

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD



Secretaría Administrativa

**Coordinación de
Investigación**

Coordinación de Finanzas





Recomendaciones para el Ejercicio del Gasto

PROSNI 2022



Gastos retroactivos

- ▶ Podrán cubrirse de manera retroactiva adquisiciones realizadas a partir del 03 de enero de 2022.
- ▶ Financiamiento Estatal.



► Domicilio Fiscal

**Universidad de Guadalajara
RFC: UGU250907MH5
Av. Juárez 976 Colonia Centro
C.P. 44100
Guadalajara, Jalisco
Régimen Fiscal: Persona Moral
con fines NO lucrativos**

- Cuando se trate de un comprobante extranjero deberá de mencionar Universidad de Guadalajara, excepto en los tickets.

Verificar requisitos fiscales en las facturas versión 4.0

1 FACTURA ELECTRÓNICA (CFDI)

EL S.A DE C.V **2**

RFC: SUL010720JN8 **3**
 Zapotal No. Ext. S/N Col. La Manga II **4**
 C.P. 86125 **5**

FACTURA: A-00407
 Folio Fiscal: 82E97F59-EA04-4CB0-AFE1-915A845B75F9
 No de Serie del Certificado del CSD: 20001000000300022779
 Fecha y hora de emisión: 29-11-2017 00:02:53 **6**

LUGAR DE EXPEDICIÓN : 86125

RECEPTOR : GABRIELA ALONSO ULIN **3**
 RFC CLIENTE : AOUG750308V67 **3**
 DIRECCIÓN : 28 S/N Col. Montes de Amé **3**

Merida, Yucatán C.P. 97115, Mexico. **7**

USO CFDI : G03 GASTOS EN GENERAL **7**

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	IMPORTE
1.00000	H87 Pieza	APPLE - IPHONE X 64 GB - 5-8-INCH SUPER RETINA VISUALIZACIÓN HD CON HDR Y VERDADERO TONO - DISEÑO DE VIDRIO Y ACERO INOXIDABLE, RESISTENTE AL AGUA Y POLVO - 12 MP DUAL CÁMARAS CON IOS, MODO RETRATO, ILUMINACIÓN, Y HASTA 60 FPS DE VÍDEO 4 K CLAVE SAT: 01010101 No. IDENTIFICACION : IPHONEX IMPUESTO : 002 - IVA IMPORTE : \$ 3,868.96	22,931.03	22,931.03
(VEINTISEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.)			SUBTOTAL	\$ 22,931.03
			IVA 16.00%	\$ 3,868.96
			TOTAL	\$ 26,599.99

FORMA DE PAGO : 99 POR DEFINIR **9**
 CTA. BANCARIA : NA **10**
 RÉGIMEN FISCAL : 601 GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES **10**
 MONEDA : MXN **11**
 MÉTODO PAGO : PUE PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN **12**

Sello Digital del CFDI:
 IPR9CZq8nBxloCkXTHvvyRSkqso91B40EV+rsVLbLUSonyDjh2mKkOalhpPCiqZ0PuTTJGQX7VrwodTqleLBVEEli65wn0sZICqV04INL9U78p6CGh4xJkqpeCroC3CS8kx2I702Z
 IFs9SXU7AWVpVgQFVZin4xTKN6BDFCmOeDzatlly4yJKDP4YwVqteCWtob44EPEmFF5TKGVLJeha0D0z0FfGpY0E33U6+uEzov6AL9nURogov7Xl0+2wScZvGSKOcrqmN6
 mwjR9g6AyQbWEarIAk0S82khu3rPAK3cznJ58n4EJ+h1pYtT+hLVpQIP021+A==

Sello del SAT:
 SVY3LzH1XyGDFR8p4+AwWqA59Q2uCCppMKCU01eG+GA0VCEKnoQzayR+It04LmPHyaolqBnzr0wH+ZzaZj QWV0LeYATBFs9P33K1AvRC1Bsq10cI809K
 Y9H+arC70eF7BzDKz21I59yB8HmhmIMktmV1KCbv4+4If+X04Dn0RrV1v5Uj004K4zgnFYU+on+un2n8N CzwWLoxhT06IPV03QeG9C0nU5avaF7mVhX
 K11G8AS246JFSYX0MfWLOUjngTOWIPjgrFj966qkVg40qRSTJm+6Zpnk1HNz0A==

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:
 j|1. |182E97F59-EA04-4CB0-AFE1-915A845B75F9|2017-11-29T00:28:19|DAL05060|L3S|PR9CZq8nBxloCkXTHvvyRSkqso91B40EV+rsVLbLUSonyDjh2mKkOalhpPCiqZ0PuTT
 jQX7VrwodTqleLBVEEli65wn0sZICqV04INL9U78p6CGh4xJkqpeCroC3CS8kx2I702Z|F59SXU7AWVpVgQFVZin4xTKN6BDFCmOeDzatlly4yJKDP4YwVqteCWtob44EPEmFF
 F5TKGVLJeha0D0z0FfGpY0E33U6+uEzov6AL9nURogov7Xl0+2wScZvGSKOcrqmN6mwjR9g6AyQbWEarIAk0S82khu3rPAK3cznJ58n4EJ+h1pYtT+hLVpQIP021+A==|2
 000100000300022323|

