes |
| PROFESOR TC | 09/07/2019 11:38 a.m. | 2.1.1.1.1.3.2 | Profesor de Tiempo Completo |
| Administrativos | 09/07/2019 12:51 p.m. | 2.1.1.1.1.3.1 | Personal Administrativo |
| Servicios Especializados | 12/07/2019 03:18 p.m. | 2.1.1.1.1.3.4 | Servicios Especializados |
| Vales de Despensa Proveedor Servicios BROXEL, S. A | 20/02/2020 11:21 a.m. | 2.1.1.2.1.0234 | SERVICIOS BROXEL SAPI, S.A. DE C.V. |

Para hacer la vinculación, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:

Nueva Tipo de Plaza

Menú

Nuevo Guardar Salir

Opciones

Tipo Plaza: Ingrese Texto (Enter)...

Cuenta Contable: Ingrese Texto (Enter)...

Fecha: 25/08/2020

Paso 2. Capturamos la información;

1. Seleccionamos el **Tipo de Plaza**;

2. Seleccionamos la **Cuenta Contable**,

3. Seleccionamos la **Fecha**;

Tipo Plaza:

Cuenta Contable:

Fecha:

4. Del menú superior le damos click en **Guardar**;



Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar la información que se vinculó.

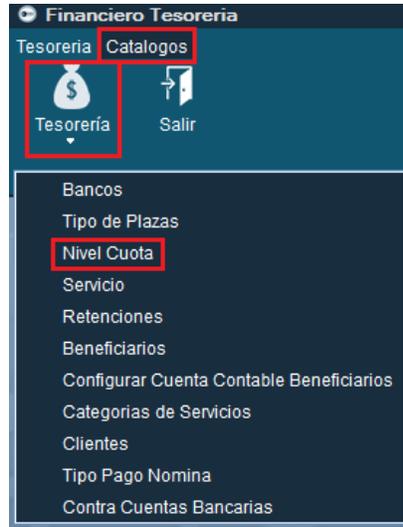


Para editar una captura le damos click en el ícono con forma de brocha y para eliminar una captura le damos click en el ícono con forma de basura.

| | Tipo Plaza | F. Alta | Cv. Cuenta | Cuenta Contable |
|---|--------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------|
|  | PROFESORES HSM | 07/02/2019 02:56 p.m. | 2.1.1.1.1.3.3 | profesor Hora_semana Mes |
|  | PROFESOR TC | 09/07/2019 11:38 a.m. | 2.1.1.1.1.3.2 | Profesor de Tiempo Completo |
|  | Administrativos | 09/07/2019 12:51 p.m. | 2.1.1.1.1.3.1 | Personal Administrativo |
|  | Servicios Especializados | 12/07/2019 03:18 p.m. | 2.1.1.1.1.3.4 | Servicios Especializados |

5.2.5.3 Nivel de Cuota

Aquí se hará la captura o carga masiva de los niveles de cuota que tiene cada servicio ofrecido a terceros por la institución.



Entramos al apartado de **Nivel de Cuota** y visualizaremos información previamente capturado.



Para hacer la captura de **Nivel de Cuotas**, la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:

Catalogo Tesoreria Nivel de Cuota

Nuevo Guardar Salir

Folio:

Descripción:

Servicio:

Importe: 

| Folio Servicio | Descripción | Importe |
|----------------|-------------|---------|
|----------------|-------------|---------|

Paso 2. Capturamos la información;

1. En el campo de **Descripción** capturamos el nombre de la cuota;
2. Seleccionamos el **Servicio** que tendrán ese nivel,
3. Capturamos el **Importe** y anexamos;

Descripción:

Servicio:

Importe: 

| Folio Servicio | Descripción | Importe |
|---|-------------|----------|
|  14-41731-01 | FICHAS | \$150.00 |
|  26-41432-07 | OTROS | \$150.00 |
|  UT14-41431103 | MULTAS | \$150.00 |

Esto nos servirá al momento de capturar las cuotas de recuperación, al seleccionar el nivel de cuota en automático nos arrojará el costo del servicio.

4. Del menú superior seleccionamos Guardar;



Al regresar a la vista anterior, nos aparecerá la captura del nivel de cuota.

| Folios Nivel Cuota | | |
|---------------------|-------------------|--|
| Folio Nivel Cuota | Descripción Cuota | |
| 01 | 01- NORMAL | |
| TS-NV-CT-2020/00001 | SERVICIO NIVEL 2 | |
| TS-NV-CT-2020/00002 | SERVICIO NIVEL 3 | |

Para editar o eliminar algún servicio perteneciente a un Nivel de Cuota, lo seleccionamos y le damos click en el icono con forma de brocha:

| Folios Nivel Cuota | | |
|---------------------|-------------------|--|
| Folio Nivel Cuota | Descripción Cuota | |
| 01 | 01- NORMAL | |
| TS-NV-CT-2020/00001 | SERVICIO NIVEL 2 | |
| TS-NV-CT-2020/00002 | SERVICIO NIVEL 3 | |

Procedemos a agregar un nuevo servicio o eliminar uno existente.

Catalogo Tesoreria Nivel de Cuota

Nuevo Guardar Salir

Folio: TS-NV-CT-2020/00002

Descripción: SERVICIO NIVEL 3

Servicio: Ingrese Texto (Enter)

Importe: 0.000

| Folio Servicio | Descripción | Importe |
|----------------|-------------|----------|
| 14-41731-01 | FICHAS | \$150.00 |
| 25-41432-07 | OTROS | \$150.00 |
| UT14-41431103 | MULTAS | \$150.00 |

Para eliminar un Nivel de Cuota, le damos click en el ícono en forma de bote de basura.

| Folio Nivel Cuota | Descripción Cuota |
|---|-------------------|
|  01 | 01- NORMAL |
|  TS-NV-CT-2020/00001 | SERVICIO NIVEL 2 |
|  TS-NV-CT-2020/00002 | SERVICIO NIVEL 3 |

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

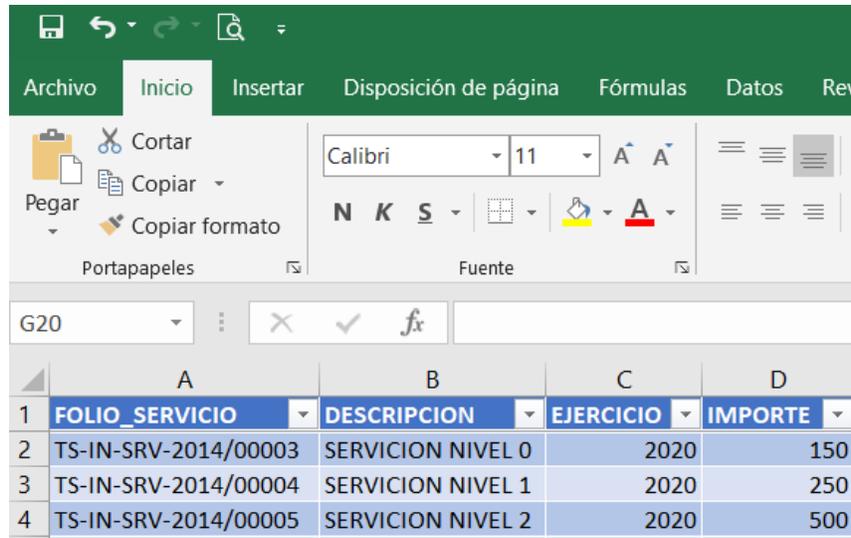
Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,

Catalogo Tesoreria Nivel Cuota

Menú

Nuevo Actualizar Generar **Plantilla** Importar Salir

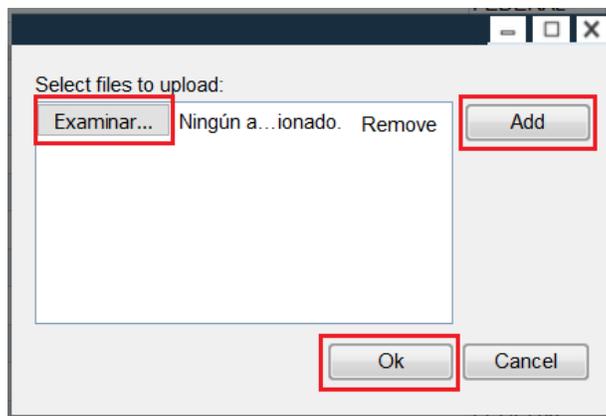
Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,



Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.

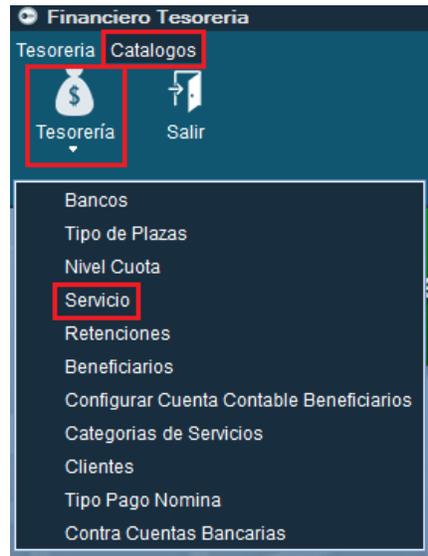


Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar lo que se subió.



5.2.5.4 Servicio

Aquí se hará la captura o carga masiva de los servicios que ofrece la institución a terceras personas.



Entramos al apartado de **Servicios** y visualizaremos información previamente capturada.

Catalogo_Tesoreria_Servicio

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Filtrar Folio Y %

Activos Inactivos

| Folio | Descripción | Categoría | Folio Categoría |
|-------------|--|--------------------------------------|-----------------|
| 14-41731-01 | FICHAS | FICHAS | TS-IN-SRV-20 |
| 26-41432-07 | OTROS | OTROS | TS-IN-SRV-20 |
| 5-4173-04 | Otros Servicios | Otros Servicios | TS-IN-SRV-20 |
| UT14-414311 | MULTAS | MULTAS | 14-41431103 |
| UT14-414311 | EXÁMENES | EXÁMENES | 14-41431104 |
| UT14-414311 | CONSTANCIAS | CONSTANCIAS | 14-41431106 |
| UT14-414311 | CERTIFICACIONES | CERTIFICACIONES | 14-41431107 |
| UT14-414311 | DUPLICADOS | DUPLICADOS | 14-41431108 |
| UT14-414311 | EXPEDICIONES | EXPEDICIONES | 14-41431109 |
| UT14-414311 | REPOSICIONES | REPOSICIONES | 14-41431110 |
| UT14-414311 | BUSQUEDAS | BUSQUEDAS | 14-41431111 |
| UT14-414311 | BAJAS | BAJAS | 14-41431112 |
| UT14-414311 | PRÉSTAMOS | PRÉSTAMOS | 14-41431113 |
| UT14-414311 | RECARGOS | RECARGOS | 14-41431114 |
| UT14-414311 | RESGUARDOS | RESGUARDOS | 14-41431115 |
| UT14-414311 | SERVICIOS BIBLIOTECARIOS | SERVICIOS BIBLIOTECARIOS | 14-41431116 |
| UT14-414311 | TRAMITE DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIO EXTERNO | TRAMITE DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIO E | 14-41431117 |

La captura de información la haremos de 2 formas: manual y por carga masiva.

Para hacer la captura manual, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:



Editar/Nuevo Tesoreria Servicio

Menú

Nuevo Guardar Salir

Opciones

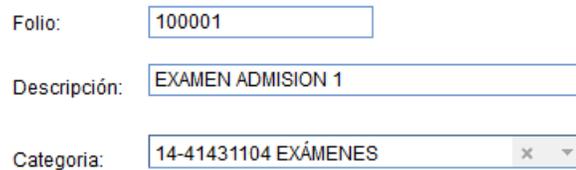
Folio:

Descripción:

Categoría:

Paso 2. Capturamos la información;

1. Capturamos un **Folio** para nuestro servicio;
2. En el campo de **Descripción** capturamos el nombre del servicio;
3. Seleccionamos la **Categoría**;



Folio:

Descripción:

Categoría:

4. Del menú superior seleccionamos Guardar;



Al regresar a la vista anterior, nos aparecerá la captura nueva.

Para editar un servicio le damos click en el ícono con forma de brocha y modificamos la información.

| Folio | Descripción | Categoría | Folio Categoría |
|-------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 100001 | EXAMEN ADMISION 1 | EXÁMENES | 14-41431104 |
| 14-41731-01 | FICHAS | FICHAS | TS-IN-SRV-20 |
| 26-41432-07 | OTROS | OTROS | TS-IN-SRV-20 |
| 5-4173-04 | Otros Servicios | Otros Servicios | TS-IN-SRV-20 |

Para eliminar un servicio le damos click en el ícono con forma de basura.

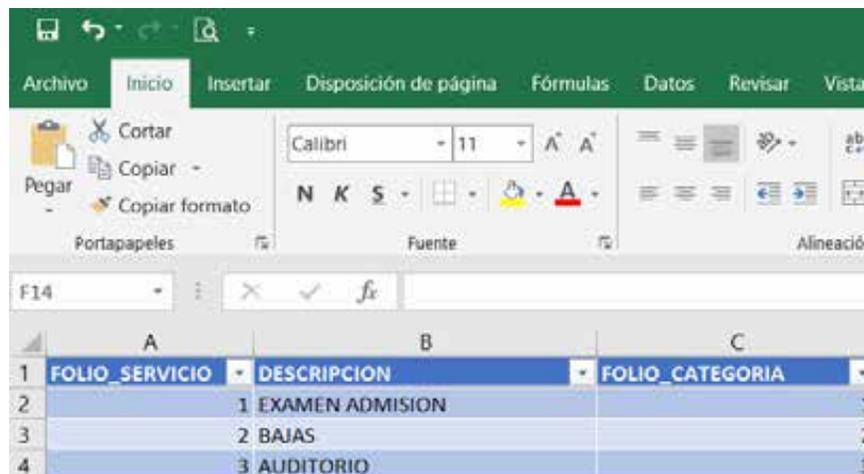
| Folio | Descripción | Categoría | Folio Categoría |
|-------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 100001 | EXAMEN ADMISION 1 | EXÁMENES | 14-41431104 |
| 14-41731-01 | FICHAS | FICHAS | TS-IN-SRV-20 |
| 26-41432-07 | OTROS | OTROS | TS-IN-SRV-20 |
| 5-4173-04 | Otros Servicios | Otros Servicios | TS-IN-SRV-20 |

Para hacer la carga masiva de la información nos dirigimos al menú:

Paso 1. Seleccionamos el apartado de **Plantilla** para descargar un archivo en Excel, la cual nos pedirá que tipo de información necesitaremos dentro del sistema,



Paso 2. Una vez descargado la Plantilla y de haber capturado toda la información que solicita el Excel, guardamos el archivo como tipo **CSV (delimitado por comas)**,

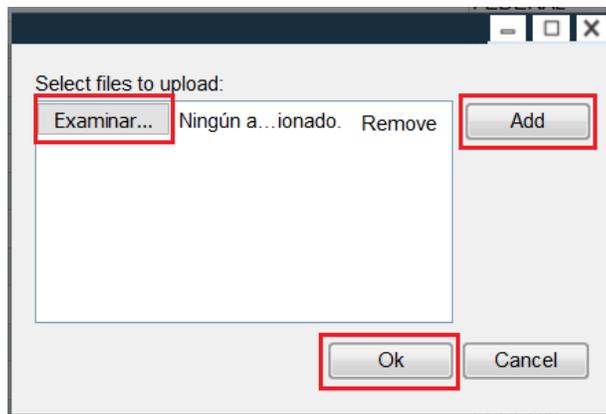


| FOLIO_SERVICIO | DESCRIPCION | FOLIO_CATEGORIA |
|----------------|-----------------|-----------------|
| 1 | EXAMEN ADMISION | 1 |
| 2 | BAJAS | 2 |
| 3 | AUDITORIO | 3 |

Paso 3. Después de haber guardado el archivo de Excel, nos dirigimos al apartado **Importar** y le damos click,



Paso 4. Nos aparecerá una ventana donde primero le damos click en **Add**, después nos vamos a **Examinar** donde seleccionaremos el archivo de Excel y por último le damos click en **Ok** para que empiece la carga masiva.

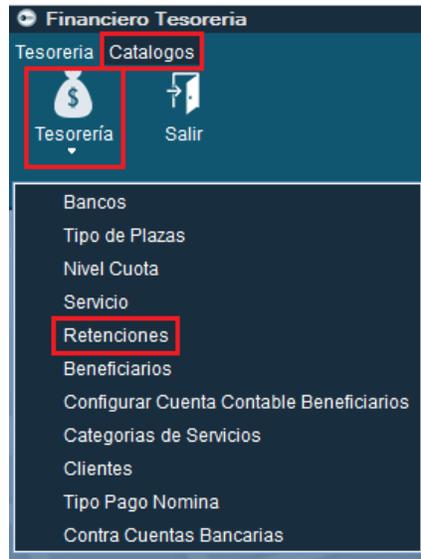


Paso 5. Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos **Actualizar** para visualizar lo que se subió.



5.2.5.5 Retenciones

Aquí se hará la vinculación a la cuenta contable de Retenciones previamente capturados en el módulo de Catálogos Recursos Humanos.



Entramos al apartado de **Retenciones** y visualizaremos lo previamente capturado.

Catalogo Retenciones

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Estatus Activos Inactivos

| Cv. Retención | Descripción | Cv. Cuenta | Concepto |
|---------------|--|------------------|--|
| 12 | IVA - 16.000000 | 2.1.1.7.2.1.2.02 | I.V.A. Traslado |
| 001 | I.S.R antes de Subs al Empleo | 2.1.1.7.2.1.1.01 | I.S.R. Retenciones por Sueldos y Salarios |
| 002 | I.S.R. (sp) | 2.1.1.7.2.1.1.01 | I.S.R. Retenciones por Sueldos y Salarios |
| 003 | Prestaciones Médicas ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.15 | 3.28% Prestaciones Médicas |
| 004 | Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.23 | 0.50% Seguro de Vida y Apoyo de Gastos Fur |
| 005 | Cuenta Individual ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.10 | 4.39% Cuenta Individual I.S.S.E.T. |
| 006 | Esquema de Beneficio Definido ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.11 | 3.74% Esquema de Beneficio Definido I.S.S.E.T. |
| 007 | Servicios Asistenciales ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.26 | 0.70% Servicios Asistenciales |
| 008 | Deporte, Recreación y Cultura ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.27 | 0.30% Deporte, Recreacion y Cultura |

Para hacer la vinculación, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:



Paso 2. Capturamos la información;

1. Seleccionamos la **Retención**;
2. Seleccionamos la **Cuenta Contable**;



3. Del menú superior le damos click en **Guardar**;



Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar la información que se vinculó.



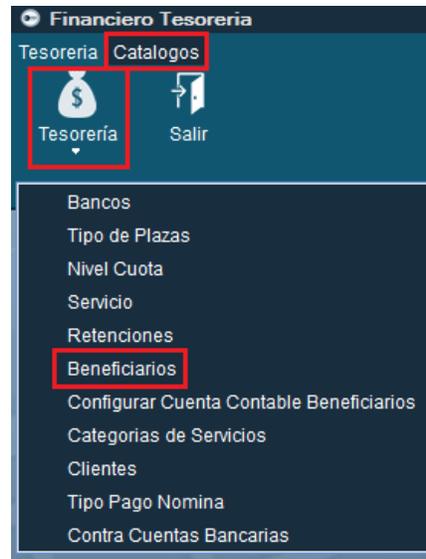
Para editar una captura le damos click en el ícono con forma de brocha y para eliminar una captura le damos click en el ícono con forma de basura.

| | Cv. Retención | Descripción | Cv. Cuenta | Concepto |
|---|---------------|--|------------------|---|
|   | 12 | IVA - 16.000000 | 2.1.1.7.2.1.2.02 | I.V.A. Traslado |
|   | 001 | I.S.R antes de Subs al Empleo | 2.1.1.7.2.1.1.01 | I.S.R. Retenciones por Sueldos y Salarios |
|   | 002 | I.S.R. (sp) | 2.1.1.7.2.1.1.01 | I.S.R. Retenciones por Sueldos y Salarios |
|   | 003 | Prestaciones Médicas ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.15 | 3.28% Prestaciones Médicas |
|   | 004 | Seg Vida y Apoyo Gtos Funerarios ISSET | 2.1.1.7.1.1.1.23 | 0.50% Seguro de Vida y Apoyo de Gastos F |

5.2.5.6 Beneficiarios

Aquí se hará la vinculación a la cuenta contable de los Beneficiarios previamente capturados en el módulo de Catálogo Planeación.

Este módulo nos servirá cuando en una captura algún proveedor, institución o trabajador necesite una relación contable para terminar un proceso de captura.



Entramos al apartado y visualizaremos lo previamente capturado.

Catalogo Tesoreria Beneficiarios

Menú

Nuevo Actualizar Generar Plantilla Importar Salir

Filtrar Cuenta Contable Y % Activos Inactivos

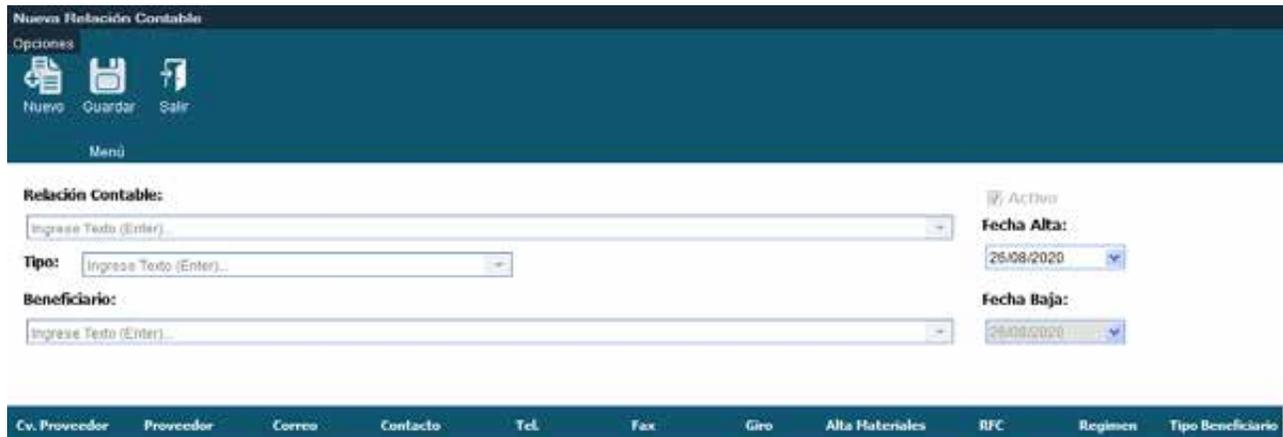
| Cuenta Contable | Concepto | Cv. Beneficiario | Nombre | Tipo |
|------------------|---|------------------|---|-------------|
| 2.1.1.5.4.4.1.01 | Apoyos Sociales | NINGUNA CLAVE | NINGUNA CLAVE - NINGUNA CLAVE | Otros |
| 2.1.1.2.1.0001 | AFTANZADORA SOFIMEX SA | Prev-00001 | AFTANZADORA SOFIMEX SA - 0 | Proveedores |
| 2.1.1.2.1.0002 | TU DINERO SAPI DE CV SOPOM ENR | Prev-00002 | TU DINERO SAPI DE CV SOPOM ENR - 0 | Proveedores |
| 2.1.1.2.1.0003 | TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV | Prev-00003 | TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV - 0 | Proveedores |
| 2.1.1.2.1.0004 | CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS | Prev-00004 | CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS - 0 | Proveedores |
| 2.1.1.2.1.0005 | RODOLFO PECH CARRILLO | Prev-00005 | RODOLFO PECH CARRILLO - 0 | Proveedores |
| 2.1.1.2.1.0006 | ENERGIA DG S DE RL DE CV | Prev-00006 | ENERGIA DG S DE RL DE CV - 0 | Proveedores |
| 2.1.1.2.1.0007 | VIAJES TABASCO SA DE CV | Prev-00007 | VIAJES TABASCO SA DE CV - 0 | Proveedores |
| 2.1.1.2.1.0008 | LUBRICANTES DE CALIDAD TABASCO S.A. DE C.V. | Prev-00008 | LUBRICANTES DE CALIDAD TABASCO S.A. DE C.V. - 0 | Proveedores |

Para hacer la vinculación, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:



Paso 2. Capturamos la información;

1. Seleccionamos la **Relación Contable** del beneficiario;
2. Seleccionamos que **Tipo** es nuestro beneficiario;
3. Capturamos la **Fecha Alta**;
4. Seleccionamos al **Beneficiario**:



| Cv. Proveedor | Proveedor | Correo | Contacto | Tel. | Fax | Giro | Alta Materiales | RFC | Regimen | Tipo Beneficiario |
|---------------|-----------------|--------|----------|------|-----|------|-----------------|-----|---------|-------------------|
| Prov-00004 | CFE SUMINSTRJ 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13/06/2019 | 0 | 0 | 0 |

4. Del menú superior le damos click en **Guardar**;



Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar la información que se vinculó.

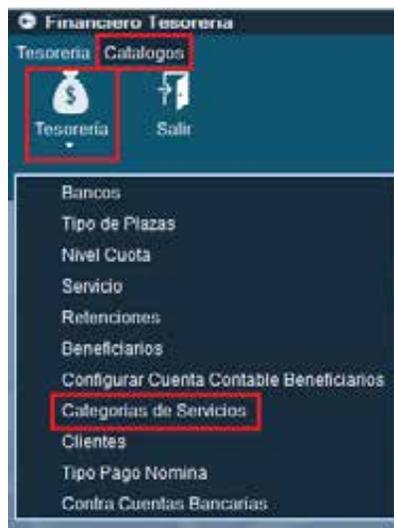


Para editar una captura le damos click en el ícono con forma de brocha y para eliminar una captura le damos click en el ícono con forma de basura.

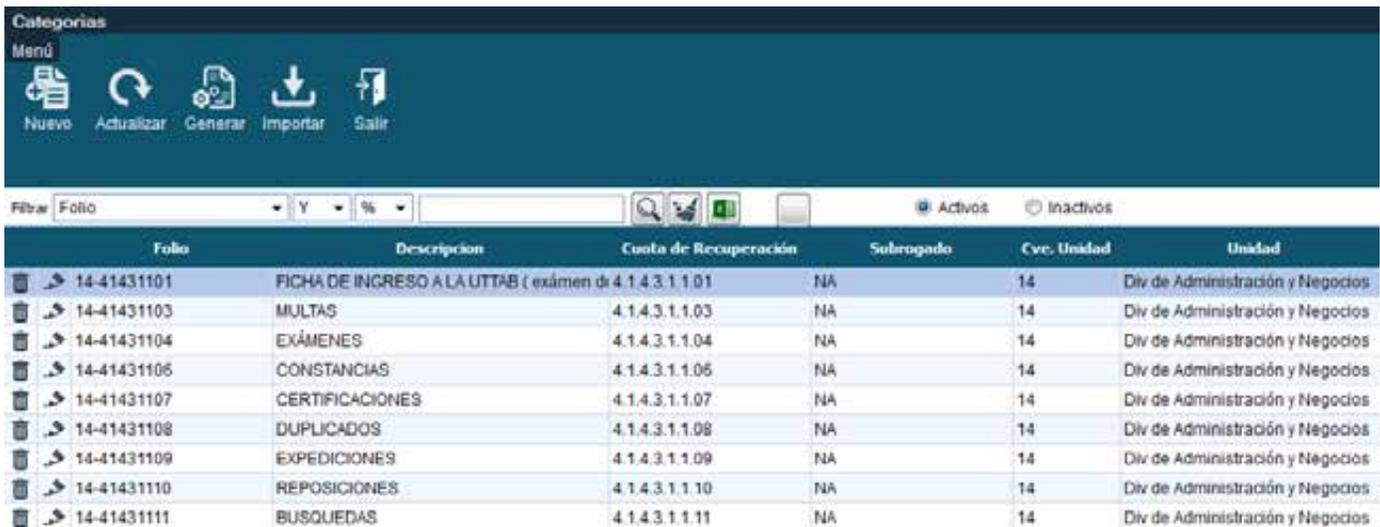
| | Cuenta Contable | Concepto | Cv. Beneficiario | Nombre | Tipo |
|---|------------------|--|------------------|--|-------------|
|  | 2.1.1.5.4.4.1.01 | Apoyos Sociales | NINGUNA CLAVE | NINGUNA CLAVE - NINGUNA CLAVE | Otros |
|  | 2.1.1.2.1.0001 | AFIANZADORA SOFIMEX SA | Prov-00001 | AFIANZADORA SOFIMEX SA - 0 | Proveedores |
|  | 2.1.1.2.1.0002 | TU DINERO SAPI DE CV SOFOM ENR | Prov-00002 | TU DINERO SAPI DE CV SOFOM ENR - 0 | Proveedores |
|  | 2.1.1.2.1.0003 | TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV | Prov-00003 | TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV - 0 | Proveedores |
|  | 2.1.1.2.1.0004 | CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS | Prov-00004 | CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS | Proveedores |

5.2.5.7 Categoría de Servicios

Aquí se hará la vinculación de los servicios que ofrece la institución a terceras personas con su cuenta contable.



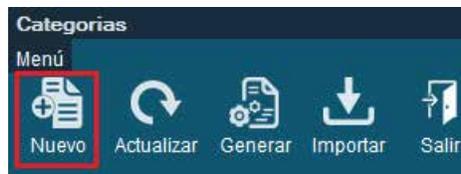
Entramos al apartado y visualizaremos lo previamente capturado.



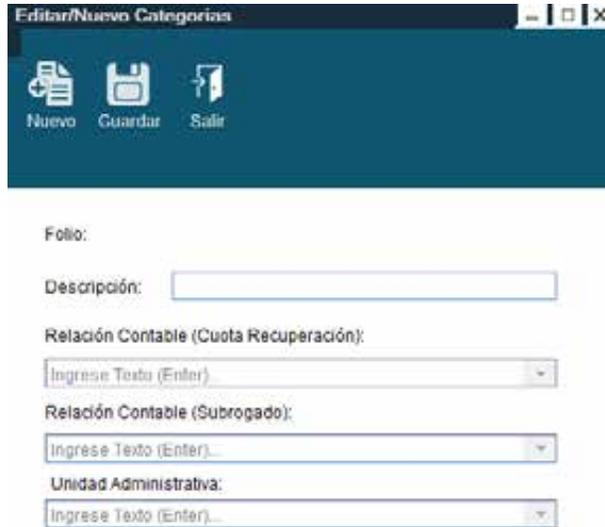
| Folio | Descripción | Cuenta de Recuperación | Subrogado | Cve. Unidad | Unidad |
|-------------|--|------------------------|-----------|-------------|----------------------------------|
| 14-41431101 | FICHA DE INGRESO A LA UTTAB (examen de 4.1.4.3.1.1.01 | NA | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431103 | MULTAS | 4.1.4.3.1.1.03 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431104 | EXÁMENES | 4.1.4.3.1.1.04 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431106 | CONSTANCIAS | 4.1.4.3.1.1.06 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431107 | CERTIFICACIONES | 4.1.4.3.1.1.07 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431108 | DUPLICADOS | 4.1.4.3.1.1.08 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431109 | EXPEDICIONES | 4.1.4.3.1.1.09 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431110 | REPOSICIONES | 4.1.4.3.1.1.10 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |
| 14-41431111 | BUSQUEDAS | 4.1.4.3.1.1.11 | NA | 14 | Div de Administración y Negocios |

Para hacer la vinculación, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:



Editar/Nuevo Categorías

Nuevo Guardar Salir

Folio:

Descripción:

Relación Contable (Cuota Recuperación):

Relación Contable (Subrogado):

Unidad Administrativa:

Paso 2. Capturamos la información;

1. En **Descripción** capturamos el nombre de nuestro servicio;
2. En **Relación Contable (Cuota Recuperación)** seleccionamos una de las opciones;
3. En **Relación Contable (Subrogado)** seleccionamos una de las opciones;
4. En **Unidad Administrativa** seleccionamos ADMIN (ADMINISTRADOR):



Descripción:

Relación Contable (Cuota Recuperación):

Relación Contable (Subrogado):

Unidad Administrativa:

5. Del menú superior le damos click en **Guardar**;



Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar la información que se vinculó.

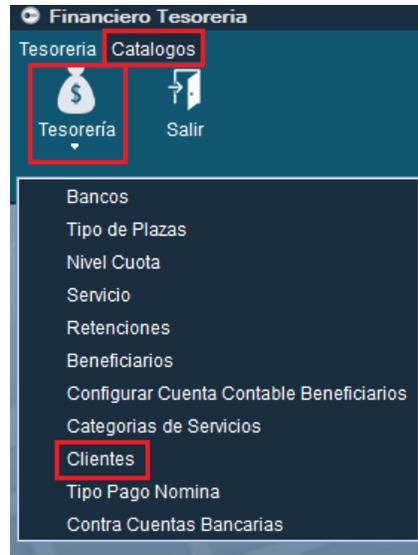


Para editar una captura le damos click en el ícono con forma de brocha y para eliminar una captura le damos click en el ícono con forma de basura.

| | Folio | Descripción | Cuota de Recuperación | Subrogado | Cve. Unidad |
|---|-------------|-------------------------------|-----------------------|-----------|-------------|
|   | 14-41431101 | FICHA DE INGRESO A LA UTTAB (| 4.1.4.3.1.1.01 | NA | 14 |
|   | 14-41431103 | MULTAS | 4.1.4.3.1.1.03 | NA | 14 |
|   | 14-41431104 | EXÁMENES | 4.1.4.3.1.1.04 | NA | 14 |
|   | 14-41431106 | CONSTANCIAS | 4.1.4.3.1.1.06 | NA | 14 |
|   | 14-41431107 | CERTIFICACIONES | 4.1.4.3.1.1.07 | NA | 14 |

5.2.5.8 Clientes

Aquí se hará la captura o carga masiva de los clientes que se vincularán al hacer una cuota de recuperación o subrogado.



