



CONTENIDO

1.	PROPÓSITO	2
2.	ALCANCE	2
3.	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2
3.1	RESPONSABILIDADES	2
3.2	AUTORIDADES	2
4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	2
5.	REQUISITOS	35
6.	LINEAMIENTOS	41
7.	FRECUENCIA	48
8.	REFERENCIAS NORMATIVAS	48
9.	IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	48

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
L.A.E. Nora Lisbeth Lomelí Serrano Responsable del Proceso	Comité Técnico de la Calidad	Ing. Anselmo Rodríguez Parra Coordinador de la Calidad



1. PROPÓSITO

Instruir a las Unidades Responsables de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, la forma de solicitar recursos para ejecución presupuestal que se gestionarán para cubrir las necesidades operativas.

2. ALCANCE

Esta instrucción aplica a todas las solicitudes de recursos que se tramiten en el Departamento de Programación y Presupuesto y en el Departamento de Caja Egresos de la Tesorería de la U.M.S.N.H., respecto a cómo las solicitudes de recursos se registran y se incorporan al sistema.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

En la siguiente tabla se presenta a los responsables de implementar esta Instrucción de Trabajo:

3.1 RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
• Capturar solicitudes de recursos	Secretario Administrativo de la URes o Responsable Administrativo o Investigador
• Firmar solicitudes de recursos	Titular de la URes

3.2 AUTORIDADES

Autoridad	Facultado
• Aprobar solicitudes de recursos	Personal del Departamento de Programación y Presupuesto
• Pagar solicitudes de recursos	Personal del Departamento de Caja Egresos

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para hacer una solicitud de recursos se toma en cuenta el tipo de solicitud para el ejercicio del gasto.

Actividades

1. Desde el explorador Google Chrome  o desde Mozilla Firefox , ingresar a la página www.siiia.umich.mx y pulsar click en el vínculo POA.





Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo Sistema de Gestión de la Calidad Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

2. Escribir el número de usuario y la contraseña para ingresar.

← → ↻ 148.216.31.29/siia/

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema Integral de Información Administrativa

Usuario:

Contraseña:

Entrar

- Matriz de Armonización Guía Contabilizadora y COG
- Manual para captura del POA
- Clasificador por Objeto del Gasto
- Manual de navegación SIAA-WEB

Importante: Internet Explorer no es totalmente compatible con este sistema, el sistema ha sido probado con éxito usando cualquiera de los siguientes navegadores:



3. Planear los recursos asignados a través del **POA**, distribuir las cuentas COG en su proyecto. Abrir la opción “Planeación Operativa”, seguir las instrucciones por la Dirección de Planeación Institucional para la elaboración del POA, cuando haya capturado el proyecto, el propósito y la meta, de click en la pestaña de “Recursos”

Colegio Primitivo y Nacional de San Nicolás de Hidalgo

- Links Ayuda
- Adecuaciones y Obras
- Adquisición de Activos
- Cargar desglose de CFDI
- Comunicar Calif Art. 10 (RGE)
- Detalle de Recursos
- Fondos Ingresos Generados
- Identidad
- Inventario patrimonial
- PComprobar ejercicio 2014
- PComprobar ejercicios > 2014
- PDI
- Planeación Operativa
- Presupuesto Asignado
- Reportes de Planeación de Gasto
- Solicitud de Recursos

101- Colegio Primitivo y Nacional de San Nicolás de Hidalgo - Actividades (Acción)		
Proyecto	Fondo	Meta
3754800-Pago de exámenes 2017 artículo 40 y 51 del Colegio de San Nicolás.	3586524-Ingresos Propios 2018	31557-Pago de exámenes artículo 40 y 51 del Colegio Primitivo y Nacional de San Nicolás.

Recursos

- Distribuye el monto asignado en cuentas presupuestales de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto (COG) que vas a utilizar en tu proyecto, y en el mes que lo vas a requerir. Repite el nombre del COG al dar click en copiar el nombre o nombra personalmente el recurso a utilizar, anota el monto planeado para gasto en el campo de cada mes. Por último, guarda cada captura de recurso.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

Recurso para ampliaciones liquidas: No Si

Clasificador por objeto del gasto COG:

Nombre del Recurso : Copiar nombre del COG

Municipio : MORELIA

Localidad : Morelia

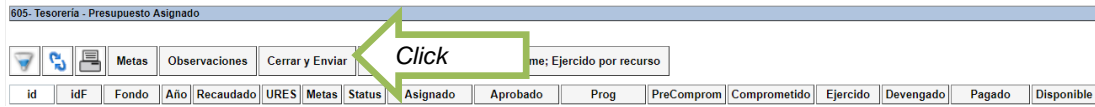
Disponible:

Monto: Distribuir Anualmente

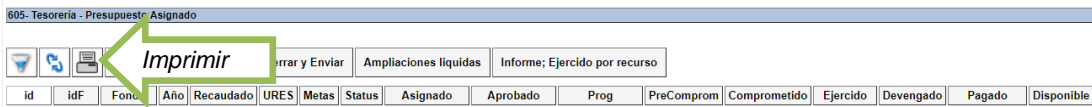
Programación

Enero:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Abril:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Julio:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Octubre:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Febrero:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Mayo:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Agosto:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Noviembre:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Marzo:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Junio:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Septiembre:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Diciembre:	<input type="text" value="\$0.00"/>

- Cierra la programación del POA, para esta tarea debes dar click en la opción “Presupuesto Asignado”, seleccionar el fondo que deseas cerrar y dar click en la pestaña de “Cerrar y Enviar”



- Imprime el POA, desde la opción de “Presupuesto Asignado”



- Imprime el reporte de la programación de recursos, desde la opción “Planeación Operativa” . Y entregar las dos impresiones al Departamento de Programación y Presupuesto y a la Dirección de Planeación Institucional.

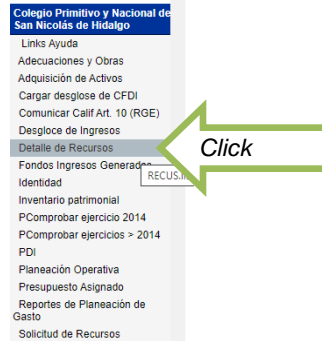




Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

4. Verificar suficiencia presupuestal en la cuenta (s) del Clasificador del Objeto del Gasto (COG) de acuerdo al número de recurso que requiere afectar presupuestalmente. Elija de la lista la opción de **Detalle de Recursos**.



id	COG	Recurso	IDF	FONDO	IDP	PROYECTO	Monto	PreComp	Comp	Devengado	Ejercido	Pagado	Disponible
----	-----	---------	-----	-------	-----	----------	-------	---------	------	-----------	----------	--------	------------

- Visualizará el detalle de todos los recursos que han sido históricamente programados, sin embargo puede revisar de manera específica filtrando por número de fondo o por nombre del proyecto.



5. Para ejercer el presupuesto, debe elegir la opción de “Solicitud de Recursos”.



6. Identificar el tipo de solicitud de recursos.

		Requisiciones de Almacén	Reposiciones	Servicios Profesionales	Recibos de Anticipo de Gasto	Comprobaciones	Contratos	Pago Contrato	Fondo Revolvente	Pago a Terceros	Solicitud de compra	Volante de pago	Comprobantes
--	--	--------------------------	--------------	-------------------------	------------------------------	----------------	-----------	---------------	------------------	-----------------	---------------------	-----------------	--------------

- a) Si es la primera vez que vas a tramitar tu vale de caja chica, lo que debes hacer es capturar un Vale en la opción de “Fondo Revolvente”.
- b) Si cuentas con varias facturas de varios proveedores, que has pagado en efectivo y por un monto menor o igual a \$5,000.00.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.), entonces debes capturar en el SIIA Web una “Reposición”.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

- c) Si requieres por anticipado recursos económicos para pagar viáticos, la póliza de seguro de vehículo o la organización de algún evento masivo según tu planeación, entonces deberás tramitar un “Recibo de Anticipo de Gastos”
- d) Si tienes gastos adicionales autorizados para pago al personal fijo que labora en la Institución, debes capturar su recibo en la opción “Servicios Profesionales – Personal Adscrito a la Institución”.
- e) Si contrataste la prestación servicios específicos y te dieron factura con CFDI, deberás tramitar en la opción “Servicios Profesionales – Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal”, aplica para servicios de honorarios profesionales emitidos por personas físicas.
- f) Si los servicios a que se refiere el párrafo anterior, fueron contratados con un prestador de servicios que no grava IVA como los servicios médicos, entonces debes capturar la solicitud en la opción “Servicios Profesionales – Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: servicio exento de IVA”
- g) Si por motivo justificado requieres hacerle un pago a un alumno, deberás capturar su recibo en la opción “Servicios profesionales – pago a alumnos”
- h) Si contrataste la prestación servicios específicos y te dieron factura con CFDI bajo el Régimen Simplificado de Confianza (RESICO), deberás tramitar en la opción “Servicios Profesionales – Recibo con retención ISR (RESICO)”, aplica para servicios de honorarios profesionales emitidos por personas físicas y sólo por concepto de servicios.
- i) Si consideras realizar una compra mayor a \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.), la recomendación es que tramites el pago directo al proveedor a través de “Pago a Terceros”, puedes activar el botón de “otros” si el Régimen fiscal del proveedor de los productos no tiene retención de ISR.
- j) Si en el trámite de “Pago a Terceros”, tienes facturas del proveedor de productos que esté inscrito en el Régimen Simplificado de Confianza, deberás activar el botón de “RESICO” para capturar el CFDI. Los comprobantes con retención de ISR, deben siempre ser gestionados para pago directo al contribuyente.
- k) Si necesitas registrar una comprobación de fondo revolvente, localiza el documento en la opción "Fondo Revolvente" y realiza la solicitud en "Comprobación"
- l) Si requieres realizar la comprobación de Recibo de Anticipo de Gastos (RAG), ve a la opción "Comprobaciones".



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

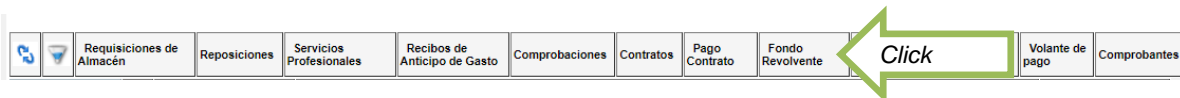
Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

A continuación podrás revisar la guía para elaborar solicitudes de recursos:

Para realizar toda solicitud de ejecución presupuestal, deberás iniciar por identificar en el menú del lado izquierdo, visualiza el nombre de la Unidad Responsable sombreado de color azul, y al dar clic, abrirás el listado de pestañas permitidas para su uso, y al seleccionar "Solicitud de Recursos", se desplegará en la parte superior de manera horizontal, las opciones para capturar diversos tipos de solicitudes.



A) PRIMERA OPCIÓN: Para tramitar **Fondo Revolvente**, pulse click en el botón indicado.



- Seleccione el icono +



- Elija en las lupas, la opción que corresponde, capture los datos solicitados y guarde la información

- Seleccione el registro que ha guardado y de click en el ícono de la impresora.

No. de Solicitud	Descripción	Aprobación	Pago	Persona	Fondo	Fecha	Monto	Por comprobar
6756728	FONDO REVOLVENTE - DEPTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	6756744	6760		6348172- Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	25/03/2022	\$10,000.00	\$10,000.00

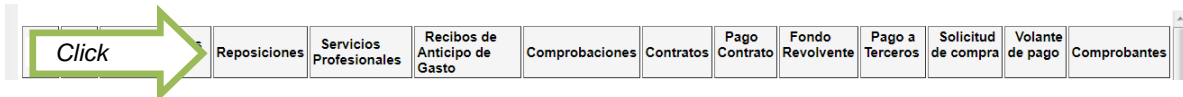


Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Imprima, una vez autorizado, de trámite en el Departamento de Programación y Presupuesto.