No de Serie del Certificado del SAT: 20001000000300022323 Fecha y hora de certificación: 29-11-2017 00:28:15

1. Tipo de Comprobante
2. Nombre
3. RFC Receptor y Emisor
4. Domicilio Fiscal
5. Código postal
6. Fecha, hora y lugar de Expedición
7. Uso de CFDI: Gasto en General y/o Inversión
8. Clave de producto o servicio
9. Forma de Pago Ejemplo: 99 Por Definir
10. Régimen Fiscal (Constancia Situación Fiscal)
11. Moneda
12. Método de Pago PPD Pago en parcialidades o por Definir PUE pago en una sola exhibición.
13. Sellos digitales

Régimen Simplificado de Confianza RESICO

RFC emisor:
 Nombre emisor:
 Folio:
 RFC receptor: UGU25007MH5
 Nombre receptor: UNIVERSIDAD DE GUADAJALARA
 Uso CFDI: Gastos en general

Folio fiscal:
 No. de serie del CSD:
 Código postal, fecha y hora de emisión:
 Efecto de comprobante:
 Régimen fiscal: Régimen Simplificado de Confianza

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	No. de pedimento	No. de cuenta predial	
73111505		3	E48	SERVICIO	606.54	1819.62				
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	1819.62	Tasa	16.0000%	291.14
					ISR	Retención	1819.62	Tasa	1.2500%	22.75
73111505		1	E48	SERVICIO	1010.89	1010.89				
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	1010.89	Tasa	16.0000%	161.74
					ISR	Retención	1010.89	Tasa	1.2500%	12.64
73111505		2	E48	SERVICIO	808.71	1617.42				
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	1617.42	Tasa	16.0000%	258.79
					ISR	Retención	1617.42	Tasa	1.2500%	20.22
73111505		1	E48	SERVICIO	909.80	909.80				
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	909.80	Tasa	16.0000%	145.57
					ISR	Retención	909.80	Tasa	1.2500%	11.37
73111505		1	E48	SERVICIO	606.54	606.54				
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	606.54	Tasa	16.0000%	97.06
					ISR	Retención	606.54	Tasa	1.2500%	7.58
73111505		1	E48	SERVICIO	505.45	505.45				
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	505.45	Tasa	16.0000%	80.87
					ISR	Retención	505.45	Tasa	1.2500%	6.32
73111505		1	E48	SERVICIO	202.18	202.18				
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	202.18	Tasa	16.0000%	32.35
					ISR	Retención	202.18	Tasa	1.2500%	2.53

Moneda: Peso Mexicano
 Forma de pago: Por definir
 Método de pago: Pago en parcialidades o diferido

Subtotal \$ 6,671.90
 Impuestos trasladados IVA 16.0000% \$ 1,067.51
 Impuestos retenidos ISR \$ 83.41
 Total \$ 7,656.00

Bello digital del CFDI:

npa19QZdlnMn1LmRre+MESZCTX9qbXHLUptWHApWQjCsr+DjG1PQ7IA7PdyHP0qjNTMBos03nRHHhC8ly3enbKwU1FHEdBoo0D+bs7KRmmZTgqJ0qaDM5K3ecMPZd9P7psr6M
 XWd0Dg+zaZVMrUZ+H9F5uKUGC5r119AZy44+G11v2fD1EVov9DKV4M8BvE3oJY0D6WAgysx05ZuWWMr8HgaJGAKC00U4NuxjJrWx+v06PoUA900VUJdWtq3FXu80Vok007
 YOKOVI0CUn0FSK0g7Jy0BbVxM5oG6Zn74p0i3Bha01b2Q==

Bello digital del BAT:

Tla'Dm+ABMLV5j2s5P9c0feXyC0bG1r002RL3480YcPI6mDw7d2mh7X8GmuFPHu4210G701dE++1mVc2RxyC2h3xJBN3uhtYP1z03QJWbC9E3hc2K0Mz0Q0E1v0UKY5a8k00U
 oNtpPQZURPNEWm7WkUj0phEJx26Hs66H7x7b2qCmrZ7mezL6a2j50YBU3+g7Fg9u2FqVcIRNFsXgn10cQYf6h0SP22bYLVu0Fw2e0a2Z0f4cNf8p9ly1T7OjyChG9vUDGeunt1T0
 stL5ALxTVc4HePfrfj1gEz58BjMuu75jVZMeZwAQ==

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:

[1;1J0654D6A-SCE2-4E03-BACC-BAE51EC0249]2022-03-17T13:31:58[DAT970701NN3]npa19QZdlnMn1LmRre+MESZCTX9qbXHLUptWHApWQjCsr+DjG1PQ7IA7PdyHP0qjNTMBos03nRHHhC8ly3enbKwU1FHEdBoo0D+bs7KRmmZTgqJ0qaDM5K3ecMPZd9P7psr6M
 XWd0Dg+zaZVMrUZ+H9F5uKUGC5r119AZy44+G11v2fD1EVov9DKV4M8BvE3oJY0D6WAgysx05ZuWWMr8HgaJGAKC00U4NuxjJrWx+v06PoUA900VUJdWtq3FXu80Vok007
 YOKOVI0CUn0FSK0g7Jy0BbVxM5oG6Zn74p0i3Bha01b2Q==00001000000504465028]

RFC del proveedor de certificación: DAT970701NN3 Fecha y hora de certificación: 2022-03-17 13:31:58
 No. de serie del certificado BAT 00001000000504465028



A partir e 2022 entro en vigor el Régimen Fiscal: SIMPLIFICADO DE CONFIANZA (RESICO)

En este caso, si en el nombre del emisor menciona una persona física, (No una empresa), se debe realizar el pago de la misma durante el mes de facturación, lo cual nos permitirá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el SAT y evitar recargos.