Entramos al apartado de **Clientes** y visualizaremos información previamente capturada.

Catalogo Tesorería Clientes

Menú

Nuevo Actualizar Generar Salir

Filtrar [dropdown] Y % [input] [search] [print] [export] [checkbox] Activos Inactivos

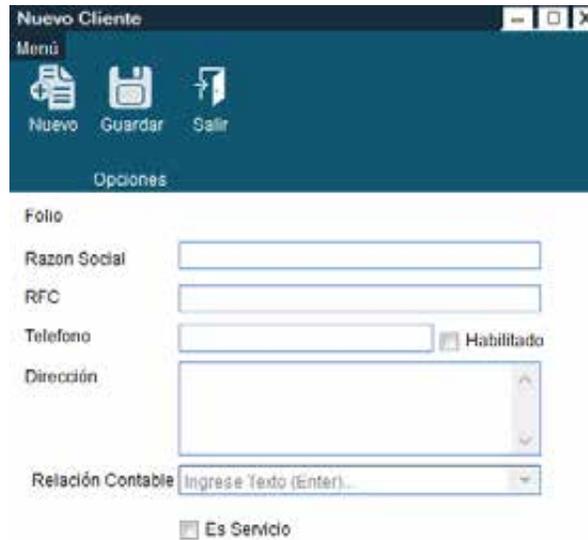
| | Folio cliente | Razon Social | Direccion | TELEFONO | RFC | Relacion Contable |
|----|--------------------|--------------|-----------|----------|-----|-------------------|
| 🗑️ | CLIENTE-2019/00000 | NO APLICA | 0 | 0 | 0 | NA |
| 🗑️ | CLIENTE-2019/00001 | SERVICIOS | 0 | 0 | na | 1.1.2.2.7.3.1.01 |
| 🗑️ | CLIENTE-2019/00002 | DERECHOS | 0 | 0 | 0 | 1.1.2.4.4.3.1.01 |
| 🗑️ | NA | NO APLICA | 0 | 0 | 0 | NA |

Para hacer la captura, se hará de la siguiente manera:

Paso 1. Nos dirigimos al menú y le damos click en **Nuevo**;



Nos saldrá la siguiente ventana donde capturaremos la información solicitada:



Paso 2. Capturamos la información;

1. Capturamos la **Razón Social** del cliente;
2. Capturamos el **RFC**;
3. Capturamos el **Teléfono**;
4. Capturamos la **Dirección**;
5. Vinculamos su **Relación Contable**;



6. Del menú superior seleccionamos Guardar;



Nos dirigimos de nuevo al módulo y del menú superior seleccionamos Actualizar para visualizar la información nueva.



Para editar una captura le damos click en el ícono con forma de brocha y modificamos la información.

| | Folio cliente | Razon Social | Direccion | TELEFONO | RFC | Relacion Contable |
|---|--|------------------------|-----------|----------|-----|-------------------|
|  |  CLIENTE-2019/00000 | NO APLICA | 0 | 0 | 0 | NA |
|  |  CLIENTE-2019/00001 | SERVICIOS | 0 | 0 | na | 1.1.2.2.7.3.1.01 |
|  |  CLIENTE-2019/00002 | DERECHOS | 0 | 0 | 0 | 1.1.2.4.4.3.1.01 |
|  |  CLIENTE-2020/00002 | SERVICIOS ALIMENTICIOS | N/A | N/A | N/A | 1.1.5.1.221.22102 |

Para eliminar una captura le damos click en el ícono con forma de basura.

| | Folio cliente | Razon Social | Direccion | TELEFONO | RFC | Relacion Contable |
|---|--|------------------------|-----------|----------|-----|-------------------|
|  |  CLIENTE-2019/00000 | NO APLICA | 0 | 0 | 0 | NA |
|  |  CLIENTE-2019/00001 | SERVICIOS | 0 | 0 | na | 1.1.2.2.7.3.1.01 |
|  |  CLIENTE-2019/00002 | DERECHOS | 0 | 0 | 0 | 1.1.2.4.4.3.1.01 |
|  |  CLIENTE-2020/00002 | SERVICIOS ALIMENTICIOS | N/A | N/A | N/A | 1.1.5.1.221.22102 |

5.3 Contabilidad

Este módulo es el conjunto de todas las áreas anteriores, donde haremos la impresión de los estados financieros del año en curso para la institución.

Igual usaremos el módulo para editar, eliminar y visualizar las pólizas contables que el sistema nos ha generado cada vez que guardamos y afectamos presupuestalmente los recursos.

5.3.1 Pólizas

En este módulo crearemos, editaremos y eliminaremos pólizas contables generadas por nuestro sistema.

Ejemplo de formato de póliza.

PÓLIZA DE DIARIO

FECHA: **20/01/2020**

Nº. PÓLIZA: **28-2020-01-01-00797**

CONCEPTO:

COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-SE021-00045/2020

Beneficiario /Trabajador :

Referencia:

| CUENTA | PROYECTO | PARTIDA | CONCEPTO | DEBE | HABER |
|----------------|----------|---------|---|-----------------|-----------------|
| 8.2.4.0.0 | SE021 | 33104 | Otras asesoría para la operación de programas | 1,130.68 | 0.00 |
| 8.2.2.0.0 | SE021 | 33104 | Otras asesoría para la operación de programas | 0.00 | 1,130.68 |
| SUMAS IGUALES: | | | | 1,130.68 | 1,130.68 |

| | | | |
|---------------|----------------------|-------|---------------------------------------|
| MANUELA ORTIZ | Jefe de Departamento | SELLO | POLIZA No. 28-2020-01-01- 00797 |
|---------------|----------------------|-------|---------------------------------------|

5.3.1.1 Generación de Pólizas

Dentro del módulo de **Planeación** una póliza se genera:

- Cada vez que se registra una cédula de anteproyecto y proyecto nuevo.
- Cada vez que se registra una adecuación de ampliación, reducción, transferencia y recalendarización.
- Cada vez que se elimina una cédula de anteproyecto y proyecto nuevo.
- Cada vez que se elimina un movimiento de ampliación, reducción, transferencia y recalendarización.

Dentro del módulo de **Recursos Materiales** una póliza se genera:

- Cada vez que se aprueba un pedido de adquisición y de servicio.
- Cada vez que se elimina un pedido de adquisición y de servicio.
- Cada vez que se hace el guardado de captura de un servicio básico.
- Cada vez que se hace una entrada y salida en almacén.
- Cada vez que se elimina una entrada y salida de almacén.
- Cada vez que se hace una entrada de activo fijo.
- Cada vez que se elimina una entrada de activo fijo.
- Cada vez que se hace una baja de activo fijo.

Dentro del módulo de **Recursos Humanos** una póliza se genera:

- Cada vez que se compromete un movimiento de adecuación de nómina.
- Cada vez que comprometemos una captura de nómina.
- Cada vez que se devenga una nómina.

Dentro del módulo de **Área Usuaría** una póliza se genera:

- Cada vez que se compromete una captura de solicitudes de pago (apoyo social).
- Cada vez que se devenga una solicitud de pago (apoyo social).
- Cada vez que se compromete una captura de viáticos.
- Cada vez que se devenga un viático.

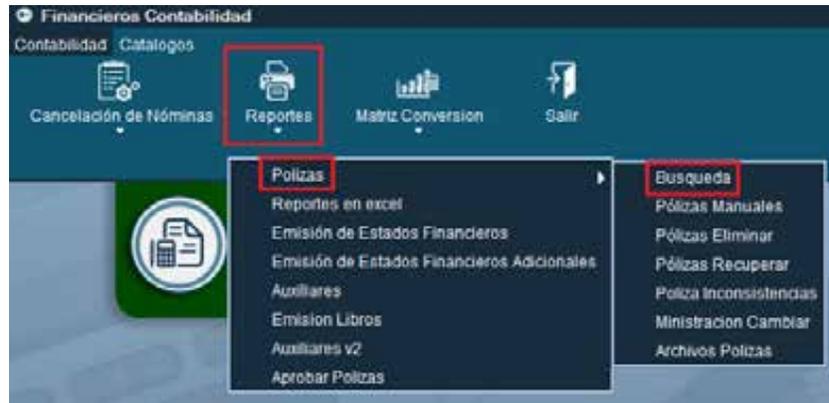
Dentro del módulo de **Recursos Financieros** una póliza se genera:

- Cada vez que se ejerce una orden de pago de presupuesto y de nómina.
- Cada vez que hacemos una captura de ingreso en caja.
- Cada vez que hacemos una captura de cuotas de recuperación.
- Cada vez que hacemos la captura de un subrogado y subrogado pagado.
- Cada vez que hacemos el recaudo de nómina.
- Cada vez que hacemos el recaudo de subrogado.
- Cada vez que hacemos el recaudo de cuotas de recuperación.
- Cada vez que hacemos el pago a proveedores y contratistas.
- Cada vez que hacemos el pago de nómina.
- Cada vez que hacemos el pago de comisiones bancarias.
- Cada vez que hacemos el pago de subrogado y de cuotas de recuperación.

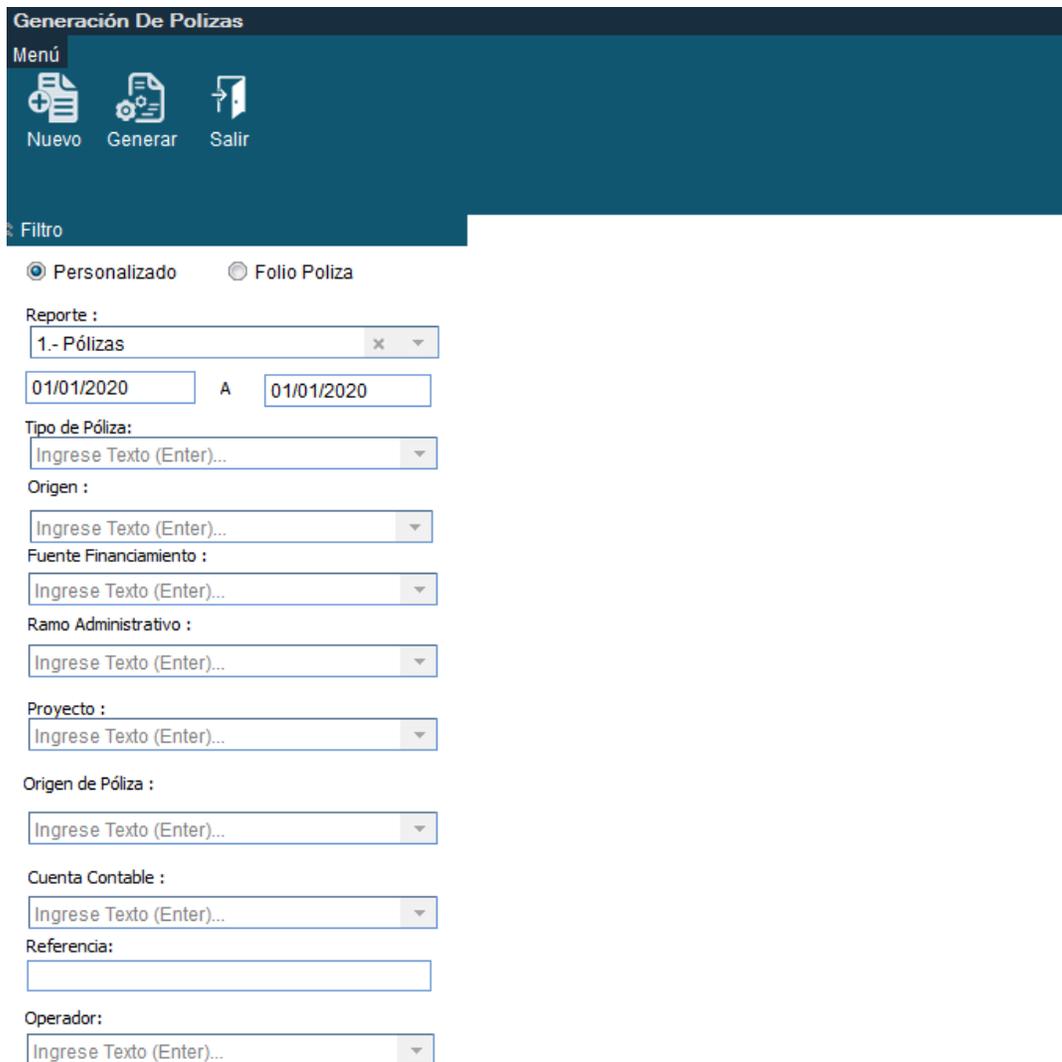
5.3.1.2 Búsqueda de Pólizas

En este módulo haremos la búsqueda de todas las pólizas generadas por el sistema de cualquier módulo.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Contabilidad y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana de búsqueda.



The image shows a search window titled 'Generación De Polizas'. At the top, there is a 'Menú' section with three icons: 'Nuevo', 'Generar', and 'Salir'. Below this is a 'Filtro' section with two radio buttons: 'Personalizado' (selected) and 'Folio Poliza'. The main area contains several input fields and dropdown menus for filtering the search results:

- Reporte :** A dropdown menu with '1.- Pólizas' selected.
- 01/01/2020** A **A** **01/01/2020**: Two date input fields with a separator 'A'.
- Tipo de Póliza:** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.
- Origen :** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.
- Fuente Financiamiento :** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.
- Ramo Administrativo :** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.
- Proyecto :** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.
- Origen de Póliza :** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.
- Cuenta Contable :** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.
- Referencia:** An empty text input field.
- Operador:** A dropdown menu with 'Ingrese Texto (Enter)...' selected.

1. Se recomienda filtrar por **Folio Póliza**;



2. Seleccionamos el reporte (1.- Póliza);

3. Capturamos el Folio de Póliza, siempre y cuando nos sepamos el folio;



4. Del menú superior seleccionamos Generar;



Se nos visualizará el reporte de póliza a buscar.

PÓLIZA DE DIARIO

Hoja 1 de 1

CONCEPTO:

FECHA: 20/02/2020
Nº. PÓLIZA: 70-2020-01-02-00062

COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-RPS050-00182/2020

**Beneficiario /
Trabajador :**

Referencia:

| No. | CUENTA | PROYECTO | PARTIDA | CONCEPTO | REF. MOV. | DEBE | HABER |
|-----------------------|-----------|----------|---------|---|-----------|-----------------|-----------------|
| 1 | 8.2.4.0.0 | RPS050 | 33104 | Otras asesoría para la operación de programas | | 1,392.00 | 0.00 |
| 2 | 8.2.2.0.0 | RPS050 | 33104 | Otras asesoría para la operación de programas | | 0.00 | 1,392.00 |
| SUMAS IGUALES: | | | | | | 1,392.00 | 1,392.00 |

| | | | |
|-------------------------|----------------------|-------|-----------------------------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Jefe de Departamento | SELLO | POLIZA No. 70-2020-01-02-00062 |
|-------------------------|----------------------|-------|-----------------------------------|

Otra forma de hacer búsqueda de póliza es la siguiente, la haremos periodo de fecha.

1. Seleccionamos el filtro por **Personalizado**;
2. Seleccionamos el reporte (2.- Lista de Póliza);
3. Capturamos el rango de fecha;

Filtro

Personalizado
 Folio Poliza

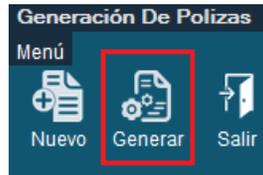
Reporte :

2.- Lista de Poliza x ▼

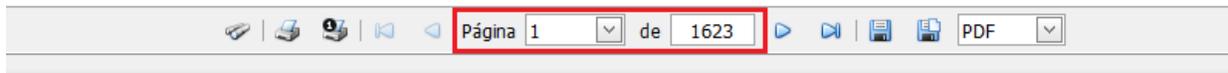
01/01/2020 A 31/01/2020

Sí queremos hacer una búsqueda específica dentro de nuestro rango de fecha, usaremos los demás campos de filtro.

4. Del menú superior seleccionamos Generar;



Se nos visualizarán los reportes de póliza a buscar.



PÓLIZA DE DIARIO

Hoja 1 de 1

CONCEPTO:

REINTEGRO DEL VIATICO GASTO-23-00009

FECHA: 15/01/2020

Nº. PÓLIZA: 011-2020-01-01-00005

Beneficiario /

Trabajador: EMILIO MUÑOZ VIDAL

Referencia: Gasto-23-00009

| No. | CUENTA | PROYECTO | PARTIDA | CONCEPTO | REF. MOV. | DEBE | HABER |
|-----------------------|------------------|----------|---------|---|----------------|---------------|---------------|
| 1 | 1.1.1.2.1.2.6.02 | SE025 | 37204 | SANTANDER 65507230108 SUBSIDIO ESTATAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | Gasto-23-00009 | 168.00 | 0.00 |
| 2 | 1.1.2.3.2.0.0.01 | SE025 | 37204 | Gastos por comprobar empleados | Gasto-23-00009 | 0.00 | 168.00 |
| SUMAS IGUALES: | | | | | | 168.00 | 168.00 |

| | | | |
|---------|----------------------|-------|------------------------------------|
| ALFREDO | Jefe de Departamento | SELLO | POLIZA No. 011-2020-01-01-00005 |
|---------|----------------------|-------|------------------------------------|

5.3.1.3 Pólizas Manuales

En este módulo haremos la captura nueva y modificación de pólizas contables.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Contabilidad y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



5.3.1.3.1 Captura Nueva de Póliza

Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos la captura nueva de pólizas de diario, de ingreso y de egreso.

Pólizas Manuales

Menu:       

Nota: El cambio de las cuentas, Cargos o Abonos de las pólizas puede afectar los estados Financieros. Queda Bajo responsabilidad de quien edita las Póliza.

Tipo de Póliza: Ingrese Texto (Enter)... Fecha: 01/01/2020 Modo: Nuevo

Concepto:

Fuente Financiamiento:

Proyecto: Partida:

Cuenta Contable:

Referencia Movimiento: NA

Adjuntar Archivo PDF 

Cargo: **\$0.000**

Abono: **\$0.000**

Diferencia: **\$0.000**

Tipo: Cargo

Importe: 

Datos Adicionales

Referencia: Tipo:

Beneficiario:

No Movimientos Cuenta Contable Cargo Abono Proyecto Cuenta Referencia Movimiento

1. Primero seleccionamos nuestro **Modo** de captura (Nuevo);
2. Seleccionamos el **Tipo de Póliza**;
3. Capturamos la **Fecha**;

Tipo de Póliza: Ingrese Texto (Enter)... Fecha: 01/01/2020 Modo: Nuevo

Concepto:

Adjuntar Archivo PDF 

Póliza:

DIARIO

EGRESO

INGRESO

4. Seleccionamos la **Fuente Financiamiento**;
5. Seleccionamos el **Proyecto**;
6. Seleccionamos la **Partida**;
7. Seleccionamos la **Cuenta Contable**;
8. Escribimos una **Referencia de Movimiento**;

Fuente Financiamiento:
(10) Generados(INTERNO) x v

Proyecto: RPD039 - 2020-INTERNO x v Partida: 24901 Otros materiales y artículos de i x v

Cuenta Contable:
5.1.2.4.249.24901 Otros materiales y artículos de construcción y reparación - Deudora x v

Referencia Movimiento: NA

9. Hacemos la captura del primer movimiento, seleccionamos el **Tipo**;

10. Capturamos el **Importe** y anexamos [+];

Cargo: **\$1,560.00**

Abono: **\$0.00**

Diferencia: **\$1,560.00**

Tipo: Cargo

Importe: 1,560.000 +

11. Hacemos la captura del segundo movimiento, seleccionamos el **Tipo**;

12. Vinculamos la **Cuenta Contable** del segundo movimiento;

13. Capturamos el **Importe** y anexamos [+];

Cargo: **\$1,560.00**

Abono: **\$0.00**

Diferencia: **\$1,560.00**

Tipo: Abono

Importe: 1,560.000 +

Repetimos el proceso dependiendo de cuantos movimientos agreguemos.

14. Capturamos alguna **Referencia**;

15. Seleccionamos el **Tipo** de beneficiario;

16. Vinculamos al **Beneficiario**;

Datos Adicionales

Referencia: 00002/2020 **Tipo:** Proveedores

Beneficiario: Prov-00012 SANCHEZ DZIB CINTHIA CITLALI

Nuestra ventana de captura se verá de la siguiente forma.

Tipo de Póliza: DIARIO Fecha: 01/01/2020 Modo: Nuevo

Concepto: MOVIMIENTO DE ADECUACION DE POLIZA PARA COMPRA

Fuente Financiamiento: (10) Generados(INTERNO)

Proyecto: RPD039 - 2020-INTERNO Partida: 24901 Otros materiales y artículos de

Cuenta Contable: Ingrese Texto (Enter)

Referencia Movimiento: NA

Cargo: \$1,560.00 Abono: \$1,560.00 Diferencia: \$0.00 Tipo: Abono

Importe: 0

Datos Adicionales

Referencia: 00002/2020 **Tipo:** Proveedores

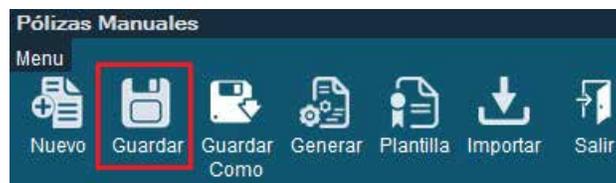
Beneficiario: Prov-00012 SANCHEZ DZIB CINTHIA CITLALI

| No Movimientos | Cuenta Contable | Cargo | Abono | Proyecto | Cuenta | Referencia Movimiento |
|----------------|-------------------|------------|------------|----------|--------|-----------------------|
| 0 | 5.1.2.4.249.24901 | \$1,560.00 | \$0.00 | RPD039 | 24901 | NA |
| 1 | 5.1.2.4.249.24901 | \$0.00 | \$1,560.00 | RPD039 | 24901 | NA |

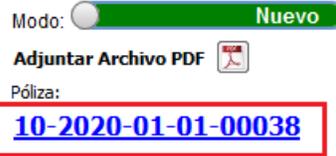
Sí queremos editar un movimiento anexado o sí queremos eliminar un movimiento anexado, seleccionamos los siguientes íconos.

| No Movimientos | Cuenta Contable | Cargo | Abono | Proyecto | Cuenta | Referencia Movimiento |
|----------------|-------------------|------------|------------|----------|--------|-----------------------|
| 0 | 5.1.2.4.249.24901 | \$1,560.00 | \$0.00 | RPD039 | 24901 | NA |
| 1 | 5.1.2.4.249.24901 | \$0.00 | \$1,560.00 | RPD039 | 24901 | NA |

17. Del menú superior seleccionamos Guardar;



El sistema nos va a generar un folio de póliza.



5.3.1.3.1.1 Impresión de Formato

Para visualizar nuestro reporte de póliza, lo podemos hacer dando click directamente sobre el folio que nos generó el sistema.

También del menú superior le damos click sobre **Generar**:



Formato.

PÓLIZA DE DIARIO

FECHA: **01/01/2020**

Nº. PÓLIZA: **10-2020-01-01-00038**

CONCEPTO:

MOVIMIENTO DE ADECUACION DE POLIZA PARA COMPRA.

Beneficiario /Trabajador : SANCHEZ DZIB CINTHIA CITLALI

Referencia: 00002/2020

| CUENTA | PROYECTO | PARTIDA | CONCEPTO | DEBE | HABER |
|-------------------|----------|---------|---|-----------------|-----------------|
| 5.1.2.4.249.24901 | RPD039 | 24901 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación | 1,560.00 | 0.00 |
| 5.1.2.4.249.24901 | RPD039 | 24901 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación | 0.00 | 1,560.00 |
| SUMAS IGUALES: | | | | 1,560.00 | 1,560.00 |

| | | | |
|-----------------------|-------------|-------|---------------------------------------|
| ADMINISTRADOR SISTEMA | POR ASIGNAR | SELLO | POLIZA No. 10-2020-01-01- 00038 |
|-----------------------|-------------|-------|---------------------------------------|

5.3.1.3.2 Editar Póliza

Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde haremos la edición de pólizas, será en la misma ventana donde capturamos una póliza nueva.

Pólizas Manuales

Menu

Nuevo Guardar Guardar Como Generar Plantilla Importar Salir

Nota: El cambio de las cuentas, Cargos o Abonos de las pólizas puede afectar los estados Financieros. Queda Bajo responsabilidad de quien edita las Póliza.

Tipo de Póliza: Ingreso Texto (Enter) Fecha: 01/01/2020 Modo: **Nuevo**

Concepto

Fuente Financiamiento:

Proyecto: Partida:

Cuenta Contable:

Referencia Movimiento: NA

Adjuntar Archivo PDF

Póliza:

Cargo: **\$0.000**

Abono: **\$0.000**

Diferencia: **\$0.000**

Tipo: **Cargo**

Importe: 0

Datos Adicionales

Referencia: Tipo: Ingreso Texto (Enter)

Beneficiario: Ingreso Texto (Enter)

No Movimientos Cuenta Contable Cargo Abono Proyecto Cuenta Referencia Movimiento

1. Primero seleccionamos nuestro **Modo** de captura (Modificación);
2. Seleccionamos el **Tipo de Póliza**;
3. Capturamos la **Fecha**;

Tipo de Póliza: DIARIO Fecha: 01/09/2020 Modo: **Modificación**

Concepto: DIARIO

EGRESO

INGRESO

Adjuntar Archivo PDF

Póliza: Ingrese Por Lo Menos 3 Caracteres

4. Hacemos la búsqueda de la **Póliza**;

Modo: **Modificación**

Adjuntar Archivo PDF

Póliza: 011-2020-01-01-00005

El sistema nos vinculará información.

Tipo de Póliza: DIARIO Fecha: 15/01/2020 Modo: **Modificación**

Concepto: REINTEGRO DEL VIATICO GASTO-23-00009

Fuente Financiamiento: [23] Participaciones a Entidades Federales y Municipales (FEDERAZO)

Proyecto: Ingrese Texto (Enter) Partida: Ingrese Texto (Enter)

Cuenta Contable: Ingrese Texto (Enter)

Referencia Movimiento: NA

Datos Adicionales

Referencia: Gasto-23-00009 Tipo: Ingrese Texto (Enter)

Beneficiario: Ingrese Texto (Enter)

| | No Movimientos | Cuenta Contable | Cargo | Abono | Proyecto | Cuenta | Referencia Movimiento |
|---|----------------|------------------|----------|----------|----------|--------|-----------------------|
| 1 | 1 | 1.1.1.2.1.2.6.02 | \$168.00 | \$0.00 | SE025 | 37204 | Gasto-23-00009 |
| 2 | 2 | 1.1.2.3.2.0.0.01 | \$0.00 | \$168.00 | SE025 | 37204 | Gasto-23-00009 |

Cargo: \$168.00 Abono: \$168.00 Diferencia: \$0.00 Tipo: **Cargo** Importe: 0

5.1 Sí a la póliza le hace falta movimientos:

5.1.1 Seleccionamos el **Proyecto**;

5.1.2 Seleccionamos la **Partida**;

5.1.3 Seleccionamos la **Cuenta Contable**;

Proyecto: SE019 - 2020-INTERNO Partida: 11301 Sueldos base (ESTATAL)

Cuenta Contable: 5.1.1.1.113.11301 Sueldos base - Deudora

5.1.4 Hacemos la captura del primer movimiento, seleccionamos el **Tipo**;

5.1.5 Capturamos el **Importe** y anexamos [+];

Tipo: **Cargo**

Importe: 100.000 +

5.1.6 Hacemos la captura del segundo movimiento, seleccionamos el **Tipo**;

5.1.7 Vinculamos la **Cuenta Contable** del segundo movimiento;

5.1.8 Capturamos el **Importe** y anexamos [+];

Tipo: **Abono**

Importe: 

5.2 Sí a la póliza hay que editarle movimientos:

5.2.1 Seleccionamos el siguiente ícono y modificamos:

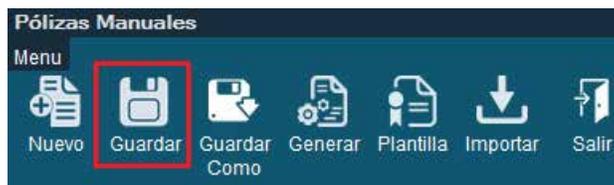
| | No Movimientos | Cuenta Contable | Cargo | Abono | Proyecto | Cuenta | Referencia Movimiento |
|---|----------------|------------------|----------|----------|----------|--------|-----------------------|
|  | 1 | 1.1.1.2.1.2.6.02 | \$168.00 | \$0.00 | SE025 | 37204 | Gasto-23-00009 |
|  | 2 | 1.1.2.3.2.0.0.01 | \$0.00 | \$168.00 | SE025 | 37204 | Gasto-23-00009 |

5.3 Sí a la póliza hay que eliminarle movimientos:

5.3.1 Seleccionamos el siguiente ícono, agregamos el nuevo movimiento:

| | No Movimientos | Cuenta Contable | Cargo | Abono | Proyecto | Cuenta | Referencia Movimiento |
|---|----------------|------------------|----------|----------|----------|--------|-----------------------|
|  | 1 | 1.1.1.2.1.2.6.02 | \$168.00 | \$0.00 | SE025 | 37204 | Gasto-23-00009 |
|  | 2 | 1.1.2.3.2.0.0.01 | \$0.00 | \$168.00 | SE025 | 37204 | Gasto-23-00009 |

6. Después de haber hecho 1 de las 3 modificaciones, del menú superior seleccionamos Guardar;



5.3.1.3.2.1 Impresión de Formato

Para visualizar nuestro reporte de póliza modificado, del menú superior le damos click sobre **Generar**:



Formato.

PÓLIZA DE DIARIO

FECHA: **15/01/2020**

Nº. PÓLIZA: **011-2020-01-01-00005**

CONCEPTO:

REINTEGRO DEL VIATICO GASTO-23-00009

Beneficiario /Trabajador : EMILIO MUÑOZ VIDAL

Referencia: Gasto-23-00009

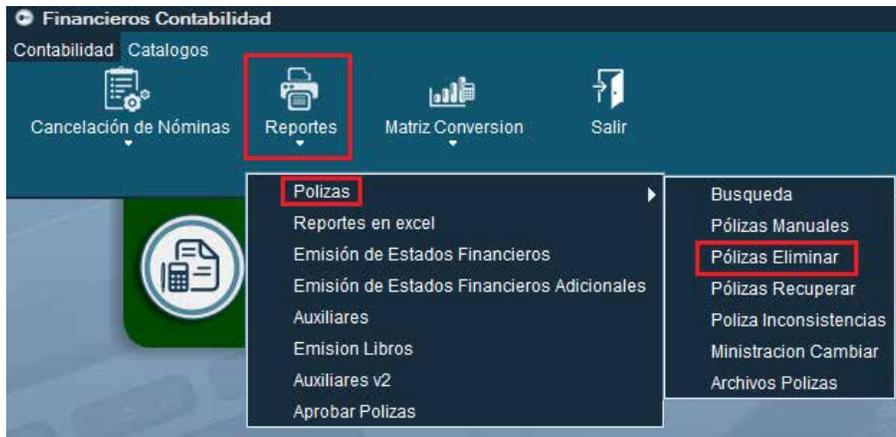
| CUENTA | PROYECTO | PARTIDA | CONCEPTO | DEBE | HABER |
|-------------------|----------|---------|--|---------------|---------------|
| 1.1.1.2.1.2.6.02 | SE025 | 37204 | SANTANDER 65507230108 SUBSIDIO ESTATAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO Gasto-23-00009 | 168.00 | 0.00 |
| 1.1.2.3.2.0.0.01 | SE025 | 37204 | Gastos por comprobar empleados Gasto-23-00009 | 0.00 | 168.00 |
| 5.1.1.1.113.11301 | SE019 | 11301 | Sueldos base | 100.00 | 0.00 |
| 5.1.1.1.113.11301 | SE019 | 11301 | Sueldos base | 0.00 | 100.00 |
| SUMAS IGUALES: | | | | 268.00 | 268.00 |

| | | | |
|---------|----------------------|-------|--|
| ALFREDO | Jefe de Departamento | SELLO | POLIZA No. 011-2020-01-01- 00005 |
|---------|----------------------|-------|--|

5.3.1.4 Eliminar Pólizas

En este módulo eliminaremos cualquier póliza contable.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Contabilidad y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana donde visualizaremos algunas pólizas.

Eliminar polizas

Menú

Actualizar Salir

Aplicar Filtro Fecha

Total Cargo: \$270,120,057.53 Total Abono: \$270,120,057.53

Fecha Inicio: 01/01/2020 A Fecha Fin: 01/01/2020

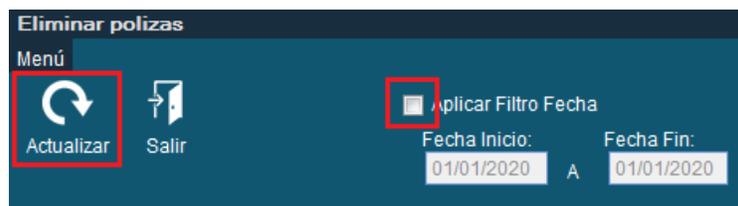
ADVERTENCIA: Las folios que elimine del sistema, podrán ya no recuperarse.