B) SEGUNDA OPCIÓN: Para tramitar **Reposiciones, pulse click en el botón indicado.**



- Seleccione el icono +

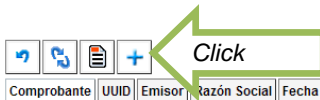


- Capture los datos solicitados y guarde la información.

- Pulse el botón de "Comprobantes".



- Seleccione el icono +.





Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

- Identifique el tipo de comprobante, dando click para activar el botón que corresponda.

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI * El proveedor no se encuentra en el catálogo.

Proveedor:

Cantidad	Concepto	idRecurso	Recurso	Importe	Monto
----------	----------	-----------	---------	---------	-------

- Active la viñeta “CFDI” para comprobantes fiscales digitales por internet y seleccione el archivo en formato XML.

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI

Archivo:

- Seleccione el Clasificador Objeto del Gasto (COG) de acuerdo al número del recurso que requiere ejercer el gasto y verifique si los importes coinciden con su factura físicamente en formato PDF. Si los importes no coinciden con los de la factura, corrija la columna del monto y llegue al total que va a tramitar de la factura. En el caso de descuentos aparece una cantidad negativa en la última fila, identifique el artículo (s) que tiene el descuento y escriba el precio real al que lo adquirió. O cuando los artículos no graven IVA o sea una tasa diferente al 16% y el sistema se los calcula automáticamente, tiene que modificar el monto para quitarle el impuesto que no le corresponde al producto. Guarde la información.

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI

Archivo:

Emisor: OPP010927SA5 OPERADORA Y PROCESADORA DE PRODUCTOS DE PANIFICACION S.A. DE C.V.

Cantidad	Descripción	COG-Recurso-Meta-Fondo	Importe	Monto
1.0	CONSUMO	22104 - 15081 - 1223 - 11 - Productos alimenticios para el personal en las in	COG	\$258
Total:			222.42	
Total:			258.00	258.00

- Active el botón “Sin CFDI para comprobantes sin requisitos fiscales y detalle el gasto.

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI * El proveedor no se encuentra en el catálogo.

Proveedor:

Cantidad	Concepto	idRecurso	Recurso	Importe	Monto
----------	----------	-----------	---------	---------	-------

- El RFC genérico que se debe utilizar para capturar recibos de gastos de transporte local sin comprobante fiscal, es XAXX010101000. En el signo + dar click para capturar el concepto y el importe del comprobante sin requisitos fiscales. Guarde la información.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

Registrar CFDI ID:

Guarde

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI * El proveedor no se encuentra en el catálogo.

Proveedor: RFC GENERICO NACIONAL **RFC Genérico**

Click

Cantidad	Concepto	idRecurso	Recurso	Importe	Monto
1	RECIBO PARA PAGO TRANSPORTES	10996	GASTOS MENORES	200	200

Capture

- Después de haber guardado la información, seleccione la flecha del ícono para regresar.

CFDIs Reposición Gastos

Reposición: 62400-PRUEBA SGC

Click

Comprobante	UUID	Emisor	Razón Social	Fecha
27322	XAXX0101000	RFC GENERICO NACIONAL		21/07/2014

- Seleccione la reposición que se capturó e imprima el formulario.

Imprimir Comprobantes

id	Requis	Empleado	Fecha
7020511	REPOSICION DE GASTOS 27 DE JUNIO DE 2022	NORA LISBETH LOMELI SERRANO	27/06/2022

Seleccionar

- Tramitar la solicitud de recursos por Reposición en las Oficinas del Departamento de Programación y Presupuesto, anexando a la misma los comprobantes impresos y firmados por el titular de la Unidad Responsable, y la carátula firmada también por el titular de la Unidad Programática Presupuestal.

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
 Sistema de Gestión de la Calidad
 Reposición de Gastos

Documento: 7020511

UNIDAD RESPONSABLE: 60510301 Departamento de Programación y Presupuesto

Bueno por: \$9,445.11

Recibí de la Caja de la Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo la cantidad de: \$9,445.11 (NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 11/100 M.N.) por concepto de reposición de gastos que se detallan a continuación:

Fondo	COG	Partida Presupuestal Clasificador Objeto Gasto	Recurso	Descripción	Importe
6348172 - Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	22104100	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	6378451	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$2,400.99
6348172 - Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	26103100	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	6378474	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	\$2,400.00

LOMELI SERRANO NORA LISBETH

Firma

Autoriza
CHAVEZ MARTINEZ ROGELIO

Firma

Pago a favor de 09007393 NORA LISBETH LOMELI SERRANO Seto del Departamento de Control Presupuestal

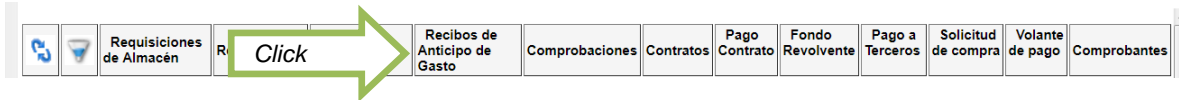
Firmar



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

C) TERCERA OPCIÓN: Para tramitar **Recibo de Anticipo de Gastos**, pulse click en el botón indicado.



- Seleccione el icono +.



- Capture los datos solicitados, comprometa las cuentas del COG necesarias pulsando cada vez el signo + y guarde la información.

Empleado :

Descripción :

Fecha : Monto:

Recurso	COG	Monto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Seleccione el recibo de anticipo de gasto que se capturó.

No. de Solicitud	Descripción	NumEmp	Empleado	Fecha	Monto
7274793	PRUEBA CAPACITACION	09007393	NORA LISBETH LOMELI SERRANO	28/09/2022	\$100.00

- Imprima el formulario del recibo de anticipo de gasto y firme el responsable.

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Recibo de Anticipo de Gasto

DOCUMENTO: 7274793
 BUENO POR \$100.00

Recibo como anticipo de gasto de la Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo por la cantidad de **\$100.00** (CIEEN PESOS 00/100 M.N.) por concepto de:

Clasificador por Objeto del Gasto	Recurso	Monto
26104100 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a funcionarios públicos	6379476 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a funcionarios públicos	\$100.00
Total:		\$100.00

Lugar y Fecha de Elaboración: Morelia Mich., a 28 de Septiembre del 2022

09007393 NORA LISBETH LOMELI SERRANO
 Departamento de Programación y Presupuesto

Nombre, Firma, Número de Empleado Adscripción:

Responsable del trámite: LOMELI SERRANO NORA LISBETH
 Autoriza: CHAVEZ MARTINEZ ROGELIO

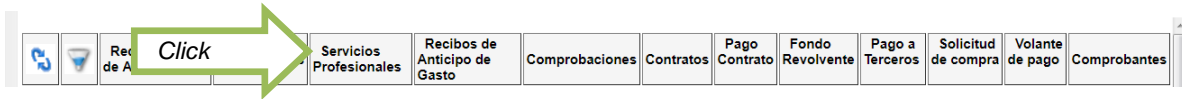
Firma

Mira: El responsable de este Recibo de Anticipo de Gasto acepta que en el caso de no entregar la documentación comprobatoria en el plazo establecido quedará el ACCIÓN ADMINISTRATIVO HABIDO Y RESERVA a los Reglas para el Control de la Comprobación del Recibo de Anticipo de Gasto de las Dependencias y Responsables de Proyectos de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, se efectúe el reintegro con descuento a sus percepciones nominales y que comente en las responsabilidades administrativas y fiscales por el sólo haber de los recursos públicos federales o estatales.

- Tramitar la solicitud de recursos de Recibo de Anticipo de Gasto en las Oficinas del Departamento de Programación y Presupuesto.



D) CUARTA OPCIÓN: Para tramitar el pago de **Servicios Profesionales**, pulse el botón correspondiente:



- Seleccione el icono +.



I. Para trámite de pago al personal adscrito a la Institución.

- Active el primer botón de **“Personal adscrito a la Institución”**, capture los campos requeridos eligiendo en la lupa, la cuenta del COG que desee afectar y guarde la información.

Guarde captura

Tipo de Recibo : Personal adscrito a la Institución
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: Servicio Exento de IVA
 Con Retención ISR
 Pagos a alumnos
 Actividades Extraordinarias Temporales
 Recibo con retención ISR (RESICO)

Beneficiario: **Capture**

Justificación :

Tipo de Periodo : Mensual
 Quincenal

Fecha Inicial :

Fecha Final :

Recurso: **COG**

- Seleccione la solicitud de recursos para el personal adscrito a la Institución que se capturó.

Solicitud	Tipo	Descripción	Persona	Nombre	Recurso	Fecha	Aprobación
6501045	16	Recibo de Pers Adsc a la Univ	1000780	GRISelda AREVALO DE LA TORRE	6388096	01/02/2022	6501062

Seleccionar

- Imprima el recibo de la solicitud de recursos para el personal adscrito a la Institución y tramite en el Departamento de Programación y Presupuesto, firmado por el beneficiario, el responsable y por el funcionario que autoriza.

28/02/2022 12:55

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
 Recibo

DOCUMENTO 6501045

RECIBO POR \$1,663.75
 SESENTA Y TRES PESOS 75/100 (M.N.) y por concepto de:
 Compensación extraordinaria por los servicios prestados fuera del horario normal de labores a esta Tesorería durante la primera quincena de Febrero del año en curso, percepción no ligada al salario ni regularizable.

Lugar y fecha de elaboración Morelia Mich., a 1 de Febrero del 2022

GRISelda AREVALO DE LA TORRE
 1000780
 Oficina del Tesorero

Nombre completo, firma original y cuando se cuente con número de empleado, cargo y adscripción de beneficiario.

Responsable del trámite:
 GÓMEZ MONJE RODRIGO

Autoriza:
 RODRIGO GÓMEZ MONJE

Firma



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

II. Para el pago a Prestadores de Servicios con recibo de honorarios profesionales.

- Active el segundo botón de “**Prestadores de Servicios emiten comprobante fiscal**”, capture los campos requeridos eligiendo en la lupa, la cuenta del COG que desee afectar, seleccionando el archivo electrónico en formato XML y guarde la información.

Guarde captura

Tipo de Recibo : Personal adscrito a la Institución
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: Servicio Exento de IVA
 Con Retención ISR
 Pagos a alumnos
 Actividades Extraordinarias Temporales
 Recibo con retención ISR (RESICO)

Tipo de Comprobante : CFDI
 Sin CFDI

Justificación :

Tipo de Periodo : Mensual
 Quincenal

Fecha Inicial :

Fecha Final :

Recurso:

Archivo: Ninguno archivo selec.

Capture

COG

Archivo XML

- Seleccione la solicitud capturada

Solicitud	Tipo	Descripción	Persona	Nombre	Recurso	Fecha	Aprobación	Importe
6763569	17	Recibo Proveed(no adsc a la U	-37530	JULIO ALEJANDRO TELLEZ VALDES	6502399	04/04/2022	6764036	\$6,853.44

- Imprima el recibo de la solicitud de recursos para prestadores de servicios profesionales que emiten comprobante fiscal con retención de ISR y tramite en el Departamento de Programación y Presupuesto, firmado por el beneficiario, el responsable y por el funcionario que autoriza.

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
 Sistema de Gestión de la Calidad
Recibo Prestadores de Servicios Profesionales

Documento: 6763569

UNIDAD RESPONSABLE: 60510000 Oficina del Tesorero

Bueno por: \$7,499.99

Recibí de la Caja de la Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo la cantidad de: \$7,499.99 (SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.M.) por concepto de:

Fondo	COG	Objeto Gasto	Recurso	Descripción	Importe
6501074 - Servicios Personales Otros Fuentes 2022	12101200	Honorarios Admisibles a Salario Personal Administrativo	6502399	Honorarios Admisibles a Salario Personal Administrativo	\$7,499.99
Subtotal					\$7,499.99
Ret. ISR					\$640.55
Total					\$6,853.44

Total de comprobantes: 1

Lugar y fecha de elaboración Morelia Mich., a 04 de abril de 2022

Responsable del trámite
 GOMEZ MONGE RODRIGO

Firma

Autoriza
 GOMEZ MONGE RODRIGO

Firma

Pago a favor de 930919 JULIO ALEJANDRO TELLEZ VALDES Sello del Departamento de Control Presupuestal



III. Para el pago a Prestadores de Servicios con recibo de honorarios profesionales, exentos de IVA.

- Active el segundo botón de “**Prestadores de Servicios emiten comprobante fiscal: exento de IVA**”, capture los campos requeridos eligiendo en la lupa, la cuenta del COG que desee afectar, seleccionando el archivo electrónico en formato XML y guarde la información.