En caso contrario estos deberán ser cubiertos por el investigador que realizó la compra, ya que **No es posible cubrir recargos con recursos Universitarios.**

Uso de CFDI (utilizados en UDEG)

Clave Uso CFDI	Descripción	Tipo de persona que puede solicitarla	
		Física	Moral
G01	Adquisición de mercancías	Sí	Sí
G03	Gastos en general	Sí	Sí
I01	Construcciones	Sí	Sí
I02	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones	Sí	Sí
I03	Equipo de transporte	Sí	Sí
I04	Equipo de cómputo y accesorios	Sí	Sí
I05	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental	Sí	Sí
I06	Comunicaciones telefónicas	Sí	Sí
I07	Comunicaciones satelitales	Sí	Sí
I08	Otra maquinaria y equipo	Sí	Sí
D01	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios	Sí	No
D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad	Sí	No
D03	Gastos funerales	Sí	No
D04	Donativos	Sí	No
D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación)	Sí	No
D06	Aportaciones voluntarias al SAR	Sí	No
D07	Primas por seguros de gastos médicos	Sí	No
D08	Gastos de transportación escolar obligatoria	Sí	No
D09	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones	Sí	No
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)	Sí	No
P01	Por definir	Sí	Sí

Forma de Pago

- ▶ La forma de pago es uno de los requisitos que deben tener los comprobantes fiscales versión 4.0.
- ▶ En este campo se debe registrar en el CFDI la clave de la forma en que se realiza el pago de los bienes y/o la prestación de los servicios.

- ▶ **Formas de pago que aplican para UDG**

- 01 Efectivo (hasta \$2,000.00)
- 02 Cheque nominativo
- 03 Transferencia electrónica de fondos
- 04 Tarjeta de crédito
- 28 Tarjeta de débito
- 99 Por definir

Método de pago claves emitidas por el SAT

Clave	Método	Utilización
PUE	Pago en una sola exhibición	Cuando se realice el pago al momento de emitir el comprobante
PPD	Pago en parcialidades o diferido	Al emitir el comprobante de la operación y con posterioridad se liquide. <u>No aplican compras a meses en tiendas departamentales.</u>

En toda Solicitud de recursos adicional al CFDI, se debe anexar **el archivo XML**.

Comprobantes Fiscales

Comp-Docu:	3679457
RFC:	--.
Folio Factura:	B02
Fecha:	10/03/2015
Monto:	\$6,000.00
Tipo-Docum:	Factura
Archivo Factura:	
Archivo XML:	

[Leer XML](#)

XML

RFC	Sub-Total	Trasladado	Retenido
-----	-----------	------------	----------

Complemento de Pago

- ▶ **Disposición emitida por las autoridades fiscales, (SAT)**
- ✓ Es una factura de tipo “Pago” en la cual se le incorpora información adicional específica sobre el pago recibido
- ✓ El valor de la Factura es cero
- ✓ Cuando el comprobante (factura) se haya generado con la **forma de pago tipo 99 “Por definir”**
- ▶ **Dentro de los primeros 10 días naturales al que se recibió el pago se deberá recibir el Complemento de Recepción de Pagos**

Complemento recepción de pagos

PDF y XML

Ejemplo:

Sello del SAT:

CFDIINVALIDOSOLOPARAPRUEBASCDFIINVALIDOSOLOPARAPRUEBASCDFIINVALIDOSOLOPARAPRUEBASCDFIINVALIDOSOLOPARAPRUEBAS

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:

||1.1|00000000-0000-0000-0000-000000000000|2018-08-31T23:46:54|PRU010101XXX|CFDIINVALIDOSOLOPARAPRUEBASCDFIINVALIDOSOLOPARAPRUEBASCDFIINVALIDOSOLOPARAPRUEBAS|0000000000000000000001||

No de Serie de Certificado del SAT:

00000000000000000001

Fecha y hora de certificación:

31/08/2018 23:46:54 PM



COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS

Ordenante	Rfc Emisor Cuenta Ordenante: BMN930209927	Fecha de pago	31/08/2018 09:30:00 AM
	Nombre Banco Cuenta Ordenante: Bancomer	Forma de pago	03
	Número de Cuenta Ordenante: 1234567890	Moneda	MXN
Beneficiario	Rfc Emisor Cuenta Beneficiario: BMN930209927	Tipo de cambio	\$1.0000
	Número de cuenta Beneficiario: 4758782548		