Filtro: Foto Poliza

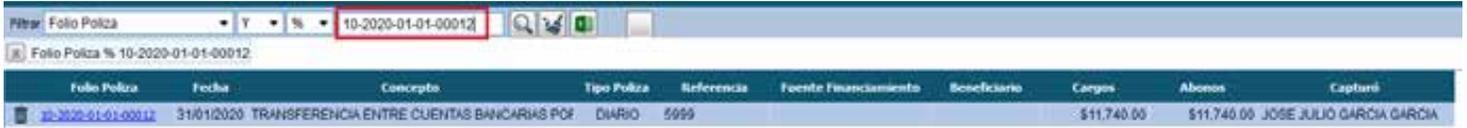
| Folio Poliza | Fecha | Concepto | Tipo Poliza | Referencia | Fuente Financiamiento | Beneficiario | Cargos | Abonos | Cajlará |
|---------------------|-----------------------|---|-------------|-----------------|----------------------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| 20-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 05:30 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 10 Generados | | \$6,337,063.00 | \$6,337,063.00 | SAXSOFT |
| 20-2020-01-01-00002 | 01/01/2020 | MOVIMIENTO DE ADECUACION PARA COMPRA | DIARIO | POLIZA AJUSTE C | 10 Generados | AMADOR FRIAS J | \$1,560.00 | \$1,560.00 | SAXSOFT |
| 20-2020-01-01-00003 | 01/01/2020 | MOVIMIENTO DE ADECUACION DE POLIZA PARA COI | DIARIO | 00002/0020 | 10 Generados | SANCHEZ DDB C | \$1,560.00 | \$1,560.00 | SAXSOFT |
| 20-2020-02-01-00001 | 01/01/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFIC | INGRESO | | 10 Generados | | \$6,337,063.00 | \$6,337,063.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 05:24 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 11 Educación Pública | | \$63,635,795.00 | \$63,635,795.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-01-01-00002 | 01/01/2020 05:36 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 11 Educación Pública | | \$523,951.00 | \$523,951.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-02-01-00001 | 01/01/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFIC | INGRESO | | 11 Educación Pública | | \$523,951.00 | \$523,951.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-02-01-00002 | 01/01/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFIC | INGRESO | | 11 Educación Pública | | \$63,635,795.00 | \$63,635,795.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 | NO APLICA | INGRESO | | 11 Educación Pública | | \$632,805.00 | \$632,805.00 | SAXSOFT |
| 20-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 05:24 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 28 Participaciones a Entd. | | \$63,635,795.00 | \$63,635,795.00 | SAXSOFT |
| 20-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENT | DIARIO | | 28 Participaciones a Entd. | | \$160,565.40 | \$160,565.40 | IRENE PEREZ RIOS |
| 20-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | PAGO POR SERVICIO DE INTERNET EN LAS INSTAL | DIARIO | 0130200139512 | 28 Participaciones a Entd. | | \$321,130.80 | \$321,130.80 | IRENE PEREZ RIOS |
| 20-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 06:03 p.m. | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APF | DIARIO | | 28 Participaciones a Entd. | | \$26,082.87 | \$26,082.87 | ALFREDO |
| 20-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 12:00 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO | DIARIO | OP59 | 28 Participaciones a Entd. | VIAJES TABASCO | \$6,995.00 | \$6,995.00 | MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ LOPEZ |
| 20-2020-01-01-01145 | 01/01/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENT | DIARIO | | 28 Participaciones a Entd. | | \$23,780.00 | \$23,780.00 | MARCOS ANTONIO SANCHEZ BAILON |

Para eliminar la póliza; si nos sabemos el folio,

1. De la parte superior de la ventana quitamos la selección de **Aplicar Filtro Fecha**;
2. Le damos click sobre **Actualizar**;

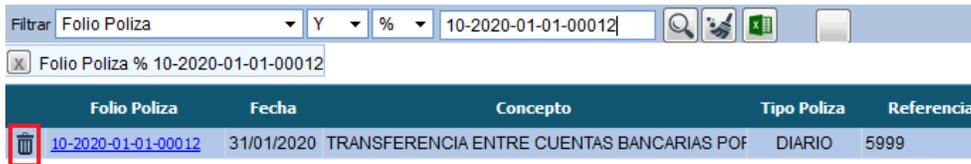


3. Hacemos la búsqueda de la póliza y damos enter para que nos vincule la información;



| Folio Poliza | Fecha | Concepto | Tipo Poliza | Referencia | Fuente Financiamiento | Beneficiario | Cargos | Abonos | Capturó |
|---------------------|------------|---|-------------|------------|-----------------------|--------------|-------------|-------------|--------------------------|
| 10-2020-01-01-00012 | 31/01/2020 | TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS BANCARIAS POF | DIARIO | 5999 | | | \$11,740.00 | \$11,740.00 | JOSE JULIO GARCIA GARCIA |

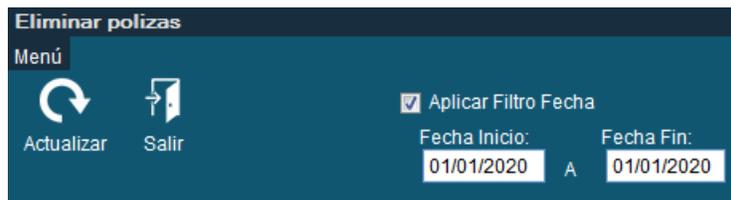
4. Procedemos a eliminar la póliza;



| Folio Poliza | Fecha | Concepto | Tipo Poliza | Referencia |
|---------------------|------------|---|-------------|------------|
| 10-2020-01-01-00012 | 31/01/2020 | TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS BANCARIAS POF | DIARIO | 5999 |

Sí no nos sabemos el folio pero conocemos la fecha en que se hizo el movimiento,

1. De la parte superior de la ventana seleccionamos la casilla de **Aplicar Filtro Fecha**;
2. Escribimos el rango de **Fecha**;
3. Le damos click sobre **Actualizar**;



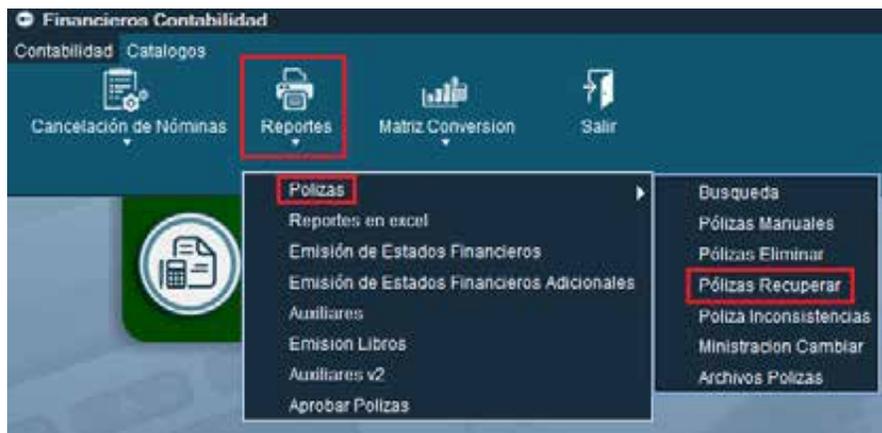
4. Procedemos a buscar y a eliminar la póliza;

| Póliza | Fecha | Concepto | Tipo Póliza | Referencia | Fuente Financiamiento | Beneficiario | Cargos | Abonos | Capturó |
|---------------------|-----------------------|---|-------------|-----------------|----------------------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| 10-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 05:38 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 10 Generados | | \$6,337,063.00 | \$6,337,063.00 | SAXSOFT |
| 10-2020-01-01-00002 | 01/01/2020 | MOVIMIENTO DE ADECUACION PARA COMPRA | DIARIO | POLIZA AJUSTE C | 10 Generados | ABADOR FRIAS J | \$1,560.00 | \$1,560.00 | SAXSOFT |
| 10-2020-01-01-00003 | 01/01/2020 | MOVIMIENTO DE ADECUACION DE POLIZA PARA COI | DIARIO | 00002/2020 | 10 Generados | SANCHEZ DZB C | \$1,560.00 | \$1,560.00 | SAXSOFT |
| 10-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFICIO | INGRESO | | 10 Generados | | \$6,337,063.00 | \$6,337,063.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 05:24 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 11 Educación Pública | | \$63,635,795.00 | \$63,635,795.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-01-01-00002 | 01/01/2020 05:36 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 11 Educación Pública | | \$523,951.00 | \$523,951.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFICIO | INGRESO | | 11 Educación Pública | | \$523,951.00 | \$523,951.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-01-01-00002 | 01/01/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFICIO | INGRESO | | 11 Educación Pública | | \$63,635,795.00 | \$63,635,795.00 | SAXSOFT |
| 11-2020-01-01-00003 | 01/01/2020 | NO APLICA | INGRESO | | 11 Educación Pública | | \$832,605.00 | \$832,605.00 | SAXSOFT |
| 28-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 05:24 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO | DIARIO | | 28 Participaciones a Entes | | \$63,635,795.00 | \$63,635,795.00 | SAXSOFT |
| 28-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENT | DIARIO | | 28 Participaciones a Entes | | \$160,565.40 | \$160,565.40 | MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ LOPEZ |
| 28-2020-01-01-00002 | 01/01/2020 | PAGO POR SERVICIO DE INTERNET EN LAS INSTAL | DIARIO | 0130200139612 | 28 Participaciones a Entes | | \$321,130.80 | \$321,130.80 | IRENE PEREZ RIOS |
| 28-2020-01-01-00003 | 01/01/2020 06:03 p.m. | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO AFF | DIARIO | | 28 Participaciones a Entes | | \$26,092.87 | \$26,092.87 | ALFREDO |
| 28-2020-01-01-00000 | 01/01/2020 12:00 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO | DIARIO | OP59 | 28 Participaciones a Entes | VAJES TABASCO | \$6,995.00 | \$6,995.00 | MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ LOPEZ |
| 28-2020-01-01-01145 | 01/01/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENT | DIARIO | | 28 Participaciones a Entes | | \$23,780.00 | \$23,780.00 | MARCOS ANTONIO SANCHEZ BALON |
| 28-2020-01-01-01146 | 01/01/2020 | SERVICIO DE RE COLECCION DE BASURA CORRES | DIARIO | A1217 | 28 Participaciones a Entes | | \$47,560.00 | \$47,560.00 | MARCOS ANTONIO SANCHEZ BALON |
| 28-2020-01-01-01149 | 01/01/2020 02:58 p.m. | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO | DIARIO | OP216 | 28 Participaciones a Entes | HERMLA PEREZ | \$23,780.00 | \$23,780.00 | MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ LOPEZ |
| 28-2020-02-01-00107 | 01/01/2020 | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON POLIC | EGRESO | TRANSF | 28 Participaciones a Entes | RODOLFO PECH | \$4,478.06 | \$4,478.06 | SAXSOFT |

5.3.1.5 Recuperar Pólizas

En este módulo recuperaremos cualquier póliza contable que por error se haya eliminado o simplemente se tiene que regresar contablemente.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Contabilidad y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá una ventana donde visualizaremos las pólizas eliminadas.

Polizas_Recuperar

Actualizar Salir

Total Cargo: \$47,786,697.76 Total Abono: \$48,538,874.79

Folio Poliza

| Folio | Fecha | Concepto | Tipo Poliza | Referencia | Cve. Fuente Financiamiento | Beneficiario | Cargos | Abonos | Capture |
|----------------------|------------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|------------------------------|--------------|--------------|------------------------------|
| 011-2020-01-01-00002 | 01/01/2020 | A Gasto-6-00002 | DIARIO | Gasto-6-00002 | 011 | LENN MARTINEZ PEREZ | 0.0000 | 0.0000 | SAKSOFT |
| 011-2020-01-01-00003 | 15/01/2020 | REINTEGRO DEL GASTO 6-00002 Gasto-6-00002 | DIARIO | Gasto-6-00002 | 28 | LENN MARTINEZ PEREZ | 75.9900 | 75.9900 | SAKSOFT |
| 10-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 05:36 | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIDARIO | | | 10 | | 6337063.0000 | 6337063.0000 | SAKSOFT |
| 10-2020-01-01-00024 | 01/01/2020 | DEPOSITO DE RECALDA POR -99 | DIARIO | | 10 | | 20000.0000 | 20000.0000 | DIANA SELENE GONZALEZ JIMENE |
| 10-2020-01-03-00015 | 23/03/2020 | DEPOSITO POR RECALCULACION DEL DIA 20 DE MAR DIARIO | | FAC 8060 | 10 | | 25.0000 | 25.0000 | DIANA SELENE GONZALEZ JIMENE |
| 10-2020-01-05-00001 | 29/05/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL PARA COMISIONES | DIARIO | 050390040529 | 10 | | 1976.8100 | 1976.8100 | MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ G |
| 10-2020-01-05-00002 | 29/05/2020 | DEVENGO PARA COMISIONES BANCARIAS MAYO 20 DIARIO | | UT-9019-2020 -N10 | | COMISIONES BANCARIAS RP DER | 3953.6200 | 3953.6200 | MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ U |
| 10-2020-01-05-00003 | 29/05/2020 04:50 | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO DIARIO | | OP944 | 10 | UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE I | 1976.8100 | 1976.8100 | MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ U |
| 10-2020-03-01-00003 | 07/01/2020 | DEPOSITOS de cdnd INGBAN-2020/00001 | INGRESO | dvdyv | 10 | | 4892.5000 | 4892.5000 | SAKSOFT |
| 10-2020-03-01-00004 | 07/01/2020 | DEPOSITOS FGHGFH INGBAN-2020/00002 | INGRESO | FGHGFHGF | 10 | | 9385.0000 | 9385.0000 | SAKSOFT |
| 10-2020-03-01-00005 | 07/01/2020 | DEPOSITOS EFSID INGBAN-2020/00003 | INGRESO | DSFDSFDS | 10 | | 9385.0000 | 9385.0000 | SAKSOFT |
| 10-2020-03-01-00027 | 01/01/2020 | RECALCULACION CAJA DERECHOS 31ENE2020 CAJA INGRESO | | FACTURA 7919 | 10 | | 1780.0000 | 1780.0000 | EDGAR DE JESUS PARALIZABAL P |
| 10-2020-03-01-00033 | 31/01/2020 | INTERESES BANCARIOS GANADOS ENERO 2020 24 | INGRESO | | 10 | | 1062.4500 | 1062.4500 | JULIO CESAR GONZALEZ GOMEZ |
| 10-2020-03-02-00001 | 04/02/2020 | RECALCULACION CAJA 4FEB2020 DERECHOS CAJA-4INGRESO | | 7925 | 10 | | 12140.0000 | 12140.0000 | JULIO CESAR GONZALEZ GOMEZ |
| 10-2020-03-02-00013 | 19/02/2020 | RECALCULACION DE LA CAJA 19FEB20 DERECHOS FI INGRESO | | 7956 | 10 | | 7180.0000 | 7180.0000 | JULIO CESAR GONZALEZ GOMEZ |
| 11-2020-01-01-00008 | 28/01/2020 | POLIZA POR LA COMISION DE SERVICIOS BROKEL S DIARIO | | | 11 | | 5237.2800 | 5237.2800 | MARIA GUADALUPE VIDAL CARRE |

1. Procedemos a buscar la póliza y damos enter para hacer la vinculación;

Folio Poliza 10-2020-03-02-00001

2. Seleccionamos el siguiente ícono para hacer la recuperación;

Folio Poliza 10-2020-03-02-00001

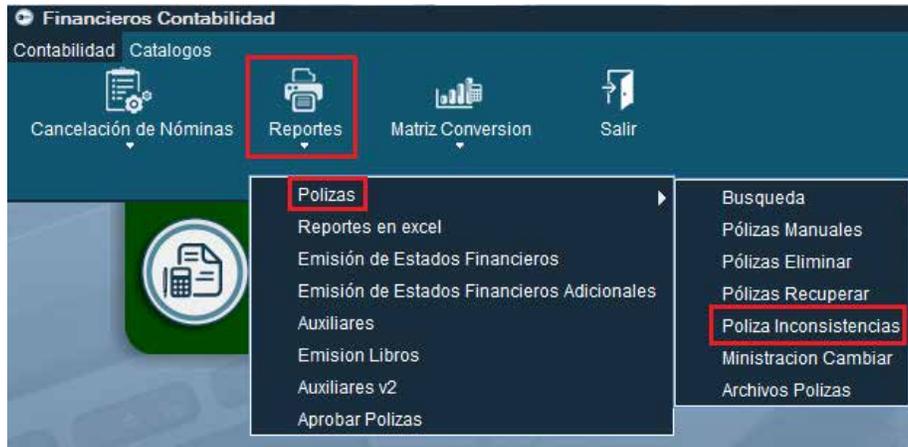
| Folio | Fecha | Concepto | Tipo Poliza |
|---|------------|--|-------------|
|  10-2020-03-02-00001 | 04/02/2020 | RECALCULACION CAJA 4FEB2020 DERECHOS CAJA-4INGRESO | |

3. Regresamos al módulo de Búsqueda de Pólizas para poder visualizarla.

5.3.1.6 Pólizas Inconsistencias

En este módulo visualizaremos las pólizas que contablemente estén mal o tenga algún error que necesita corregirse y no afectar los estados financieros.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Contabilidad y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana.

Poliza Anomalías

Menú

Actualizar Salir

Aplicar Filtro Fecha

Fecha Inicio: 01/01/2020 A Fecha Fin: 01/01/2020

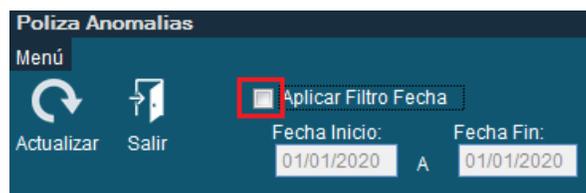
NOTA: Esta sección sirve para verificar los cargos y abonos comparados en las fechas seleccionadas

Poliza Anomalías Cargos - Abonos Diferentes Cuentas Deshabilitadas o no afectables con Movimientos

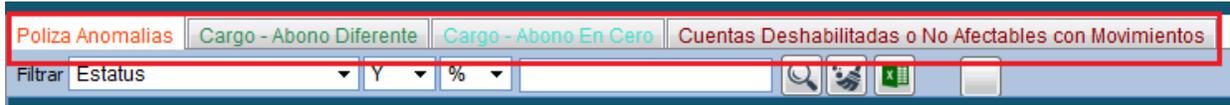
Filtro: Estatus Y %

| Estatus | Cuentas Juntas | Cuenta Eq. | Folio Procedencia Eq. | Poliza Eq. | Fecha Eq. | Abono | Cargo | Cuenta Derecha | Folio Procedencia Derecha | Poliza Derecha | Fecha Derecha |
|---------|----------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|------------|----------------|----------------|------------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| Bien | 5.12.4.249.249015.12.4.249.24901 | -99 | | 30-2020-01-01-00037 | 01/01/2020 | \$1,560.00 | \$1,560.00 | 5.12.4.249.24901 | -99 | 30-2020-01-01-00037 | 01/01/2020 |
| Bien | 5.12.4.249.249015.12.4.249.24901 | -99 | | 30-2020-01-01-00038 | 01/01/2020 | \$1,560.00 | \$1,560.00 | 5.12.4.249.24901 | -99 | 30-2020-01-01-00038 | 01/01/2020 |
| Bien | 5.12.4.249.249015.12.4.249.24901 | -99 | | 30-2020-01-01-00039 | 01/01/2020 | \$1,560.00 | \$1,560.00 | 5.12.4.249.24901 | -99 | 30-2020-01-01-00039 | 01/01/2020 |
| Bien | 5.12.0.0-8.11.0.08.12.0.0 | SF00702020 | | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 | \$294,317.18 | \$294,317.18 | 8.1.1.0.0 | SF00702020 | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.12.0.0-8.11.0.08.12.0.0 | SF00702020 | | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 | \$512,470.71 | \$512,470.71 | 8.1.1.0.0 | SF00702020 | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.12.0.0-8.11.0.08.12.0.0 | SF00702020 | | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 | \$560,111.21 | \$560,111.21 | 8.1.1.0.0 | SF00702020 | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.12.0.0-8.11.0.08.12.0.0 | SF00702020 | | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 | \$2,129,524.60 | \$2,129,524.60 | 8.1.1.0.0 | SF00702020 | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.12.0.0-8.11.0.08.12.0.0 | SF00702020 | | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 | \$2,840,639.30 | \$2,840,639.30 | 8.1.1.0.0 | SF00702020 | 30-2020-03-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.2.1.0.0-8.2.2.0.08.2.1.0.0 | SF00702020 | | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | \$6,679,126.08 | \$6,679,126.08 | 8.2.2.0.0 | SF00702020 | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.2.1.0.0-8.2.2.0.08.2.1.0.0 | SF00702020 | | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | \$135,960.00 | \$135,960.00 | 8.2.2.0.0 | SF00702020 | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.2.1.0.0-8.2.2.0.08.2.1.0.0 | SF00702020 | | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | \$546,473.94 | \$546,473.94 | 8.2.2.0.0 | SF00702020 | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.2.1.0.0-8.2.2.0.08.2.1.0.0 | SF00702020 | | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | \$1,011,988.80 | \$1,011,988.80 | 8.2.2.0.0 | SF00702020 | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.2.1.0.0-8.2.2.0.08.2.1.0.0 | SF00702020 | | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | \$333,956.26 | \$333,956.26 | 8.2.2.0.0 | SF00702020 | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.2.1.0.0-8.2.2.0.08.2.1.0.0 | SF00702020 | | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | \$940,875.08 | \$940,875.08 | 8.2.2.0.0 | SF00702020 | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 |
| Bien | 8.2.1.0.0-8.2.2.0.08.2.1.0.0 | SF00702020 | | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 | \$19,667.00 | \$19,667.00 | 8.2.2.0.0 | SF00702020 | 11-2020-01-01-00001 | 01/01/2020 |

1. Lo primero que haremos es quitar la selección de **Aplicar Filtro Fecha**;



Tendremos 4 pestañas que nos mostrarán diferentes tipos de anomalías.



5.3.1.6.1 Pólizas Anomalías

En esta pestaña visualizaremos el estatus de las pólizas, tendremos 2 tipos de estatus: Bien y Mal.

| Estatus | Cuentas Juntas | Cuenta Izq. | Folio Procedencia Izq. | Poliza Izq. | Fecha Izq. | Abono | Cargo | Cuenta Derecha | Folio Procedencia Derecha | Poliza Derecha | Fecha Derecha |
|---------|-----------------------------------|-------------|------------------------|---------------------|------------|--------------|--------------|------------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| Bien | 5.12.4.249.249015.1.2.4.249.24901 | | -99 | 10-2020-01-01-00027 | 010102020 | \$1,560.00 | \$1,560.00 | 5.12.4.249.24901 | -99 | 10-2020-01-01-00027 | 010102020 |
| Bien | 5.12.4.249.249015.1.2.4.249.24901 | | -99 | 10-2020-01-01-00028 | 010102020 | \$1,560.00 | \$1,560.00 | 5.12.4.249.24901 | -99 | 10-2020-01-01-00028 | 010102020 |
| Bien | 5.12.4.249.249015.1.2.4.249.24901 | | -99 | 10-2020-01-01-00029 | 010102020 | \$1,560.00 | \$1,560.00 | 5.12.4.249.24901 | -99 | 10-2020-01-01-00029 | 010102020 |
| Bien | 5.12.4.249.249015.1.2.4.249.24901 | | -99 | 10-2020-01-01-00030 | 010102020 | \$1,560.00 | \$1,560.00 | 5.12.4.249.24901 | -99 | 10-2020-01-01-00030 | 010102020 |
| Bien | 8.12.0.0-8.11.0.0.8.12.0.0 | | SF60702020 | 10-2020-02-01-00001 | 010102020 | \$294,317.18 | \$294,317.18 | 8.11.0.0 | SF60702020 | 10-2020-02-01-00001 | 010102020 |
| Bien | 8.12.0.0-8.11.0.0.8.12.0.0 | | SF60702020 | 10-2020-02-01-00001 | 010102020 | \$512,470.71 | \$512,470.71 | 8.11.0.0 | SF60702020 | 10-2020-02-01-00001 | 010102020 |
| Mal | -4.14.3.12.14 | | | | | | \$2,620.00 | -4.14.3.12.14 | EGNP-COMBAH-2020/00002 | 10-2020-02-08-00001 | 24082020 |
| Mal | -1.12.9.3.01 | | | | | | \$8.31 | 1.12.9.3.01 | -99 | 10-2020-01-01-01152 | 310102020 |

Al visualizar la póliza errónea, nos dirigiremos al módulo de Editar Pólizas o de Eliminar Pólizas.

5.3.1.6.2 Cargo – Abono Diferente

En esta pestaña visualizaremos pólizas las cuales su cargo y abono diferencian en montos.

| # | Folio Poliza | Cargo | Abono | Diferencia C-A | Fecha | Concepto | Folio Procedencia | Tipo Poliza |
|---|---------------------|--------------|----------------|-----------------|------------|---|-------------------|-------------|
| | 10-2020-01-01-00029 | \$314,274.30 | \$314,274.30 | \$0.00 | 14/01/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PEF RH-NOMINA - 2020/00027 | | DIARIO |
| | 10-2020-02-02-00141 | \$0.00 | \$1,025,201.89 | -\$1,025,201.89 | 12/02/2020 | PAGO DE -OP No. OP278 Tra Quinc PAG-2020-0362 | | EGRESO |

Al visualizar la póliza errónea, nos dirigiremos al módulo de Editar Pólizas o de Eliminar Pólizas.

5.3.1.6.3 Cargo – Abono En Cero

En esta pestaña visualizaremos pólizas que en sus montos están en ceros, pero si hubo afectación al momento de hacer el movimiento.

| # | Folio póliza | Folio Procedencia | Fecha | Concepto | No Movimiento | Carga | Abono | Caneta Cargo | Abonable | Tipo Póliza | Origen Póliza | Folio Procedencia Padre | Cve Proyecto | Origen Proyecto |
|---------------------|-----------------------|-------------------|------------|--------------------------------|---------------|--------|--------|------------------|----------|-------------|------------------|-------------------------|--------------|-----------------|
| 20-2020-01-01-00013 | 99 | | 15/01/2020 | COMISIONES BANCARIAS DE LA CI | 2 | \$0.00 | \$0.00 | 1.1.1.2.1.2.4.01 | True | DIARIO | CONTABILIDAD | NO APLICA | RPO038 | INTERNO |
| 20-2020-01-01-00128 | Gasto-23-00017 | | 08/03/2020 | DEVENGO DE LOS VANTAJOS DE CA | 8 | \$0.00 | \$0.00 | 1.1.2.3.2.0.0.01 | True | DIARIO | DEVENGO_VANTAJOS | Gasto-23-00017 | SE025 | INTERNO |
| 18-2020-01-01-00513 | 99 | | 31/03/2020 | POLIZA DE RECLASIFICACION DE I | 2 | \$0.00 | \$0.00 | 1.1.2.8.3.01 | True | DIARIO | CONTABILIDAD | NO APLICA | NA | NA |
| 20-2020-01-01-00876 | RH-NOMINA - 202000284 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000284 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00877 | RH-NOMINA - 202000299 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000299 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00878 | RH-NOMINA - 202000300 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000300 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00879 | RH-NOMINA - 202000301 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000301 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00880 | RH-NOMINA - 202000302 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000302 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00881 | RH-NOMINA - 202000303 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000303 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00882 | RH-NOMINA - 202000304 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000304 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00883 | RH-NOMINA - 202000305 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000305 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00884 | RH-NOMINA - 202000306 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 12 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000306 | | INTERNO/INTERNO |
| 20-2020-01-01-00885 | RH-NOMINA - 202000307 | | 23/03/2020 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PER | 8 | \$0.00 | \$0.00 | 2.1.1.7.2.1.1.01 | True | DIARIO | INTERNO | RH-NOMINA - 202000307 | | INTERNO/INTERNO |

Al visualizar la póliza errónea, nos dirigiremos al módulo de Editar Pólizas o de Eliminar Pólizas.

5.3.1.6.4 Cuentas Deshabilitadas o No Afectables con Movimientos

En esta pestaña visualizaremos pólizas de cuentas que han sido deshabilitadas o eliminadas o que no corresponden a la cuenta que es.

| # | Folio Póliza | Folio Origen | Fecha | Concepto Póliza | Cuenta Movimiento | Carga | Abono | Tipo Póliza | Origen Póliza | Hecho por | Cve. Familia | Proyecto | Partida | Cuenta Sugerida |
|---|--------------|--------------|-------|-----------------|-------------------|-------|-------|-------------|---------------|-----------|--------------|----------|---------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | | | |

Al visualizar la póliza errónea, nos dirigiremos al módulo de Editar Pólizas o de Eliminar Pólizas.

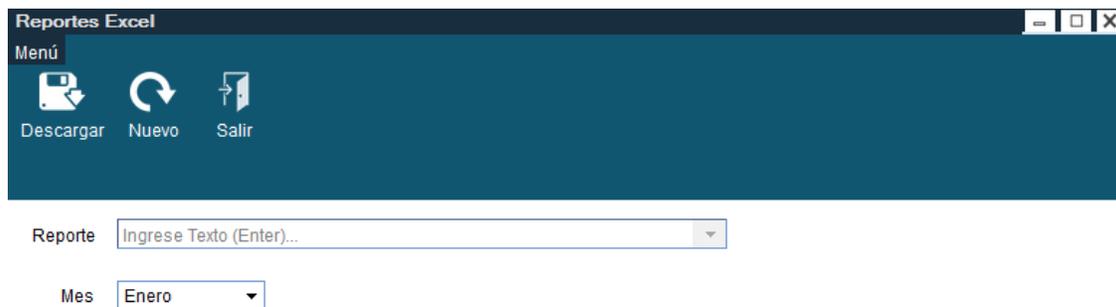
5.3.2 Reportes en Excel

En este módulo visualizaremos reportes que nos ayudarán a conciliar cuentas y saber el estatus de pólizas con sus saldos actuales o con sus movimientos hechos.

Del módulo principal de Recursos Financieros, seleccionamos el apartado de Contabilidad y nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar visualizaremos la siguiente ventana.



5.3.2.1 Cuentas Contables Pólizas

En este reporte visualizaremos pólizas con sus movimientos actuales por cada cuenta contable.

1. Seleccionamos nuestro reporte;
2. Capturamos el rango de fecha a exportar;

Reporte x ▾

Fecha Ini.

Fecha Fin

3. Del menú superior seleccionamos Descargar;



Nos saldrá un archivo como esté.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|-----------------|------------|----------------|-----------|-------|-----------|------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-------------|
| 1 | COD_CUENTA_PADR | COD_CUENTA | CONCEPTO | NATURALEZ | NIVEL | S_INICIAL | S_ULTIMO_PERIODO | CARGOS_ACTUA | ABONOS_ACTUA | SALDO_ACTUAL | VARIACION | CUENTAS_SALD | afectable_no | TIPO_CUENTA |
| 2 | 0 | 10000 | ACTIVOS | Deudora | 1 | 249825192 | 151563778.6 | 30996653.92 | 36108195 | 146452237.5 | -5111541 | 146452237.5 | No afectable | ACTIVO |
| 3 | 10000 | 11000 | Activo Circula | Deudora | 2 | 13525580 | 13525579.88 | 30984357.92 | 35602085.06 | 8907852.748 | -4617727 | 8907852.748 | No afectable | ACTIVO |
| 4 | 11000 | 11100 | Efectivo y Eqi | Deudora | 3 | 10413757 | 10413757.18 | 25775793.38 | 30447636.05 | 5741914.515 | -4671843 | 5741914.515 | No afectable | ACTIVO |
| 5 | 11100 | 11110 | Efectivo | Deudora | 4 | 0 | 0 | 211942 | 207873 | 4069 | 4069 | 4069 | No afectable | ACTIVO |
| 6 | 11110 | 11111 | CAJA | Deudora | 5 | 0 | 0 | 211942 | 207873 | 4069 | 4069 | 4069 | Afectable | ACTIVO |
| 7 | 11100 | 11120 | Bancos/Tesor | Deudora | 4 | 10413757 | 10413757.18 | 25563851.38 | 30239763.05 | 5737845.515 | -4675912 | 5737845.515 | No afectable | ACTIVO |
| 8 | 11120 | 11121 | BANCOS | Deudora | 5 | 10413757 | 10413757.18 | 25563851.38 | 30239763.05 | 5737845.515 | -4675912 | 5737845.515 | No afectable | ACTIVO |
| 9 | 11121 | 111211 | HSBC MEXIC | Deudora | 6 | 621104.56 | 621104.56 | 1078260.78 | 17276.12 | 1682089.22 | 1060984.7 | 1682089.22 | No afectable | ACTIVO |
| 10 | 111211 | 1112114 | RECURSOS F | Deudora | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Afectable | ACTIVO |
| 11 | 111211 | 1112115 | RECURSOS F | Deudora | 7 | 621104.56 | 621104.56 | 166611.78 | 3000 | 784716.34 | 163611.78 | 784716.34 | No afectable | ACTIVO |
| 12 | 1112115 | 111211502 | HSBC 40535 | Deudora | 8 | 18927.94 | 18927.94 | 166561 | 0 | 185488.94 | 166561 | 185488.94 | Afectable | ACTIVO |
| 13 | 1112115 | 111211503 | HSBC 40537 | Deudora | 8 | 589717.21 | 589717.21 | 50.78 | 0 | 589767.99 | 50.78 | 589767.99 | Afectable | ACTIVO |
| 14 | 1112115 | 111211504 | HSBC 40573 | Deudora | 8 | 12459.41 | 12459.41 | 0 | 3000 | 9459.41 | -3000 | 9459.41 | Afectable | ACTIVO |
| 15 | 111211 | 1112116 | RECURSOS F | Deudora | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Afectable | ACTIVO |
| 16 | 111211 | 1112117 | RECURSOS F | Deudora | 7 | 0 | 0 | 911649 | 14276.12 | 897372.88 | 897372.88 | 897372.88 | No afectable | ACTIVO |
| 17 | 1112117 | 111211701 | HSBC 40410 | Deudora | 8 | 0 | 0 | 911649 | 14276.12 | 897372.88 | 897372.88 | 897372.88 | Afectable | ACTIVO |
| 18 | 111211 | 1112119 | OTROS | Deudora | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Afectable | ACTIVO |
| 19 | 11121 | 111212 | BANCO SANI | Deudora | 6 | 2884819.9 | 2884819.94 | 15364661.42 | 16963173.8 | 1286307.558 | -1598512 | 1286307.558 | No afectable | ACTIVO |
| 20 | 111212 | 1112124 | RECURSOS F | Deudora | 7 | 2282817 | 2282816.95 | 3030104.17 | 4389079.432 | 923841.688 | -1358975 | 923841.688 | No afectable | ACTIVO |
| 21 | 1112124 | 111212401 | SANTANDER | Deudora | 8 | 64280.28 | 64280.28 | 2864093.4 | 2011751.27 | 916622.41 | 852342.13 | 916622.41 | Afectable | ACTIVO |
| 22 | 1112124 | 111212402 | SANTANDER | Deudora | 8 | 2218536.7 | 2218536.67 | 1845.77 | 2218749.16 | 1633.28 | -2216903 | 1633.28 | Afectable | ACTIVO |

5.3.2.2 Conciliación Ingresos vs Devengado

En este reporte visualizaremos información de los ingresos que no concilian con su devengado.