Guarde captura

Tipo de Recibo :
 Personal adscrito a la Institución
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: Servicio Exento de IVA
 Con Retención ISR
 Pagos a alumnos
 Actividades Extraordinarias Temporales
 Recibo con retención ISR (RESICO)

Tipo de Comprobante :
 CFDI
 Sin CFDI

Justificación : [Text area] Capture

Tipo de Periodo :
 Mensual
 Quincenal

Fecha Inicial : [Date picker]

Fecha Final : [Date picker]

Recurso: [Search icon] [Dropdown menu] COG

Archivo: [Selecionar archivo] Ninguno archivo selec. Archivo XML

- Seleccione la solicitud registrada, e imprima la carátula de la solicitud de recursos para prestadores de servicios del prestador del servicio exento de IVA, de tramite en el Departamento de Programación y Presupuesto, firmado por el beneficiario, el responsable y por el funcionario que autoriza.

IV. Para el pago de Prestación de Servicios que requieren retención del Impuesto sobre la Renta.

- El tercer botón “**Con Retención ISR**”, ha sido deshabilitado del SIIA Web, ya que no se da trámite de pago de servicios prestados por el personal de la Institución que requería retener el ISR del ingreso, ni para externos sin comprobante fiscal.

Tipo de Recibo :
 Personal adscrito a la Institución
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: Servicio Exento de IVA
 Con Retención ISR Inhabilitado
 Pagos a alumnos
 Actividades Extraordinarias Temporales
 Recibo con retención ISR (RESICO)

Beneficiario: [Search icon] [Text field]
 * El Beneficiario no se encuentra en el catálogo.
Seleccione el tipo de dato con el que se va a registrar:
RFC
CURP

Justificación : [Text area]

Tipo de Periodo :
 Mensual
 Quincenal

Fecha Inicial : [Date picker]

Fecha Final : [Date picker]

Recurso: [Search icon] [Text field]

Importe : [Text field]



V. Para el pago de Servicios Prestados por alumnos.

- Active el cuarto botón de “Pagos alumnos”, para pagos de becas, servicio social o prácticas profesionales. Capture los campos requeridos eligiendo en la lupa, la cuenta del COG que desee afectar y guarde la información.

Guarde →

Tipo de Recibo :
 Personal adscrito a la Institución
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: Servicio Exento de IVA
 Con Retención ISR
 Pagos a alumnos
 Actividades Extraordinarias Temporales
 Recibo con retención ISR (RESICO)

Beneficiario: → *Capture*

Justificación :

Tipo de Periodo :
 Mensual
 Quincenal

Fecha Inicial :

Fecha Final :

Recurso: → *COG*

Importe :

- Seleccione el recibo que capturó.

Solicitud	Tipo	Descripción	Persona	Nombre	Recurso	Fecha	Aprobación	Importe
6954931	19	Recibo para Pagos a alumnos	41775	ADRIANA OROS SERVIN	6528416	02/05/2022	6955246	

→ *Seleccionar*

- Imprima el recibo que capturó para pago del alumno, y de trámite al recibo para pago de servicios prestados a alumnos, en el Departamento de Programación y Presupuesto, con la firma del beneficiario y la del titular de la Dependencia, con la autorización el titular de la Unidad Programática Presupuestal.

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Recibo

DOCUMENTO 6954931

BIENIO POR \$2,000.00
 \$2,000.00 (DOS MIL PESOS)

Recibo de la Caja de la Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo la cantidad de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS) 00100 M.N.) por concepto de:

PRACTICAS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS, TESORERÍA DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022

Lugar y fecha de elaboración Morelia Mich., a 2 de Mayo del 2022

ADRIANA OROS SERVIN
 41775
 Oficina del Tesorero

Nombre completo, firma original y cuando se cuente con: número de empleado, cargo y asignación del beneficiario.

Responsable del trámite: GOMEZ MONJE RODRIGO
 Firma

Autoriza: GOMEZ MONJE RODRIGO
 Firma



VI. El sexto botón “**Actividades Extraordinarias Temporales**”, se encuentra sido deshabilitado del SIIA Web.

Tipo de Recibo :
 Personal adscrito a la Institución
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: Servicio Exento de IVA
 Con Retención ISR
 Pagos a alumnos
 Actividades Extraordinarias Temporales *Inhabilitado*
 Recibo con retención ISR (RESICO)

Beneficiario: [] []

Justificación : []

Quincenas :
inicial - [Primera de Septiembre]
final - [Segunda de Septiembre]

Año : [2014]

Con cargo a: [Servicios Extraordinarios]

Función :
 Docente
 Administrativo
 Mando Medio

Importe: []

VII. Para el pago de Servicios Prestados por proveedores de servicios bajo régimen fiscal (RESICO).

- Active el cuarto botón de “**Recibo con retención ISR (RESICO)**”, para pagos proveedores de servicios bajo el Régimen Simplificado de Confianza (RESICO). Capture los campos requeridos eligiendo en la lupa, la cuenta del COG que desee afectar y guarde la información.

Tipo de Recibo :
 Personal adscrito a la Institución
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal
 Prestadores de Servicios que emiten comprobante fiscal: Servicio Exento de IVA
 Con Retención ISR
 Pagos a alumnos
 Actividades Extraordinarias Temporales
 Recibo con retención ISR (RESICO)

Tipo de Comprobante :
 CFDI
 Sin CFDI

Beneficiario: [] *Capture*

Justificación : []

Tipo de Periodo :
 Mensual
 Quincenal

Fecha Inicial : [] []

Fecha Final : [] []

Recurso: [] [] *COG*

Importe : []

- Seleccione el registro que capturó.

Solicitud	Tipo	Descripción	Persona	Nombre	Recurso	Fecha	Aprobación	Importe
6789094	66	Recibo con retención ISR (RESICO)	44355	LUIS DANIEL SERVIN SERVIN	6760593	07/04/2022	6789115	\$850.00



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Imprima la solicitud, con la firma del responsable del trámite y la del titular de la Dependencia.

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
 Sistema de Gestión de la Calidad
 Recibo Prestadores de Servicios Profesionales

Documento: 6789094

UNIDAD RESPONSABLE: 60510301 Departamento de Programación y Presupuesto

Buena por: \$850.00

Recibí de la Caja de la Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo la cantidad de: \$850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) por concepto de:

Partida Presupuestal					
Fondo	COG	Clasificador Objeto Gasto	Recurso	Descripción	Importe
6348172- Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	31902100	Contratación de otros servicios	6790593	Contratación de otros servicios	\$850.00
Subtotal:					\$850.00
Ret. ISR:					\$9.16
Total:					\$840.84

Total de comprobantes: 1

Lugar y fecha de elaboración Morelia Mich., a 07 de abril de 2022

Responsable del trámite
 LOMELI SERRANO NORA LISBETH

Firma

Autoriza
 CHAVEZ MARTINEZ ROGELIO

Firma

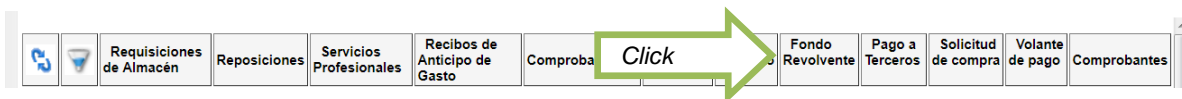
Pago a favor de LUIS DANIEL SERVIN SERVIN

Sello del Departamento de Control Presupuestal

- Tramitar el recibo para pago de servicios prestados con retención ISR RESICO, en el Departamento de Programación y Presupuesto.

E) QUINTA OPCIÓN: Para solicitar un vale inicial de **Fondo Revolvente**, aplica para iniciar la operación del gasto al principio del ejercicio fiscal o cuando exista cambio de titular en la Unidad Responsable.

- Haga click en el botón de correspondiente.



- Capture los campos requeridos y guarde los datos.

Guarde

Fondo:

Empleado:

Descripción:

Fecha: Monto:

Capture

- Seleccione el fondo capturado.

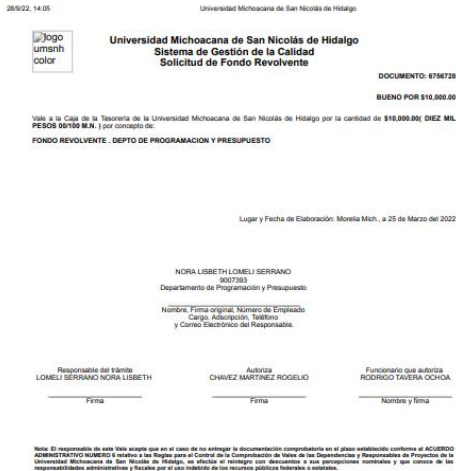
No. de Solicitud	Descripción	Aprobación	Pago	Persona	Fondo	Fecha	Monte	Por comprobar
6756728	FONDO REVOLVENTE- DEPTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	6758744	6760337	6007393- NORA LISBETH LOMELI SERRANO	6348172- Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	25/03/2022		Seleccionar



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

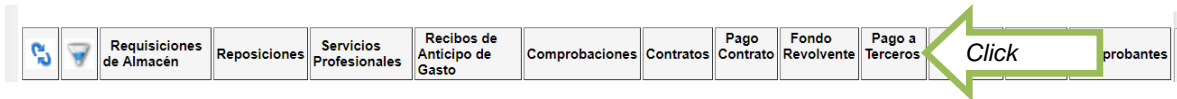
- Imprima el formato que se genera con la captura, recabe las firmas del responsable y de los titulares. Realice el trámite en el Departamento de Programación y Presupuesto.



F) SEXTA OPCÓN: Para el pago directo a proveedores de productos, utilice el botón de **“Pago a Terceros”**, sin rebasar el monto permitido para compra directa.

I. Cuando se trate de proveedores de productos que no retienen ISR.

- Seleccione la opción **“Pago a Terceros”**



- Si el proveedor de productos no retiene retención de ISR, active el botón de **“otros”**

- Capture los campos que se requieren, busque en la lupa el RFC o el nombre del proveedor, y elija el correspondiente; si el proveedor no se encuentra en el catálogo active el recuadro que lo indica y registre los datos correctamente.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Inserte los comprobantes que correspondan al pago.

Comprobantes *Click*

id	Requis	Empleado	Fecha
65405	PAGO PROVEEDORES CAPACITACION	1686 - ELIA NAVARRETE DE LA TORRE	11/08/2014

- Registre el archivo (s) electrónico (s) que corresponda, en formato XML.

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI

Descripción: PAGO PROVEEDOR CAPACITACION

Archivo: Ningún archivo seleccionado

- Elija el COG adecuado para el tipo de gasto. Guarde la captura.

Guarde

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI

Descripción:

Archivo: *Archivo XML*

Emisor: NWM9709244W4

Cantidad	Descripción	Proyecto-Fondo-Meta-Recurso-COG	Importe	Importe-Retención+IVA
1	REN IND PLUS		\$ 752.37	\$ 872.75
Subtotal:			\$ 970.09	
Total:			\$ 872.75	\$ 872.75

COG/Recurso *Capture*

- Desde el botón de pago a terceros, seleccione el trámite en proceso.