UUID	Serie	Folio	Moneda	Tipo cambio	Metodo de Pago	Num. Parcialidad	Saldo Ant.	Pagado	Saldo Insoluto
00000000-UUID-INVA-LIDO-00000000FACT105	FACT	105	PPD	MXN	\$1.0000	1	\$1,089.04	-	\$0.00
MONTO									\$1,089.04

Número de operación:

Tipo cadena de pago:

Certificado:

Complemento de Pago

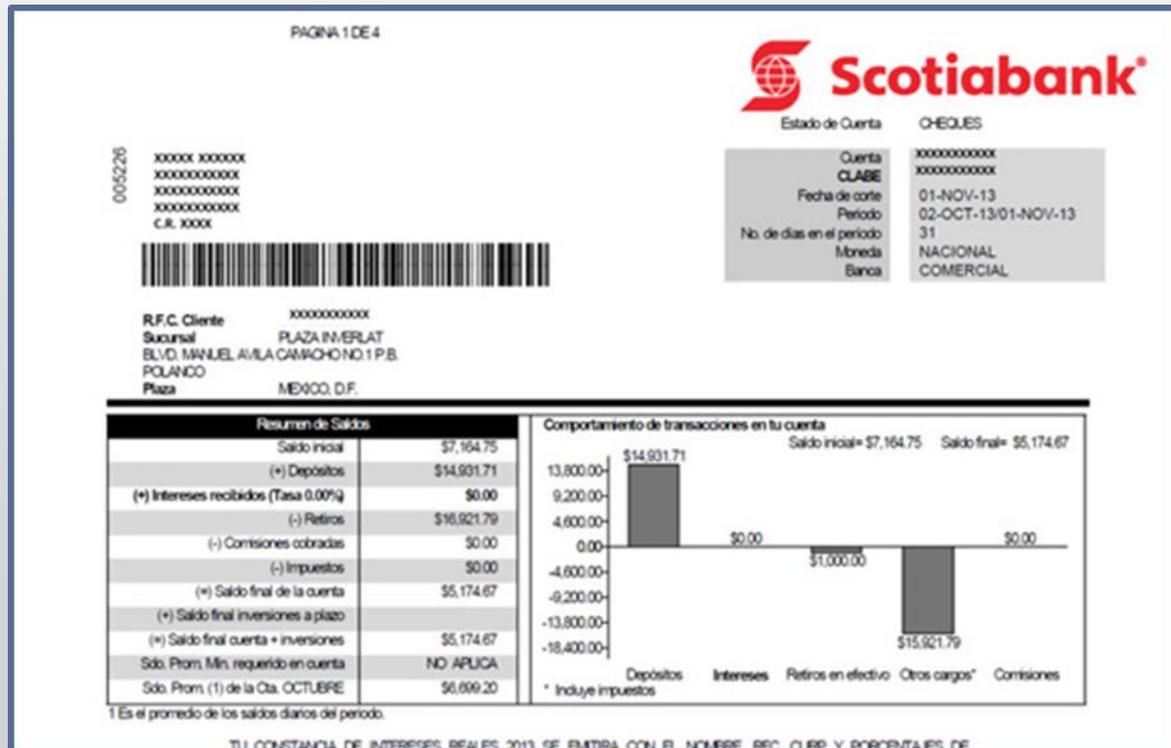
Enviar al correo:

comprobantedepago_cucs@academicos.udg.mx



PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELÉCTRÓNICA

- De conformidad a la circular No. 001/2019 Emitida por la Vicerrectoría Ejecutiva los pagos a proveedor se realizarán vía transferencia electrónica, para lo cual es necesario que el investigador anexe al trámite el **Estado de Cuenta del proveedor** (Es indispensable para registrar la cuenta interbancaria en el trámite de Afín).



- En compras directas **NO** Fraccionar el
• gasto.

Límite para Compra sin requisición
\$ 20,358.60

Día 1 compra bienes, reactivos/equipo,
etc. \$8,000.00

Día 2 compra bienes, reactivos/equipo etc.
\$10,000.00

Día 3 compra bienes, reactivos/equipos, etc.
\$5,000.00

Montos a considerar para compras y pagos



- Al realizar **compras mayores a 2,000.00** (Dos mil pesos 00/100 M.N.) el **pago debe realizarse con tarjeta de crédito, débito o transferencia.**
- Es necesario que la solicitud de reposición se expida **a nombre del titular de la tarjeta** de crédito o débito.

Anexar: a la comprobación copia de Estado de Cuenta a nombre del titular de la misma.