1. Seleccionamos nuestro reporte;
2. Seleccionamos el año de ejercicio;
3. Capturamos el rango de fecha a exportar;

Reporte

Ejercicio

Fecha Ini.

Fecha Fin

4. Del menú superior seleccionamos Descargar;



Nos saldrá un archivo como este.

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|--------------------|---------------------|------------------|----------------------|---------------------|------------------|--------------------|-------------------|--------------------|----------------------|------------------|----------------|------------|--------|---------|------------------|---------|----------------|
| FOUO_POLSA | CUR_CUENTIDA | FOUO_PROCEDENCIA | CHE_PROYECTO_DEABONO | DEVENG_CUENTA_CARGO | CHE_PROCEDENCIA | partes_ingreso | PROG_INGRESO | CHE_CUENTA_INGRESO | CHE_PROYECTO_DEABONO | INGRESO | partes_ingreso | DIFERENCIA | DEVENG | INGRESO | PROYECTO_DEABONO | INGRESO | partes_ingreso |
| 19-2020-03-01-0001 | 1 CAJA.9 | 500 | | | 4882.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.2 | 50121 | 1700 | 4882.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 8 CAJA.1 | 500 | | | 3272.5414.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.3 | 50101 | 8700 | 3272.5414.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 8 CAJA.8 | 500 | | | 3087.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.6 | 50121 | 9700 | 3087.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 18 CAJA.8 | 500 | | | 1882.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.4 | 50121 | 10700 | 1882.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 13 CAJA.11 | 500 | | | 2880.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.1 | 50101 | 17500 | 2880.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 14 CAJA.13 | 500 | | | 4046.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.12 | 50121 | 14700 | 4046.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 15 CAJA.15 | 500 | | | 3417.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.10 | 50121 | 15700 | 3417.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 16 CAJA.16 | 500 | | | 3857.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.16 | 50121 | 16700 | 3857.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 17 CAJA.20 | 500 | | | 4017.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.20 | 50121 | 17500 | 4017.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 20 CAJA.22 | 500 | | | 2190.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.22 | 50121 | 30700 | 2190.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 21 CAJA.25 | 500 | | | 3537.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.25 | 42121 | 21.000 | 3537.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 22 CAJA.27 | 500 | | | 1730.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.27 | 42121 | 22.000 | 1730.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 21 CAJA.28 | 000 | | | 3307.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.28 | 42121 | 45.000 | 3307.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 23 CAJA.31 | 000 | | | 1880.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.31 | 42121 | 24.000 | 1880.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 21 CAJA.33 | 000 | | | 1200.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.33 | 42121 | 27.000 | 1200.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 28 CAJA.34 | 000 | | | 6000.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.34 | 42121 | 38.000 | 6000.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 29 CAJA.35 | 000 | | | 1872.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.35 | 42121 | 28.000 | 1872.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 30 CAJA.37 | 000 | | | 4610.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.37 | 42121 | 30.000 | 4610.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-03-01-0001 | 31 CAJA.38 | 000 | | | 1948.814.8.8 | 10-2020-03-01-0001 | CAJA.38 | 42121 | 31.000 | 1948.814.8.8 | 0.001.001 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-01-01-0001 | 8 UTILTABRECOR03030 | 000 | | | 301660.714.8.8 | 19-2020-01-01-0001 | UTILTABRECOR03030 | 42119 | 6.000 | 301660.714.8.8 | 0.000.000 | | 42119 | 42119 | | | 42119-42119 |
| 19-2020-01-01-0001 | 8 UTILTABRECOR03030 | 000 | | | 80000.421.1 | 19-2020-01-01-0001 | UTILTABRECOR03030 | 42120 | 6.000 | 80000.421.1 | 0.000.000 | | 42120 | 42120 | | | 42120-42120 |
| 19-2020-01-01-0001 | 8 UTILTABRECOR03030 | 000 | | | 187120.644.2.1.1 | 19-2020-01-01-0001 | UTILTABRECOR03030 | 42121 | 6.000 | 187120.644.2.1.1 | 0.000.000 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-01-01-0001 | 31 B | 10-NPC01 | | | 3.57.814.8.8 | 19-2020-01-01-0001 | B | 42121 | 31.10-NPC01 | 3.57.814.8.8 | 0.10-NPC01 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |
| 19-2020-01-01-0001 | 31 B | 10-NPC01 | | | 212.46.814.8.8 | 19-2020-01-01-0001 | B | 42121 | 31.10-NPC01 | 212.46.814.8.8 | 0.10-NPC01 | | 42121 | 42121 | | | 42121-42121 |

5.3.2.3 Conciliación Gasto vs Devengado

En este reporte visualizaremos información de los gastos que no concilian con su devengado.

1. Seleccionamos nuestro reporte;
2. Seleccionamos el año de ejercicio;
3. Capturamos el rango de fecha a exportar;

Reporte

Ejercicio

Fecha Ini.

Fecha Fin

4. Del menú superior seleccionamos Descargar;



Nos saldrá un archivo como esté.

| FOLIO | PROYECTO | FOLIO_POLIZA | CVE_PROYECTO | DE_CVE_CUENTA/CARGO | DEVENGA | CUENTA_CARGO | CVE_PROYECTO | CL_F | F | POL | NO | MOVIMIENTO | PROY_CUENTA | CARGO | GAST_C | ARG | DIFERENCIA | GAST_ING | PROYECTO | DEVENGADO | GH | PARTIDA | DEVENGADO | OAS |
|-------|----------------|---------------------------------|--------------|---------------------|---------|--------------|--------------|--------|-------|----------------------|----|---------------|-------------|-------|--------|-----|------------|----------|----------|-----------|----|---------|-----------|-----|
| 2 | 2020-0-00004 | 10-2020-01-01-0C-RP0039 | 54102 | 5437 55 8 2 5 0 0 | 501 | 2020 10-2020 | 3 | RP0039 | 54102 | 5437 55 5 1 3 4 1 | 0 | RP0038-RP0038 | 34102 | 34102 | | | | | | | | | | |
| 3 | ENT/2020-00005 | 10-2020-01-01-0C-RP0039 | 54101 | 52290 8 2 5 0 0 | 501 | | | | | | | | | | | | | 12296 | RP0038- | | | 51501 | | |
| 4 | 2020-0-00003 | 11-2020-01-01-0C-SF008 | 54102 | 125 29 8 2 5 0 0 | 544 | 2020 11-2020 | 3 | SF008 | 54102 | 125 29 5 1 3 4 1 | 0 | SF008-SF008 | 34102 | 34102 | | | | | | | | | | |
| 5 | 599 | 11-2020-01-01-0C-SE028 | 54102 | 1308 32 8 2 5 0 0 | 501 | | | | | | | | | | | | | 1308 32 | SE028- | | | 34102 | | |
| 6 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE034 | 11301 | 89215 4 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 24 | SE034 | 11301 | 89215 4 5 1 1 1 1 | 0 | SE034-SE034 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 7 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE034 | 15401 | 1000 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 25 | SE034 | 15401 | 1000 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE034-SE034 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 8 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE018 | 11301 | 34534 05 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 23 | SE018 | 11301 | 34534 05 5 1 1 1 1 | 0 | SE018-SE018 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 9 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE018 | 15401 | 500 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 24 | SE018 | 15401 | 500 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE018-SE018 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 10 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE036 | 11301 | 27249 15 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 21 | SE036 | 11301 | 27249 15 5 1 1 1 1 | 0 | SE036-SE036 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 11 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE036 | 15401 | 500 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 22 | SE036 | 15401 | 500 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE036-SE036 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 12 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE020 | 11301 | 124897 85 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 18 | SE020 | 11301 | 124897 85 5 1 1 1 1 | 0 | SE020-SE020 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 13 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE020 | 15401 | 8751 14 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 19 | SE020 | 15401 | 8751 14 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE020-SE020 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 14 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE026 | 11301 | 202043 54 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 27 | SE026 | 11301 | 202043 54 5 1 1 1 1 | 0 | SE026-SE026 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 15 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE026 | 15401 | 15800 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 28 | SE026 | 15401 | 15800 8 1 1 5 1 1 | 0 | SE026-SE026 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 16 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE025 | 11301 | 42601 63 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 18 | SE025 | 11301 | 42601 63 5 1 1 1 1 | 0 | SE025-SE025 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 17 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE025 | 15401 | 4358 88 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 19 | SE025 | 15401 | 4358 88 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE025-SE025 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 18 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE027 | 11301 | 51616 35 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 23 | SE027 | 11301 | 51616 35 5 1 1 1 1 | 0 | SE027-SE027 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 19 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE027 | 15401 | 500 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 24 | SE027 | 15401 | 500 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE027-SE027 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 20 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE021 | 11301 | 187832 79 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 26 | SE021 | 11301 | 187832 79 5 1 1 1 1 | 0 | SE021-SE021 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 21 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE021 | 15401 | 12829 58 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 27 | SE021 | 15401 | 12829 58 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE021-SE021 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 22 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE028 | 11301 | 77081 63 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 26 | SE028 | 11301 | 77081 63 5 1 1 1 1 | 0 | SE028-SE028 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 23 | RH-NCMMA | 2020-000028-2020-01-01-0C-SE028 | 15401 | 3500 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 27 | SE028 | 15401 | 3500 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE028-SE028 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 24 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE033 | 11301 | 21048 89 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 18 | SE033 | 11301 | 21048 89 5 1 1 1 1 | 0 | SE033-SE033 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 25 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE033 | 15401 | 2000 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 20 | SE033 | 15401 | 2000 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE033-SE033 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 26 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE029 | 11301 | 48045 06 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 25 | SE029 | 11301 | 48045 06 5 1 1 1 1 | 0 | SE029-SE029 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 27 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE029 | 15401 | 2000 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 26 | SE029 | 15401 | 2000 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE029-SE029 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 28 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE036 | 11301 | 45406 39 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 23 | SE036 | 11301 | 45406 39 5 1 1 1 1 | 0 | SE036-SE036 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 29 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE036 | 15401 | 1000 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 24 | SE036 | 15401 | 1000 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE036-SE036 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 30 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE031 | 11301 | 9744 48 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 13 | SE031 | 11301 | 9744 48 5 1 1 1 1 | 0 | SE031-SE031 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 31 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE032 | 11301 | 73010 14 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 25 | SE032 | 11301 | 73010 14 5 1 1 1 1 | 0 | SE032-SE032 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 32 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE032 | 15401 | 1500 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 26 | SE032 | 15401 | 1500 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE032-SE032 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 33 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE025 | 11301 | 129449 64 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 27 | SE025 | 11301 | 129449 64 5 1 1 1 1 | 0 | SE025-SE025 | 11301 | 11301 | | | | | | | | | | |
| 34 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE025 | 15401 | 500 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 28 | SE025 | 15401 | 500 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE025-SE025 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |
| 35 | RH-NCMMA | 2020-000128-2020-01-01-0C-SE025 | 15401 | 4500 8 2 5 0 0 | 501 | RH-28-2020 | 29 | SE025 | 15401 | 4500 5 1 1 5 1 1 | 0 | SE025-SE025 | 15401 | 15401 | | | | | | | | | | |

5.3.3 Estados Financieros

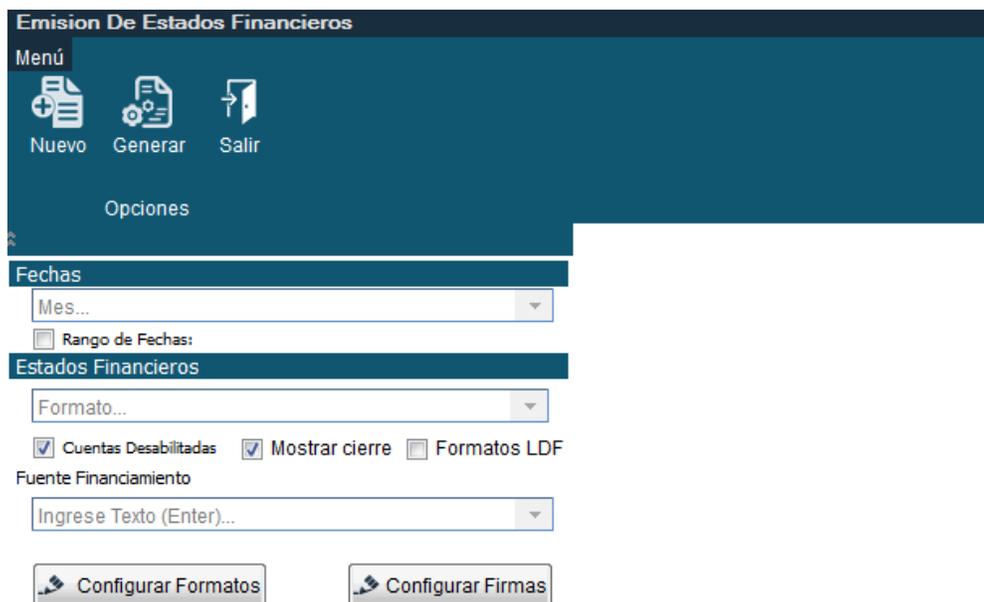
En este módulo haremos la culminación de todos los procesos que hemos realizado dentro del programa PROCIG, como se menciona al principio del manual, la ventaja del sistema es la armonización entre las áreas para la emisión precisa y concisa de los Estados Financieros.

5.3.3.1 Emisión de Estados Financieros

En este módulo visualizaremos y haremos la impresión de los reportes, nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana.



5.3.3.1.1 Reporte de Paquete Contable

En este tipo de reporte se nos visualizará una serie de diferentes formatos de la situación financiera general de la institución.

1. Seleccionamos la **Fecha**, al seleccionar el mes; la información en algunos reportes saldrá del inicio del año hasta el termino del mes seleccionado. Si queremos información solo del mes presente o de algún rango en específico seleccionamos el recuadro de Rango de Fecha.

2. Seleccionamos el **Formato**;

3. Quitamos la selección de los recuadros;



The image shows two sections of a software interface. The first section, titled 'Fechas', has a dropdown menu with 'Junio' selected and a checkbox for 'Rango de Fechas' which is unchecked. The second section, titled 'Estados Financieros', has a dropdown menu with 'Paquete Contable' selected and three checkboxes: 'Cuentas Desabilitadas', 'Mostrar cierre', and 'Formatos LDF', all of which are unchecked. Below these sections is a label 'Fuente Financiamiento' and a text input field containing 'Ingrese Texto (Enter)...'.

4. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato Estado de Situación Financiera.

Estado de Situación Financiera

Al 30 de Junio de 2020

| ACTIVO | Junio | Mayo | PASIVO | Junio | Mayo |
|--|-----------------------|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| Activo Circulante | | | Pasivo Circulante | | |
| Efectivo y Equivalentes | 4,824,472.97 | 3,094,387.47 | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 22,085,622.36 | 21,179,156.82 |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | 2,741,291.58 | 2,741,291.58 | Documentos por Pagar a Corto Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | 0.00 | 0.00 | Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Inventarios | 0.00 | 0.00 | Títulos y Valores a Corto Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Almacenes | 218,500.51 | 129,570.91 | Pasivos Diferidos a Corto Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | 0.00 | 0.00 | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Otros Activos Circulantes | 0.00 | 0.00 | Provisiones a Corto Plazo | 0.00 | 0.00 |
| | | | Otros Pasivos a Corto Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Total de Activos Circulantes | 7,784,265.06 | 11,965,249.96 | Total de Pasivos Circulantes | 22,085,622.36 | 21,179,156.82 |
| Activo No Circulante | | | Pasivo No Circulante | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 | Cuentas por Pagar a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 | Documentos por Pagar a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | 125,438,109.51 | 125,438,109.51 | Deuda Pública a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Bienes Muebles | 110,044,196.31 | 110,044,196.31 | Pasivos Diferidos a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Activos Intangibles | 829,602.02 | 829,602.02 | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles | -100,297,791.66 | -100,297,791.66 | Provisiones a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 |
| Activos Diferidos | 0.00 | 0.00 | Total de Pasivos No Circulantes | 0.00 | 0.00 |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | 0.00 | 0.00 | Total del Pasivo | 22,085,622.36 | 21,179,156.82 |
| Otros Activos no Circulantes | 0.00 | 0.00 | Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido | | |
| Total Activos No Circulantes | 135,914,116.18 | 135,914,116.18 | Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido | 58,909,379.56 | 58,909,379.56 |
| Total del Activo | 143,698,381.24 | 147,879,366.14 | Aportaciones | 0.00 | 0.00 |
| | | | Donación de Capital | 1,591,805.57 | 1,591,805.57 |
| | | | Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio | 57,317,573.99 | 57,317,573.99 |
| | | | Patrimonio Generado | 64,797,273.85 | 69,894,724.30 |
| | | | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) | -4,981,148.63 | 0.00 |
| | | | Resultados de Ejercicios Anteriores | 82,499,844.37 | 82,499,844.37 |
| | | | Revalúos | 0.00 | 0.00 |
| | | | Reservas | 0.00 | 0.00 |
| | | | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | -12,721,421.89 | -12,815,120.07 |
| | | | Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | 0.00 | 0.00 |
| | | | Resultado por Posición Monetaria | 0.00 | 0.00 |
| | | | Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | 0.00 | 0.00 |
| | | | Total Hacienda Pública/ Patrimonio | 123,706,653.41 | 128,794,103.86 |
| | | | Total del Pasivo y Hacienda Pública/ Patrimonio | 143,698,381.24 | 147,879,366.14 |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

| | | |
|--|--|--|
| | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD |
|--|--|--|

Formato Estado de Actividades.

| Estado de Actividades | | |
|---|----------------------|----------------------|
| Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020 | | |
| | Periodo Actual | Periodo Anterior |
| INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS | | |
| Ingresos de Gestión | 1,847,788.48 | 1,821,538.48 |
| Impuestos | 0.00 | 0.00 |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | 0.00 | 0.00 |
| Contribuciones de Mejoras | 0.00 | 0.00 |
| Derechos | 100,087.50 | 100,087.50 |
| Productos | 170,243.38 | 170,243.38 |
| Aprovechamientos | 0.00 | 0.00 |
| Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | 1,577,457.60 | 1,551,207.60 |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | 53,789,050.00 | 53,789,050.00 |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 |
| Otros Ingresos y Beneficios | 0.00 | 0.00 |
| Ingresos Financieros | | |
| Incremento por Variación de Inventarios | | |
| Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | | |
| Disminución del Exceso de Provisiones | | |
| Otros Ingresos y Beneficios Varios | 0.00 | 0.00 |
| Total de Ingresos y Otros Beneficios | 55,636,838.48 | 55,610,588.48 |
| GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS | | |
| Gastos de Funcionamiento | 59,449,823.62 | 54,442,424.99 |
| Servicios Personales | 46,883,004.97 | 42,158,513.99 |
| Materiales y Suministros | 1,041,496.58 | 1,040,427.06 |
| Servicios Generales | 11,525,322.08 | 11,243,483.95 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 105,717.80 | 105,717.80 |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | 0.00 | 0.00 |
| Transferencias al Resto del Sector Público | 0.00 | 0.00 |
| Subsidios y Subvenciones | 0.00 | 0.00 |
| Ayudas Sociales | 105,717.80 | 105,717.80 |
| Pensionamientos y Jubilaciones | 0.00 | 0.00 |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | 0.00 | 0.00 |
| Transferencias a la Seguridad Social | 0.00 | 0.00 |
| Donativos | 0.00 | 0.00 |
| Transferencias al Exterior | 0.00 | 0.00 |
| Participaciones y Aportaciones | 0.00 | 0.00 |
| Participaciones | 0.00 | 0.00 |
| Aportaciones | 0.00 | 0.00 |
| Convenios | 0.00 | 0.00 |
| Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 |
| Intereses de la Deuda Pública | | |
| Comisiones de la Deuda Pública | | |
| Gastos de la Deuda Pública | | |
| Costo por Coberturas | | |
| Apoyos Financieros | | |
| Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | 2,136,378.54 | 2,136,378.54 |
| Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | 2,136,378.54 | 2,136,378.54 |
| Provisiones | | |
| Disminución de Inventarios | | |
| Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | | |
| Aumento por Insuficiencia de Provisiones | | |
| Otros Gastos | 0.00 | 0.00 |
| Inversión Pública | | |
| Inversión Pública no Capitalizable | | |
| Total de Gastos y Otras Pérdidas | 61,691,919.96 | 56,684,521.33 |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | -6,055,081.48 | -1,073,932.85 |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

| |
|--|
| |
| |

| |
|---------------------------------------|
| |
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

| |
|---------------------------------------|
| |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD |

Formato Estado de Variación en la Hacienda Pública.

| Estado de Variación en la Hacienda Pública Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020 | | | | | |
|---|---|---|--|--|-------------------------|
| Concepto | Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido | Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores | Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio | Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | Total |
| Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2019 | \$58,909,379.56 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$58,909,379.56 |
| Aportaciones | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Donaciones de Capital | \$1,591,805.57 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,591,805.57 |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | \$57,317,573.99 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$57,317,573.99 |
| Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2019 | \$0.00 | \$75,171,769.51 | -\$3,822,488.45 | \$0.00 | \$71,349,281.06 |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | \$0.00 | \$0.00 | -\$3,822,488.45 | \$0.00 | -\$3,822,488.45 |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | \$0.00 | \$86,322,332.82 | \$0.00 | \$0.00 | \$86,322,332.82 |
| Revalúos | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Reservas | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | \$0.00 | -\$11,150,563.31 | \$0.00 | \$0.00 | -\$11,150,563.31 |
| Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2019 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Resultado por Posición Monetaria | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2019 | \$58,909,379.56 | \$75,171,769.51 | -\$3,822,488.45 | \$0.00 | \$130,258,660.62 |
| Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2020 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Aportaciones | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Donaciones de Capital | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2020 | \$0.00 | -\$3,822,488.45 | -\$3,803,451.61 | \$0.00 | -\$7,625,940.06 |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | \$0.00 | \$0.00 | -\$6,055,081.48 | \$0.00 | -\$6,055,081.48 |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | \$0.00 | -\$3,822,488.45 | \$3,822,488.45 | \$0.00 | \$0.00 |
| Revalúos | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Reservas | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | \$0.00 | \$0.00 | -\$1,570,858.58 | \$0.00 | -\$1,570,858.58 |
| Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2020 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Resultado por Posición Monetaria | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2020 | \$58,909,379.56 | \$71,349,281.06 | -\$7,625,940.06 | \$0.00 | \$122,632,720.56 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|

Formato Estado Analítico del Activo.

Estado Analítico del Activo
Del 1 Junio al 30 de Junio de 2020

| Concepto | Saldo Inicial (1) | Cargos del Periodo (2) | Abonos del Periodo (3) | Saldo Final 4 (1+2-3) | Variación del Periodo (4-1) |
|--|----------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ACTIVOS | 147,879,366.14 | 181,094.20 | 4,362,079.10 | 143,698,381.24 | -4,180,984.90 |
| Activo Circulante | 11,965,249.96 | 181,094.20 | 4,362,079.10 | 7,784,265.06 | -4,180,984.90 |
| Efectivo y Equivalentes | 9,094,387.47 | 64,845.08 | 4,334,759.58 | 4,824,472.97 | -4,269,914.50 |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | 2,741,291.58 | 26,250.00 | 26,250.00 | 2,741,291.58 | 0.00 |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Inventarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Almacenes | 129,570.91 | 89,999.12 | 1,069.52 | 218,500.51 | 88,929.60 |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros Activos Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Activo No Circulante | 135,914,116.18 | 0.00 | 0.00 | 135,914,116.18 | 0.00 |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | 125,438,109.51 | 0.00 | 0.00 | 125,438,109.51 | 0.00 |
| Bienes Muebles | 110,044,196.31 | 0.00 | 0.00 | 110,044,196.31 | 0.00 |
| Activos Intangibles | 829,602.02 | 0.00 | 0.00 | 829,602.02 | 0.00 |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles | -100,397,791.66 | 0.00 | 0.00 | -100,397,791.66 | 0.00 |
| Activos Diferidos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros Activos no Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

| | | |
|--|--|--|
| | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD |
|--|--|--|

Formato Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 1 Junio al 30 de Junio de 2020

| Denominación de las Deudas | Moneda de Contratación | Institución o País Acreedor | Saldo Inicial de Junio | Saldo Final de Junio |
|--|------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------|
| DEUDA PÚBLICA | | | | |
| Corto Plazo | | | | |
| Deuda Interna | | | | |
| Instituciones de Crédito | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| Deuda Externa | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales | | | | |
| Deuda Bilateral | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| <i>Subtotal Corto Plazo</i> | | | | |
| Largo Plazo | | | | |
| Deuda Interna | | | | |
| Instituciones de Crédito | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| Deuda Externa | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales | | | | |
| Deuda Bilateral | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| <i>Subtotal Largo Plazo</i> | | | | |
| Otros Pasivos | Pesos | México | 21,179,156.82 | 22,085,622.36 |
| Total Deuda y Otros Pasivos | | | 21,179,156.82 | 22,085,622.36 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| |
|--|
| |
| |

| |
|--|
| |
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

| |
|--|
| |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD |

Formato Estado de Cambios de la Situación Financiera.

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Del 1 Junio al 30 de Junio de 2020

| | Origen | Aplicación |
|---|--------------|--------------|
| Activo | | |
| Activo Circulante | | |
| Efectivo y Equivalentes | 4,269,914.50 | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | |
| Inventarios | | |
| Almacenes | | 88,929.60 |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | |
| Otros Activos Circulantes | | |
| Activo No Circulante | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | |
| Bienes Muebles | | |
| Activos Intangibles | | |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles | | |
| Activos Diferidos | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | | |
| Otros Activos no Circulantes | | |
| Pasivo | | |
| Pasivo Circulante | | |
| Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 906,465.55 | |
| Documentos por Pagar a Corto Plazo | | |
| Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Títulos y Valores a Corto Plazo | | |
| Pasivos Diferidos a Corto Plazo | | |
| Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo | | |
| Provisiones a Corto Plazo | | |
| Otros Pasivos a Corto Plazo | | |
| Pasivo No Circulante | | |
| Cuentas por Pagar a Largo Plazo | | |
| Documentos por Pagar a Largo Plazo | | |
| Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Pasivos Diferidos a Largo Plazo | | |
| Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | | |
| Provisiones a Largo Plazo | | |
| Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido | | |
| Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido | | |
| Aportaciones | | |
| Donación de Capital | | |
| Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio | | |
| Patrimonio Generado | | |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) | | 4,981,148.63 |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| Revalúos | | |
| Reservas | | |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | 106,301.82 |
| Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | | |
| Resultado por Posición Monetaria | | |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|

Formato Estado de Flujos de Efectivo.

| Estado de Flujos de Efectivo | | |
|---|----------------------|----------------------|
| Del 01 Junio al 30 de Junio de 2020 | | |
| Concepto | Junio | Mayo |
| FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN | | |
| Origen | 26,250.00 | 10,803,461.67 |
| Impuestos | | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | |
| Contribuciones de mejoras | | |
| Derechos | | |
| Productos | | 301.67 |
| Aprovechamientos | | |
| Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | 26,250.00 | 45,350.00 |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | | 5,378,905.00 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | 5,378,905.00 |
| Otros Orígenes de Operación | | |
| Aplicación | 5,007,398.63 | 11,194,054.93 |
| Servicios Personales | 4,724,490.98 | 8,098,896.11 |
| Materiales y Suministros | 1,069.52 | 230,951.93 |
| Servicios Generales | 281,838.13 | 2,459,472.17 |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | |
| Transferencias al resto del Sector Público | | |
| Subsidios y Subvenciones | | |
| Ayudas Sociales | | |
| Pensionamientos y Jubilaciones | | |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | | |
| Transferencias a la Seguridad Social | | |
| Donativos | | |
| Transferencias al Exterior | | |
| Participaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| Otras Aplicaciones de Operación | | 404,734.73 |
| Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación | -4,981,148.63 | -390,593.26 |
| Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión | 0.00 | 0.00 |
| Origen | 50.00 | 404,734.73 |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | |
| Bienes Muebles | | |
| Otros Orígenes de Inversión | | 404,734.73 |
| Aplicación | 195,231.42 | 296,114.63 |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | 88,929.60 | 70,653.55 |
| Bienes Muebles | | |
| Otras Aplicaciones de Inversión | 106,301.82 | 225,461.08 |
| Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión | -195,231.42 | 108,620.10 |
| Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento | 0.00 | 0.00 |
| Origen | 906,465.55 | 50.00 |
| Endeudamiento Neto | | |
| Interno | | |
| Externo | | |
| Otros orígenes de Financiamiento | 906,465.55 | |
| Aplicación | 50.00 | 493,408.45 |
| Servicios de la Deuda | | |
| Interno | | |
| Externo | | |
| Otras aplicaciones de Financiamiento | | 493,408.45 |
| Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento | 906,465.55 | -493,408.45 |
| Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo | -4,269,914.50 | -775,381.61 |
| Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio | 9,094,387.47 | 9,869,769.08 |
| Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio | 4,824,472.97 | 9,094,387.47 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|

5.3.3.1.2 Reporte de Paquetes Presupuestales

En este tipo de reporte se nos visualizará una serie de diferentes formatos de la situación financiera general de la institución.

1. Seleccionamos la **Fecha**, al seleccionar el mes; la información en los reportes saldrá del inicio del año hasta el término del mes seleccionado. Sí queremos información solo del mes presente o de algún rango en específico seleccionamos el recuadro de Rango de Fecha.
2. Seleccionamos el **Formato**;
3. Quitamos la selección de los recuadros;



4. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato Estado Analítico de Ingresos.