Comprobantes

id	Requis	Beneficiario	Fecha
7016170	FACT. 54361 SERIE F ARTICULOS DE LIMPIEZA MORCA, S.A. DE C.V. DEPTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	3281 - ARTICULOS DE LIMPIEZA MORCA, S.A. DE C.V.	16/08/2022

Seleccionar

- Imprima el formulario que se generó

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
 Sistema de Gestión de la Calidad
 Recibo de Pago Terceros

Documento: 7016170

UNIDAD RESPONSABLE: 6051001 Departamento de Programación y Presupuesto

Bien por: \$6,112.04

Recibo de la Caja de la Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo la cantidad de: \$6,112.04 (SEIS MIL CIENTO DOCE PESOS 04/100 M.C.) por concepto de:

Folio	COG	Classificador	Objeto Gasto	Recurso	Descripción	Importe
0248172		2100100	Materiales de Impresión	0789771	Materiales de Impresión	\$6,112.04
Total de comprobantes: 1						\$6,112.04

Lugar y fecha de elaboración Morelia Mich., a 16 de junio de 2022

Responsable del trámite
 LONELY SERRANO MORAN LISBETH

Firma

Autoriza
 CHAVEZ MARTINEZ ROSELIO

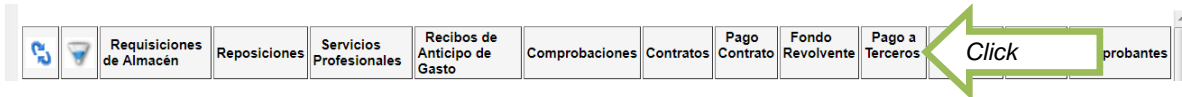
Firma

Pago a favor de 91858 ARTICULOS DE LIMPIEZA MORCA, S.A. DE C.V. Sello del Departamento de Control Presupuestal



- Realice el trámite en el Departamento de Programación y Presupuesto, con la solicitud firmada por el beneficiario, el responsable y por el funcionario que autoriza..
- II. Cuando se trate de proveedores de productos, siendo personas físicas que sí retienen ISR, porque su Régimen es Simplificado de Confianza” (RESICO)

- Seleccione la opción “Pago a Terceros”



- Si el proveedor de productos sí retiene retención de ISR, siendo únicamente persona física, active el botón de “RESICO”

Sistema Integral de Información Administrativa Pago a Terceros
[Salir]

Régimen: Otros RESICO *Click*

Proveedor: * El proveedor no se encuentra en el catálogo.

Descripción:

Fecha:

- Capture los campos que se requieren, busque en la lupa el RFC o el nombre del proveedor, y elija el correspondiente; si el proveedor no se encuentra en el catálogo active el recuadro que lo indica y registre los datos correctamente.

Guarde

Proveedor: * El proveedor no se encuentra en el catálogo. *Alta proveedor*

Descripción: *Capture*

Fecha:

- Inserte los comprobantes que correspondan al pago.

Sistema Integral de Información Administrativa Pago a Terceros
[Salir]

Comprobantes *Click*

id	Requis	Funcionario	Fecha
5968204	PRUEBA PAGO A TERCEROS RESICO	-29484 - ENEDINA HERRERA ZAVALA	20/05/2022

- Registre el archivo (s) electrónico (s) que corresponda, en formato XML.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

Tipo de Comprobante : CFDI
 Sin CFDI

Descripción: PAGO PROVEEDOR CAPACITACION

Archivo: Ningún archivo seleccionado

- Elija el COG adecuado para el tipo de gasto. Guarde la captura.

Guarde (arrow pointing to save icon)

Tipo de Comprobante : CFDI
 Sin CFDI

Descripción:

Archivo: **Archivo XML** (arrow pointing to file icon)

Emisor: NWM9709244W4

Cantidad	Descripción	Proyecto-Fondo-Meta-Recurso-COG	Importe	Importe-Retención+IVA
1	REN IND PLUS		\$ 752.37	\$ 872.75
Subtotal			\$970.09	
Total			\$ 872.75	\$ 872.75

COG/Recurso (arrow pointing to COG column)
Capture (arrow pointing to Importe-Retención+IVA column)

- Desde el botón de pago a terceros, seleccione el trámite en proceso.

Sistema Integral de Información Administrativa Pago a Terceros
[\[Salir \]](#)

Comprobantes

id	Requis	Beneficiario	Fecha
6968204	PRUEBA PAGO A TERCEROS RESICO	29484 - ENEDINA HERRERA ZAVALA	20/05/2022

Seleccionar (arrow pointing to table)

- Imprima el formulario que se generó

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
 Sistema de Gestión de la Calidad
 Recibo de Pago Terceros

Documento: 6968204

UNIDAD RESPONSABLE: 60510301 Departamento de Programación y Presupuesto

Bueno por: \$34.42

Recibi de la Caja de la Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo la cantidad de: \$34.42 (TREINTA y CUATRO PESOS 42/100 M.N.) por concepto de:

Fondo	COG	Classificador	Objeto Gasto	Recurso	Descripción	Importe
6348172 - Subprograma Federal Ordinario Gto. Op. 2022	21601100		Material de Impresja	6789771	Material de Impresja	\$34.80
Sub Total:						\$34.80
ISR:						\$ 3.36
Gran Total:						\$34.42

Total de comprobantes: 1

Lugar y fecha de elaboración Morelia Mich., a 20 de mayo de 2022

Responsable del trámite
 LOMELI SERRANO NORA LISBETH

Firma

Autoriza
 CHAVEZ MARTINEZ ROGELIO

Firma

Pago a favor de ENEDINA HERRERA ZAVALA

Sello del Departamento de Control Presupuestal

- Realice el trámite en el Departamento de Programación y Presupuesto, con la solicitud firmada por el beneficiario, el responsable y por el funcionario que autoriza.



G) Para generar un reporte del presupuesto, elija de la lista la opción de Presupuesto Asignado.

- Tesorería**
- Links Ayuda
- Adecuaciones y Obras
- Adquisición de Activos
- Detalle de Recursos
- Identidad
- Ingresos x CRI
- PDI
- Planeación Operativa
- Presupuesto Asignado**
- Programación de Solicitudes
- Reportes de Planeación de Gasto
- Solicitud de Recursos



- De click en el botón **Informe: Ejercicio por recursos.**

Metas Observaciones Cerrar y Enviar Ampliaciones líquidas **Informe: Ejercicio por recurso**

id idF Fondo Metas Status Asignado Prog Aprobado



- Marque los puntos que requiere en el reporte, señalando la el período que comprende y de click en el botón de **Generar Reporte.**

Sistema Integral de Información Administrativa

Establecer periodo del reporte
[Salir]

Generar reporte

Defina las fecha a reportar: Fecha inicial al Fecha final

Tipo de gasto a incluir

Requisición:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Recibo de Anticipo de Gasto:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Nómina:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Recibo:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Reposición gastos:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Comprobación:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Contratos:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Pago Contratos:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Fondo Rotatorio:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Pago Básicos:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Pago a Terceros:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No



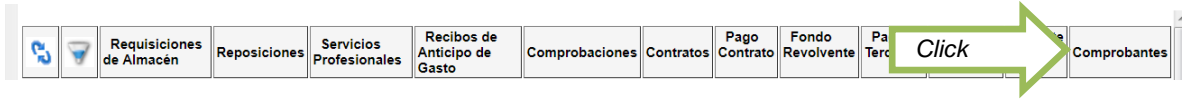
- Exporte los datos a Excel para trabajar su información.

Click

Docu	Nombre	COG	COGNOMBRE	Fondo	Total	Precomp	Comp	Deven	Eje	Pag
104585	Materiales y útiles de oficina CAMPI	21101000	Materiales y Útiles de Oficina	11	\$2,264,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,024.10
106787	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades CAMPI	22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	11	\$100,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$523.90	\$303.00
106789	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias CAMPI	22106	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	11	\$100,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,862.10	\$2,169.00



H) Si requiere localizar algún **Comprobante** registrado en su Unidad Responsable, utilice el botón “Comprobantes”.



- Capture los datos de búsqueda, puede ser la cadena digital en el campo UUID, y oprima el botón Filtra.

Click

Comprobante:
 Doc Solicitud:
 URes:
 UUID: Capture
 Emisor:
 Proveedor:
 Fec Captura:

- Localice el comprobante que requiere, puede utilizar el filtro.

Comprobante	Doc Solicitud	URes	UUID	Emisor	Proveedor	Fec Captura
3474	10596	605	3C310D95-F066-4FE0-BD9E-321194DE0917	TSD070622PT2	TRIMAX SOLUCIONES DIGITALES S.A. DE C.V	13/01/2014
3476	10602	605	C0DD0E83-F2F8-4DE3-807E-18BE0F328643	TSD070622PT2	TRIMAX SOLUCIONES DIGITALES S.A. DE C.V	13/01/2014
3480	10603	605	B40E3355-FF4C-4836-9E99-4C46B3A1BDEA	TSD070622PT2	TRIMAX SOLUCIONES DIGITALES S.A. DE C.V	18/01/2014

I) Para el **Detalle de Solicitudes** presupuestales seleccione el botón correspondiente.



- Visualice el trámite que busca.

Documento de Solicitud	Tipo de Solicitud	Detalle	Fondo	Ajuste	PreComp	Comprom	Devengado	Ejercido	Pagado	CxPag - Fecha Programación
106460	Reposiciones	REPOSICION DE GASTOS CAMPUS LAZARO CARDENAS FAC. CONTADURIA	11	-5968	0	0	0	0	5968	106905-21/11/2014
106461	Reposiciones	REPOSICION DE GASTOS. CAMPUS LAZARO CARDENAS FAC. CONTADURIA	11	-10086.79	0	0	0	0	10086.79	106906-21/11/2014
106462	Reposiciones	REPOSICION DE GASTOS CAMPUS CD. HIDALGO FAC. CONTADURIA	11	-3880.23	0	0	0	0	3880.23	106907-21/11/2014
106863	Reposiciones	REPOSICION DE GASTOS CAMPUS FAC. ECONOMIA	11	-37019.89	0	0	0	0	37019.89	106908-21/11/2014

- Para búsqueda personalizada, capture los campos de búsqueda que requiere localizar y oprima el botón Filtra.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

[<-- Regresa](#) [Filtra](#)

Documento de Solicitud:	<input type="text"/>
Tipo de Solicitud:	<input type="text"/>
Detalle:	<input type="text"/>
Fondo:	<input type="text"/>
Ajuste:	<input type="text"/>
PreComp:	<input type="text"/>
Comprom:	<input type="text"/>
Devengado:	<input type="text"/>
Ejercido:	<input type="text"/>
Pagado:	<input type="text"/>
CxPag - Fecha Progamación:	<input type="text"/>



J) Para solicitudes de transferencias de recursos presupuestales, tramite **Transferencias Compensadas.**

- Identifica en el POA si existe el recurso que requiere suficiencia presupuestal. Ingres a la opción de “Planeación Operativa”.

Tesorería

- Links Ayuda
- Adecuaciones y Obras
- Adquisición de Activos
- Cargar desgloce de CFDI
- Cursos por créditos
- Cursos por grado
- Identidad
- Ingresos x CRI
- PDI
- Planeación Operativa
- Presupuesto Asignado
- Reportes de Planeación de Gasto
- Reportes Gasto por Semestre
- Reportes Gasto por Semestre
- Solicitud de Recursos



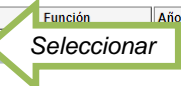
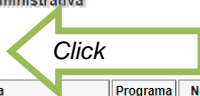
- Selecciona el Proyecto en el cual requieres identificar si existe la cuenta COG que requieres utilizar. Y da click en el botón de metas.

Sistema Integral de Información Administrativa

Planeación Operativa
[Salir]

Propósito (Metas)

	IdF	Proyecto/Programa	Programa	Nombre Programa		Función	Año	Fecha	Responsable
6378359	8348172	G.O. 2022 SUBSIDIO FEDERAL DPTO. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	50300	SERVICIOS FINANCIEROS	501	IN		01/01/2022	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO





Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Selecciona la Meta correspondiente y pulsa el botón de Acciones.