Recomendaciones para Ejercer el Recurso:

- Evidencia de recepción de bienes o servicios **en Factura (CFDI) requiere plasmar de manera clara y legible (Sello de la Dependencia Adscrita, sello de Almacén, fecha de recibido, nombre y firma de Investigador).**
- Conservar su Acuse para cualquier aclaración.**
- En virtud de que **no seremos la instancia pagadora** se debe tener la **certeza de la recepción de los bienes y/o artículos adquiridos.**
- Oficio de justificación** por factura incluyendo las **compras** que sean por **requisición (el formato se le hará llegar por vía correo).**
- En el caso de compra de Equipos de cómputo, **CTA** realizará una validación previa **(características y especificaciones técnicas).**
- No se pagan las compras realizadas a meses sin intereses.**

Bienes Inventariables Ejercicio 2021

MONTOS DE BIENES INVENTARIABLES EJERCICIO 2022

	De	Hasta	Cuentas Capítulo
Bienes Inventariables NO Capitalizables	\$ 3,906.53	\$ 7,813.05	2153, 2991 a 29912
Bienes Inventariables Capitalizables	\$7,813.06 en adelante		Cuentas Capítulo 5000

Precio unitario incluyendo IVA

Recomendaciones para la compra de equipo de cómputo:



Marcas recomendadas

- DELL
- HP
- LENOVO
- ASUS
- MAC

*En el caso de HP se recomienda evitar computadoras de modelos de hogar (modelos Pavilion en HP).

Características:

- Procesador I5 o superior
- Preferentemente 8 GB de memoria RAM o superior.
- 256 GB de almacenamiento (Disco duro) o superior.
- Evitar computadoras con Windows home y Single Language.

***Recordar que no está permitido comprar equipo armado o multimarca.**

En el caso de las impresoras tomar en cuenta que si desea ponerlas en red estas deben de contar con puerto Ethernet de preferencia.



Compra de Equipos en tiendas de conveniencia

- Verificar que al realizar compras de equipos las Facturas contengan la descripción de los mismos a detalle como son: **marca, color, medidas, modelo, número de serie**, etc. de lo contrario solicitar carta al proveedor donde mencione las características antes señaladas.

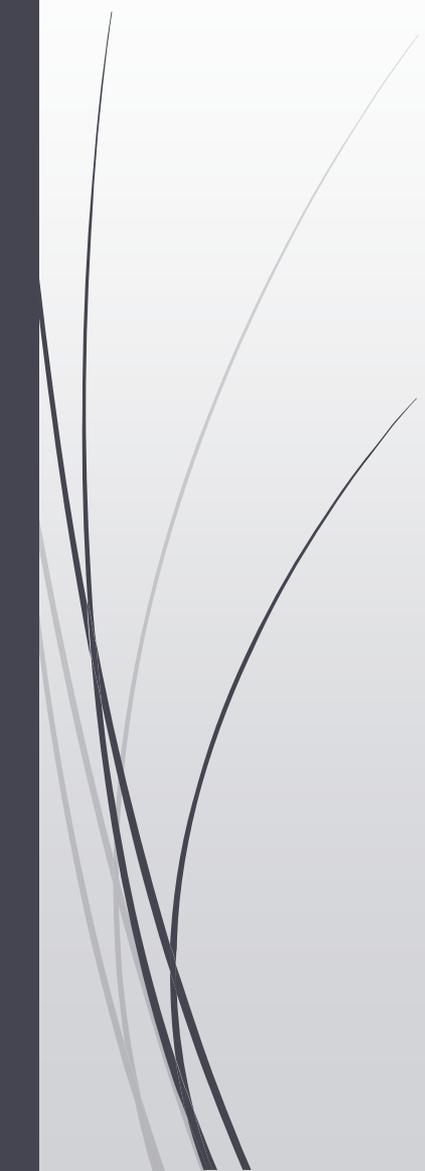
Procesos compras en el extranjero

- Antes de realizar Compras de materiales, suministros, reactivos, equipos, etc., en el extranjero consultar con la Unidad de Adquisiciones los requisitos para su trámite:

**Coordinación General de Servicios Administrativos e
Infraestructura Tecnológica
Área de Comercio Exterior
Ext. 12432**



VIATICOS



- ▶ Los viáticos solo serán pagados a través de **TARJETA CORPORATIVA**. Verificar si cuentan con esta tarjeta (BBVA Bancomer) que la Coordinación de Finanzas entregó previo a la Pandemia por Covid-19.
- ▶ Si no cuentan con ella es necesario reportarlo con la Lic. Norma Ahumada (Fondos externos Ext. 33870).
- ▶ Considerar que el tiempo de entrega estimado de la tarjeta es de 8 -20 días hábiles a partir de que cumplan con los requisitos.
- ▶ Solo se autorizaran pagos de viáticos realizados con la tarjeta o retirando el dinero y pagando en efectivo (**no procederá el pago si se utiliza una tarjeta personal de crédito o débito**).



Formatos de viáticos Ingresar a:

<http://www.cucs.udg.mx/>

Seleccionar viñeta:

Nuestro Centro – Portal Académico

Registrar:

Código de trabajador y contraseña del portal académico

- Llenar Formatos de Viáticos.
- Motivo de la comisión.
- **Periodo de la Comisión. (Internacionales se debe iniciar el viaje 2 días antes del evento y a nivel Nacional 1 día antes del evento)**
- Lugar de la comisión.
- desglose correcto de los montos apegándose a las tarifas que marca la circular de viáticos No. 1/2010
- Fecha de la Solicitud de Viáticos y Uso de Transporte Aéreo: Debe ser 5 días antes del periodo de la comisión.