Estado Analítico de Ingresos
Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020

| Rubro de Ingresos | Ingreso | | | | | Diferencia (6=5-1) |
|---|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| | Estimado | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado | Recaudado | |
| | (1) | (2) | (3=1+2) | (4) | (5) | |
| Impuestos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Cuotas y Aportaciones de seguridad social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Contribuciones de mejoras | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Derechos | 6,337,063.00 | 0.00 | 6,337,063.00 | 100,087.50 | 100,087.50 | -6,236,975.50 |
| Productos | 0.00 | 170,243.38 | 170,243.38 | 170,243.38 | 170,243.38 | 170,243.38 |
| Aprovechamientos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos | 0.00 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | 63,635,795.00 | 0.00 | 63,635,795.00 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | -36,741,270.00 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | 64,159,746.00 | 3,289,291.00 | 67,449,037.00 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | -37,265,221.00 |
| Ingresos derivados de Financiamientos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total | 134,132,604.00 | 5,036,991.98 | 139,169,595.98 | 55,636,838.48 | 55,636,838.48 | -78,495,765.52 |
| Ingresos excedentes | | | | | | |

| Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento | Ingreso | | | | | Diferencia (6=5-1) |
|--|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| | Estimado | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado | Recaudado | |
| | (1) | (2) | (3=1+2) | (4) | (5) | |
| Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios | 69,972,858.00 | 0.00 | 69,972,858.00 | 26,994,612.50 | 26,994,612.50 | -42,978,245.50 |
| Impuestos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Cuotas y Aportaciones de seguridad social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Contribuciones de mejoras | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Derechos | 6,337,063.00 | 0.00 | 6,337,063.00 | 100,087.50 | 100,087.50 | -6,236,975.50 |
| Productos ¹ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Aprovechamientos ² | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | 63,635,795.00 | 0.00 | 63,635,795.00 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | -36,741,270.00 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | 64,159,746.00 | 3,289,291.00 | 67,449,037.00 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | -37,265,221.00 |
| Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Parastatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado | 0.00 | 1,747,700.98 | 1,747,700.98 | 1,747,700.98 | 1,747,700.98 | 1,747,700.98 |
| Cuotas y Aportaciones de seguridad social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Productos ¹ | 0.00 | 170,243.38 | 170,243.38 | 170,243.38 | 170,243.38 | 170,243.38 |
| Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ² | 0.00 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ingresos Derivados de Financiamientos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ingresos derivados de Financiamientos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total | 134,132,604.00 | 5,036,991.98 | 139,169,595.98 | 55,636,838.48 | 55,636,838.48 | -78,495,765.52 |
| Ingresos excedentes | | | | | | |

¹Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

²Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

³Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública parastatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no referentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| | | |
|--|--|--|
| | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO |
|--|--|--|

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020

| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio 6=(3-4) |
|---|----------------|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------------------|
| | Aprobado | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | (1) | (2) | 3=(1+2) | (4) | (5) | |
| Servicios Personales | 102,833,927.72 | -5,127,917.05 | 97,706,010.67 | 46,883,004.97 | 44,838,340.74 | 50,823,005.70 |
| Remuneraciones Al Personal de Carácter Permanente | 61,881,474.28 | -1,256,774.74 | 60,624,699.54 | 30,277,721.68 | 29,953,187.68 | 30,346,977.85 |
| Remuneraciones Al Personal de Carácter Transitorio | | | | | | |
| Remuneraciones Adicionales y Especiales | 11,665,849.62 | -227,062.57 | 11,438,787.05 | 2,152,574.46 | 2,143,814.46 | 9,286,212.59 |
| Seguridad Social | 18,774,992.16 | -3,398,278.13 | 15,376,714.03 | 9,014,642.21 | 7,992,698.95 | 6,362,071.82 |
| Otras Prestaciones Sociales y Económicas | 10,511,611.66 | -245,801.61 | 10,265,810.05 | 5,438,066.61 | 4,748,639.65 | 4,827,743.44 |
| Provisiones | | | | | | |
| Pago de Estímulos a Servidores Públicos | | | | | | |
| Materiales y Suministros | 1,862,103.02 | 1,465,466.60 | 3,327,569.62 | 1,259,997.09 | 1,219,997.97 | 2,067,572.53 |
| Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 518,059.00 | 569,990.76 | 1,088,049.76 | 554,607.90 | 514,608.78 | 533,441.86 |
| Alimentos y Utensilios | 10,620.00 | 13,246.40 | 23,866.40 | 13,481.40 | 13,481.40 | 10,385.00 |
| Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | | 750.00 | 750.00 | | | 750.00 |
| Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | 337,424.02 | 599,875.54 | 937,299.56 | 401,068.82 | 401,068.82 | 536,230.74 |
| Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | 142,500.00 | 12,888.76 | 155,388.76 | 7,127.04 | 7,127.04 | 148,261.72 |
| Combustibles, Lubricantes y Aditivos | 840,000.00 | 188,000.00 | 1,028,000.00 | 203,000.00 | 203,000.00 | 825,000.00 |
| Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | 4,500.00 | 54,544.20 | 59,044.20 | 54,541.00 | 54,541.00 | 4,503.20 |
| Materiales y Suministros para Seguridad | | | | | | |
| Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | 9,000.00 | 26,170.94 | 35,170.94 | 26,170.93 | 26,170.93 | 9,000.01 |
| Servicios Generales | 23,050,010.26 | 8,315,006.65 | 31,365,016.91 | 11,525,322.08 | 11,086,974.79 | 19,839,694.83 |
| Servicios Básicos | 612,728.07 | 1,151,966.56 | 1,764,694.63 | 1,651,528.77 | 1,487,107.67 | 113,165.86 |
| Servicios de Arrendamiento | 115,000.00 | 83,852.19 | 198,852.19 | 100,839.49 | 94,633.49 | 98,012.70 |
| Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios | 19,483,905.84 | 3,993,636.18 | 23,477,542.02 | 6,545,422.32 | 6,538,423.91 | 16,932,119.70 |
| Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | | 421,901.37 | 421,901.37 | 416,924.59 | 416,924.59 | 4,976.78 |
| Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | 1,917,016.00 | 1,782,290.92 | 3,699,306.92 | 1,568,950.32 | 1,467,667.98 | 2,130,356.60 |
| Servicios de Comunicación Social y Publicidad | | 16,800.00 | 16,800.00 | 16,800.00 | 16,800.00 | |
| Servicio de Traslado y Viáticos | 403,570.00 | 107,072.99 | 510,642.99 | 261,876.79 | 262,439.79 | 248,766.20 |
| Servicios Oficiales | 52,000.00 | -2,426.39 | 49,573.61 | | | 49,573.61 |
| Otros Servicios Generales | 465,790.35 | 759,912.83 | 1,225,703.18 | 962,979.80 | 802,977.37 | 262,723.38 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 49,500.00 | 85,026.00 | 134,526.00 | 105,717.80 | 105,717.80 | 28,808.20 |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | | | | | |
| Transferencias Al Resto del Sector Público | | | | | | |
| Subsidios y Subvenciones | | | | | | |
| Ayudas Sociales | 49,500.00 | 85,026.00 | 134,526.00 | 105,717.80 | 105,717.80 | 28,808.20 |
| Pensiones y Jubilaciones | | | | | | |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | | | | | | |
| Transferencias a la Seguridad Social | | | | | | |
| Donativos | | | | | | |
| Transferencias Al Exterior | | | | | | |
| Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12,296.00 | 0.00 | -12,296.00 |
| Mobiliario y Equipo de Administración | | | | 12,296.00 | | -12,296.00 |
| Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------|--------------|----------------|---------------|---------------|---------------|
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | | | | |
| Vehículos y Equipo de Transporte | | | | | | |
| Equipo de Defensa y Seguridad | | | | | | |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | | | | | |
| Activos Biológicos | | | | | | |
| Bienes Inmuebles | | | | | | |
| Activos Intangibles | | | | | | |
| Inversión Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Obra Pública en Bienes de Dominio Público | | | | | | |
| Obra Pública en Bienes Propios | | | | | | |
| Proyectos Productivos y Acciones de Fomento | | | | | | |
| Inversiones Financieras y Otras Provisiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas | | | | | | |
| Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos | | | | | | |
| Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | | | | | | |
| Participaciones y Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Participaciones | | | | | | |
| Aportaciones | | | | | | |
| Convenios | | | | | | |
| Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Amortización de la Deuda Pública | | | | | | |
| Intereses de la Deuda Pública | | | | | | |
| Comisiones de la Deuda Pública | | | | | | |
| Gastos de la Deuda Pública | | | | | | |
| Costo por Coberturas | | | | | | |
| Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | | | | | | |
| Total del Gasto | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| |
|--|
| |
| |

| |
|--|
| |
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

| |
|--|
| |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO |

Formato Indicadores de Postura Fiscal.

Indicadores de Postura Fiscal
Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020

| Concepto | Estimado | Devengado | Pagado ³ |
|--|----------------|---------------|---------------------|
| I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2) | 134,132,604.00 | 55,636,838.48 | 55,636,838.48 |
| 1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa¹ | | | |
| 2. Ingresos del Sector Paraestatal¹ | 134,132,604.00 | 55,636,838.48 | 55,636,838.48 |
| II. Egresos Presupuestarios (II=3+4) | 127,795,541.00 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 |
| 3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa² | | | |
| 4. Egresos del Sector Paraestatal² | 127,795,541.00 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 |
| III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III=I-II) | 6,337,063.00 | -4,149,499.45 | -1,614,192.82 |

| Concepto | Estimado | Devengado | Pagado ³ |
|---|--------------|---------------|---------------------|
| III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) | 6,337,063.00 | -4,149,499.45 | -1,614,192.82 |
| IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda | | | |
| V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V=III-IV) | 6,337,063.00 | -4,149,499.45 | -1,614,192.82 |

| Concepto | Estimado | Devengado | Pagado ³ |
|--|----------|-----------|---------------------|
| A. Financiamiento | | | |
| B. Amortización de la deuda | | | |
| C. Endeudamiento ó desendeudamiento (C=A-B) | | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

1 Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestario totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos

2 Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos

3 Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---------------------------------------|
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
|---------------------------------------|

| |
|---|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO |
|---|

Formato Gasto por Categoría Programática.

Gasto por Categoría Programática
Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020

| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio 6=(3-4) |
|--|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|
| | Aprobado | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | (1) | (2) | 3=(1+2) | (4) | (5) | |
| Programas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Sujetos a Reglas de Operación | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros Subsidios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Desempeño de las Funciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Prestación de Servicios Públicos | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |
| Provisión de Bienes Públicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Promoción y fomento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Regulación y supervisión | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Específicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Proyectos de Inversión | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Administrativos y de Apoyo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Operaciones ajenas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Compromisos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Desastres Naturales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Obligaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Pensiones y jubilaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Aportaciones a la seguridad social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Aportaciones a fondos de estabilización | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gasto Federalizado | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Participaciones a entidades federativas y municipios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Adeudos de ejercicio fiscales anteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total del Gasto | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---------------------------------------|
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
|---------------------------------------|

| |
|---|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO |
|---|

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa.

Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020

| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio 6=(3-4) |
|--|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|
| | Aprobado | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | (1) | (2) | 3=(1+2) | (4) | (5) | |
| Órgano Interno de Control | 1,314,088.54 | -101,553.60 | 1,212,534.94 | 683,239.67 | 673,426.96 | 529,295.27 |
| Unidad de Mejora Continua | 142,216.00 | 247,966.80 | 390,182.80 | 69,314.67 | 69,314.67 | 320,868.13 |
| Div de Administración y Negocios | 13,042,352.90 | -1,251,465.91 | 11,790,886.99 | 5,374,921.71 | 5,173,040.18 | 6,415,965.28 |
| Div de Procesos Industriales | 14,108,450.58 | -485,840.87 | 13,622,609.71 | 6,252,481.98 | 6,077,705.14 | 7,370,127.73 |
| Div de Química | 11,432,913.68 | 9,048.71 | 11,441,962.39 | 5,658,153.00 | 5,476,077.49 | 5,783,809.39 |
| Div Tec Inf y Comunic | 8,791,035.74 | 786,575.63 | 9,577,611.37 | 4,276,070.74 | 4,097,303.71 | 5,301,540.63 |
| Div Turismo y Gastronomía | 22,256,871.03 | -859,832.87 | 21,397,038.16 | 9,758,254.64 | 9,134,796.37 | 11,638,783.51 |
| Secretaría Académica | 11,927,431.09 | 1,026,739.96 | 12,954,171.05 | 5,512,670.70 | 5,388,729.48 | 7,441,500.35 |
| Dirección de Administración y Finanzas | 16,066,578.41 | 2,874,635.79 | 18,941,214.20 | 11,751,482.62 | 11,065,636.58 | 7,189,731.58 |
| Dirección de Planeación y Evaluación | 9,626,451.95 | -722,135.81 | 8,904,316.14 | 932,618.32 | 905,903.65 | 7,971,697.82 |
| Dirección de Servicios Escolares | 2,982,564.22 | 430,610.71 | 3,413,174.93 | 1,381,047.33 | 1,328,805.18 | 2,032,127.60 |
| Secretaría de Vinculación | 1,760,704.16 | 354,719.85 | 2,115,424.01 | 811,382.04 | 787,024.58 | 1,304,041.97 |
| Dirección de Enlace Empresarial | 1,753,263.42 | 378,852.44 | 2,132,115.86 | 802,413.60 | 782,296.24 | 1,329,702.26 |
| Dirección de Servicios Especializados | 4,966,143.90 | 284,876.69 | 5,251,020.59 | 2,462,209.34 | 2,368,756.81 | 2,788,811.25 |
| Dirección de Difusión Universitaria | 2,953,398.66 | 759,464.13 | 3,712,862.79 | 1,476,786.17 | 1,444,450.78 | 2,236,076.62 |
| Dir de Informática | 1,229,798.72 | 310,948.34 | 1,540,747.06 | 639,704.51 | 622,127.61 | 901,042.55 |
| Centro de Idiomas | 0.00 | 122,489.11 | 122,489.11 | 93,659.50 | 93,659.50 | 28,829.61 |
| Rectoría | 2,524,891.87 | 404,541.22 | 2,929,433.09 | 1,309,943.81 | 1,231,431.85 | 1,619,489.28 |
| Abogado General | 916,386.13 | 166,941.88 | 1,083,328.01 | 539,983.56 | 530,544.52 | 543,344.45 |
| Total del Gasto | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio 6=(3-4) |
|------------------------|-------------|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------------|
| | Aprobado | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | (1) | (2) | 3=(1+2) | (4) | (5) | |
| Poder Ejecutivo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Poder Legislativo | 0.00 | 0.00 | NO APLICA | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Poder Judicial | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Órganos Autónomos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total del Gasto | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio 6=(3-4) |
|---|----------------|---------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------------------|
| | Aprobado | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | (1) | (2) | 3=(1+2) | (4) | (5) | |
| Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |
| Instituciones Públicas de la Seguridad Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoría | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| | | | | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritarias | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total del Gasto | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| |
|--|
| |
| |

| |
|--|
| |
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

| |
|--|
| |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO |

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020

| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio 6=(3-4) |
|---|-----------------|--|-----------------------|------------------|---------------|-------------------------|
| | Aprobado (1) | Ampliaciones / (Reducciones) (2) | Modificado 3=(1+2) | Devengado (4) | Pagado (5) | |
| Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Legislación | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Justicia | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Coordinación de la Política de Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Relaciones Exteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Asuntos Financieros y Hacendarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Seguridad Nacional | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros Servicios Generales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Desarrollo Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Protección Ambiental | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Vivienda y Servicios a la Comunidad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Salud | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Educación | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |
| Protección Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros Asuntos Sociales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Desarrollo Económico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Combustibles y Energía | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Minería, Manufacturas y Construcción | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Transporte | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Comunicaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Turismo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ciencia, Tecnología e Innovación | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Saneamiento del Sistema Financiero | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total del Gasto | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| | | |
|--|--|--|
| | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO |
|--|--|--|

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo Gasto).

Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo Gasto)
Del 1 Enero 2020 al 30 de Junio de 2020

| Concepto | Egresos | | | | | Subejercicio 6=(3-4) |
|---|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|
| | Aprobado | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | (1) | (2) | 3=(1+2) | (4) | (5) | |
| Gasto corriente | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |
| Gasto de Capital | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Amortización de la Deuda y disminución de pasivos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Pensiones y Jubilaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Participaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total del Gasto | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| |
|--|
| |
| |

| |
|---------------------------------------|
| |
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

| |
|---|
| |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO |

5.3.3.1.3 Reporte de Paquete Contable LDF

En este tipo de reporte se nos visualizará una serie de diferentes formatos de la situación financiera general de la institución conforme a los criterios de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

1. Seleccionamos la **Fecha**, el filtro será trimestral. Sí queremos información solo del mes presente o de algún rango en específico seleccionamos el recuadro de Rango de Fecha.
2. Seleccionamos el **Formato**;
3. Solo dejamos seleccionado el recuadro de Formatos LDF;



4. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato Estado de Situación Financiera Detallado – LDF.

Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
Al 31 de Diciembre de 2019 y al 30 de Junio de 2020
(PESOS)

| Concepto (c) | Junio (d) 2020 | 31 de Diciembre de 2019 (e) | Concepto (c) | Junio (d) 2020 | 31 de Diciembre de 2019 (e) |
|--|-----------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|-----------------------------------|
| ACTIVO | | | PASIVO | | |
| ACTIVO CIRCULANTE | | | PASIVO CIRCULANTE | | |
| 4. EFECTIVO Y EQUIVALENTE (240+140+10+10+10+10+10+10) | 4.824.472,87 | 11.412.787,18 | 4. CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO (240+140+10+10+10+10+10+10) | 11.029.822,36 | 11.375.117,85 |
| 42. EFECTIVO | -425,67+0,00 | 0,00 | 42. SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO | 11.188.086,18 | 11.374.811,40 |
| 43. BANCOS/TEJERÍA | 1.945.146,97 | 11.412.787,18 | 43. PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO | 6.246.629,71 | 5.822.787,76 |
| 45. BANCOS DEPÓSITOS Y OTROS | 0,00 | 0,00 | 45. CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 47. INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 90 DÍAS) | 0,00 | 0,00 | 47. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 48. FONDOS CON AMORTIZACIÓN EMPRESARIAL | 0,00 | 0,00 | 48. TRANSFERENCIAS OPERADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 49. DEPÓSITOS DE FONDOS DE TESORERÍA EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN | 0,00 | 0,00 | 49. INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 47. OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTE | 0,00 | 0,00 | 47. APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO | 1.827.861,77 | 4.458.488,55 |
| 6. DEPENDIENDO A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE (240+140+10+10+10+10+10) | 2.744.283,28 | 3.111.822,75 | 48. DE VOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 62. INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 49. OTROS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 3.148.822,75 | 841.232,18 |
| 65. CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO | 8.276,88 | 0,00 | 5. DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO (240+140+10) | 0,00 | 0,00 |
| 65. DEUDORES COBRABLES POR COBRAR A CORTO PLAZO | 138.121,77 | 81.481,20 | 52. DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 66. INGRESOS POR REAJUSTAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 53. DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 66. DEUDORES POR AVANCES DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 54. OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 66. PRESTAMOS OPERADOS A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 6. PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA Y LARGO PLAZO (240+140) | 0,00 | 0,00 |
| 67. OTROS DEBERES A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A CORTO PLAZO | 1.289.829,81 | 3.028.341,75 | 61. PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA | 0,00 | 0,00 |
| 6. DEBERES A RECIBIR Bienes o Servicios (240+140+10+10) | 0,00 | 0,00 | 62. PORCIÓN A CORTO PLAZO DE AMORTAMIENTO FINANCIERO | 0,00 | 0,00 |
| 62. ANTICIPA A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 6. TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 62. ANTICIPA A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 6. PASIVOS DEPENDIENDO A CORTO PLAZO (240+140+10) | 0,00 | 0,00 |
| 62. ANTICIPA A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 63. INGRESOS COBRABLES POR REAJUSTAR A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 64. ANTICIPA A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 64. INGRESOS COBRABLES POR Adelantado A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 64. OTROS OBRAS DE A RECIBIR Bienes o Servicios A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 65. OTROS PASIVOS DEPENDIENDO A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 6. INVENTARIOS (240+140+10+10) | 0,00 | 0,00 | 7. FONDOS Y BIENES DE TESORERÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO (240+140+10+10+10) | 0,00 | 0,00 |
| 62. INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA VENTA | 0,00 | 0,00 | 72. FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 62. INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS | 0,00 | 0,00 | 73. FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 62. INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN | 0,00 | 0,00 | 74. FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 64. INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUBPRODUCTOS PARA PRODUCCIÓN | 0,00 | 0,00 | 75. FONDOS DE FIDEICOMISOS, TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 64. BIENES EN TRÁNSITO | 0,00 | 0,00 | 76. OTROS FONDOS DE TESORERÍA EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 4. ALMACENES | 218.800,81 | 0,00 | 76. VALORES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 7. ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES (240+140) | 0,00 | 0,00 | 77. PROVISIONES A CORTO PLAZO (240+140+10) | 0,00 | 0,00 |
| 72. ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DEBERES A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE | 0,00 | 0,00 | 78. PROVISIONES PARA DEBERES Y JUZGOS A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 73. ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS | 0,00 | 0,00 | 79. PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 8. OTROS ACTIVOS CIRCULANTES (240+140+10+10) | 0,00 | 0,00 | 80. OTROS PROVISIONES A CORTO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 82. VALORES EN GARANTÍA | 0,00 | 0,00 | 7. OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO (240+140+10) | 0,00 | 0,00 |
| 82. BIENES EN GARANTÍA (EXCLUIDO DEPÓSITOS DE FONDOS) | 0,00 | 0,00 | 72. INGRESOS POR CUENTAS | 0,00 | 0,00 |
| 82. BIENES DEPOSITADOS DE BIENES, DEBERES, RESERVAS/AVANCES Y DEDUCCIONES EN PASO | 0,00 | 0,00 | 73. RECALCULACIÓN POR PARTICIPAR | 0,00 | 0,00 |
| 84. ADQUISICIÓN CON FONDOS DE TESORERÍA | 0,00 | 0,00 | 74. OTROS PASIVOS CIRCULANTES | 0,00 | 0,00 |
| SA. TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES (240+140+10+10+10+10+10) | 7.568.756,15 | 14.524.609,93 | SA. TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES (240+140+10+10+10+10+10+10+10+10) | 21.889.642,36 | 21.365.117,85 |
| ACTIVO NO CIRCULANTE | 136.954.118,28 | 138.038.186,72 | PASIVO NO CIRCULANTE | 0,00 | 0,00 |
| 4. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 4. CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 4. FONDOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 | 5. DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 5. BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONTRIBUCIONES EN PROCESO | 122.491.029,51 | 122.458.129,51 | 4. DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 5. BIENES MUEBLES | 110.994.286,31 | 110.994.286,31 | 5. PASIVOS DEPENDIENDO A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 6. ACTIVOS INTANGIBLES | 82.842,00 | 82.842,00 | 6. FONDOS Y BIENES DE TESORERÍA EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 7. DEPRECIACIÓN, DEPERISCO Y APORTACIONES ADICIONALES DE BIENES | -120.871.776,49 | -120.861.743,14 | 7. PROVISIONES A LARGO PLAZO | 0,00 | 0,00 |
| 8. ACTIVOS TERCEROS | 0,00 | 0,00 | SB. TOTAL DE PASIVO NO CIRCULANTE (240+140+10+10+10+10+10+10) | 0,00 | 0,00 |
| 8. ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES | 0,00 | 0,00 | SE. TOTAL DE PASIVO (SA + SB) | 21.889.642,36 | 21.365.117,85 |
| 9. OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES | 0,00 | 0,00 | | | |
| SB. TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES (240+140+10+10+10+10+10+10+10) | 136.954.118,28 | 138.038.186,72 | HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO | | |
| T. TOTAL DE ACTIVOS (S + SA + SB) | 143.498.381,34 | 152.562.796,65 | 22A. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTINGENTE (22A + 22B + 22C) | 88.999.379,88 | 88.999.379,88 |
| | | | 2. APORTACIONES | 0,00 | 0,00 |
| | | | 3. DONACIONES DE CAPITAL | 1.991.859,57 | 1.991.859,57 |
| | | | 4. ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO | 87.317.570,89 | 87.317.570,89 |
| | | | 22B. HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO (22B + 22C + 22D + 22E) | 81.733.341,00 | 71.348.281,00 |
| | | | 4. RESULTADOS DEL EJERCICIO (24-HORAS) DESHONORARIO | -4.025.281,49 | 0,00 |
| | | | 5. RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | 82.499,84+37 | 82.499,84+37 |
| | | | 6. REVALUACIÓN | 0,00 | 0,00 |
| | | | 7. REPAROS | 0,00 | 0,00 |
| | | | 8. RECONSTITUCIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | -11.711.421,88 | -11.711.421,88 |
| | | | 22C. EXCESO O DEFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO (22C+22D) | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4. RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA | 0,00 | 0,00 |
| | | | 5. RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS | 0,00 | 0,00 |
| | | | 22D. TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO (22A + 22B + 22C) | 122.832.720,88 | 122.458.680,88 |
| | | | 22E. TOTAL DE PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO (22A + 22B + 22C) | 144.732.362,83 | 141.543.796,88 |

| | | |
|----------|----------|---------|
| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
| | | |

Formato Informe Analítico de la Deuda y Otros Pasivos – LDF.

| Informe Analítico de la Deuda y Otros Pasivos - LDF | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020 | | | | | | | |
| (PESOS) | | | | | | | |
| Denominación de las Deuda Pública y Otros Pasivos (c) | Saldo al 31 de Diciembre de 2019(d) | Disposiciones del Periodo (e) | Amortizaciones del Periodo (f) | Revaluaciones, Reclassificaciones y Otros Ajustes (g) | Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g | Pago de Intereses del Periodo (i) | Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j) |
| 1. Deuda Pública (1=A+B) | | | | | | | |
| A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3) | | | | | | | |
| a1) Instituciones de Crédito | | | | | | | |
| a2) Títulos y Valores | | | | | | | |
| a3) Arrendamientos Financieros | | | | | | | |
| B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3) | | | | | | | |
| b1) Instituciones de Crédito | | | | | | | |
| b2) Títulos y Valores | | | | | | | |
| b3) Arrendamientos Financieros | | | | | | | |
| 2. Otros Pasivos | 21,305,117.98 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 22,085,622.36 | 0.00 | 0.00 |
| 3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2) | 21,305,117.98 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 22,085,622.36 | 0.00 | 0.00 |
| 4. Deuda Contingente ¹ (informativo) | | | | | | | |
| A. Deuda Contingente 1 | | | | | | | |
| B. Deuda Contingente 2 | | | | | | | |
| C. Deuda Contingente XX | | | | | | | |
| 5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero ² (informativo) | | | | | | | |
| A. Instrumento Bono Cupón Cero 1 | | | | | | | |
| B. Instrumento Bono Cupón Cero 2 | | | | | | | |
| C. Instrumento Bono Cupón Cero XX | | | | | | | |

¹ Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

² Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

| Obligaciones a Corto Plazo (k) | Monto Contratado (l) | Plazo Pactado (m) | Tasa de Interés (n) | Comisiones y Costos Relacionados (o) | Tasa Efectiva (p) |
|--|----------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo) | | | | | |
| A. Crédito 1 | | | | | |
| B. Crédito 2 | | | | | |
| C. Crédito XX | | | | | |

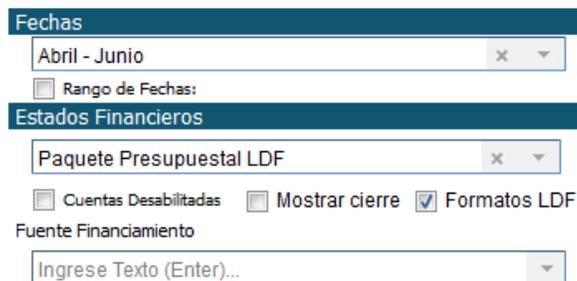
Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

| | | |
|-----------------|-----------------|----------------|
| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
| | | |

5.3.3.1.4 Reporte de Paquete Presupuestal LDF

En este tipo de reporte se nos visualizará una serie de diferentes formatos de la situación financiera general de la institución conforme a los criterios de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

1. Seleccionamos la **Fecha**, el filtro será trimestral. Sí queremos información solo del mes presente o de algún rango en específico seleccionamos el recuadro de Rango de Fecha.
2. Seleccionamos el **Formato**;
3. Solo dejamos seleccionado el recuadro de Formatos LDF;



4. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF.

| Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|-------------------|--|---|---|---|--|
| Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020 | | | | | | | | | | |
| (PESOS) | | | | | | | | | | |
| Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c) | Fecha del Contrato (d) | Fecha de inicio de operación del proyecto (e) | Fecha de vencimiento (f) | Monto de la inversión pactado (g) | Plazo pactado (h) | Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i) | Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j) | Monto pagado de la inversión al 30 de Junio de 2020 (k) | Monto pagado de la inversión actualizado al 30 de Junio de 2020 (l) | Saldo pendiente por pagar de la inversión al 30 de Junio de 2020 (m = g - l) |
| A. Asociaciones Público Privadas (APP's) (A=a+b+c+d) | | | | | | | | | | |
| a) APP 1 | | | | | | | | | | |
| b) APP 2 | | | | | | | | | | |
| c) APP 3 | | | | | | | | | | |
| d) APP XX | | | | | | | | | | |
| B. Otros Instrumentos (B=a+b+c+d) | | | | | | | | | | |
| a) Otro Instrumento 1 | | | | | | | | | | |
| b) Otro Instrumento 2 | | | | | | | | | | |
| c) Otro Instrumento 3 | | | | | | | | | | |
| d) Otro Instrumento XX | | | | | | | | | | |
| C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B) | | | | | | | | | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBO |
|----------|----------|--------|
| | | |

Formato Balance Presupuestario – LDF.

| |
|--|
| Balance Presupuestario - LDF |
| Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020 |
| (PESOS) |

| Concepto (c) | Estimado/ Aprobado (d) | Devengado | Recaudado/ Pagado |
|--|---------------------------|----------------------|----------------------|
| A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3) | 134,132,604.00 | 55,636,838.48 | 55,636,838.48 |
| A1. Ingresos de Libre Disposición | 6,337,063.00 | 1,680,209.69 | 1,680,209.69 |
| A2. Transferencias Federales Etiquetadas | 127,795,541.00 | 53,956,628.79 | 53,956,628.79 |
| A3. Financiamiento Neto | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Egresos Presupuestarios¹ (B = B1+B2) | 127,795,541.00 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 |
| B1. Gasto No Etiquetado (Sin Incluir Armonización de la Deuda Pública) | 0.00 | 1,150,404.76 | 1,139,104.41 |
| B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Armonización de la Deuda Pública) | 127,795,541.00 | 58,635,933.17 | 56,111,926.89 |
| C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C1. Remanentes de Ingresos de Libre disposicion aplicados en el periodo | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| I. Balance Presupuestario (I = A – B + C) | 6,337,063.00 | -4,149,499.45 | -1,614,192.82 |
| II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3) | 6,337,063.00 | -4,149,499.45 | -1,614,192.82 |
| III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C) | 6,337,063.00 | -4,149,499.45 | -1,614,192.82 |

| Concepto | Aprobado | Devengado | Pagado |
|--|----------|-----------|--------|
| E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2) | | | |
| E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado | | | |
| E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado | | | |
| IV. Balance Primario (IV = III + E) | | | |

| Concepto | Estimado/ Aprobado | Devengado | Recaudado/ Pagado |
|---|-----------------------|----------------------|----------------------|
| A2. Transferencias Federales Etiquetadas | 127,795,541.00 | 58,635,933.17 | 56,111,926.89 |
| A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 – G2) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado | | | |
| B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 – B2 + C2) | 127,795,541.00 | 58,635,933.17 | 56,111,926.89 |
| VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII – A3.2) | 127,795,541.00 | 58,635,933.17 | 56,111,926.89 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|----------|----------|---------|
| | | |

Formato Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF.

| Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020 | | | | | | |
|---|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Concepto (c) | Ingreso | | | | | Diferencia (e) |
| | Estimado (d) | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado | Recaudado | |
| Ingresos de Libre Disposición | | | | | | |
| A. Impuestos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Contribuciones de Mejoras | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| D. Derechos | 6,337,063.00 | 0.00 | 6,337,063.00 | 100,087.50 | 100,087.50 | -6,236,975.50 |
| E. Productos | 0.00 | 2,664.59 | 2,664.59 | 2,664.59 | 2,664.59 | 2,664.59 |
| F. Aprovechamientos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | 0.00 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 | 1,577,457.60 |
| H. Participaciones (H1+H2+H3+H4+H5+H6+H7+H8+H9+H10+H11) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H1) Fondo General de Participaciones | | | | | | |
| H2) Fondo de Fomento Municipal | | | | | | |
| H3) Fondo de Fiscalización y Rescaudación | | | | | | |
| H4) Fondo de Compensación | | | | | | |
| H5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos | | | | | | |
| H6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios | | | | | | |
| H7) 0.18% de la Recaudación Federal Participable | | | | | | |
| H8) 3.27% Sobre Extracción de Petróleo | | | | | | |
| H9) Gasolinas y Diésel | | | | | | |
| H10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta | | | | | | |
| H11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas | | | | | | |
| I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I1+I2+I3+I4+I5) | | | | | | |
| I1) Tenencia o Uso de Vehículos | | | | | | |
| I2) Fondo de Compensación (SAV) | | | | | | |
| I3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos | | | | | | |
| I4) Fondo de Compensación de Repacos-Intermedios | | | | | | |
| I5) Otros Incentivos Económicos | | | | | | |
| J. Transferencias y Asignaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| K. Convenios | | | | | | |
| K1) Otros Convenios y Subsidios | | | | | | |
| L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L1+L2) | | | | | | |
| L1) Participaciones en Ingresos Sociales | | | | | | |
| L2) Otros Ingresos de Libre Disposición | | | | | | |
| A. Total de Ingresos de Libre Disposición (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L) | 6,337,063.00 | 1,580,122.19 | 7,917,185.19 | 1,680,209.69 | 1,680,209.69 | -4,656,853.31 |
| Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición | | | | | | |
| Transferencias Federales Etiquetadas | | | | | | |
| A. Aportaciones (Aa1+A2+ra3+ra4+a5+ra7+a8) | 63,635,795.00 | 0.00 | 63,635,795.00 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | -36,741,270.00 |
| a1) Fondo de Aportaciones para el Régimen Educativo y Gasto de | 63,635,795.00 | 0.00 | 63,635,795.00 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | -36,741,270.00 |
| a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud | | | | | | |
| a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social | | | | | | |
| a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios | | | | | | |
| a5) Fondo de Aportaciones Múltiples | | | | | | |
| a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de A. | | | | | | |
| a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados | | | | | | |
| a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las | | | | | | |
| B. Convenios (B+b1+b2+b3+b4) | | | | | | |
| b1) Convenios de Protección Social en Salud | | | | | | |
| b2) Convenios de Descentralización | | | | | | |
| b3) Convenios de Reasignación | | | | | | |
| b4) Otros Convenios y Subsidios | | | | | | |
| C. Fondos Distintos de Aportaciones (C+c1+c2) | | | | | | |
| c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de | | | | | | |
| c2) Fondo Minero | | | | | | |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones | 64,159,746.00 | 3,289,291.00 | 67,449,037.00 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | -37,265,221.00 |
| E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas | 0.00 | 167,578.79 | 167,578.79 | 167,578.79 | 167,578.79 | 167,578.79 |
| A. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (A + B + C + D + E) | 127,795,541.00 | 3,456,869.79 | 131,252,410.79 | 53,956,628.79 | 53,956,628.79 | -73,838,912.21 |
| III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A) | | | | | | |
| A. Ingresos Derivados de Financiamientos | | | | | | |
| IV. Total de Ingresos (IV = I + B + III) | 134,132,604.00 | 5,036,991.98 | 139,169,595.98 | 55,636,838.48 | 55,636,838.48 | -78,495,765.52 |
| Datos Informativos | | | | | | |
| 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición | | | | | | |
| 2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas | | | | | | |
| 3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2) | | | | | | |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|----------|----------|---------|
| | | |

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF
 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
 Clasificación por Objeto del Gasto(Capítulo y Concepto)
 Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020
 (PESOS)