Sistema Integral de Información Administrativa Propósito (Metas)
[Salir]

60510301- Departamento de Programación y Presupuesto - Propósito (Metas)

Proyecto 6378359-G.O. 2022 SUBSIDIO FEDERAL DPTO. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

Actividades (Acción) Click

id	Meta	idF	Fondo	Acciones
37762	Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros en un marco de transparencia y rendición de cuentas (desde la administración hasta todos los ámbitos universitarios).	6348172	Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	1

Seleccionar

- Selecciona la Acción que corresponda y pulsa el botón de Recursos.

Sistema Integral de Información Administrativa Actividades (Acción)
[Salir]

60510301- Departamento de Programación y Presupuesto - Actividades (Acción)

Proyecto 6378359-G.O. 2022 SUBSIDIO FEDERAL DPTO. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Fondo 6348172-Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022 Meta 37762-Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros en un marco de transparencia y rendición de cuentas (desde la administración hasta todos los ámbitos universitarios).

Recursos Click

id	idE	Responsable	Acción	Recursos
6378416	9007393	NORA LISBETH LOMELI SERRANO	Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros en un marco de transparencia y rendición de cuentas (desde la administración hasta todos los ámbitos universitarios).	\$0.00

Seleccionar

- Ubica la cuenta COG que requiere la disposición presupuestal y del que va a disponer. Identificando perfectamente el número de recurso origen del cual va a ser el origen de la disposición presupuestal y el número de recurso el cual será el destino al que va a realizar la transferencia compensada.

Sistema Integral de Información Administrativa Recursos
[Salir]

60510301- Departamento de Programación y Presupuesto - Recursos

Proyecto 6378359-G.O. 2022 SUBSIDIO FEDERAL DPTO. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Fondo 6348172-Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022 Meta 37762-Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros en un marco de transparencia y rendición de cuentas (desde la administración hasta todos los ámbitos universitarios). Acción 6378416-Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros en un marco de transparencia y rendición de cuentas (desde la administración hasta todos los ámbitos universitarios).

Recursos Click

Recurso	Nombre	COG	Monto	PreComp
6378435	Materiales y útiles de oficina	21101100		
6378446	Arrendamiento de fotocopiadoras	32303100		
6378451	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	22104100		
6378474	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	26103100		
6378476	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a funcionarios públicos	26104100		
6378477	Medicinas y productos farmacéuticos	25301100		
6378478	Toners, tintas y productos similares	21201100		
6756993	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	22104100		
6756933	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	35301100		
6759719	Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales	37901100		
6760593	Contratación de otros servicios	31902100		
6789771	Material de limpieza	21601100		
6957831	Arrendamiento de edificios y locales	32201100		
7200622	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	29301100		

Seleccionar



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- En caso de que no exista en su POA la cuenta COG que requiere proporcionar disponibilidad presupuestal, entonces deberá crearla con el importe en 0. Seleccionando el signo +



- Capture los campos requeridos. En el espacio del "Monto", no escriba ninguna cantidad, déjelo en 0 cero. Y guarde la información.

Programación			
Enero:	\$0.00	Abril:	\$0.00
Febrero:	\$0.00	Mayo:	\$0.00
Marzo:	\$0.00	Junio:	\$0.00
Julio:	\$0.00	Agosto:	\$0.00
Octubre:	\$0.00	Septiembre:	\$0.00
Noviembre:	\$0.00	Diciembre:	\$0.00

- Regrese en la flecha señalada.

Recurso	Nombre	COG	Monto	PreComp
7276282	Material de limpieza	21601100	\$0.00	\$0.00

- Otra vez retroceda en la flecha señalada.

id	idE	Responsable	Acción	Recursos
6378416	9007393	NORA LISBETH LOMELI SERRANO	Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros en un marco de transparencia y rendición de cuentas (desde la administración hasta todos los ámbitos universitarios).	\$0.00



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Pulse el botón de **Transferencias Compensadas**.

Sistema Integral de Información Administrativa Recursos
 [Salir]

60510301- Departamento de Programación y Presupuesto - Propósito (Metas)

Proyecto | 6378359-G.O. 2022 SUBSIDIO FEDERAL DPTO. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

Actividades (Acción) **Transferencias Compensadas** *Click*

id	Meta	idF	Fondo	Acciones
37762	Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros en un marco de transparencia y rendición de cuentas (desde la administración hasta todos los ámbitos universitarios).	6348172	Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	1

- Oprima el ícono **+**.

Sistema Integral de Información Administrativa Transferencias Compensadas
 [Salir]

60510301- Departamento de Programación y Presupuesto - Transferencias Compensadas

Proyecto | 6378359-G.O. 2022 SUBSIDIO FEDERAL DPTO. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | Fondo | 6348172-Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022

+ *Click*

No. de Solicitud	Descripción	RecuO	RecuD	Fecha	Aprobación	Fecha de Aprobación	Monto
------------------	-------------	-------	-------	-------	------------	---------------------	-------

- Capture la información requerida. Justificando en el campo de Descripción la necesidad de la transferencia de recursos presupuestales, seleccionando en la lupa el recurso **origen** que ya identificó del cual va a disminuir el presupuesto así como el recurso **destino** en la lupa al que le va a aumentar la disponibilidad presupuestal.

Sistema Integral de Información Administrativa Nueva Ampliación Presupuesto
 [Salir]

Nueva Ampliación Presupuesto ID: 6348172

Descripción :

Recurso Origen :

Recurso Destino :

		Origen									
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
Aprob											
Origen											
		Destino									
Destino											
Total											

- Capture el monto que se requiere disminuir presupuestalmente en la fila del origen en el mes o los meses que se requiere modificar, y el monto destino en el mes o los meses que requiere aumentar la disponibilidad presupuestal. Siendo ambas sumas iguales en las dos filas.

		Origen										
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Aprob												
Origen												
		Destino										
Destino												
Total												



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Guarde la información que capturó.



- Seleccione la solicitud de transferencia en proceso.

universidad michoacana de san nicolas de hidalgo
 Sistema Integral de Información Administrativa

60510301- Departamento de Programación y Presupuesto - Transferencias Compensadas

Proyecto: 6378359-G.O. 2022 SUBSIDIO FEDERAL DPTO. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | Fondo: 6348172-Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022

No. de Solicitud	Descripción	RecuO	RecuD	Fecha	Aprobación	Fecha de Aprobación	Monto
6756984	PARA FACILITAR LA OPERATIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	6378446	6756983	28/03/2022	6756986	28/03/2022	\$12,693.28

Seleccionar

- Imprima el oficio de solicitud de Transferencia Compensada. Recabe la firma del Titular de la URes.

3/10/22, 13:59

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA NO. 6756984
 Morelia, Mich., a 28 del Mes de Marzo del 2022

DR. RODRIGO GÓMEZ MONCE
 TESORERO DE LA UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO.
 PRESENTE.

C. L.A.E. NORA LISBETH LOMELI BERRIANO
 CONTRALORA PRESUPUESTAL.

Por medio de la presente, le solicito de la manera más atenta, se autorice la transferencia de presupuesto entre las partidas que se describe a continuación.

Recurso Origen				Recurso Destino			Monto
COG	COGDescripción	Recu	RecuDescripción	COG	COGDescripción	Recu	
32303100	Atendamiento de fotocopadoras	6378446	Atendamiento de fotocopadoras	22104100	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	6756983	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades
							\$12,693.28

ATENTAMENTE

L.A.E. NORA LISBETH LOMELI BERRIANO
 Titular de la Dependencia
 Departamento de Programación y Presupuesto

- Entregue la solicitud de Transferencia Compensada en el Departamento de Programación y Presupuesto para aprobación. Una vez aprobada, usted estará en condiciones de solicitar recursos con cargo a esa cuenta presupuestal del COG.

K) Para realizar **Modificaciones** en los montos de archivos XML, se requiere cambiar la cantidad en el campo del Monto.

- Aplica en situaciones de compra de artículos que no incluyen IVA o la tasa es diferente al 16% y el sistema lo calcula automáticamente, entonces deberá corregir el monto en ese renglón para no registrarlo con IVA o disminuir el porcentaje de la tasa del IVA. O cuando el artículo (s) tiene descuento y esté capturando el archivo electrónico del comprobante, necesita modificar la cantidad, se requiere modificar el monto en ese renglón y registrar el precio al que realmente lo adquirió. Cuidará que el total de la factura coincida con el total del XML. También se puede utilizar este procedimiento para proporcionar apoyos parciales de gastos con comprobante electrónico, es decir por un monto menor al valor total de la factura.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

🔍 📄

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI

Archivo: 📄 ✖

Emisor: FACB7711176U1 BLANCA DOLORES FARIAS CALDERON

Cantidad	Descripción	Recurso-COG-Meta-Fondo	Importe	Monto
1.0	REPARACIÓN DE MOTOCICLETA	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lac...	740.0	\$ 2018.4
Subtotal:			1740.0	
Total:			2018.40	2018.40

En factura: \$
Calculado:

Modificar

L) Para Comprobación de un vale de Fondo Revolvente

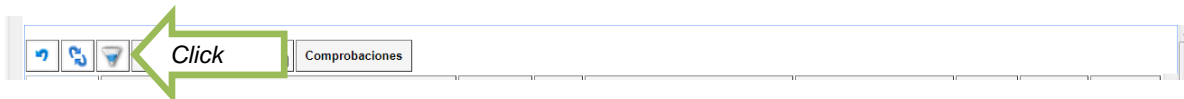
- Ve a la opción "Solicitud de Recursos"



- Localiza la pestaña de "Fondo Revolvente" y haz click.



- Activa el ícono de búsqueda



- Filtra el nombre del responsable del Vale

<- Regresa **Filtra** *Click*

No. de Solicitud:

Descripción:

Aprobación:

Pago:

Persona: *Aquí*

Fondo:

Fecha:

Monto:

Por comprobar:



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Selecciona el vale a comprobar y pulsa el botón de “Comprobaciones”

Sistema Integral de Información Administrativa Fondo Revolvente [Salir]

Comprobaciones

No. de Solicitud	Descripción	Aprobación	Pago	Persona	Fondo	Fecha	Monto	Por
6756728	FONDO REVOLVENTE . DEPTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	6758744	6760337	9007393- NORA LISBETH LOMELI SERRANO	6348172- Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	25/03/2022	\$10,000.00	

Click (arrow pointing to the 'Monto' column)

- Oprime el símbolo +

Sistema Integral de Información Administrativa Fondo Revolvente [Salir]

Comprobaciones

No. de Solicitud	Descripción	Aprobación	Pago	Persona	Fondo	Fecha	Monto	Por comprobar
6756728	FONDO REVOLVENTE . DEPTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	6758744	6760337	9007393- NORA LISBETH LOMELI SERRANO	6348172- Subsidio Federal Ordinario Gto. Op. 2022	25/03/2022	\$10,000.00	\$10,000.00

Click (arrow pointing to the '+' icon)

- Captura la fecha y guarda

Sistema Integral de Información Administrativa Captura de comprobación [Salir]

Captura de comprobación ID:

Vale de fondo revolvente : 6756728 Por: \$10,000.00

Justificación : FONDO REVOLVENTE . DEPTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

Fecha: *Fecha* (arrow pointing to the date field)

Click (arrow pointing to the save icon)

- Da click en el botón “Comprobantes”

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo 09007393 - Nora Lisbeth Lomeli Serrano

Sistema Integral de Información Administrativa CFDIs
Reposición/Comprobación de Gastos

60510301- Departamento de Programación y Presupuesto - Solicitud Comprobación

Fondo revolvente: 6756728 | Monto: 10000

Comprobantes *Click* (arrow pointing to the 'Comprobantes' button)

DOCU	FREVOL	Fecha Recibo	Pago	Persona	Beneficiario	Monto	Pre-Comprobado	Comprobado	Por comprobar	Aprobación
23056	6756728	25/03/2022	6760337	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	-

- Pulsa el símbolo +

Sistema Integral de Información Administrativa CFDIs
Reposición/Comprobación de Gastos

CFDIs Reposición/Comprobación de Gastos

Comprobación | Documento a comprobar: 6756728

Comprobante UID | Emisor | Razón | Social | Monto | Fecha | Observaciones | CFDICOMP

Click (arrow pointing to the '+' icon)

- Activa el botón CFDI

Registrar CFDI ID:

Tipo de Comprobante : CFDI *Aquí* (arrow pointing to the 'CFDI' radio button) Sin CFDI

Archivo: Ningún archi...seleccionado



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Registra el COG del gasto y guarda cada captura.