Registro Solicitudes PROSNI 2022

Después de Registrar su solicitud, favor de imprimir los formatos, firmarlos y **ENTREGARLOS en la Unidad de Fondos Externos.**

Documentos a entregar:

- SOLICITUD
- CARTA COMPROMISO
- DESGLOSE DEL GASTO
- BECA DE PERMANENCIA
- CARTA COMPROMISO BECARIO (**CON LA DOCUMENTACION IMPRESA LEGIBLE**)



EN CASO DE SOLICITAR APOYO A BECARIO(MODALIDAD 2) ENTREGAR LA DOCUMENTACION IMPRESA LEGIBLE

► Requisitos:

1. Copia Kardex
2. Copia Credencial de estudiante
3. Copia INE
4. Copia CURP
5. Copia Constancia de RFC (emitida por el SAT)
6. Copia de Estado de Cuenta de débito (Santander o Bancomer) a nombre del beneficiario que refleje CLABE Interbancaria (18 dígitos) y RFC con homoclave (debe coincidir con la constancia del RFC)

Delito defraudación fiscal

Como es de su conocimiento el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**, ha estado publicando en su página de internet y en el Diario Oficial de la Federación, un listado de contribuyentes que se les conoce como **Empresa que Factura Operaciones Simuladas (EFOS)**, basándose en lo previsto por el Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Factura Operaciones Simuladas (EFOS), basándose en lo previsto por el Artículo 69-B del Código Fiscal de

Tanto los EFOS, como **las personas físicas y morales que le dan efectos fiscales a los comprobantes apócrifos**, incurren en el **delito de defraudación fiscal**, el cual puede derivar en sanciones de carácter penal.

Por tal razón, la Institución ha establecido un programa que permite identificar a los contribuyentes listados como EFOS, mismo que se encuentra vinculado al **Sistema Contable Institucional (AFIN)**, impidiendo el registro del archivo xml de la operación que se pretenda comprobar.

Para el efecto, en estos casos aparecerá un mensaje de texto señalando: **“Contribuyente incluido en el listado a que se refiere el Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación”**.

LINEAMIENTOS ACADÉMICOS

- Para efectos del reconocimiento del producto académico generado en la identificación de **PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA** de la UdeG, es importante que en los productos generados (publicaciones, posters, material de difusión, etc.) incluyan a la institución:

Universidad de Guadalajara

Centro Universitario de Ciencias de la Salud

Programa educativo que impacta o Instituto, Centro o Laboratorio (o Departamento)

CRONOGRAMA 2022

INICIO

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Del 27 de abril al 12 de Mayo	Captura solicitud en plataforma, y entrega en físico en la área de Fondos externos	Investigadores SNI
13 al 20 de Mayo	Revisión de solicitudes y registro P3E	Coordinación de Investigación y Coordinación de Finanzas
23 al 31 Mayo	Captura y entrega de requisiciones (validadas por Adquisiciones, Finanzas, Impresas y firmadas por investigador y Jefe Depto.)	Investigadores SNI
26 agosto 2022	Compras Directas (cierre del ejercicio)	Investigadores SNI



Horario para recepción de documentos PROSNI

Coordinación de Finanzas/ Unidad de Fondos Externos

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas

Lic. Norma Ahumada Camacho Ext. 33870

Lic. Jesus Casillas Jimenez Ext. 34141

Proceso de REQUISICIÓN

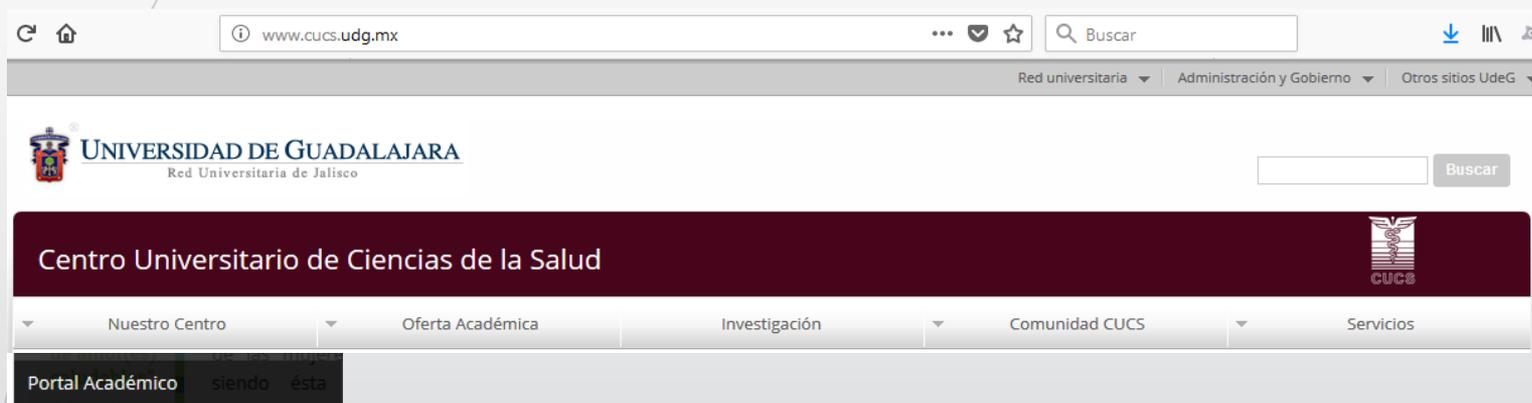
- ▶ El objetivo de realizar requisiciones y compras conjuntas es obtener mejores precios.
- ▶ Cada investigador puede entrar al **POTAL ACADÉMICO** y realizar el proceso de requisición.
- ▶ Deben completarse los distintos campos, el numero de proyecto y Fondo PROSNI 2022 (Se dará a conocer posteriormente).