Hoja 1 de 2

| Concepto (c) | Egresos | | | | | Subejercicio (e) |
|---|----------------|------------------------------|----------------|---------------|---------------|------------------|
| | Aprobado (d) | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 0.00 | 1,448,291.20 | 1,448,291.20 | 1,158,404.76 | 1,139,104.41 | 297,886.44 |
| A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7) | 0.00 | 143,229.98 | 143,229.98 | 143,229.98 | 143,229.98 | 0.00 |
| a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente | 0.00 | 136,159.86 | 136,159.86 | 136,159.86 | 136,159.86 | 0.00 |
| a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a4) Seguridad Social | 0.00 | 3,570.12 | 3,570.12 | 3,570.12 | 3,570.12 | 0.00 |
| a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas | 0.00 | 3,500.00 | 3,500.00 | 3,500.00 | 3,500.00 | 0.00 |
| a6) Previsiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9) | 0.00 | 157,987.69 | 157,987.69 | 157,246.40 | 157,246.40 | 741.29 |
| b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b2) Alimentos y Utensilios | 0.00 | 4,246.40 | 4,246.40 | 4,246.40 | 4,246.40 | 0.00 |
| b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | 0.00 | 741.29 | 741.29 | 0.00 | 0.00 | 741.29 |
| b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos | 0.00 | 153,000.00 | 153,000.00 | 153,000.00 | 153,000.00 | 0.00 |
| b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b8) Materiales y Suministros Para Seguridad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) | 0.00 | 1,118,273.53 | 1,118,273.53 | 808,832.38 | 809,828.03 | 309,441.15 |
| c1) Servicios Básicos | 0.00 | 178,976.08 | 178,976.08 | 178,976.08 | 178,976.08 | 0.00 |
| c2) Servicios de Arrendamiento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios | 0.00 | 316,446.56 | 316,446.56 | 285,790.40 | 278,782.00 | 30,656.16 |
| c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | 0.00 | 42,385.16 | 42,385.16 | 37,494.99 | 37,494.99 | 4,890.17 |
| c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | 0.00 | 274,585.50 | 274,585.50 | 246,841.80 | 234,531.44 | 37,743.70 |
| c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c7) Servicios de Traslado y Viajes | 0.00 | 17,088.27 | 17,088.27 | 3,363.00 | 3,363.00 | 13,725.27 |
| c8) Servicios Oficiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c9) Otros Servicios Generales | 0.00 | 288,791.96 | 288,791.96 | 56,366.11 | 76,670.50 | 232,421.85 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9) | 0.00 | 28,800.00 | 28,800.00 | 28,800.00 | 28,800.00 | 0.00 |
| d1) Transferencias Intra y Asignaciones al Sector Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d2) Transferencias al Resto del Sector Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d3) Subsidios y Subvenciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d4) Ayudas Sociales | 0.00 | 28,800.00 | 28,800.00 | 28,800.00 | 28,800.00 | 0.00 |
| d5) Pensiones y Jubilaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d7) Transferencias a la Seguridad Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d8) Donativos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d9) Transferencias al Exterior | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12,296.00 | 0.00 | -12,296.00 |
| e1) Mobiliario y Equipo de Administración | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12,296.00 | 0.00 | -12,296.00 |
| e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e4) Vehículos y Equipo de Transporte | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e5) Equipo de Defensa y Seguridad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e7) Activos Biológicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e8) Bienes Inmuebles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e9) Activos Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| f2) Obra Pública en Bienes Propios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g2) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g3) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| h1) Participaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| h2) Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| h3) Convenios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| i1) Amortización de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| i2) Intereses de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| i3) Comisiones de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| i4) Gastos de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| i5) Gasto por Coberturas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| i6) Adeudos de Ejercicio Finales Anteriores (ADEFAS) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 127,795,541.00 | 3,289,291.00 | 131,084,832.00 | 58,635,933.17 | 58,111,926.89 | 72,448,896.83 |

| | | | | | | |
|---|-----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7) | 102,833,927.72 | -5,271,247.03 | 97,562,780.69 | -46,739,774.99 | 44,695,110.74 | 50,823,005.70 |
| a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente | 65,681,474.28 | +1,792,934.60 | 68,488,579.66 | 35,141,561.82 | 25,817,027.82 | 30,346,977.05 |
| a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales | 11,665,849.62 | -227,362.57 | 11,438,787.05 | 2,152,574.46 | 2,143,814.46 | 5,286,212.59 |
| a4) Seguridad Social | 18,774,992.14 | -1,401,848.25 | 15,373,143.91 | 9,011,072.09 | 7,989,128.83 | 6,362,071.82 |
| a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas | 10,512,611.66 | -249,201.81 | 10,263,410.05 | 5,434,566.81 | 4,745,129.65 | 4,827,743.44 |
| a6) Provisiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a7) Pago de Estímulo a Servidores Públicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9) | 1,862,163.02 | 1,307,476.91 | 3,169,561.93 | 1,102,750.68 | 1,062,751.54 | 2,066,831.25 |
| b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 618,059.05 | 668,995.76 | 1,088,049.76 | 554,607.95 | 514,688.79 | 673,441.88 |
| b2) Alimentos y Utensilios | 10,620.00 | 9,000.00 | 19,620.00 | 9,235.00 | 9,135.00 | 10,285.00 |
| b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización | 0.00 | 750.00 | 750.00 | 0.00 | 0.00 | 750.00 |
| b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación | 337,424.03 | 999,134.25 | 936,558.27 | 401,068.82 | 401,068.82 | 635,489.45 |
| b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | 142,000.00 | 12,888.76 | 155,888.76 | 7,127.04 | 7,127.04 | 148,261.72 |
| b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos | 840,000.00 | 25,000.00 | 875,000.00 | 50,000.00 | 50,000.00 | 825,000.00 |
| b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos | 4,500.00 | 54,544.20 | 59,044.20 | 54,541.00 | 54,541.00 | 4,503.20 |
| b8) Materiales y Suministros Para Seguridad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | 9,000.00 | 26,170.94 | 35,170.94 | 26,170.93 | 26,170.93 | 9,000.01 |
| C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) | 23,050,010.26 | 7,196,733.12 | 30,246,743.38 | 10,716,489.70 | 10,277,146.74 | 19,520,253.68 |
| c1) Servicios Básicos | 612,728.07 | 972,950.48 | 1,585,718.55 | 1,472,552.69 | 1,308,131.59 | 113,365.86 |
| c2) Servicios de Arrendamiento | 115,000.00 | 81,852.19 | 198,852.19 | 100,839.49 | 94,633.49 | 98,012.70 |
| c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios | 18,483,903.84 | 3,677,189.82 | 23,161,093.66 | 8,239,631.92 | 6,229,631.91 | 16,901,461.54 |
| c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales | 0.00 | 279,516.21 | 279,516.21 | 279,429.60 | 279,429.60 | 96.61 |
| c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación | 1,917,014.00 | 1,607,708.42 | 3,424,722.42 | 1,322,108.42 | 1,233,136.52 | 2,192,612.90 |
| c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad | 0.00 | 16,800.00 | 16,800.00 | 16,800.00 | 16,800.00 | 0.00 |
| c7) Servicios de Traslado y Viáticos | 403,570.00 | 89,964.72 | 493,534.72 | 258,511.79 | 259,076.79 | 235,040.93 |
| c8) Servicios Oficiales | 32,000.00 | -2,416.29 | 49,573.81 | 0.00 | 0.00 | 49,573.81 |
| c9) Otros Servicios Generales | 465,790.25 | 471,120.82 | 936,911.22 | 506,613.69 | 726,306.67 | 39,297.53 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9) | 48,500.00 | 56,226.00 | 105,726.00 | 76,917.60 | 76,917.60 | 28,808.20 |
| d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d2) Transferencias al Resto del Sector Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d3) Subsidios y Subvenciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d4) Ayudas Sociales | 48,500.00 | 56,226.00 | 105,726.00 | 76,917.60 | 76,917.60 | 28,808.20 |
| d5) Pensiones y Jubilaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d7) Transferencias a la Seguridad Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d8) Donativos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d9) Transferencias al Exterior | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e1) Mobiliario y Equipo de Administración | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e4) Vehículos y Equipo de Transporte | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e5) Equipo de Defensa y Seguridad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e7) Activos Biológicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e8) Bienes Inmuebles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| e9) Activos Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| f2) Obra Pública en Bienes Propios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g2) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g3) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g4) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g6) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| h1) Participaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| h2) Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| h3) Convenios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| L. Deuda Pública (L=l1+l2+l3+l4+l5+l6+l7) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| l1) Amortización de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| l2) Intereses de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| l3) Comisiones de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| l4) Gastos de la Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| l5) Costo por Coberturas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| l6) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| l7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| III. Total de Egresos (III = I + II) | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|----------|----------|---------|
| | | |

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF
Clasificación Administrativa.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Administrativa
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020
(PESOS)

| Concepto (c) | Egresos | | | | | Subejercicio (e) |
|---|----------------|------------------------------|----------------|---------------|---------------|------------------|
| | Aprobado (d) | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| I. Gasto No Etiquetado | 0.00 | 1,448,291.20 | 1,448,291.20 | 1,170,709.15 | 1,139,104.41 | 277,582.05 |
| A. Dirección de Administración y Finanzas | 0.00 | 1,104,815.90 | 1,104,815.90 | 872,949.47 | 841,344.73 | 231,866.43 |
| B. Dirección de Servicios Especializados | 0.00 | 220,986.19 | 220,986.19 | 204,100.18 | 204,100.18 | 16,886.01 |
| C. Centro de Idiomas | 0.00 | 122,489.11 | 122,489.11 | 93,659.50 | 93,659.50 | 28,829.61 |
| II. Gasto Etiquetado(II=A) | 127,795,541.00 | 3,289,291.00 | 131,084,832.00 | 58,615,628.78 | 56,111,926.89 | 72,469,203.22 |
| A. Órgano Interno de Control | 1,314,088.54 | -101,553.60 | 1,212,534.94 | 683,239.67 | 673,426.96 | 529,295.27 |
| B. Unidad de Mejora Continua | 142,216.00 | 247,966.80 | 390,182.80 | 69,314.67 | 69,314.67 | 320,868.13 |
| C. Div de Administración y Negocios | 13,042,352.90 | -1,251,465.91 | 11,790,886.99 | 5,374,921.71 | 5,173,040.18 | 6,415,965.28 |
| D. Div de Procesos Industriales | 14,108,450.58 | -485,840.87 | 13,622,609.71 | 6,252,481.98 | 6,077,705.14 | 7,370,127.73 |
| E. Div de Química | 11,432,913.68 | 9,048.71 | 11,441,962.39 | 5,658,153.00 | 5,476,077.49 | 5,783,809.39 |
| F. Div Tec Inf y Comunic | 8,791,035.74 | 786,575.63 | 9,577,611.37 | 4,276,070.74 | 4,097,303.71 | 5,301,540.63 |
| G. Div Turismo y Gastronomía | 22,256,871.03 | -859,832.87 | 21,397,038.16 | 9,758,254.64 | 9,134,796.37 | 11,638,783.51 |
| H. Secretaría Académica | 11,927,431.09 | 1,026,739.96 | 12,954,171.05 | 5,512,670.70 | 5,388,729.48 | 7,441,500.35 |
| I. Dirección de Administración y Finanzas | 16,066,578.41 | 1,769,819.89 | 17,836,398.30 | 10,878,533.15 | 10,224,291.85 | 6,957,865.15 |
| J. Dirección de Planeación y Evaluación | 9,626,451.95 | -722,135.81 | 8,904,316.14 | 932,618.32 | 905,903.65 | 7,971,697.82 |
| K. Dirección de Servicios Escolares | 2,982,564.22 | 430,610.71 | 3,413,174.93 | 1,381,047.33 | 1,328,805.18 | 2,032,127.60 |
| L. Secretaría de Vinculación | 1,760,704.16 | 354,719.85 | 2,115,424.01 | 811,382.04 | 787,024.58 | 1,304,041.97 |
| M. Dirección de Enlace Empresarial | 1,753,263.42 | 378,852.44 | 2,132,115.86 | 802,413.60 | 782,296.24 | 1,329,702.26 |
| N. Dirección de Servicios Especializados | 4,966,143.90 | 63,890.50 | 5,030,034.40 | 2,258,109.16 | 2,164,656.63 | 2,771,925.24 |
| Ñ. Dirección de Difusión Universitaria | 2,953,398.66 | 759,464.13 | 3,712,862.79 | 1,476,786.17 | 1,444,450.78 | 2,236,076.62 |
| O. Dir de Informática | 1,229,798.72 | 310,948.34 | 1,540,747.06 | 639,704.51 | 622,127.61 | 901,042.55 |
| P. Rectoría | 2,524,891.87 | 404,541.22 | 2,929,433.09 | 1,309,943.81 | 1,231,431.85 | 1,619,489.28 |
| Q. Abogado General | 916,386.13 | 166,941.88 | 1,083,328.01 | 539,983.56 | 530,544.52 | 543,344.45 |
| III.Total de Egresos(III = I + II) | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBO |
|----------|----------|--------|
| | | |

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF
Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020
(PESOS)

| Concepto (c) | Egresos | | | | | Subejercicio (e) |
|--|----------------|------------------------------|----------------|---------------|---------------|------------------|
| | Aprobado (d) | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D) | 0.00 | 1,448,291.20 | 1,448,291.20 | 1,170,709.15 | 1,139,104.41 | 277,582.05 |
| A. Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a2) Justicia | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a3) Coordinación De La Política De Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a4) Relaciones Exteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a5) Asuntos Financieros Hacendarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a6) Seguridad Nacional | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a7) Asuntos De Orden Público Y De Seguridad Interior | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a8) Otros Servicios Generales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Desarrollo Social | 0.00 | 1,448,291.20 | 1,448,291.20 | 1,170,709.15 | 1,139,104.41 | 277,582.05 |
| b1) Protección Ambiental | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b2) Vivienda Y Servicios A La Comunidad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b3) Salud | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b4) Recreación, Cultura Y Otras Manifestaciones Sociales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b5) Educación | 0.00 | 1,448,291.20 | 1,448,291.20 | 1,170,709.15 | 1,139,104.41 | 277,582.05 |
| b6) Protección Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b7) Otros Asuntos Sociales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Desarrollo Económico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c1) Asuntos Económicos, Comerciales Y Laborales En General | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca Y Caza | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c3) Combustibles Y Energía | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c4) Minería, Manufacturas Y Construcción | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c5) Transporte | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c6) Comunicaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c7) Turismo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c8) Ciencia, Tecnología E Innovación | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c9) Otras Industrias Y Otros Asuntos Económicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d1) Transacciones De La Deuda Pública / Costo Financiero De La Deuda | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d2) Aportaciones Entre Diferentes Niveles Y Órdenes De Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d3) saneamiento Del Sistema Financiero | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d4) Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| II. Gasto Etiquetado (IIA+B+C+D) | 127,795,541.00 | 3,289,291.00 | 131,084,832.00 | 58,615,628.78 | 56,111,926.89 | 72,469,203.22 |
| A. Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a2) Justicia | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a3) Coordinación De La Política De Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a4) Relaciones Exteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a5) Asuntos Financieros Hacendarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a6) Seguridad Nacional | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a7) Asuntos De Orden Público Y De Seguridad Interior | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| a8) Otros Servicios Generales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Desarrollo Social | 127,795,541.00 | 3,289,291.00 | 131,084,832.00 | 58,615,628.78 | 56,111,926.89 | 72,469,203.22 |
| b1) Protección Ambiental | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b2) Vivienda Y Servicios A La Comunidad | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b3) Salud | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b4) Recreación, Cultura Y Otras Manifestaciones Sociales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b5) Educación | 127,795,541.00 | 3,289,291.00 | 131,084,832.00 | 58,615,628.78 | 56,111,926.89 | 72,469,203.22 |
| b6) Protección Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| b7) Otros Asuntos Sociales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Desarrollo Económico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c1) Asuntos Económicos, Comerciales Y Laborales En General | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca Y Caza | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c3) Combustibles Y Energía | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c4) Minería, Manufacturas Y Construcción | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c5) Transporte | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c6) Comunicaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c7) Turismo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c8) Ciencia, Tecnología E Innovación | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| c9) Otras Industrias Y Otros Asuntos Económicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d1) Transacciones De La Deuda Pública / Costo Financiero De La Deuda | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d2) Aportaciones Entre Diferentes Niveles Y Órdenes De Gobierno | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d3) saneamiento Del Sistema Financiero | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| d4) Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| III. Total de Egresos(III = I + II) | 127,795,541.00 | 4,737,582.20 | 132,533,123.20 | 59,786,337.93 | 57,251,031.30 | 72,746,785.27 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|----------|----------|---------|
| | | |

Formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF
Clasificación de Servicios Personales por Categoría.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación de Servicios Personales por Categoría
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020
(PESOS)

| Concepto(c) | Egresos | | | | | Subejercicio(e) |
|---|----------------|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|
| | Aprobado(d) | Ampliaciones / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F) | 0.00 | 143,229.98 | 143,229.98 | 143,229.98 | 143,229.98 | 0.00 |
| A. Personal Administrativo y de Servicio Público | 0.00 | 143,229.98 | 143,229.98 | 143,229.98 | 143,229.98 | 0.00 |
| B. Magisterio | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Servicios de Salud | | | | | | |
| c1) Personal Administrativo | | | | | | |
| c2) Personal Médico, Paramédico y afín | | | | | | |
| D. Seguridad Pública | | | | | | |
| E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E=e1 + e2) | | | | | | |
| e1) Nombre del Programa o Ley 1 | | | | | | |
| e2) Nombre del Programa o Ley 2 | | | | | | |
| F. Sentencias laborales definitivas | | | | | | |
| II. Gasto Etiquetado (ii=A+B+C+D+E+F) | 102,833,927.72 | -4,403,863.55 | 98,430,064.17 | 47,607,055.99 | 45,401,147.76 | 50,823,008.18 |
| A. Personal Administrativo y de Servicio Público | 28,667,819.09 | -2,027,034.92 | 26,640,784.15 | 13,821,520.87 | 13,101,215.62 | 12,819,263.28 |
| B. Magisterio | 74,166,108.66 | -2,376,828.64 | 71,789,280.02 | 33,785,535.11 | 32,299,932.14 | 38,003,744.90 |
| C. Servicios de Salud | | | | | | |
| c1) Personal Administrativo | | | | | | |
| c2) Personal Médico, Paramédico y afín | | | | | | |
| D. Seguridad Pública | | | | | | |
| E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E=e1 + e2) | | | | | | |
| e1) Nombre del Programa o Ley 1 | | | | | | |
| e2) Nombre del Programa o Ley 2 | | | | | | |
| F. Sentencias laborales definitivas | | | | | | |
| III. Total del Gasto en Servicios Personales(III=I+II) | 102,833,927.72 | -4,260,633.57 | 98,573,294.15 | 47,750,285.97 | 45,544,377.74 | 50,823,008.18 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|----------|----------|---------|
| | | |

Formato Proyecciones de Ingresos – LDF.

Proyecciones de Ingresos - LDF
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020
(PESOS)
(CIFRAS NOMINALES)

| Concepto(b) | Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)(c) | Año 1 (d) | Año 2 (d) | Año 3 (d) | Año 4 (d) | Año 5 (d) |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1. Ingresos de Libre Disposición | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A. Impuestos | | | | | | |
| B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | | | | | |
| C. Contribuciones de Mejoras | | | | | | |
| D. Derechos | | | | | | |
| E. Productos | | | | | | |
| F. Aprovechamientos | | | | | | |
| G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios | | | | | | |
| H. Participaciones | | | | | | |
| I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal | | | | | | |
| J. Transferencias | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| K. Convenios | | | | | | |
| L. Otros Ingresos de Libre Disposición | | | | | | |
| 2. Transferencias Federales Etiquetadas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A. Aportaciones | | | | | | |
| B. Convenios | | | | | | |
| C. Fondos Distintos de Aportaciones | | | | | | |
| D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas | | | | | | |
| 3. Ingresos Derivados de Financiamientos | | | | | | |
| A. Ingresos Derivados de Financiamientos | | | | | | |
| 4. Total de Ingresos Proyectados | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Datos Informativos | | | | | | |
| 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición | | | | | | |
| 2. Ingresos derivados de financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas | | | | | | |
| 3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=1+2) | | | | | | |

| Concepto (b) | Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)(c) | Año 1 (d) | Año 2 (d) | Año 3 (d) | Año 4 (d) | Año 5 (d) |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 63,635,795.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A. Servicios Personales | 48,786,108.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Materiales y Suministros | 305,544.02 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Servicios Generales | 14,494,641.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 49,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| F. Inversión Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H. Participaciones y Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| I. Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A. Servicios Personales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Materiales y Suministros | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| | | | | | | |
|---|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| C. Servicios Generales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| F. Inversión Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H. Participaciones y Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| I. Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3. Total de Egresos proyectados(3=1+2) | 63,635,795.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|----------|----------|---------|
| | | |

Formato Resultados de Ingresos – LDF.

Resultados de Ingresos - LDF
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020
(PESOS)

| Concepto(b) | Año 5 ¹ (c) | Año 4 ¹ (c) | Año 3 ¹ (c) | Año 2 ¹ (c) | Año 1 ¹ (c) | Año del Ejercicio Vigente ² (d) |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|
| 1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A. Impuestos | | | | | | |
| B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Contribuciones de Mejoras | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| D. Derechos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Productos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| F. Aprovechamientos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H. Participaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| J. Transferencias | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| K. Convenios | | | | | | |
| L. Otros Ingresos de Libre Disposición | | | | | | |
| 2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A. Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Convenios | | | | | | |
| C. Fondos Distintos de Aportaciones | | | | | | |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas | | | | | | |
| 3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A) | | | | | | |
| A. Ingresos Derivados de Financiamientos | | | | | | |
| 4. Total de Ingresos Proyectados(4=1+2+3) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Datos Informativos | | | | | | |
| 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición | | | | | | |
| 2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas | | | | | | |
| 3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=1+2) | | | | | | |

| Concepto(b) | Año 5 ¹ (c) | Año 4 ¹ (c) | Año 3 ¹ (c) | Año 2 ¹ (c) | Año 1 ¹ (c) | Año del Ejercicio Vigente ² (d) |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|
| 1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 30,103,787.66 |
| A. Servicios Personales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 23,297,518.61 |
| B. Materiales y Suministros | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 279,767.69 |
| C. Servicios Generales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,437,287.78 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 76,917.80 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12,296.00 |
| F. Inversión Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H. Participaciones y Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| I. Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| | | | | | | | |
|---|------|------|------|------|------|------|---------------|
| 2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A. Servicios Personales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Materiales y Suministros | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C. Servicios Generales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| F. Inversión Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| H. Participaciones y Aportaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| I. Deuda Pública | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3. Total de Egresos Proyectados(3=1+2) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 30,103,787.88 |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

¹ Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

² Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBIO |
|----------|----------|---------|
| | | |

Formato Informe sobre Estudios Actuariales – LDF.

| Informe sobre Estudios Actuariales - LDF | | | | | |
|--|--------------------------|-------|--------------------|------------------|-----------------------------|
| Concepto | Pensiones y jubilaciones | Salud | Riesgos de trabajo | Invalidez y vida | Otras prestaciones sociales |
| Tipo de Sistema Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio Beneficio definido, Contribución definida o Mixto Población afiliada Activos Edad máxima Edad mínima Edad promedio Pensionados y Jubilados Edad máxima Edad mínima Edad promedio Beneficiarios Promedio de años de servicio (trabajadores activos) Aportación individual al plan de pensión como % del salario Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %) Crecimiento esperado de los activos (como %) Edad de Jubilación o Pensión Esperanza de vida Ingresos del Fondo Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones Nómina anual Activos Pensionados y Jubilados Beneficiarios de Pensionados y Jubilados Monto mensual por pensión Máxima Mínima Promedio Monto de la reserva Valor presente de las obligaciones Pensiones y Jubilaciones en curso de pago Generación actual Generaciones futuras Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X% Generación actual Generaciones futuras Valor presente de aportaciones futuras Generación actual Generaciones futuras Otros Ingresos Déficit/superávit actuarial Generación actual Generaciones futuras Periodo de suficiencia Año de descapitalización Tasa de rendimiento Estudio actuarial Año de elaboración del estudio actuarial Empresa que elaboró el estudio actuarial | | | | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

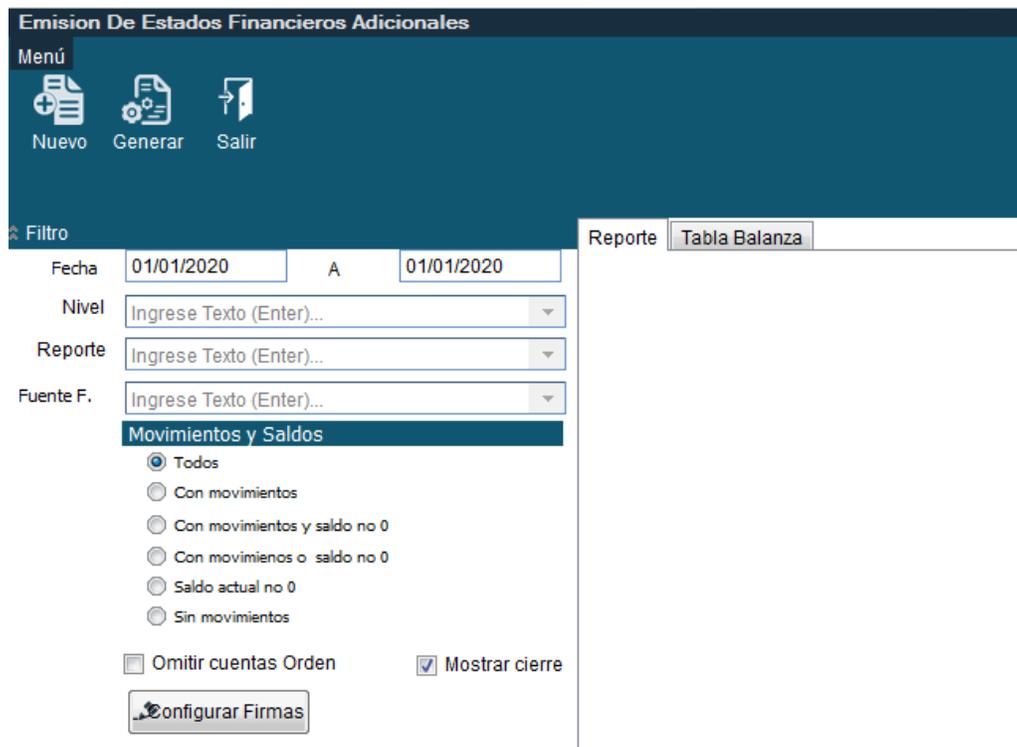
| REGISTRO | AUTORIZO | RECIBO |
|----------|----------|--------|
| | | |

5.3.3.2 Emisión de Estados Financieros Adicionales

En este módulo visualizaremos y haremos la impresión de reportes adicionales que nos ayudará a visualizar errores en los estados financieros, nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



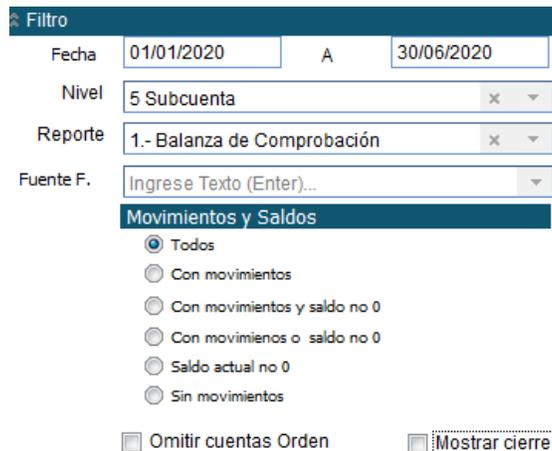
Al entrar nos saldrá la siguiente ventana.



5.3.3.2.1 Reporte Balanza de Comprobación

Este reporte nos facilitará saber los saldos o movimientos de nuestras cuentas filtrados por niveles para detectar alguna anomalía en nuestro estado financiero.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha**;
2. Seleccionamos el **Nivel** que queremos visualizar nuestras cuentas;
3. Seleccionamos el **Reporte**;
4. Dependiendo de la visualización de información, marcamos una de las opciones en **Movimientos y Saldos**;
5. Quitamos las selecciones de la parte inferior;



Filtro

Fecha 01/01/2020 A 30/06/2020

Nivel 5 Subcuenta x v

Reporte 1.- Balanza de Comprobación x v

Fuente F. Ingrese Texto (Enter)... v

Movimientos y Saldos

Todos

Con movimientos

Con movimientos y saldo no 0

Con movimientos o saldo no 0

Saldo actual no 0

Sin movimientos

Omitir cuentas Orden Mostrar cierre

6. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato.

BALANZA DE COMPROBACIÓN DEL PERIODO 1 de Enero A 30 de Junio / 2020 Filtro: Todos

| Cuenta | Descripción | Saldo Anterior | | Cargos | Abonos | Saldo Actual | |
|-------------|--|----------------|----------|----------------|----------------|--------------|----------|
| | | Deudor | Acreedor | | | Deudor | Acreedor |
| 1.1.1.1.1 | CAJA | 0.000 | 0.000 | 282,096.50 | 902,770.50 | -620,674.00 | 0.000 |
| 1.1.1.2.1 | BANCOS | 10,413,757.18 | 0.000 | 145,335,259.53 | 150,303,869.74 | 5,445,146.97 | 0.000 |
| 1.1.2.2.6 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 0.000 | 0.000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.2.7 | Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social | 0.000 | 0.000 | 1,557,047.60 | 1,551,807.60 | 5,240.00 | 0.000 |
| 1.1.2.2.8 | Participaciones | 0.000 | 0.000 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.2.9 | Transferencias y Asignaciones | 0.000 | 0.000 | 26,894,525.00 | 26,894,525.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.3.1 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | 92,481.00 | 0.000 | 134,753.39 | 81,103.52 | 136,131.77 | 0.000 |
| 1.1.2.3.2 | Reembolso de viáticos | 0.000 | 0.000 | 74,250.00 | 74,250.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.3.3 | Responsabilidades | 0.000 | 0.000 | 40,951.00 | 40,951.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.4.1 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | 0.000 | 0.000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.4.2 | Aportaciones para Fondos de Vivienda | 0.000 | 0.000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.4.3 | Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas | 0.000 | 0.000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.4.4 | Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público | 0.000 | 0.000 | 100,087.50 | 100,087.50 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.4.5 | Productos | 0.000 | 0.000 | 170,243.38 | 170,243.38 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.4.6 | Aprovechamientos | 0.000 | 0.000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.9.1 | I.V.A. | 2,840,740.05 | 0.000 | 5,571.10 | 5,571.10 | 2,840,740.05 | 0.000 |
| 1.1.2.9.2 | Subsidio | 178,601.65 | 0.000 | 0.00 | 419,421.89 | -240,820.24 | 0.000 |
| 1.1.2.9.3 | Ajustes por Diferencias Mínimas | 0.000 | 0.000 | 21.99 | 21.99 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.5.1.211 | Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina | 0.000 | 0.000 | 279,049.16 | 279,049.16 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.5.1.212 | Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción | 0.000 | 0.000 | 37,523.76 | 37,523.76 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.5.1.213 | Material Estadístico y Geográfico | 0.000 | 0.000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.5.1.214 | Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | 0.000 | 0.000 | 78,603.55 | 2,450.00 | 76,153.55 | 0.000 |
| 1.1.5.1.215 | Material Impreso e Información Digital | 0.000 | 0.000 | 7,006.27 | 7,006.27 | 0.00 | 0.00 |

Página 1 de 24

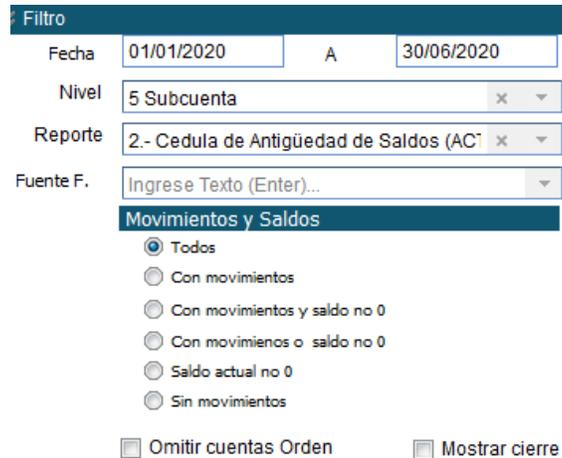
Dependiendo de la fecha y a qué nivel filtramos las cuentas, será nuestro número de páginas.

5.3.3.2.2 Reporte Cédula de Antigüedad de Saldos (Activo)

Este reporte nos facilitará saber la antigüedad de nuestros saldos (activo) de nuestras cuentas filtrados por niveles.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha**;

2. Seleccionamos el **Nivel** que queremos visualizar nuestras cuentas;
3. Seleccionamos el **Reporte**;
4. Dependiendo de la visualización de información, marcamos una de las opciones en **Movimientos y Saldos**;
5. Quitamos las selecciones de la parte inferior;



6. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato.