Registrar CFDI ID:

Guarda

Tipo de Comprobante : CFDI Sin CFDI

Archivo:

Emisor: GOC9303301F4 GRUPO OCTANO SA DE CV

Cantidad	Descripcion	Proyecto-Fondo-Meta-Recurso-COG	Monto
55.0	PREMIUM	3582607: Gasto Operativo TESORERIA 2018 - 356	\$1170.95
Subtotal:			1013.19
Total:			\$1170.95
			En factura: 1170.95
			Calculado:

recurso

- Ve agregando comprobantes, si es que lo requieres. Pulsa el símbolo +

CFDIs Reposición/Comprobación de Gastos

Comprobación 16710 Documento a comprobar 3615000

Click

Comprobante	UUID	Emisor	Razón Social	Monto	Fecha	Observaciones	CFDICOMP
552223	31C9947B-6F20-44DF-8494-A2D7CBFF1396	GOC9303301F4	GRUPO OCTANO SA DE CV	\$1,170.95	08/10/2018		552223

- Una vez capturados todos los comprobantes, pulsa el botón "Regresar"

CFDIs Reposición/Comprobación de Gastos

Comprobación 16710 Documento a comprobar 3615000

Click

Comprobante	UUID	Emisor	Razón Social	Monto	Fecha	Observaciones	CFDICOMP
552223	31C9947B-6F20-44DF-8494-A2D7CBFF1396	GOC9303301F4	GRUPO OCTANO SA DE CV	\$1,170.95	08/10/2018		552223

- Selecciona la impresora

[Salir]

605- Tesorería - Solicitud Comprobación

Fondo revolvente 3615000 Monto \$10,000.00

Click

DOCU	FREVOL	Fecha Recibo	Pago	Persona	Beneficiario	Monto	Pre-Comprobado	Comprobado	Por comprobar	Aprobación
16710	3615000	02/03/2018	3615134	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	-

- Imprime la solicitud de comprobación y tramita en el Departamento de Programación y Presupuesto, adjuntando con los comprobantes. Lleva una copia para que te sellen de recibido.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
 SOLICITUD DE COMPROBACIÓN DE FONDO ROTATORIO

Bueno
 por: \$10,000.00

Anexo al presenta la documentación comprobatoria por la cantidad de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de comprobación del fondo rotatorio No. 4420796, con fecha 25/02/2019, correspondiente al pago No.4421865.

COG	Recurso	Concepto	Importe
26104000	4393700	Combustibles, Lubricantes y Activos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales asignados a Personal Directivo	\$800.11
22106000	4363692	Productos Alimenticios para el Personal Derivado de Actividades Extraordinarias	\$6,437.00
21101000	4363675	Materiales y Útiles de Oficina	\$2,772.89
Gran total			\$10,000.00

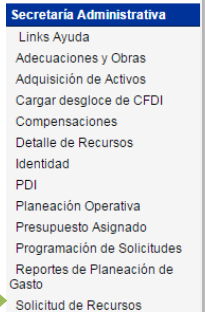
Número de cheque: 5
 Total de comprobantes: 4
 Fecha de impresión: 28/09/2022

09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO
 Beneficiario del recibo.

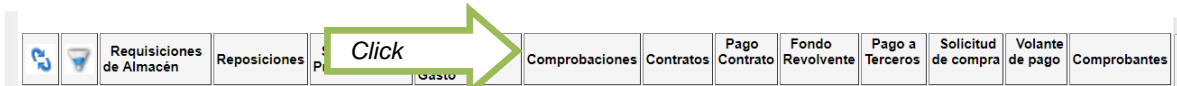


M) Para Comprobación de un Recibo de Anticipo de Gastos

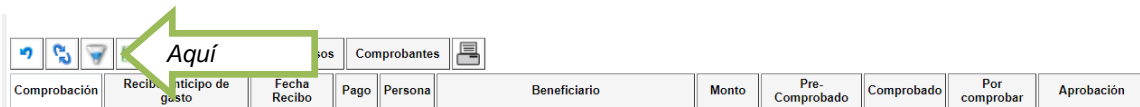
- Ve a la opción Solicitud de Recursos



- Localiza la pestaña de "Comprobaciones"



- Busca el beneficiario del Recibo de Anticipo de Gastos, en la opción "Filtrar"



- Anota el nombre del beneficiario y da click en el pestaña "Filtrar"



- Localiza el Recibo de Anticipo que vas a comprobar y selecciónalo con el mouse

Sistema Integral de Información Administrativa

Solicitud Comprobación
[Salir]

Comprobación	Recibo anticipo de gasto	Fecha Recibo	Pago	Persona	Beneficiario	Monto	Pre-Comprobado	Comprobado	Por comprobar	Aprobación
22817	6951060	25/04/2022	6958361	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$5,911.26	\$0.00	\$5,911.26	\$0.00	7005226 - 03/06/2022
22818	6786074	05/04/2022	6786989	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$5,047.93	\$0.00	\$5,047.93	\$0.00	7005235 - 03/06/2022



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Elije la pestaña “Comprobantes”

Solicitud Comprobación
[Salir]

Agregar Recursos Comprobantes **Click**

Comprobación	Recibo anticipo de gasto	Fecha Recibo	Pago	Persona	Beneficiario	Monto	Pre-Comprobado	Comprobado	Por comprobar	Aprobación
22817	6951060	25/04/2022	6958361	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$5,911.26	\$0.00	\$5,911.26	\$0.00	7005226 - 03/06/2022
22818	6786074	05/04/2022	6786989	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$5,047.93	\$0.00	\$5,047.93	\$0.00	7005235 - 03/06/2022

- Identifica el ícono + y da click

CFDIs
Reposición/Comprobación de Gastos

Comprobación: 22817 Documento a comprobar: 6951060

Comprobante UCI D Emisor Razón Social Monto Fecha Observaciones CFDICOMP

810831	FD9095F5-CFA0-4763-8D91-5D10028BB21A	QCS931209G49	QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.	\$5,911.26	16/05/2022		810831
--------	--------------------------------------	--------------	--	------------	------------	--	--------

- Si el comprobante es nacional, activa el botón “CFDI” y el botón “Seleccionar Archivo” y seleccionas tu archivo XML

Registrar CFDI ID:

Tipo de Comprobante : CFDI **Click**
 Sin CFDI

Archivo: **Click**

- Registra la afectación presupuestal, anota el número de recurso o el COG de tu programa operativo.

Detalle CFDI
[Salir]

Detalle CFDI ID: 810831

Tipo de Comprobante : CFDI
 Sin CFDI

Proveedor: QCS931209G49 QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.

Monto : 5911.26

Archivo:

Cantidad	Concepto	idRecurso	Importe	Monto
1	PRIMA NETA	6758686	\$5,308.06	\$5,308.06
1	GASTOS POR EXPEDICIÓN	6758686	\$603.20	\$603.20

Aquí

- Guarda la captura

Registrar CFDI ID:

Tipo de Comprobante : CFDI
 Sin CFDI

Archivo:

Guardar



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

- Una vez capturados los comprobantes, regresa a la pantalla anterior

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
 Sistema Integral de Información Administrativa

CFDIs
 Reposición/Comprobación de Gastos

CFDIs Reposición/Comprobación de Gastos

Comprobación 22817 Documento a comprobar 6951060

Aquí Observaciones

Comprobante	UUID	Emisor	Razón Social	Monto	Fecha	Observaciones	CFDICOMP
810831	FD9095F5-CFA0-4763-8D91-5D10028BB21A	QCS931209G49	QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.	\$5,911.26	16/05/2022		810831

- Selecciona el Recibo de Anticipo que has comprobado e imprime la solicitud

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
 Sistema Integral de Información Administrativa

Solicitud Comprobación
 [Salir]

Agregar Recursos Comprobantes

Comprobación	Recibo anticipo de gasto	Fecha recibo	Pago	Persona	Beneficiario	Monto	Pre-Comprobado	Comprobado	Por comprobar	Aprobación
22817	6951060	05/06/2022	6786989	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$5,911.26	\$0.00	\$5,911.26	\$0.00	7005226 - 03/06/2022
22818	6786074	05/06/2022	6786989	9007393	09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO	\$5,047.93	\$0.00	\$5,047.93	\$0.00	7005235 - 03/06/2022

Imprimir

- Presenta en el Departamento de Programación y Presupuesto la solicitud de comprobación firmada en original, con los comprobantes adjuntos. Lleva una copia para que te sellen de recibido.

4/10/22, 12:38

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
 SOLICITUD DE COMPROBACIÓN DE RECIBO DE ANTICIPO DE GASTO

Bueno por: \$5,911.26

Anexo al presente la documentación comprobatoria por la cantidad de: \$5,911.26 (CINCO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS 26/100 M.N.), por concepto de comprobación del recibo de anticipo de gasto No. 6951060, con fecha 25/04/2022, correspondiente al pago No. 8983361.

COG	Recurso	Concepto	Importe
34501100	6758686	SEGURO DE VEHICULOS	\$5,911.26
Gran total			\$5,911.26

Número de cheque: 19
 Total de comprobantes: 1
 Fecha de impresión 04/10/2022

09007393 - NORA LISBETH LOMELI SERRANO
 Beneficiario del recibo.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