▶ **Monto para compras (Requisición)
2022**

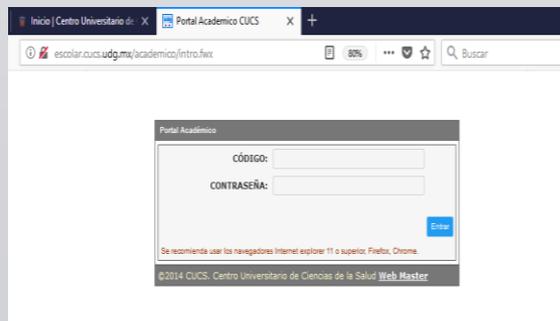
▶ **\$20,358.61**

Requisiciones

- Ingresar a: <http://www.cucs.udg.mx/>
Seleccionar viñeta:
Nuestro Centro – Portal Académico



Registrar:
Código de trabajador y contraseña del portal académico



Requisiciones

Centro Universitario de Ciencias de la Salud



Profesor: VIZMANOS LAMOTTE BARBARA

1. Nueva requisición

Requisiciones Nueva Requisición

*Tipo de orden
 Compra
 Servicio
 Reactivos o insumo

*Fecha 18/04/2018

*Dependencia 246007 -> DPTO CLIN REP HUMA CRECIM CUCS

*Proyecto 237086 -> PROGRAMA DE APOYO A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE PRODUCCION DE LOS M

*Capítulo CUENTA DE GASTO

*Nombre solicitante

*Teléfono solicitante

*Correo solicitante

*Domicilio solicitante

*Ubicación

Cantidad	Unidad	Descripción del artículo o servicio	Características de Recepción Margen de caducidad	Clasificación
	N/A		NINGUNO	

Si es un artículo no inventariable coloca "N10000"

2. Seleccionar tipo de orden

3. Seleccionar PROYECTO

4. Seleccionar cuenta de gasto

5. Completar datos personales

6. Completar cantidad, unidad, descripción del bien o servicio con el mayor detalle posible

6 bis. Si son REACTIVOS, señalar características de recepción y MARGEN DE CADUCIDAD del reactivo a considerar.

Requisiciones

Centro Universitario de Ciencias de la Salud

Exp. Electronico Unid. Apren. Proy. Inv. Actividad Profacad Programa Microscopio Virtual Adquisiciones Cerrar sesión

Exp. Electronico Unid. Apren Lin. Inv. Actividad Profacad CIP Microscopio Virtual Administración Salir

Profesor: VIZMANOS LAMOTTE BARBARA

Requisiciones Nueva Requisición

*Tipo de orden
 Compra
 Servicio
 Reactivos o insumo

*Fecha 18/04/2018

*Dependencia 246007 -> DPTO CLIN REP HUMA CRECIM CUCS

*Proyecto 237086->PROGRAMA DE APOYO A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE PRODUCCION DE LOS M

*Capítulo CUENTA DE GASTO

*Nombre solicitante *Teléfono solicitante

*Correo solicitante

*Domicilio solicitante *Ubicación

Cantidad	Unidad	Descripción del artículo o servicio	Características de Recepción Margen de caducidad	Clasificación
	N/A		<input checked="" type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/> REFRIGERADO <input type="checkbox"/> MATERIAL FRAGIL <input type="checkbox"/> CONGELADO	<input type="text"/>

Si es un artículo no Inventariable coloca "N10000"

6 bis. Si son REACTIVOS, señalar características de recepción

Requisiciones

Centro Universitario de Ciencias de la Salud

Exp. Electronico Unid. Apren. Proy. Inv. Actividad Profacad Programa Microscopio Virtual Adquisiciones Cerrar sesión

Exp. Electronico Unid. Apren. Lin. Inv. Actividad Profacad CIP Microscopio Virtual Administración Salir

Profesor: VIZMANOS LAMOTTE BARBARA

Requisiciones Nueva Requisición

*Tipo de orden
 Compra
 Servicio
 Reactivos o insumo

*Fecha: 18/04/2018

*Dependencia: 246007 -> DPTO CLIN REP HUMA CRECIM CUCS

*Proyecto: 237086->PROGRAMA DE APOYO A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE PRODUCCION DE LOS M

*Capítulo: CUENTA DE GASTO

*Nombre solicitante:

*Teléfono solicitante:

*Correo solicitante:

*Domicilio solicitante:

*Ubicación:

Cantidad	Unidad	Descripción del artículo o servicio	Características de Recepción Margen de caducidad	Clasificación
<input type="text"/>	N/A	<input type="text"/>	NINGUNO	<input type="text"/>

Si es un artículo no inventariable coloca "NI0000"

6 ter. Señalar MARGEN DE CADUCIDAD del reactivo a considerar, según especificaciones del producto.