Cedula Antigüedad de Saldos de Activo
Del 1 Enero Al 30 Junio De 2020

| | <u>Saldo</u> | <u>10 Dias</u> | <u>30 Dias</u> | <u>60 Dias</u> | <u>90 Dias</u> | <u>120 Dias</u> | <u>> 120 Dias</u> |
|--|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1.1.1.1.1 CAJA | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$618,541.50 |
| TOTAL CUENTA 1.1.1.1.0 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$620,674.00 | -\$618,541.50 |
| 1.1.1.2.1 BANCOS | \$5,445,146.97 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| TOTAL CUENTA 1.1.1.2.0 | \$5,445,146.97 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.2.6 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.2.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social | \$5,240.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.2.8 Participaciones | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.2.9 Transferencias y Asignaciones | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| TOTAL CUENTA 1.1.2.2.0 | \$5,240.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | \$136,131.77 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.3.2 Reembolso de viáticos | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.3.3 Responsabilidades | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| TOTAL CUENTA 1.1.2.3.0 | \$136,131.77 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.4.1 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.4.2 Aportaciones para Fondos de Vivienda | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.4.3 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 1.1.2.4.4 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

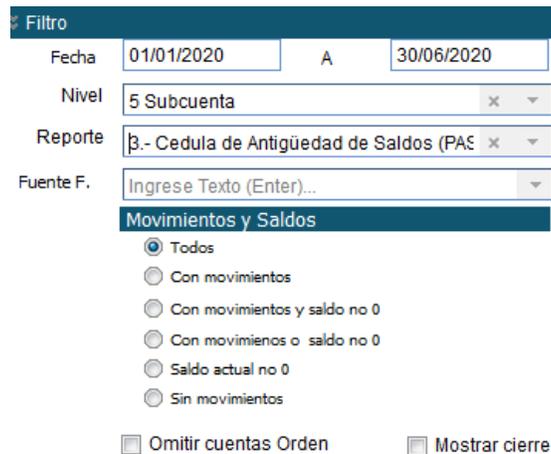
Página 1 de 5

Dependiendo de la fecha y a qué nivel filtramos las cuentas, será nuestro número de páginas.

5.3.3.2.3 Reporte Cédula de Antigüedad de Saldos (Pasivo)

Este reporte nos facilitará saber la antigüedad de nuestros saldos (pasivo) de nuestras cuentas filtrados por niveles.

1. Seleccionamos el rango de **Fecha**;
2. Seleccionamos el **Nivel** que queremos visualizar nuestras cuentas;
3. Seleccionamos el **Reporte**;
4. Dependiendo de la visualización de información, marcamos una de las opciones en **Movimientos y Saldos**;
5. Quitamos las selecciones de la parte inferior;



Filtro

Fecha 01/01/2020 A 30/06/2020

Nivel 5 Subcuenta x

Reporte 3.- Cedula de Antigüedad de Saldos (PAE) x

Fuente F. Ingrese Texto (Enter)...

Movimientos y Saldos

Todos

Con movimientos

Con movimientos y saldo no 0

Con movimientos o saldo no 0

Saldo actual no 0

Sin movimientos

Omitir cuentas Orden Mostrar cierre

6. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato.

Cedula Antigüedad de Saldos de Pasivo
Del 1 Enero Al 30 Junio De 2020

| | <u>Saldo</u> | <u>10 Dias</u> | <u>30 Dias</u> | <u>60 Dias</u> | <u>90 Dias</u> | <u>120 Dias</u> | <u>> 120 Dias</u> |
|--|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|----------------------|
| 2.1.1.1.1 REMUNERACION P/PAGAR PERS. D/CARACT. PERMAN. A CP | \$10,146,321.86 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.1.2 REMUNERACION P/PAGAR PERS. D/CARACT. TRANSIT. A CP | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.1.3 SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.1.4 APORTACIONES | \$1,018,776.31 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.1.5 PRESTACIONES | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.1.7 ESTIMULOS | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| TOTAL CUENTA 2.1.1.1.0 | \$11,165,098.16 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.2.1 Proveedores Ejercicio Actual | \$473,138.19 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.2.2 Proveedores Ejercicios Anteriores | \$5,673,481.52 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.2.3 EMPLEADOS | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.2.4 Comisiones Bancarias | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| TOTAL CUENTA 2.1.1.2.0 | \$6,146,619.71 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.3.6 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| TOTAL CUENTA 2.1.1.3.0 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.4.8 Fondo general de participaciones | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| TOTAL CUENTA 2.1.1.4.0 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2.1.1.5.4 Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

Página 1 de 3

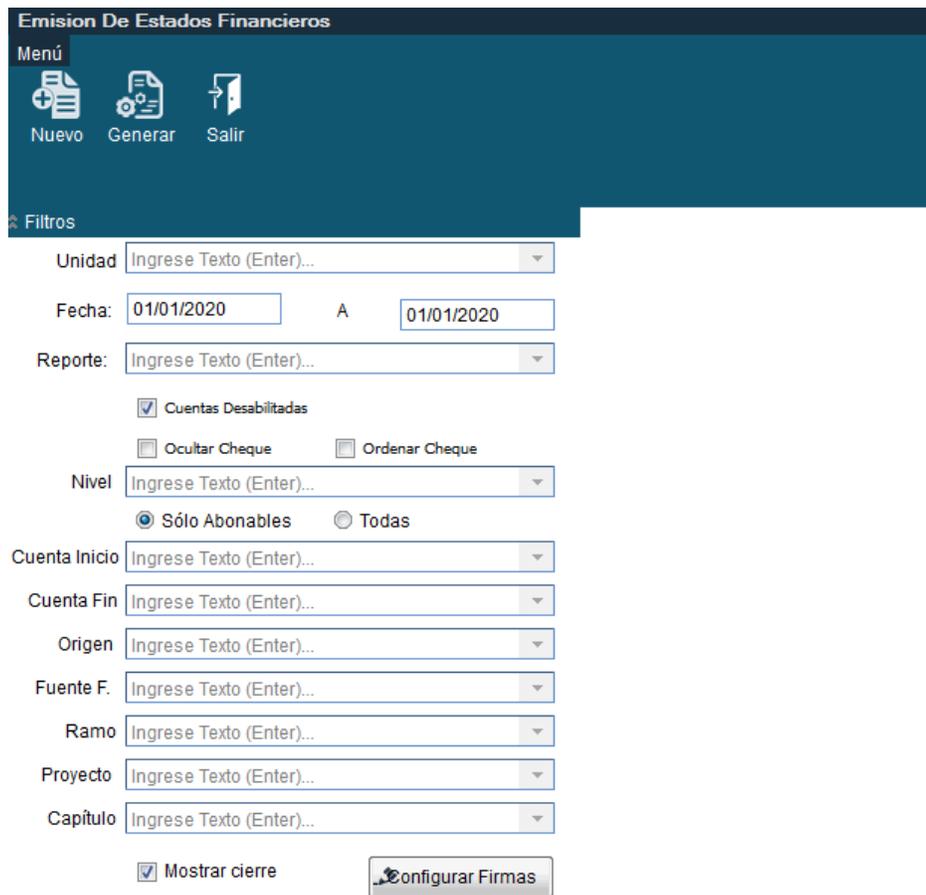
Dependiendo de la fecha y a qué nivel filtramos las cuentas, será nuestro número de páginas.

5.3.3.3 Emisión de Estados Financieros Auxiliares

En este módulo visualizaremos y haremos la impresión de reportes auxiliares que nos ayudará a visualizar errores en los estados financieros, nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana.

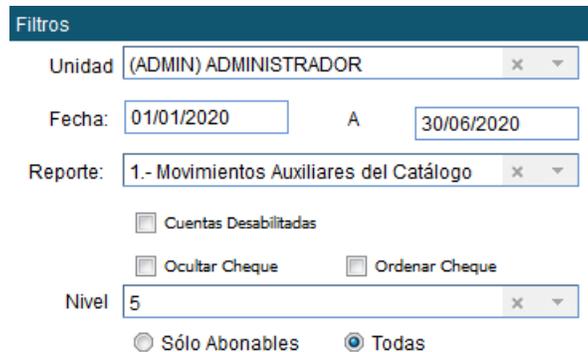


The image shows a software window titled "Emision De Estados Financieros". At the top, there is a "Menú" section with three icons: "Nuevo", "Generar", and "Salir". Below the menu is a "Filtros" section with various input fields and checkboxes. The fields include "Unidad", "Fecha" (with a date range from 01/01/2020 to 01/01/2020), "Reporte", "Nivel", "Cuenta Inicio", "Cuenta Fin", "Origen", "Fuente F.", "Ramo", "Proyecto", and "Capitulo". There are also checkboxes for "Cuentas Desabilitadas", "Ocultar Cheque", "Ordenar Cheque", "Mostrar cierre", and "Sólo Abonables" (selected). A "Configurar Firmas" button is located at the bottom right.

5.3.3.3.1 Reporte Movimientos Auxiliares del Catálogo

Este reporte nos facilitará saber los cargos, los abonos y los saldos filtrados por cuentas, unidad administrativa, entre otros filtros.

1. Seleccionamos la **Unidad**;
2. Seleccionamos el rango de **Fecha**;
3. Seleccionamos el **Reporte**;
4. Quitamos la selección de los recuadros;
5. Seleccionamos el **Nivel** que queremos visualizar nuestras cuentas;
6. Seleccionamos la opción **Todas**;



Sí se quiere generar con información específica, usaremos y capturaremos en los filtros que se encuentran en la parte inferior.

7. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato.

Movimientos Auxiliares del Catálogo
Del 1 Enero 2020 Al 30 Junio 2020
Moneda: Peso Mexicano
CONTABILIDAD CONSOLIDADA

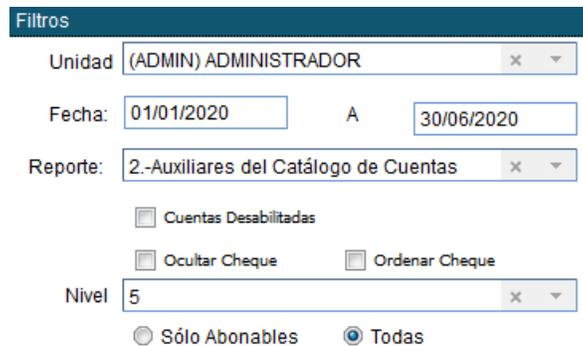
| Cuenta | Nombre | Referencia | Saldo Iniciales | Cargos | Abonos | Saldos Actuales |
|------------------|--------------------------------|---|---|----------------|----------------|-----------------|
| 1.0.0.0.0 | ACTIVOS | | 151,563,778.60 | 202,774,124.98 | 210,639,522.34 | 143,698,381.24 |
| 1.1.0.0.0 | Activo Circulante | | 13,525,579.88 | 202,761,828.98 | 208,503,143.80 | 7,784,265.06 |
| 1.1.1.0.0 | Efectivo y Equivalentes | | 10,413,757.18 | 145,617,356.03 | 151,206,640.24 | 4,824,472.97 |
| 1.1.1.1.0 | Efectivo | | | 282,096.50 | 902,770.50 | -620,674.00 |
| 1.1.1.1.1 | CAJA | | | 282,096.50 | 902,770.50 | -620,674.00 |
| 07/01/2020 | INGRESO | 10-2020-03-01-00009 RECAUDACIÓN 7ENE2020 CAJA-0 CAJA-0 7886 | 7886 | 4,692.50 | 0.00 | |
| 07/01/2020 | INGRESO | 70-2020-03-01-00013 RECAUDACIÓN SERVICIOS 7ENE2020 CAJA-1 CAJA-1 7885 | 7885 | 3,209.00 | 0.00 | |
| 08/01/2020 | INGRESO | 10-2020-03-01-00010 RECAUDACIÓN DERECHOS 8ENE2020 CAJA-3 CAJA-3 7889 | 7889 | 3,272.50 | 0.00 | |
| 08/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00025 DEPÓSITOS DE RECAUDACIÓN DE CAJA DEL DÍA 07/01/2020 -99 FAC 7820 | FAC 7820 | 0.00 | 2,670.00 | |
| 08/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00030 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DE CAJA DEL DÍA 07/01/2020 -99 FAC 7885, 7886 | FAC 7885, 7886 | 0.00 | 5,231.50 | |
| 08/01/2020 | INGRESO | 70-2020-03-01-00015 RECAUDACIÓN SERVICIOS 8ENE2020 CAJA-4 CAJA-4 7888 | 7888 | 11,357.00 | 0.00 | |
| 08/01/2020 | INGRESO | 70-2020-03-01-00016 RECAUDACIÓN SERVICIOS ESPACIOS 8ENE2020 CAJA-5 CAJA-5 7824 | 7824 | 1,740.00 | 0.00 | |
| 09/01/2020 | INGRESO | 10-2020-03-01-00011 RECAUDACIÓN DERECHOS 9ENE2020 CAJA-6 CAJA-6 FACT. 7837 | FACT. 7837 | 3,087.50 | 0.00 | |
| 09/01/2020 | INGRESO | 70-2020-03-01-00019 RECAUDACIÓN SERVICIOS 9ENE2020 CAJA-7 CAJA-7 7837 | 7837 | 10,979.00 | 0.00 | |
| 10/01/2020 | INGRESO | 10-2020-03-01-00012 RECAUDACIÓN DERECHOS 10-01-2020 CAJA-8 CAJA-8 . | - | 1,802.50 | 0.00 | |
| 10/01/2020 | INGRESO | 70-2020-03-01-00020 RECAUDACIÓN SERVICIOS ESPACIOS CAJA-9 CAJA-9 . | - | 4,640.00 | 0.00 | |
| 10/01/2020 | INGRESO | 70-2020-03-01-00021 RECAUDACIÓN SERVICIO 10-01-2020 CAJA-10 CAJA-10 . | - | 4,220.00 | 0.00 | |
| 13/01/2020 | INGRESO | 10-2020-03-01-00013 RECAUDACIÓN DERECHOS 13-01-2020 CAJA-11 CAJA-11 . | - | 2,065.00 | 0.00 | |
| 13/01/2020 | INGRESO | 70-2020-03-01-00022 RECAUDACIÓN SERVICIOS 13-01-2020 CAJA-12 CAJA-12 . | - | 9,926.00 | 0.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 10-2020-01-01-00027 DEPÓSITOS DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 10 ENERO 2020 -99 FAC 7832 | FAC 7832 | 0.00 | 1,802.50 | |
| 14/01/2020 | INGRESO | 10-2020-03-01-00014 RECAUDACIÓN DERECHOS 14-01-2020 CAJA-13 CAJA-13 . | - | 4,045.00 | 0.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00037 DEPÓSITOS DE RECAUDACIÓN DE CAJA DEL DÍA 08/01/2020 -99 FAC. 7823,7824. | FAC. 7823,7824. | 0.00 | 2,140.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00038 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 08/01/2020 -99 FAC 7822 | FAC 7822 | 0.00 | 5,340.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00040 DEPÓSITOS DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 08/01/2020 -99 FAC 7888 Y 7887 (SERVICIOS) FAC 7989 (DERECHOS) | FAC 7888 Y 7887 (SERVICIOS) FAC 7989 (DERECHOS) | 0.00 | 8,889.50 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00047 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 09 ENERO 2020 -99 FAC 7830 | FAC 7830 | 0.00 | 3,100.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00048 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 09 ENERO 2020 -99 FAC 7852 Y 7837 | FAC 7852 Y 7837 | 0.00 | 5,340.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00049 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 09 ENERO 2020 -99 FAC 7837, 7894 Y 7893 | FAC 7837, 7894 Y 7893 | 0.00 | 5,626.50 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00050 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 10 ENERO 2020 -99 FAC 7833 | FAC 7833 | 0.00 | 1,550.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00051 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 10 ENERO 2020 -99 FAC 7834 | FAC 7834 | 0.00 | 2,670.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00052 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 10 DE ENERO 2020 -99 FAC 7835 ESP AB EDIF 3 Y 7 ENE 2020 | FAC 7835 ESP AB EDIF 3 Y 7 ENE 2020 | 0.00 | 4,650.00 | |
| 14/01/2020 | DIARIO | 70-2020-01-01-00053 DEPÓSITO DE RECAUDACIÓN DEL DÍA 13 ENERO 2020 -99 FAC 7838 | FAC 7838 | 0.00 | 3,100.00 | |

Dependiendo de la fecha y a qué nivel filtramos las cuentas, será nuestro número de páginas.

5.3.3.3.2 Reporte Auxiliares del Catálogo de Cuentas

Este reporte nos facilitará saber los saldos anteriores contras los saldos actuales de nuestras cuentas.

1. Seleccionamos la **Unidad**;
2. Seleccionamos el rango de **Fecha**;
3. Seleccionamos el **Reporte**;
4. Quitamos la selección de los recuadros;
5. Seleccionamos el **Nivel** que queremos visualizar nuestras cuentas;
6. Seleccionamos la opción **Todas**;



Filtros

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Fecha: 01/01/2020 A 30/06/2020

Reporte: 2.-Auxiliares del Catálogo de Cuentas

Cuentas Desabilitadas

Ocultar Cheque Ordenar Cheque

Nivel: 5

Sólo Abonables Todas

Sí se quiere generar con información específica, usaremos y capturaremos en los filtros que se encuentran en la parte inferior.

7. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato.

AUXILIAR DEL CATÁLOGO DE CUENTAS DEL PERIODO 01/01/2020 AL 30/06/2020

CONTABILIDAD CONSOLIDADA

| CUENTA | DESCRIPCIÓN (Concepto) | SDO-ANTERIOR | CARGOS | ABONOS | SDO-FINAL |
|------------------|---|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 1.0.0.0.0 | A CT I V O S | 151,563,778.60 | 202,774,124.98 | 210,639,522.34 | 143,698,381.24 |
| 1.1.0.0.0 | Activo Circulante | 13,525,579.88 | 202,761,828.98 | 208,503,143.80 | 7,784,265.06 |
| 1.1.1.0.0 | Efectivo y Equivalentes | 10,413,757.18 | 145,617,356.03 | 151,206,640.24 | 4,824,472.97 |
| 1.1.1.1.0 | Efectivo | 0.00 | 282,096.50 | 902,770.50 | -620,674.00 |
| 1.1.1.1.1 | CAJA | 0.00 | 282,096.50 | 902,770.50 | -620,674.00 |
| 1.1.1.2.0 | Bancos/Tesorería | 10,413,757.18 | 145,335,259.53 | 150,303,869.74 | 5,445,146.97 |
| 1.1.1.2.1 | BANCOS | 10,413,757.18 | 145,335,259.53 | 150,303,869.74 | 5,445,146.97 |
| 1.1.1.2.1.1 | HSBC MEXICO, S.A. | 621,104.56 | 1,283,974.65 | 1,069,991.00 | 835,088.21 |
| 1.1.1.2.1.1.4 | RECURSOS PROPIOS DERECHOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.1.2.1.1.5 | RECURSOS FEDERALES | 621,104.56 | 201,183.65 | 13,450.00 | 808,838.21 |
| 1.1.1.2.1.1.5.02 | HSBC 4053589412 FUNDACION PRODUCE | 18,927.94 | 166,561.00 | 0.00 | 185,488.94 |
| 1.1.1.2.1.1.5.03 | HSBC 4053700209 PRODEP 2011-2015 | 589,717.21 | 34,622.65 | 1,450.00 | 622,889.86 |
| 1.1.1.2.1.1.5.04 | HSBC 4057330284 CONACYT-MADRES SOLTERAS | 12,459.41 | 0.00 | 12,000.00 | 459.41 |
| 1.1.1.2.1.1.6 | RECURSOS ESTATALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.1.2.1.1.7 | RECURSOS PROPIOS SERVICIOS | 0.00 | 1,082,791.00 | 1,056,541.00 | 26,250.00 |
| 1.1.1.2.1.1.7.01 | HSBC 4041033374 PAGOS REFERENCIADOS | 0.00 | 1,082,791.00 | 1,056,541.00 | 26,250.00 |
| 1.1.1.2.1.1.9 | OTROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.1.2.1.2 | BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A. | 2,884,819.94 | 111,184,947.67 | 110,318,380.64 | 3,751,386.97 |
| 1.1.1.2.1.2.4 | RECURSOS PROPIOS DERECHOS | 2,282,816.95 | 3,474,132.64 | 5,040,634.30 | 716,315.29 |
| 1.1.1.2.1.2.4.01 | SANTANDER 18000100319 RECURSOS PROPIOS 2019 | 64,280.28 | 2,905,234.36 | 2,398,035.67 | 571,478.97 |
| 1.1.1.2.1.2.4.02 | SANTANDER 65507230190 RECURSOS PROPIOS PAGO DE NOMINAS Y GO | 2,218,536.67 | 245,354.35 | 2,319,059.45 | 144,831.57 |
| 1.1.1.2.1.2.4.03 | RECURSOS PROPIOS 2020 CTA. 18000135727 | 0.00 | 323,543.93 | 323,539.18 | 4.75 |
| 1.1.1.2.1.2.5 | RECURSOS FEDERALES | 334,518.94 | 50,781,747.46 | 49,375,263.72 | 1,741,002.68 |
| 1.1.1.2.1.2.5.01 | SANTANDER 65502377187 PROMEP 2010 | 334,518.94 | 0.00 | 0.00 | 334,518.94 |
| 1.1.1.2.1.2.5.02 | SANTANDER 18000100322 SUBSIDIO FEDERAL 2019 | 0.00 | 63.60 | 63.60 | 0.00 |
| 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 0.00 | 23,887,158.86 | 25,948,078.83 | -2,060,919.97 |
| 1.1.1.2.1.2.5.04 | SERVICIOS PERSONALES EXTRAORDINARIOS CTA. 65507801904 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.1.2.1.2.5.05 | GASTOS OPERATIVOS EXTRAORDINARIOS CTA. 65507802009 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.1.2.1.2.5.06 | SUBSIDIO FEDERAL 2020 CTA. 18000135775 | 0.00 | 26,894,525.00 | 23,427,121.29 | 3,467,403.71 |
| 1.1.1.2.1.2.6 | RECURSOS ESTATALES | 267,484.05 | 56,929,067.57 | 55,902,482.63 | 1,294,068.99 |
| 1.1.1.2.1.2.6.01 | SANTANDER 18000100353 SUBSIDIO ESTATAL 2019 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.1.2.1.2.6.02 | SANTANDER 65507230108 SUBSIDIO ESTATAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 267,484.05 | 29,057,668.05 | 29,405,832.21 | -80,680.11 |
| 1.1.1.2.1.2.6.03 | SUBSIDIO ESTATAL 2020 CTA. 18000135821 | 0.00 | 27,871,399.52 | 26,496,650.42 | 1,374,749.10 |

Dependiendo de la fecha y a qué nivel filtramos las cuentas, será nuestro número de páginas.

5.3.3.3.3 Reporte Pólizas Contables

Este reporte nos facilitará saber los cargos y abonos de cada póliza hecha.

1. Seleccionamos la **Unidad**;
2. Seleccionamos el rango de **Fecha**;
3. Seleccionamos el **Reporte**;
4. Quitamos la selección de los recuadros;
5. Dejamos en blanco el campo de **Nivel**;
6. Seleccionamos la opción **Todas**;



Filtros

Unidad: (ADMIN) ADMINISTRADOR

Fecha: 01/01/2020 A 30/06/2020

Reporte: 5.- Polizas Contables

Cuentas Desabilitadas

Ocultar Cheque Ordenar Cheque

Nivel: Ingrese Texto (Enter)...

Sólo Abonables Todas

7. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato.

POLIZAS CONTABLES
DE 1 Enero 2020 AL 30 Junio 2020

| FOLIO POLIZA | FECHA | CONCEPTO | REFERENCIA | CARGOS | ABONOS |
|---------------------|-------------|--|--|---------------|---------------|
| 10-2020-01-01-00037 | 01/ene/2020 | MOVIMIENTO DE ADECUACION PARA COMPRA. | POLIZA AJUSTE 0001/2020 | 1,560.00 | 1,560.00 |
| 10-2020-01-01-00038 | 01/ene/2020 | MOVIMIENTO DE ADECUACION DE POLIZA PARA COMPRA. | 00002/2020 | 1,560.00 | 1,560.00 |
| 10-2020-03-01-00001 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFICIO: SF/0070/2020 | | 6,337,063.00 | 6,337,063.00 |
| 11-2020-03-01-00016 | 01/ene/2020 | NÓ APLICA | | 832,805.00 | 832,805.00 |
| 11-2020-03-01-00001 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFICIO: SF/0070/2020 | | 523,951.00 | 523,951.00 |
| 11-2020-03-01-00002 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFICIO: SF/0070/2020 | | 63,635,795.00 | 63,635,795.00 |
| 28-2020-02-01-00197 | 01/ene/2020 | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00888 OP: OP974 BENEFICIARIO: Prov-00005 REF:FRTA-5668 | TRANSF. | 4,478.06 | 4,478.06 |
| 28-2020-03-01-00001 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE INGRESO APROBADO CON OFICIO: SF/0070/2020 | | 63,635,795.00 | 63,635,795.00 |
| NA-2020-03-01-00002 | 01/ene/2020 | RECIBO UNICO DE INGRESOS SUBROGADO FOLIO RECIBO: CAJA-87 | | 5,240.00 | 5,240.00 |
| 28-2020-01-01-01145 | 01/ene/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-SE026-00168/2020 | | 23,780.00 | 23,780.00 |
| 28-2020-01-01-01146 | 01/ene/2020 | SERVICIO DE RE COLECCION DE BASURA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2020 CON FACTURA: A1217 ,FOLIO FISCAL: BB88C2360A32 Y NO. PEDIDO: PE-SE026-00168/2020 | A1217 | 47,560.00 | 47,560.00 |
| 28-2020-01-01-00561 | 01/ene/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-SE026-00020/2020 | | 160,565.40 | 160,565.40 |
| 28-2020-01-01-00562 | 01/ene/2020 | PAGO POR SERVICIO DE INTERNET EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2020. CON FACTURA: 0130200139612 ,FOLIO FISCAL: E17D9DE7AE4A Y NO. PEDIDO: PE-SE026-00020/2020 | 0130200139612 | 321,130.80 | 321,130.80 |
| 70-2020-01-01-00108 | 01/ene/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-RPS040-00174/2020 | | 135,302.40 | 135,302.40 |
| 70-2020-01-01-00109 | 01/ene/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-RPS040-00175/2020 | | 140,000.00 | 140,000.00 |
| 70-2020-01-01-00110 | 01/ene/2020 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-RPS040-00176/2020 | | 124,000.00 | 124,000.00 |
| 28-2020-01-01-00808 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO EXTERNO OP59 | OP59 | 6,995.00 | 6,995.00 |
| 28-2020-01-01-01149 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO EXTERNO OP216 | OP216 | 23,780.00 | 23,780.00 |
| 11-2020-01-01-00001 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: SF/0070/2020 | | 63,635,795.00 | 63,635,795.00 |
| 28-2020-01-01-00001 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: SF/0070/2020 | | 63,635,795.00 | 63,635,795.00 |
| 11-2020-01-01-00002 | 01/ene/2020 | PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: SF/0070/2020 | | 523,951.00 | 523,951.00 |
| 28-2020-01-01-00726 | 01/ene/2020 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/33/2020 | | 26,092.87 | 26,092.87 |
| 28-2020-01-01-00248 | 02/ene/2020 | Asistir a la Secretaría de Educación Pública para realizar gestiones del Convenio de Financiamiento 2020, en la Ciudad de México, el día 03 de enero del presente año. | Gasto-6-00001 | 1,850.00 | 1,850.00 |
| 28-2020-01-01-00691 | 02/ene/2020 | DEVENGO DE LOS VIATICOS DE CAMINO CON EL FOLIO Gasto-6-00001 | Y47921,FEVSA40 819,57E5D-0000672,E8330-0000250,MEM | 3,398.44 | 3,398.44 |

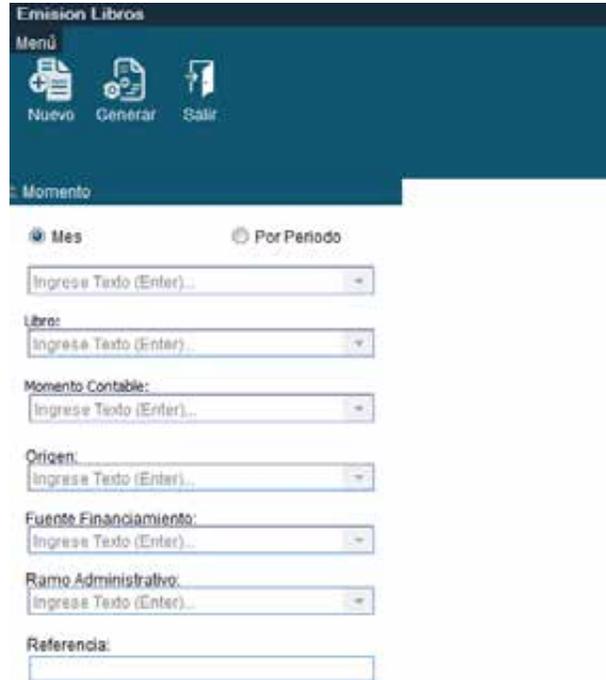
Dependiendo del rango de fecha, será nuestro número de páginas.

5.3.3.4 Emisión de Libros

En este módulo visualizaremos y haremos la impresión de reportes que nos ayudará a visualizar la situación financiera de la institución, nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Al entrar nos saldrá la siguiente ventana.



5.3.3.4.1 Reporte Libro Diario

En este reporte podemos visualizar un registro del día al día de los movimientos contables de la institución.

1. Seleccionamos el rango de fecha, ya sea **Mes** para una visualización completa o **Por Periodo** para filtrar por días específicos;
2. Seleccionamos el **Libro**;



3. Seleccionamos el **Momento Contable**; dependiendo de la opción a elegir, nos saldrá nuestro reporte;

Momento Contable:

| | |
|--------------------------|---|
| Ingrese Texto (Enter)... | ▼ |
| Modificado | ▲ |
| Comprometido | |
| Devengado | |
| Ejercido | |
| Pagado | |
| Recaudado | ▼ |

4. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato Momento Contable Modificado.

LIBRO DIARIO
Del 1 al 30 de Junio del 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 5 DE 5
HORA 14:13
FECHA 07/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | No. ASIENTO | DOCUMENTO FUENTE | CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA | | | | DESCRIPCION | MONTO(\$) | |
|------------|---------------|-------------|------------------|------------------------------|--------|--------------|---|---|----------------|----------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | | | DEBE | HABER |
| | | | | CODIGO | NOMBRE | CODIGO | NOMBRE | | | |
| 17/06/2020 | | 29 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/226/2020 | \$157,534.11 | \$157,534.11 |
| | | | | | | 8.2.3.0.0 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | | | |
| 08/06/2020 | | 30 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/227/2020 | \$157,534.11 | \$157,534.11 |
| | | | | | | 8.2.3.0.0 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | | | |
| 18/06/2020 | | 31 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/228/2020 | \$34,104.00 | \$34,104.00 |
| | | | | | | 8.2.3.0.0 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | | | |
| 17/06/2020 | | 32 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/229/2020 | \$34,104.00 | \$34,104.00 |
| | | | | | | 8.2.3.0.0 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | | \$383,276.22 | \$383,276.22 |
| TOTAL | | | | | | | | | \$3,546,165.52 | \$3,546,165.52 |

Formato Momento Contable Comprometido.

LIBRO DIARIO
Del 1 al 30 de Junio del 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 1 DE 24
HORA 14:15
FECHA 07/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | No. AGENTE | DOCUMENTO FUENTE | CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA | | | | DESCRIPCION | MONTO(\$) | |
|------------|---------------|------------|------------------|------------------------------|--------|--------------|-------------------------------------|---|-------------|------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | | | DEBE | HABER |
| | | | | CODIGO | NOMBRE | CODIGO | NOMBRE | | | |
| 08/06/2020 | | 1 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | COMPROMISO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP002 14202 - Aportaciones al infonavit | \$1,181.72 | \$1,181.72 |
| | | | | | | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |
| 08/06/2020 | | 2 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | COMPROMISO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP003 14202 - Aportaciones al infonavit | \$1,788.71 | \$1,788.71 |
| | | | | | | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |
| 08/06/2020 | | 3 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | COMPROMISO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP006 14202 - Aportaciones al infonavit | \$1,794.25 | \$1,794.25 |
| | | | | | | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |
| 08/06/2020 | | 4 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | COMPROMISO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP007 14202 - Aportaciones al infonavit | \$4,252.24 | \$4,252.24 |
| | | | | | | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |
| 08/06/2020 | | 5 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | COMPROMISO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP008 14202 - Aportaciones al infonavit | \$7,764.86 | \$7,764.86 |
| | | | | | | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |
| 08/06/2020 | | 6 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | COMPROMISO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP010 14202 - Aportaciones al infonavit | \$3,948.66 | \$3,948.66 |
| | | | | | | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |
| 08/06/2020 | | 7 | | | | 8.2.2.0.0 | Presupuesto de Egresos por Ejercer | COMPROMISO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP002 14202 - Aportaciones al infonavit | \$5,915.33 | \$5,915.33 |
| | | | | | | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | \$26,605.77 | \$26,605.77 | |

Formato Momento Contable Devengado.