5. REQUISITOS

REQUISITO	Vale de Fondo Revolvente	Reposición de Gastos	Pago a Terceros	Tipos de solicitud de recursos						Solicitudes varias con retención ISR bajo RESICO	Comprobación de un Vale o RAG
				Personal Adscrito	Prestadores de servicios con retención ISR (que emiten comprobante fiscal)	Pago a alumnos	Transferencias compensadas	Recibo de Anticipo de Gastos	SERVICIOS PROFESIONALES		
Solicitud original capturada en SIA Web firmada por el titular	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Copia de la carátula de solicitud		Sí (2)	Sí (2)	Sí (2)	Sí (2)	Sí	Sí	Sí	Sí (2)	Sí (2)	Sí (2)
Captura del XML		Sí	Sí		Sí				Sí	Sí	
Comprobante vigente impreso		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí			Sí	Sí	
Características del CFDI		Forma de pago: en efectivo Uso: gastos en general Persona moral con fines no lucrativos	Forma de pago: transferencia Uso: G03 gastos en general o I01 Construcciones, I02 Mob. Y eqpo. Ofna., I03 Eqpo. Transporte, I04 Equipo de cómputo y accesorios Persona moral con fines no lucrativos		Forma de pago: transferencia Uso: gastos en general Persona moral con fines no lucrativos				Forma de pago: transferencia Uso: G03 gastos en general o I01 Construcciones, I02 Mob. Y eqpo. Ofna., I03 Eqpo. Transporte, I04 Equipo de cómputo y accesorios Persona moral con fines no lucrativos	Forma de pago: en efectivo Uso: gastos en general Persona moral con fines no lucrativos	
Autorización de Contraloría	Sí										
Autorización de la Secretaría Administrativa				Sí	Sí (servicios externos permanentes)						
Cotización impresa			Sí (adquisiciones)		Sí			Sí			
Evidencia Fotográfica			Sí (mantenimiento y adecuaciones)								
Copia INE o Credencial/Estudante/Empleado				Sí		Sí					
Copia CURP						Sí					
Tramitar en	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto	Dpto. Programación y Presupuesto
Horario hábil y domicilio de atención para recibir documentación	Lun-Vie 9hrs-15:00hrs Santiago Tapia #403 Col.Centro Morelia, Mich.	Lunes a Viernes 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Lunes a Jueves 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lunes a Viernes 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Lunes a Jueves 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lunes a Viernes 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Lunes a Jueves 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lunes a Viernes 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Lunes a Jueves 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lunes a Viernes 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Lunes a Jueves 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lunes a Viernes 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Lunes a Jueves 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lun-Mar-Vie 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Mie-Jue 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lun-Mar 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Mie-Jue 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lun-Mar 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Mie-Jue 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.	Lun-Mar 9hrs-14:00hrs Allende #508 Col.Centro Morelia,Mich. Mie-Jue 9:00-14hrs Edificio B, C.U. Morelia, Mich.
Tiempo máximo para la aprobación de las solicitudes	3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles	9 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles	10 días hábiles	
Tipo de pago por transferencia	Señalar en carátula TR Oficio con nombre del beneficiario, nombre del Banco, # de cuenta bancaria, CLABE interbancaria.	Solo pago con cheque	Señalar en carátula TR Oficio con nombre del beneficiario, nombre del Banco, # de cuenta bancaria, CLABE interbancaria.	Señalar en carátula TR Oficio con nombre del beneficiario, nombre del Banco, # de cuenta bancaria, CLABE interbancaria.	Señalar en carátula TR Oficio con nombre del beneficiario, nombre del Banco, # de cuenta bancaria, CLABE interbancaria.	Señalar en carátula TR Oficio con nombre del beneficiario, nombre del Banco, # de cuenta bancaria, CLABE interbancaria.	Señalar en carátula TR Oficio con nombre del beneficiario, nombre del Banco, # de cuenta bancaria, CLABE interbancaria.	N/A	Solo pago con cheque	Señalar en carátula TR Oficio con nombre del beneficiario, nombre del Banco, # de cuenta bancaria, CLABE interbancaria.	N/A
Seguimiento de aprobación de solicitudes	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud	En SIA Web localizar por tipo de solicitud
Información de solicitudes no aprobadas en 3 días hábiles posteriores a la entrega del trámite	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11	Dpto. Programación y Presupuesto Allende #508 Col.Centro Morelia, Mich. Tels. 443313 33 11
Lugar y horario para recepción de solicitudes aprobadas	Departamento de Caja Egresos de la Tesorería Ubicado en Santiago Tapia #403 Col.Centro Morelia, Mich. Lunes a viernes de 8 a 15 hrs.										
Horario hábil para entrega de documentos de pago en el Departamento de Caja Egresos	Entrega de documentos de pago: Lunes-Miércoles-Viernes, de 10 a 14 hrs. Y posterior a fecha de programación únicamente los viernes de 10 a 14 hrs. En la Tesorería, ubicada en Santiago Tapia #403 Col.Centro Morelia, Mich.										



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

GENERALES	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Viáticos nacionales	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Oficio de comisión en el SITUM	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Justificación del desempeño académico Oficio de comisión en el SITUM
Viáticos en el extranjero	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Copia del estado de cuenta bancario Tipo de cambio de moneda extranjera del Banco de México (banxico.org.mx). Oficio de comisión en el SITUM	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Copia del estado de cuenta bancario Tipo de cambio de moneda extranjera del Banco de México (banxico.org.mx). Justificación del desempeño académico Oficio de comisión en el SITUM
Gastos de estudiantes	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente
Capítulos restringidos para gasto	1000 Servicios Personales 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas 5000 Bienes muebles (con valor igual o mayor a 70 UMA), inmuebles e intangibles 6000 Inversión Pública	
COG restringidos para transferencias compensadas	21502100 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica 31401100 Servicio Telefónico Convencional 31701100 Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales 31901100 Servicios Integrales de Telecomunicación	
Tiempo para revisión del trámite	3 días hábiles	3 días hábiles
Clasificación por objeto del gasto	Guía clasificadora	Guía clasificadora
Uso del CFDI	G03: Gastos en general	G03: Gastos en General I02: Mobiliario y eqpo. Oficina I04: Equipo de cómputo y accesorios I08: Otra maquinaria y equipo
Productos que no gravan IVA o tasa 0	Ajustar en el SIIA Web al momento de la captura	Ajustar en el SIIA Web al momento de la captura
Monto a registrar por CFDI	Monto pagado (ver conceptos restringidos)	Monto pagado
Comprobantes claros y legibles	Sí	Sí
Tabulación de la suma de los comprobantes	Obligatoria	Obligatoria
Antigüedad de la expedición del CFDI	1 mes Se registran en el ejercicio fiscal correspondiente al CFDI	3 meses Se registran en el ejercicio fiscal correspondiente al CFDI
Consulta de aprobación y fecha de pago	La Unidad Responsable consulta en SIIA Web e informa a beneficiarios	La Unidad Responsable consulta en SIIA Web e informa a beneficiarios
Transacciones nacionales	Se registran en moneda nacional	Se registran en moneda nacional
Transacciones internacionales	Se registran sin CFDI, en moneda nacional, con RFC genérico extranjero XEXX010101000, al tipo de cambio del Banco de México (banxico.org.mx) de la fecha de expedición.	Se registran sin CFDI, en moneda nacional, con RFC genérico extranjero XEXX010101000, al tipo de cambio del Banco de México (banxico.org.mx) de la fecha de expedición.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

SOLICITUD DE VALE DE FONDO REVOLVENTE	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Vale de Fondo Revolvente	Autorización de Contraloría. Sello de programación y presupuesto en comprobación de vale anterior.	Autorización de Contraloría. Sello de programación y presupuesto en comprobación de vale anterior.

SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE GASTOS	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Límite de gasto en efectivo por CFDI para reposición	\$5,000.00	\$5,000.00
Monto máximo para trámite de Reposición de Gastos	Monto equivalente al Fondo Revolvente	Monto equivalente al Fondo Revolvente
Gastos de alimentación mayores a \$2,000.00	Justificación de la reunión	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal
Invitaciones o carteles	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Presentar un ejemplar impreso adjunto al trámite.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Presentar un ejemplar impreso adjunto al trámite.
Mantenimiento vehicular	Bitácora Resguardo vehicular	Bitácora Resguardo vehicular
Bienes con costo igual o mayor a 70 UMA	Restringido	Tramitar resguardo en Patrimonio Universitario
Trabajos de adecuación, mantenimiento, remodelación o ampliación menor a \$5,000.00	Evidencia fotográfica	Evidencia fotográfica Cuando se trate de equipo o mobiliario presentar copia del resguardo patrimonial
Viáticos nacionales	Gasto máximo sugerido para alimentación \$700.00 por persona por día Oficio de comisión del SITUM Invitación Constancia Constancia de asistencia	Gasto máximo sugerido para alimentación \$700.00 por persona por día Oficio de comisión del SITUM Invitación Constancia Justificación del desempeño académico o administrativo
Viáticos en el extranjero	Gasto máximo sugerido para alimentación \$1,500.00 por persona por día Oficio de comisión del SITUM Invitación Constancia	Gasto máximo sugerido para alimentación \$1,500.00 por persona por día Oficio de comisión del SITUM Invitación Constancia Justificación del desempeño académico o administrativo



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

SOLICITUD DE SERVS. PROFESIONALES	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Servicios con retención de ISR	Capturar en el módulo de Servicios Profesionales a nombre del prestador del servicio, registrar RFC con homoclave y CURP. Registrar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago. Trámites no recibidos en fecha establecida, el pago será programado con fecha posterior.	Capturar en el módulo de Servicios Profesionales a nombre del prestador del servicio, registrar RFC con homoclave y CURP. Registrar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago. Trámites no recibidos en fecha establecida, el pago será programado con fecha posterior.
Servicios profesionales que emiten comprobante fiscal	Capturar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago.	Capturar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago.
Servicios prestados por extranjeros	Adjuntar permiso para trabajar en el país	Adjuntar permiso para trabajar en el país
Características de los CFDI con retención de ISR	Art. 56 fracción V, Art. 106 Y Art. 116 Ley del ISR Art. 1o. Ley del IVA	Art. 56 fracción V, Art. 106 Y Art. 116 Ley del ISR Art. 1o. Ley del IVA
Características de los recibos de honorarios asimilables al salario con retención de ISR	Nombre completo del prestador del servicio al momento de la captura del CFDI en el SIIA Web, así como RFC con homoclave y CURP.	Nombre completo del prestador del servicio al momento de la captura del CFDI en el SIIA Web, así como RFC con homoclave y CURP.
IVA desglosado	Desglosar la agregación del Impuesto al Valor Agregado y la retención del Impuesto Sobre la Renta siendo éste emitido por una persona física. Desglosar la retención del Impuesto Sobre la Renta por el período requerido	Desglosar la agregación del Impuesto al Valor Agregado y la retención del Impuesto Sobre la Renta siendo éste emitido por una persona física. Desglosar la retención del Impuesto Sobre la Renta por el período requerido
El trámite de solicitudes de recursos presupuestales por la prestación de servicios por honorarios profesionales o por recibos de honorarios asimilables al salario, por períodos continuos (más de una vez), deberá gestionar autorización a la Secretaría Administrativa.		
El Servicio de Administración Tributaria a través del oficio 330-SAT-17486 de fecha 27 de noviembre del año 2001, resuelve y confirma que la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo de conformidad con lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, no está obligada a efectuar la retención de dicho impuesto que se le traslade cuando se ubique en los supuestos del artículo 1-A de la mencionada Ley y por tanto no está obligada a retener impuesto al valor agregado a que hace referencia el artículo 1-A de la ley en la materia.		



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

SOLICITUD RECIBOS DE ANTICIPO DE GASTOS	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Recibos de Anticipo de Gastos	Únicamente para conceptos de: Viáticos, Seguros Patrimoniales, Cuotas Institucionales mayores al fondo revolvente, Organización previa de eventos masivos, Compra de lotes de libros.	Únicamente para conceptos de: Viáticos, Seguros Patrimoniales, Cuotas Institucionales mayores al fondo revolvente, Organización previa de eventos masivos, Compra de lotes de libros y adquisición de
Descripción del evento o viático	Capturar con detalle en el SIIA Web el lugar, fecha y duración de la comisión.	Capturar con detalle en el SIIA Web el lugar, fecha y duración de la comisión.
Viáticos nacionales	\$700.00 Por día por persona para alimentación Oficio de comisión del SITUM. Invitación y presupuesto estimado.	Oficio de comisión del SITUM Invitación y presupuesto estimado.
Viáticos en el extranjero	\$1,500.00 Por día por persona Oficio de comisión del SITUM Invitación y presupuesto estimado.	Oficio de comisión del SITUM Invitación y presupuesto estimado.
Documentación anexa	Presupuesto o cotización.	Presupuesto o cotización.

SOLICITUD DE PAGO A TERCEROS	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Límite inferior para trámite de pago directo a proveedores	\$5,000.01	\$5,000.01
Materiales y Servicios por monto mayor a lo autorizado por Contraloría para compra directa	Lineamientos del Comité de Adquisiciones	Lineamientos del Comité de Adquisiciones
Bienes con costo igual o mayor a 70 UMA	Restringido	Tramitar resguardo en Patrimonio Universitario
Adquisición de bienes y materiales menores, autorizado por Contraloría para compra directa	3 cotizaciones originales firmadas Manual administrativo de adquisiciones	3 cotizaciones originales firmadas Manual administrativo de adquisiciones
Eventos o banquetes	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Copia de la convocatoria del evento.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Copia de la convocatoria del evento.
Gastos de aniversario o fin de año	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.
Trabajos de adecuación, mantenimiento, remodelación o ampliación	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Visto bueno de servicios generales. Evidencia fotográfica.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Visto bueno de servicios generales. Evidencia fotográfica. Cuando se trate de equipo o mobiliario presentar copia del resguardo patrimonial. Cuando se trate de construcción, visto bueno de la Dirección de Obras y expediente de la estimación.
Vestuarios y uniformes	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

PROGRAMACION DE RECURSOS EN POA	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Capítulos restringidos para programación	1000 Servicios Personales 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas 5000 Bienes muebles (con valor igual o mayor a 70 UMA), inmuebles e intangibles 6000 Inversión Pública	1000 Servicios Personales (Solo conceptos permitidos según operación de la Ures)
Cuentas COG obligatorias para programación, según el uso de la Ures	21502100 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica 31401100 Servicio Telefónico Convencional 31701100 Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales 31901100 Servicios Integrales de Telecomunicación	
Cambios en la programación	En caso de que la programación de recursos en el POA requiera modificación, el Titular de la Unidad Responsable deberá solicitar mediante correo electrónico la apertura del proyecto.	En caso de que la programación de recursos en el POA requiera modificación, el Titular de la Unidad Responsable deberá solicitar mediante correo electrónico la apertura del proyecto.