Requisiciones

Centro Universitario de Ciencias de la Salud

Exp. Electronico Unid. Apren. Proy. Inv. Actividad Profacad Programa Microscopio Virtual Adquisiciones Cerrar sesión

Exp. Electronico Unid. Apren Lin. Inv. Actividad Profacad CIP Microscopio Virtual Administración Salir

Profesor: VIZMANOS LAMOTTE BARBARA

Requisiciones Nueva Requisición

 N/A NINGUNO

Si es un artículo no inventariable coloca "N10000"

Artículo	Unidad	Cantidad	Características Rec.	Margen Caducidad	Clasificación
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL					

7. Se irán agregando los artículos o servicios en este recuadro, a medida que AGREGUEN ítems.

Requisiciones

Centro Universitario de Ciencias de la Salud

 Exp. Electronico	 Unid. Apren.	 Proy. Inv.	 Actividad	 Profacad	 Programa	 Microscopio Virtual	 Adquisiciones	 Cerrar sesión
Exp. Electronico	Unid. Apren	Lin. Inv.	Actividad	Profacad	CIP	Microscopio Virtual	Administración	Salir

Profesor: VIZMANOS LAMOTTE BARBARA

Requisiciones	Nueva Requisición
¡Muy importante!	
TOTAL	
Observaciones	
Observaciones por parte de adquisiciones	
Guardar cambios Finalizar requisición	
[Ver requisiciones]	

8. En el caso de REACTIVOS, favor de anotar en OBSERVACIONES, **1.- las fechas de entrega de cada uno de** los diferentes reactivos, para que la orden de compra considere esto y así le sean entregados. **2.- El nombre y número de celular de DOS personas** que podrían recibir los REACTIVOS en el almacén cuando el proveedor los entregue, si usted no está disponible.

Requisiciones

Observaciones

Observaciones por parte de adquisiciones

No se localizo a la persona asignada

Invitar proveedores par adjudicación directa:

Mensaje del correo
(Favor de no eliminar el termino [REQUISICION] o no se mostrara en el correo)

Por este medio me permito solicitar cotización urgente para la requisición [REQUISICION] recordándole que debe cumplir con todos los requisitos en archivo anexo. Esperamos su respuesta a más tardar en 2 días hábiles para que su prepueta pueda ser incluida en nuestro análisis.

En caso de no contar favor de comunicarlo a la brevedad posible.

Sin otro particular quedo en espera de su valiosa participación.

Partidas marcadas en amarillo y rosa

Aprobar Regresar a edición Guardar cambios Cancelar requisición

Enviar correo

RFC	Nombre	Representante	Cont
TOTAL			

Subir archivo Eliminar archivo/directorio

Crea directorio

[Ver requisiciones pendientes] [Imprimir previo] [Genera orden de compra previo]

Importante: agregar en el apartado de archivos las cotizaciones y oficio justificación de marca.

Requisiciones

Ordenes de compra

Nueva Requisición

Buscar Requisición

Nuevas solicitudes

Pendientes de validación

Validadas financieramente

Asignadas

Orden de Compra

Buscar Orden de Compra

Proveedores

Control de Proveedor

Recomendaciones para compra de equipo de computo

Procedimientos

Generar Procedimientos

Buscar Procedimientos

NUEVA REQUISICIÓN

*Tipo orden

Compra

Servicio

Reactivos o insumo

SI

NO

*Aplica en Cómputo

*Dependencia (249033) UNIDAD DE ADQUISICIONES CUCS

*Proyecto

*Capítulo

*Nombre solicitante

*Correo solicitante

*Domicilio solicitante

*Edificio

*Fecha 05/05/2021 Estatus: EN EDICIÓN

*Teléfono solicitante

*Ubicación

Teléfono particular

*Nivel

Cantidad Unidad Descripción del artículo o servicio Clasificación

N/A

Descarga artículos

Agregar Eliminar

Artículo	Unidad	Cantidad	Clasificación

ESTATUS: cuando la requisición indique en el recuadro:

1. **Edición:** es indicativo de que la requisición no ha sido finalizada y/o terminada por el investigador.
2. **Pendiente CTA:** (solo aplica para equipo de computo) es indicador de que la requisición esta en revisión técnica por el área de CTA.
3. **Pendiente de aprobación:** esta siendo revisada por el área de Adquisiciones.
4. **Pendiente de validación:** es indicativo de que la requisición esta en la espera de ser presupuestada (validada) por la Coordinación de Finanzas.
5. **Validada:** requisición completa, lista para imprimir y entregar junto con sus archivos –justificación de marca y cotizaciones- en la Unidad de adquisiciones.
6. En caso de tener observaciones la requisición aparecerá con una franja en color rojo donde se apreciaran las observaciones que el investigador deberá de subsanar, una vez realizados los cambios correspondientes, será necesario volver a guardar y finalizar cambios.





Horario Unidad de Adquisiciones

Lunes a Viernes 8 a 14 horas.

Lic. Dolores Rodríguez Ext. 33840