LIBRO DIARIO
Del 1 al 30 de Junio del 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 1 DE 62
HORA 14:18
FECHA 07/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | No. ASIENTO | DOCUMENTO FUENTE | CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA | | | | DESCRIPCION | MONTO(\$) | |
|------------|---------------|-------------|------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------------------|--|-------------|-------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | | | DEBE | HABER |
| | | | | CODIGO | NOMBRE | CODIGO | NOMBRE | | | |
| 06/06/2020 | | 1 | | 2.1.1.1.4.2 | Aportaciones a fondos de vivienda | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | DEVENGO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP003 14202 - Aportaciones al infonavit | \$2,363.44 | \$2,363.44 |
| | | | | 5.1.1.4.142.1420 2 | Aportaciones al infonavit | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |
| 08/06/2020 | | 2 | | 2.1.1.1.4.2 | Aportaciones a fondos de vivienda | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | DEVENGO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP003 14202 - Aportaciones al infonavit | \$3,577.42 | \$3,577.42 |
| | | | | 5.1.1.4.142.1420 2 | Aportaciones al infonavit | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |
| 06/06/2020 | | 3 | | 2.1.1.1.4.2 | Aportaciones a fondos de vivienda | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | DEVENGO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP004 14202 - Aportaciones al infonavit | \$3,562.92 | \$3,562.92 |
| | | | | 5.1.1.4.142.1420 2 | Aportaciones al infonavit | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |
| 06/06/2020 | | 4 | | 2.1.1.1.4.2 | Aportaciones a fondos de vivienda | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | DEVENGO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP005 14202 - Aportaciones al infonavit | \$3,126.80 | \$3,126.80 |
| | | | | 5.1.1.4.142.1420 2 | Aportaciones al infonavit | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |
| 08/06/2020 | | 5 | | 2.1.1.1.4.2 | Aportaciones a fondos de vivienda | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | DEVENGO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP006 14202 - Aportaciones al infonavit | \$3,506.50 | \$3,506.50 |
| | | | | 5.1.1.4.142.1420 2 | Aportaciones al infonavit | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |
| 06/06/2020 | | 6 | | 2.1.1.1.4.2 | Aportaciones a fondos de vivienda | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | DEVENGO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP007 14202 - Aportaciones al infonavit | \$8,504.46 | \$8,504.46 |
| | | | | 5.1.1.4.142.1420 2 | Aportaciones al infonavit | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |
| 08/06/2020 | | 7 | | 2.1.1.1.4.2 | Aportaciones a fondos de vivienda | 8.2.4.0.0 | Presupuesto de Egresos Comprometido | DEVENGO CALCULO DE INFONAVIT .05 DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 PROYECTO: SP008 14202 - Aportaciones al infonavit | \$15,529.72 | \$15,529.72 |
| | | | | 5.1.1.4.142.1420 2 | Aportaciones al infonavit | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | | \$40,173.28 | \$40,173.28 |

Formato Momento Contable Ejercido.

LIBRO DIARIO
Del 1 al 30 de Junio del 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 12 DE 12
HORA 14:20
FECHA 07/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | No. ASIENTO | DOCUMENTO FUENTE | CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA | | | | DESCRIPCION | MONTO(\$) | |
|------------|---------------|-------------|------------------|------------------------------|--------|--------------|----------------------------------|--|----------------|----------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | | | DEBE | HABER |
| | | | | CODIGO | NOMBRE | CODIGO | NOMBRE | | | |
| 20/06/2020 | | 78 | | | | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO EXTERNO 09978 | \$2.552.00 | \$2.552.00 |
| | | | | | | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | | | |
| 20/06/2020 | | 79 | | | | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCIDO CON FOLIO EXTERNO 09979 | \$3.654.00 | \$3.654.00 |
| | | | | | | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | | | |
| 27/06/2020 | | 80 | | | | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE OP982 RH-NOMINA - 2020/00643 | \$60.000.00 | \$60.000.00 |
| | | | | | | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | | | |
| 27/06/2020 | | 81 | | | | 8.2.5.0.0 | Presupuesto de Egresos Devengado | PAGO DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE OP983 RH-NOMINA - 2020/00644 | \$10.000.00 | \$10.000.00 |
| | | | | | | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | | \$76.206.00 | \$76.206.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | \$4,142,561.95 | \$4,142,561.95 |

Formato Momento Contable Pagado.

LIBRO DIARIO
Del 1 al 30 de Junio del 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 1 DE 4
HORA 14:23
FECHA 07/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | No. AGENTO | DOCUMENTO FUENTE | CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA | | | | DESCRIPCION | MONTO(\$) | |
|------------|---------------|------------|------------------|------------------------------|---|--------------|---------------------------------|---|--------------|--------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | | | DEBE | HABER |
| | | | | CODIGO | NOMBRE | CODIGO | NOMBRE | | | |
| 09/06/2020 | | 1 | | 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00866 OP-0941 BENEFICIARIO: INFRAESTRUCTURA INSUMOS Y SERVICIOS DEL SURESTE, S.A. DE C.V. REF:na | \$40,845.32 | \$40,845.32 |
| | | | | 2.1.1.2.1.0248 | INFRAESTRUCTURA, INSUMOS Y SERVICIOS DEL SURESTE, S.A. DE C.V. | 8.2.7.0.0 | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |
| 10/06/2020 | | 3 | | 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00874 OP-0949 BENEFICIARIO: Pro-00064 REF:KH 27558000 | \$206,408.00 | \$206,408.00 |
| | | | | 2.1.1.2.1.0004 | CPE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS | 8.2.7.0.0 | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |
| 15/06/2020 | | 3 | | 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00879 OP-0954 BENEFICIARIO: Pro-00159 REF-152 | \$111,051.72 | \$111,051.72 |
| | | | | 2.1.1.2.1.0159 | FEDERICO GONZALEZ CERNUDA | 8.2.7.0.0 | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |
| 15/06/2020 | | 4 | | 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00882 OP-0959 BENEFICIARIO: Pro-00159 REF-152 | \$120,793.10 | \$120,793.10 |
| | | | | 2.1.1.2.1.0159 | FEDERICO GONZALEZ CERNUDA | 8.2.7.0.0 | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |
| 15/06/2020 | | 5 | | 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00877 OP-0952 BENEFICIARIO: Pro-00069 REF-A 1205 | \$131,603.20 | \$131,603.20 |
| | | | | 2.1.1.2.1.0069 | SERVICIOS DE MEXICO S DE RL | 8.2.7.0.0 | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |
| 15/06/2020 | | 6 | | 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00878 OP-0953 BENEFICIARIO: Pro-00069 REF-A 1206 | \$131,603.20 | \$131,603.20 |
| | | | | 2.1.1.2.1.0069 | SERVICIOS DE MEXICO S DE RL | 8.2.7.0.0 | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |
| 15/06/2020 | | 7 | | 1.1.1.2.1.2.5.03 | SANTANDER 65507230142 SUBSIDIO FEDERAL NOMINA Y GASTO OPERATIVO | 8.2.6.0.0 | Presupuesto de Egresos Ejercido | PAGO A PROVEEDORES/ CONTRATISTAS CON FOLIO EJERCIDO-2020/00876 OP-0951 BENEFICIARIO: Pro-00124 REF-C 331 | \$95,120.00 | \$95,120.00 |
| | | | | 2.1.1.2.1.0124 | peralta diaz maria guadalupe | 8.2.7.0.0 | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | \$837,624.54 | \$837,624.54 | |

Formato Momento Contable Recaudado.

LIBRO DIARIO
Del 1 al 31 de Enero del 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 1 DE 1
HORA 14:25
FECHA 07/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | No. ASIENTO | DOCUMENTO FUENTE | CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA | | | | DESCRIPCION | MONTO(\$) | |
|------------|---------------|-------------|------------------|------------------------------|--|--------------|---------------------------|---|----------------|----------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | | | DEBE | HABER |
| | | | | CODIGO | NOMBRE | CODIGO | NOMBRE | | | |
| 06/01/2020 | | 1 | | 1.1.1.2.1.2.6.03 | SUBSIDIO ESTATAL 2020 CTA. 18000135821 | 8.1.4.0.0 | Ley de Ingresos Devengada | MINISTRACION DE RECURSOS ESTATALES POR RAMO 28 CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO CON OFICIO UTTAB/REC/003/2020 No: UTTAB/REC/003/2020 | \$7,389,202.74 | \$7,389,202.74 |
| | | | | 1.1.2.2.6.1.1.01 | Recursos Estatal | 8.1.5.0.0 | Ley de Ingresos Recaudada | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | | \$7,389,202.74 | \$7,389,202.74 |
| TOTAL | | | | | | | | | \$7,389,202.74 | \$7,389,202.74 |

5.3.3.4.2 Reporte Libro Mayor

En este reporte podemos visualizar un registro general de cada cuenta contable de manera cronológica.

1. Seleccionamos el rango de fecha, ya sea **Mes** para una visualización completa o **Por Periodo** para filtrar por días específicos;
2. Seleccionamos el **Libro**;
3. Seleccionamos el **Momento Contable**; no importa cual se elija, el reporte será general;

Momento

Mes
 Por Periodo

Junio x ▼

Libro:

2.- Libro Mayor x ▼

Momento Contable:

Pagado x ▼

4. Del menú superior seleccionamos **Generar**;



Formato.

LIBRO MAYOR
1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería
EJERCICIO DEL 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 1 DE 147
HORA 10:00
FECHA 08/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | DESCRIPCION | MONTO(\$) | | SALDO |
|-----------------|--------------------------|---|-----------|--------------|-------------|
| | | | DEBE | HABER | |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 2 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 16,059.49 | -16,059.49 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 4 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 2,294.15 | -18,353.64 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 6 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 24,777.45 | -43,131.09 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 8 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 21,106.77 | -64,237.86 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 10 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 3,211.83 | -67,449.69 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 12 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 1,376.47 | -68,826.16 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 14 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 4,588.46 | -73,414.62 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 16 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 16,491.38 | -89,906.00 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 18 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 1,649.07 | -91,555.07 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 20 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 1,649.07 | -93,204.14 |
| 01/06/2020 | 06-00020 OP OP834 No. 22 | PAGO DE :OP No. OP834 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (ADMINISTRATIVOS). | 0.00 | 6,596.43 | -99,800.57 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 2 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 44,546.71 | -144,347.28 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 4 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 4,454.61 | -148,801.89 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 6 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 4,454.61 | -153,256.50 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 8 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 17,818.89 | -171,075.39 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 10 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 1,535.44 | -172,610.83 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 12 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 219.35 | -172,830.18 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 14 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 2,368.97 | -175,199.15 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 16 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 2,018.01 | -177,217.16 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 18 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 307.08 | -177,524.24 |
| 01/06/2020 | 06-00021 OP OP836 No. 20 | PAGO DE :OP No. OP836 PAGO DE ISSET CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MAYO 2020 (PROFESOR TC). | 0.00 | 131.61 | -177,655.85 |
| SUBTOTAL | | | 64,845.08 | 4,334,759.58 | |

LIBRO MAYOR
1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
EJERCICIO DEL 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 14 DE 147
HORA 10:06
FECHA 08/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | DESCRIPCION | MONTO(\$) | | SALDO |
|-----------------|----------------------|---|-----------|-----------|---------------|
| | | | DEBE | HABER | |
| 01/06/2020 | 06-00001 8145 No. 12 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 1JUN20 FACTURA 8145 | 0.00 | 6,650.00 | -4,276,564.51 |
| 01/06/2020 | 06-00001 8145 No. 13 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 1JUN20 FACTURA 8145 | 6,650.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 02/06/2020 | 06-00002 8147 No. 10 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 2JUN20 FACTURA 8147 | 0.00 | 1,400.00 | -4,271,314.51 |
| 02/06/2020 | 06-00002 8147 No. 11 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 2JUN20 FACTURA 8147 | 1,400.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 03/06/2020 | 06-00004 8150 No. 10 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 3JUN20 FACTURA 8150 | 0.00 | 2,450.00 | -4,272,364.51 |
| 03/06/2020 | 06-00004 8150 No. 11 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 3JUN20 FACTURA 8150 | 2,450.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 04/06/2020 | 06-00005 8151 No. 10 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 4JUN20 FACTURA 8151 | 0.00 | 1,750.00 | -4,271,664.51 |
| 04/06/2020 | 06-00005 8151 No. 11 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 4JUN20 FACTURA 8151 | 1,750.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 05/06/2020 | 06-00006 8152 No. 9 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 5JUN20 FACTURA 8152 | 0.00 | 1,400.00 | -4,271,314.51 |
| 05/06/2020 | 06-00006 8152 No. 10 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 5JUN20 FACTURA 8152 | 1,400.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 08/06/2020 | 06-00007 8156 No. 11 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 8JUN20 FACTURA 8156 | 0.00 | 4,900.00 | -4,274,814.51 |
| 08/06/2020 | 06-00007 8156 No. 12 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 8JUN20 FACTURA 8156 | 4,900.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 09/06/2020 | 06-00008 8153 No. 12 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 9JUN20 FACTURA 8153 | 0.00 | 3,150.00 | -4,273,064.51 |
| 09/06/2020 | 06-00008 8153 No. 13 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 9JUN20 FACTURA 8153 | 3,150.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 10/06/2020 | 06-00009 8155 No. 11 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 10JUN20 FACTURA 8155 | 0.00 | 2,450.00 | -4,272,364.51 |
| 10/06/2020 | 06-00009 8155 No. 12 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 10JUN20 FACTURA 8155 | 2,450.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| 11/06/2020 | 06-00010 8157 No. 10 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 11JUN20 FACTURA 8157 | 0.00 | 2,100.00 | -4,272,014.51 |
| 11/06/2020 | 06-00010 8157 No. 11 | DEPOSITOS RECAUDACION REFERENCIADO 11JUN20 FACTURA 8157 | 2,100.00 | 0.00 | -4,269,914.51 |
| SUBTOTAL | | | 26,250.00 | 26,250.00 | |

LIBRO MAYOR
1.1.5.1.0 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
EJERCICIO DEL 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 15 DE 147
HORA 10:06
FECHA 08/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | DESCRIPCION | MONTO(\$) | | SALDO |
|-----------------|----------------|--|-----------|----------|---------------|
| | | | DEBE | HABER | |
| 01/06/2020 | 06-00150 No. 3 | DEVENGO DE ENTRADA PRESUPUESTAL CON SERIE S/S, FACTURA 1227 Y REMISION S/R | 39,999.12 | 0.00 | -4,229,915.39 |
| 01/06/2020 | 06-00152 No. 2 | SALIDA DEL ALMACEN CON VALE: VAL-00113 Y FOLIO SALIDA SAL-00002 | 0.00 | 1,069.52 | -4,230,984.91 |
| 15/06/2020 | 06-00053 No. 3 | DEVENGO DE ENTRADA PRESUPUESTAL CON FACTURA OF 1108 | 50,000.00 | 0.00 | -4,180,984.91 |
| SUBTOTAL | | | 89,999.12 | 1,069.52 | |

LIBRO MAYOR
5.1.1.5.0 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
EJERCICIO DEL 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 67 DE 147
HORA 10:00
FECHA 08/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | DESCRIPCION | MONTO(\$) | | SALDO |
|-----------------|----------------|--|------------|-------|--------------|
| | | | DEBE | HABER | |
| 09/06/2020 | 06-00112 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 1,200.00 | 0.00 | 901,492.76 |
| 09/06/2020 | 06-00111 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 1,200.00 | 0.00 | 902,692.76 |
| 09/06/2020 | 06-00110 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 2,400.00 | 0.00 | 905,092.76 |
| 09/06/2020 | 06-00126 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS | 8,400.00 | 0.00 | 913,492.76 |
| 09/06/2020 | 06-00125 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 3,600.00 | 0.00 | 917,092.76 |
| 09/06/2020 | 06-00124 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 2,400.00 | 0.00 | 919,492.76 |
| 09/06/2020 | 06-00123 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 3,600.00 | 0.00 | 923,092.76 |
| 09/06/2020 | 06-00122 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 3,600.00 | 0.00 | 926,692.76 |
| 09/06/2020 | 06-00121 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 1,200.00 | 0.00 | 927,892.76 |
| 09/06/2020 | 06-00120 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 12,000.00 | 0.00 | 939,892.76 |
| 09/06/2020 | 06-00119 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 3,600.00 | 0.00 | 943,492.76 |
| 09/06/2020 | 06-00118 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 2,400.00 | 0.00 | 945,892.76 |
| 09/06/2020 | 06-00117 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 4,800.00 | 0.00 | 950,692.76 |
| 09/06/2020 | 06-00116 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 4,800.00 | 0.00 | 955,492.76 |
| 09/06/2020 | 06-00115 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS | 8,400.00 | 0.00 | 963,892.76 |
| 17/06/2020 | 06-00272 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD JUNIO-2020 DE PROFESORES HSM | 10,000.00 | 0.00 | 973,892.76 |
| 17/06/2020 | 06-00271 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD JUNIO-2020 DE PROFESORES HSM | 65,000.00 | 0.00 | 1,038,892.76 |
| 17/06/2020 | 06-00270 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD JUNIO-2020 DE PROFESOR TC | 55,000.00 | 0.00 | 1,093,892.76 |
| 17/06/2020 | 06-00269 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD JUNIO-2020 DE PROFESORES HSM | 20,000.00 | 0.00 | 1,113,892.76 |
| 17/06/2020 | 06-00268 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD JUNIO-2020 DE PROFESOR TC | 40,000.00 | 0.00 | 1,153,892.76 |
| 17/06/2020 | 06-00267 No. 5 | DEVENGO DE LA NOMINA DEL PERIODO EXTRAORDINARIO DE ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD JUNIO-2020 DE PROFESORES HSM | 30,000.00 | 0.00 | 1,183,892.76 |
| SUBTOTAL | | | 890,120.77 | 0.00 | |

LIBRO MAYOR
8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
EJERCICIO DEL 2020
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

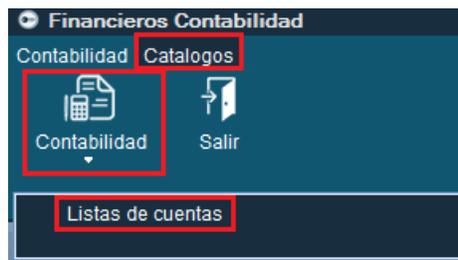
PAGINA 84 DE 147
HORA 10:06
FECHA 08/09/2020

| FECHA | No. DE EVENTO | DESCRIPCION | MONTO(\$) | | SALDO |
|-----------------|----------------|--|---------------------|---------------------|---------------|
| | | | DEBE | HABER | |
| 08/06/2020 | 06-00104 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA ORDINARIA DE 1RA QUINCENA DE JUNIO | 0.00 | 7,469.55 | -2,343,129.63 |
| 08/06/2020 | 06-00248 No. 1 | COMPROMISO CALCULO DE APORTACION PATRONAL 26 % DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 14106 - Aportaciones al isset | 0.00 | 49,384.41 | -2,392,514.04 |
| 08/06/2020 | 06-00249 No. 1 | COMPROMISO CALCULO DE APORTACION PATRONAL 26 % DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 14106 - Aportaciones al isset | 0.00 | 67,526.55 | -2,460,040.59 |
| 08/06/2020 | 06-00250 No. 1 | COMPROMISO CALCULO DE APORTACION PATRONAL 26 % DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 14106 - Aportaciones al isset | 0.00 | 28,605.59 | -2,488,646.18 |
| 08/06/2020 | 06-00251 No. 1 | COMPROMISO CALCULO DE APORTACION PATRONAL 26 % DEL PERIODO 01/06/2020 A 15/06/2020 14106 - Aportaciones al isset | 0.00 | 44,571.51 | -2,533,217.69 |
| 08/06/2020 | 06-00278 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-SE026-00528/2020 | 0.00 | 3,654.00 | -2,536,871.69 |
| 08/06/2020 | 06-00276 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL PEDIDO NO: PE-SE025-00527/2020 | 0.00 | 2,552.00 | -2,539,423.69 |
| 08/06/2020 | 06-00016 No. 1 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SF/100/2020 | 1,735.94 | 0.00 | -2,537,687.75 |
| 08/06/2020 | 06-00016 No. 3 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SF/100/2020 | 12,933.79 | 0.00 | -2,524,753.96 |
| 08/06/2020 | 06-00016 No. 5 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SF/100/2020 | 11,881.81 | 0.00 | -2,512,872.15 |
| 08/06/2020 | 06-00016 No. 7 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SF/100/2020 | 2,438.41 | 0.00 | -2,510,433.74 |
| 08/06/2020 | 06-00016 No. 9 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SF/100/2020 | 1,543.20 | 0.00 | -2,508,890.54 |
| 08/06/2020 | 06-00079 No. 1 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/217/2020 | 2,552.00 | 0.00 | -2,506,338.54 |
| 08/06/2020 | 06-00246 No. 1 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/227/2020 | 64,468.02 | 0.00 | -2,441,870.52 |
| 08/06/2020 | 06-00246 No. 3 | MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESO APROBADO CON OFICIO DE REGISTRO NO: UTTAB/SE/227/2020 | 93,066.09 | 0.00 | -2,348,804.43 |
| 09/06/2020 | 06-00106 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA EXTRAORDINARIA DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS PLAZA : \$3 | 0.00 | 33,600.00 | -2,382,404.43 |
| 09/06/2020 | 06-00107 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA EXTRAORDINARIA DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS PLAZA : \$3 | 0.00 | 2,400.00 | -2,384,804.43 |
| 09/06/2020 | 06-00108 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA EXTRAORDINARIA DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS PLAZA : \$3 | 0.00 | 1,200.00 | -2,386,004.43 |
| 09/06/2020 | 06-00109 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA EXTRAORDINARIA DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS PLAZA : \$3 | 0.00 | 3,600.00 | -2,389,604.43 |
| 09/06/2020 | 06-00053 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA EXTRAORDINARIA DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PLAZA : \$3 | 0.00 | 8,400.00 | -2,398,004.43 |
| 09/06/2020 | 06-00051 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA EXTRAORDINARIA DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS PLAZA : \$3 | 0.00 | 2,400.00 | -2,400,404.43 |
| 09/06/2020 | 06-00052 No. 2 | COMPROMISO PRESUPUESTAL DE LA NOMINA EXTRAORDINARIA DE BONO DÍA DEL ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRATIVOS PLAZA : \$3 | 0.00 | 3,600.00 | -2,404,004.43 |
| SUBTOTAL | | | 1,773,082.76 | 6,894,408.99 | |

5.3.3.5 Catálogo

En este apartado es donde se hace la captura o carga masiva de toda la información que aparece de forma automática en los campos de captura del módulo de Contabilidad.

Nos dirigimos al módulo de Contabilidad, en la parte superior veremos dos pestañas, entramos en la que dice **Catálogo**, le damos click y nos desglosará un listado del tipo de información que necesita el sistema para alimentarse y generar información en los campos de forma automática.

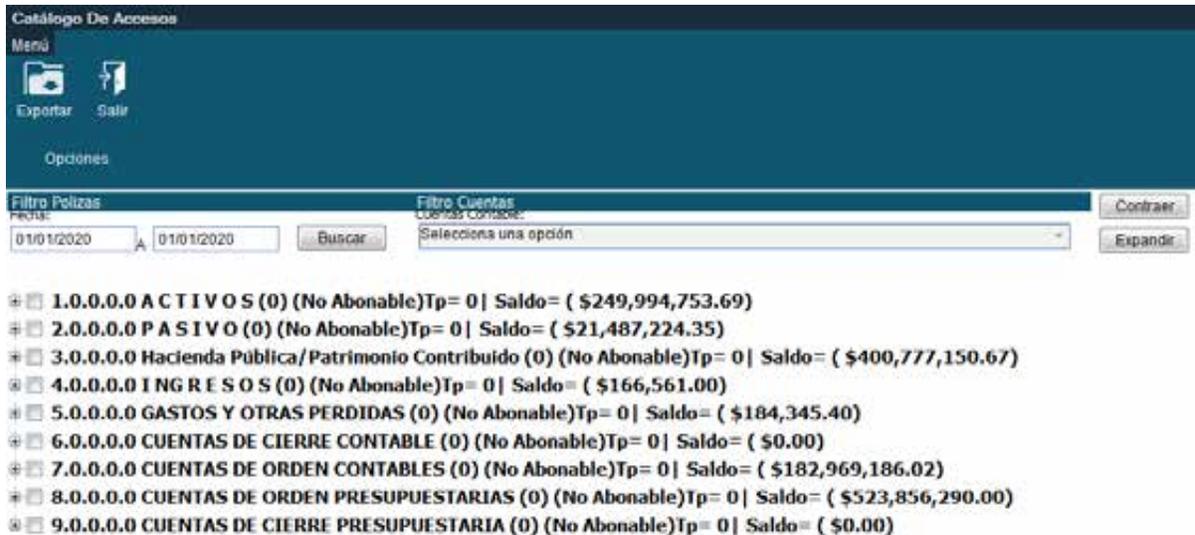


5.3.3.5.1 Lista de Cuentas

Aquí se hará la captura de las cuentas hijos o subcuentas para poder hacer las relaciones contables entre otras funciones. Nos dirigimos al módulo de la siguiente forma.



Entramos al apartado y podremos visualizar información previamente capturada, en este caso el sistema ya contará con cuentas madres y algunas subcuentas.



The screenshot shows a web application interface titled 'Catálogo De Accesos'. It features a dark blue header with a 'Menú' section containing 'Exportar' and 'Salir' icons. Below the header is a 'Filtro Pelizas' section with two input fields for dates (both set to 01/01/2020) and a 'Buscar' button. To the right is a 'Filtro Cuentas' section with a dropdown menu labeled 'Selecciona una opción' and buttons for 'Contrair' and 'Expandir'. The main content area displays a list of accounts with their respective balances:

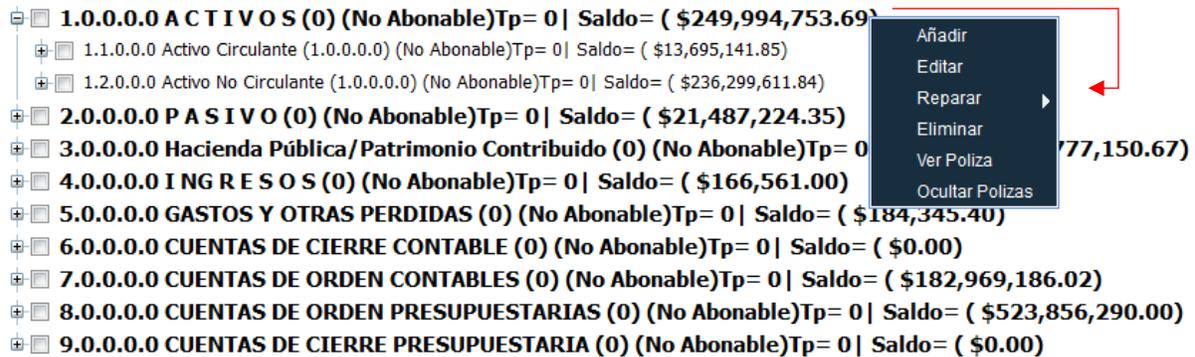
- 1.0.0.0.0 A C T I V O S (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$249,994,753.69)
- 2.0.0.0.0 P A S I V O (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$21,487,224.35)
- 3.0.0.0.0 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$400,777,150.67)
- 4.0.0.0.0 I N G R E S O S (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$166,561.00)
- 5.0.0.0.0 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$184,345.40)
- 6.0.0.0.0 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)
- 7.0.0.0.0 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$182,969,186.02)
- 8.0.0.0.0 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$523,856,290.00)
- 9.0.0.0.0 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIA (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)

Para expandir la información, le damos click sobre [+];

- 1.0.0.0.0 **ACTIVOS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$249,994,753.69)**
 - 1.1.0.0.0 Activo Circulante (1.0.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$13,695,141.85)
 - 1.1.1.0.0 Efectivo y Equivalentes (1.1.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$10,578,079.15)
 - 1.1.2.0.0 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (1.1.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$3,117,062.70)
 - 1.1.3.0.0 Derechos a Recibir Bienes o Servicios (1.1.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)
 - 1.1.4.0.0 Inventarios (1.1.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)
 - 1.1.5.0.0 Almacenes (1.1.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)
 - 1.1.6.0.0 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (1.1.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)
 - 1.1.9.0.0 Otros Activos Circulantes (1.1.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)
 - 1.2.0.0.0 Activo No Circulante (1.0.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$236,299,611.84)
- 2.0.0.0.0 **PASIVO (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$21,487,224.35)**
 - 2.1.0.0.0 Pasivo Circulante (2.0.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$21,487,224.35)
 - 2.2.0.0.0 Pasivo No Circulante (2.0.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)
- 3.0.0.0.0 **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$400,777,150.67)**
- 4.0.0.0.0 **INGRESOS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$166,561.00)**
- 5.0.0.0.0 **GASTOS Y OTRAS PERDIDAS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$184,345.40)**
- 6.0.0.0.0 **CUENTAS DE CIERRE CONTABLE (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)**
- 7.0.0.0.0 **CUENTAS DE ORDEN CONTABLES (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$182,969,186.02)**
- 8.0.0.0.0 **CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$523,856,290.00)**
- 9.0.0.0.0 **CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIA (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)**

Para agregar una subcuenta o cuentas hijos a una cuenta madre, hacemos lo siguiente:

1. Damos click derecho sobre la selección;



- 1.0.0.0.0 **ACTIVOS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$249,994,753.69)**
 - 1.1.0.0.0 Activo Circulante (1.0.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$13,695,141.85)
 - 1.2.0.0.0 Activo No Circulante (1.0.0.0.0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$236,299,611.84)
- 2.0.0.0.0 **PASIVO (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$21,487,224.35)**
- 3.0.0.0.0 **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$400,777,150.67)**
- 4.0.0.0.0 **INGRESOS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$166,561.00)**
- 5.0.0.0.0 **GASTOS Y OTRAS PERDIDAS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$184,345.40)**
- 6.0.0.0.0 **CUENTAS DE CIERRE CONTABLE (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)**
- 7.0.0.0.0 **CUENTAS DE ORDEN CONTABLES (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$182,969,186.02)**
- 8.0.0.0.0 **CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$523,856,290.00)**
- 9.0.0.0.0 **CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIA (0) (No Abonable)Tp= 0 | Saldo= (\$0.00)**

2. Seleccionamos **Añadir**;



3. Capturamos la información solicitada;

Cuenta Contable_New

Cuenta Mayor
1.0.0.0.0 ACTIVOS (0) (No Abonable)Tp= 0| Saldo= (\$249,994,753.69)

Cuenta Contable
1. 3 .0

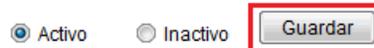
Descripción
Activo Circulante (2)

Naturaleza
Acreeedora

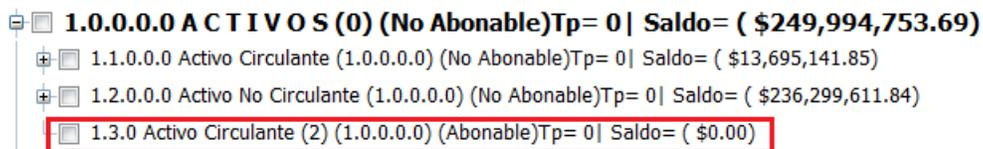
Tipo Cuenta
ACTIVO

Abonable Activo Inactivo

4. Damos click en **Guardar**;



5. Al regresar al menú anterior de forma automática nos aparecerá la nueva captura;

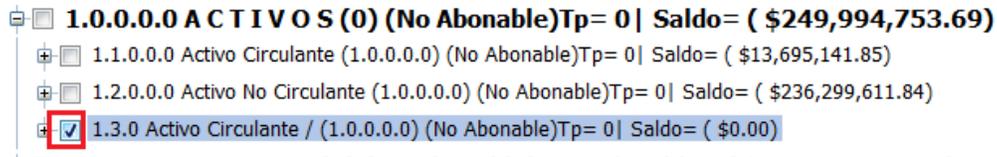


6. Repetimos el proceso para ir agregando subcuentas a las cuentas o subcuentas a las subcuentas.

Para editar una cuenta o subcuenta repetimos el proceso anterior solo que la opción a elegir será la de **Editar**.

Para eliminar una cuenta o subcuenta lo haremos de la siguiente forma.

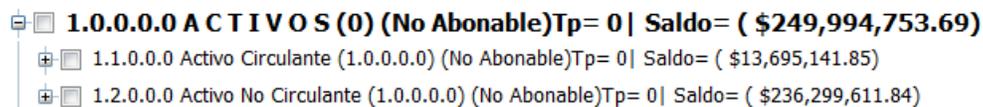
1. Seleccionamos la cuenta o subcuenta a eliminar;



2. Damos click derecho sobre la selección y elegimos **Eliminar**;



3. Al regresar al menú anterior de forma automática habrá desaparecido la captura;



Para exportar nuestra información a Excel, del menú superior seleccionamos el siguiente ícono.



UTILIDADES



6. UTILIDADES

En este módulo solo tendrán acceso las personas con categoría de Administrador.

6.1 Herramientas

Aquí el Administrador podrá bloquear meses o años para que los usuarios no afecten estados financieros entregados o procesos en meses cerrados.

Del módulo principal de Utilidades seleccionamos Administrador y después nos dirigimos al siguiente apartado;

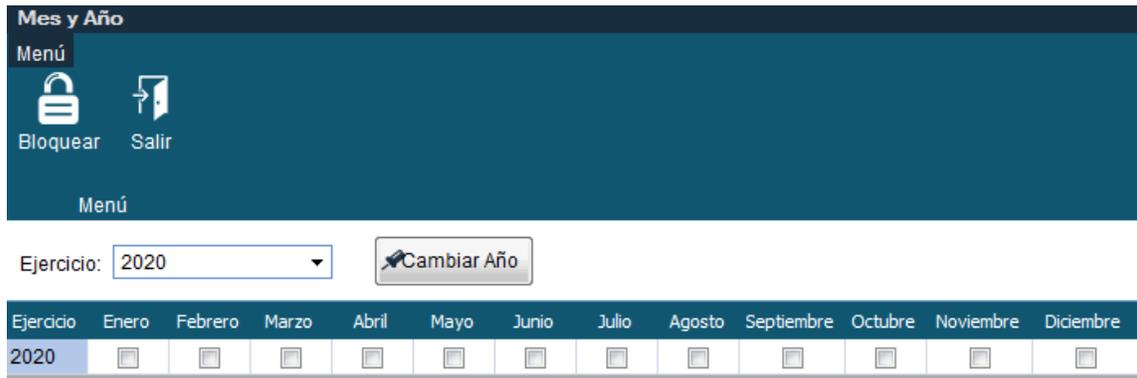


6.1.1 Cerrar Meses/Años

Al módulo nos dirigimos de la siguiente forma.



Al entrar visualizaremos la siguiente ventana.



1. Seleccionamos el mes o los meses a bloquear;



2. Del menú superior seleccionamos **Bloquear**;



Sí contáramos con otros años, procederíamos a realizar el mismo proceso. Lo mismo aplica para desbloquear los meses y años.