SOLICITUD DE COMPROBACIONES	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Solicitud de comprobación de Recibo de Anticipo o Vale de Fondo Revolviente	Presentar solicitud impresa del SIA Web y firmada.	Presentar solicitud impresa del SIA Web y firmada.
Comprobantes	Anexar comprobantes impresos en formato PDF legibles (los de papel térmico con copia). Oficio de comisión del SITUM. Boletos de avión con pases de abordar. Reintegro de efectivo por la diferencia. Tabulación de sumatoria.	Anexar comprobantes impresos en formato PDF legibles (los de papel térmico con copia). Oficio de comisión del SITUM. Boletos de avión con pases de abordar. Reintegro de efectivo por la diferencia. Tabulación de sumatoria.
Viáticos nacionales	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión del SITUM e invitación Copia de constancia de participación	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Justificación del desempeño académico
Viáticos en el extranjero	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión del SITUM e invitación. Copia de constancia de participación. Copia del estado de cuenta bancario. Tipo de cambio de moneda extranjera del Banco de México (banxico.org.mx).	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión del SITUM e invitación Copia de constancia de participación Copia del estado de cuenta bancario Tipo de cambio de moneda extranjera del Banco de México (banxico.org.mx). Justificación del desempeño académico.
Gastos de estudiantes	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente.	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente
Comprobantes con retención ISR	Restringido	Restringido
Fecha de comprobación	Acuerdo administrativo No. 6	Acuerdo administrativo No. 6
Comprobación de tesistas	Copia de credencial INE Copia de la cédula del RFC Constancia de estudios vigente	N/A



6. LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
	GAstro OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Comprobantes expedidos a favor de:	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y con Registro Federal de Contribuyentes UMS300101KE8	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y con Registro Federal de Contribuyentes UMS300101KE8
Características del CFDI	Cumplimiento de requisitos fiscales según Art. 29-A Código Fiscal de la Federación	Cumplimiento de requisitos fiscales según Art. 29-A Código Fiscal de la Federación
Características de los CFDI de servicios profesionales con retención de ISR	Art. 56 fracción V, Art. 106 y Art. 116 Ley del ISR Art. 1o. Ley del IVA	Art. 56 fracción V, Art. 106 y Art. 116 Ley del ISR Art. 1o. Ley del IVA
Características de los recibos con retención de ISR	Captura del período de cálculo quincenal o mensual, según corresponda. Recibos por servicios prestados con anterioridad o por prestarse en el mismo mes que se presenta la solicitud	Captura del período de cálculo quincenal o mensual, según corresponda. Recibos por servicios prestados con anterioridad o por prestarse en el mismo mes que se presenta la solicitud
Comprobantes	Anexar comprobantes impresos en formato PDF legibles (los de papel térmico con copia) Boletos de avión con pases de abordar Reintegro de efectivo por la diferencia Tabulación de sumatoria	Anexar comprobantes impresos en formato PDF legibles (los de papel térmico con copia) Boletos de avión con pases de abordar Reintegro de efectivo por la diferencia Tabulación de sumatoria



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

GENERALES	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Viáticos nacionales	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Oficio de comisión en el SITUM Digitalización de oficio de comisión y comprobantes, en el SITUM.	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Justificación del desempeño académico Oficio de comisión en el SITUM
Viáticos en el extranjero	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Copia del estado de cuenta bancario Tipo de cambio de moneda extranjera del Banco de México (banxico.org.mx). Oficio de comisión en el SITUM Digitalización de oficio de comisión y comprobantes, en el SITUM.	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Copia del estado de cuenta bancario Tipo de cambio de moneda extranjera del Banco de México (banxico.org.mx). Justificación del desempeño académico Oficio de comisión en el SITUM
Gastos de estudiantes	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente
Capítulos restringidos para gasto	1000 Servicios Personales 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas 5000 Bienes muebles (con valor igual o mayor a 70 UMA), inmuebles e intangibles 6000 Inversión Pública	
COG restringidos para transferencias compensadas	21502100 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica 31401100 Servicio Telefónico Convencional 31701100 Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales 31901100 Servicios Integrales de Telecomunicación	
Tiempo para revisión del trámite	3 días hábiles	3 días hábiles
Clasificación por objeto del gasto	Guía clasificadora	Guía clasificadora
Uso del CFDI	G03: Gastos en general	G03: Gastos en General I02: Mobiliario y eqpo. Oficina I04: Equipo de cómputo y accesorios I08: Otra maquinaria y equipo
Productos que no gravan IVA o tasa 0	Ajustar en el SIIA Web al momento de la captura	Ajustar en el SIIA Web al momento de la captura
Monto a registrar por CFDI	Monto pagado (ver conceptos restringidos)	Monto pagado
Comprobantes claros y legibles	Sí	Sí
Tabulación de la suma de los comprobantes	Obligatoria	Obligatoria
Antigüedad de la expedición del CFDI	1 mes Se registran en el ejercicio fiscal correspondiente al CFDI	3 meses Se registran en el ejercicio fiscal correspondiente al CFDI
Consulta de aprobación y fecha de pago	La Unidad Responsable consulta en SIIA Web e informa a beneficiarios	La Unidad Responsable consulta en SIIA Web e informa a beneficiarios
Transacciones nacionales	Se registran en moneda nacional	Se registran en moneda nacional
Transacciones internacionales	Se registran sin CFDI, en moneda nacional, con RFC genérico extranjero XEXX010101000, al tipo de cambio del Banco de México (banxico.org.mx) de la fecha de expedición.	Se registran sin CFDI, en moneda nacional, con RFC genérico extranjero XEXX010101000, al tipo de cambio del Banco de México (banxico.org.mx) de la fecha de expedición.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

GENERALES	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
CFDI fraccionados	Restringido	Restringido
Gastos en capítulo 4000, 5000 y 6000	Restringido	Lineamientos del Comité de Adquisiciones Tramitar resguardo en Patrimonio Universitario en adquisiciones por el monto igual o mayor 70 UMA. Para adquisiciones de equipo menores a 70 UMA, deberán realizar resguardo interno.
Conceptos restringidos	Bebidas alcohólicas, propinas, obsequios personales, pasteles, coronas luctosas a empleados o familiares, telefonía celular, gastos médicos, seguros de vida del personal. Y los demás que señale el Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.
Responsabilidad del ejercicio del gasto	Titular de la Unidad Responsable y Titular de la Unidad Programática Presupuestal	Titular de la Unidad Responsable y Titular de la Unidad Programática Presupuestal
Trámite de conceptos restringidos	Autorización de la Contraloría	Autorización de la Contraloría
Casos imprevistos	Autorización de la Tesorería.	Autorización de la Tesorería.

SOLICITUD DE VALE DE FONDO REVOLVENTE	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Vale de Fondo Revolvente	Autorización de Contraloría. Sello de programación y presupuesto en comprobación de vale anterior.	Autorización de Contraloría. Sello de programación y presupuesto en comprobación de vale anterior.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE GASTOS	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Límite de gasto en efectivo por CFDI para reposición	\$5,000.00	\$5,000.00
Monto máximo para trámite de Reposición de Gastos	Monto equivalente al Fondo Revolvente.	Monto equivalente al Fondo Revolvente.
Gastos de alimentación mayores a \$2,000.00	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Justificación de la reunión.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.
Invitaciones o carteles	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Presentar un ejemplar impreso adjunto al trámite.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Presentar un ejemplar impreso adjunto al trámite.
Mantenimiento vehicular	Bitácora Resguardo vehicular	Bitácora Resguardo vehicular
Bienes con costo igual o mayor a 70 UMA	Restringido	Tramitar resguardo en Patrimonio Universitario
Trabajos de adecuación, mantenimiento, remodelación o ampliación menor a \$5,000.00	Evidencia fotográfica Dictamen de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales	Evidencia fotográfica Dictamen de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales Cuando se trate de equipo o mobiliario presentar copia del resguardo patrimonial
Viáticos nacionales	Gasto máximo sugerido para alimentación \$700.00 por persona por día Oficio de comisión y digitalización de comprobantes en el SITUM Invitación Constancia Constancia de asistencia	Gasto máximo sugerido para alimentación \$700.00 por persona por día Oficio de comisión del SITUM Invitación Constancia Justificación del desempeño académico o administrativo
Viáticos en el extranjero	Gasto máximo sugerido para alimentación \$1,500.00 por persona por día Oficio de comisión y digitalización de comprobantes en el SITUM Invitación Constancia	Gasto máximo sugerido para alimentación \$1,500.00 por persona por día Oficio de comisión del SITUM Invitación Constancia Justificación del desempeño académico o administrativo



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

SOLICITUD DE SERVS. PROFESIONALES	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Servicios profesionales que emiten comprobante fiscal	Capturar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago. Trámite de servicios ya devengados.	Capturar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago. Trámite de servicios ya devengados.
Servicios profesionales Recibo con retención ISR Régimen Simplificado de Confianza (RESICO)	Capturar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago. Trámite de servicios ya devengados.	Capturar la solicitud los primeros 4 días del mismo mes de la prestación del servicio Presentar trámite el 5to. día a más tardar, para programación oportuna de pago. Trámite de servicios ya devengados.
Servicios prestados por extranjeros	Adjuntar permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para trabajar en el país	Adjuntar permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para trabajar en el país
Características de los CFDI con retención de ISR	Art. 56 fracción V, Art. 106 y Art. 116 Ley del ISR Art. 1o. Ley del IVA	Art. 56 fracción V, Art. 106 y Art. 116 Ley del ISR Art. 1o. Ley del IVA
IVA desglosado	Desglosar la agregación del Impuesto al Valor Agregado y la retención del Impuesto Sobre la Renta siendo éste emitido por una persona física. Desglosar la retención del Impuesto Sobre la Renta por el período requerido	Desglosar la agregación del Impuesto al Valor Agregado y la retención del Impuesto Sobre la Renta siendo éste emitido por una persona física. Desglosar la retención del Impuesto Sobre la Renta por el período requerido
El trámite de solicitudes de recursos presupuestales por la prestación de servicios por honorarios profesionales, por períodos continuos (más de una vez), deberá gestionar autorización a la Secretaría Administrativa y autorización de la Contraloría.		
El Servicio de Administración Tributaria a través del oficio 330-SAT-17486 de fecha 27 de noviembre del año 2001, resuelve y confirma que la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo de conformidad con lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, no está obligada a efectuar la retención de dicho impuesto que se le traslade cuando se ubique en los supuestos del artículo 1-A de la mencionada Ley y por tanto no está obligada a retener impuesto al valor agregado a que hace referencia el artículo 1-A de la ley en la materia.		

SOLICITUD RECIBOS DE ANTICIPO DE GASTOS	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Recibos de Anticipo de Gastos	Únicamente para conceptos de: Viáticos, Seguros Patrimoniales, Cuotas Institucionales mayores al fondo revolvente, Organización previa de eventos masivos, Compra de lotes de libros.	Únicamente para conceptos de: Viáticos, Seguros Patrimoniales, Cuotas Institucionales mayores al fondo revolvente, Organización previa de eventos masivos, Compra de lotes de libros y adquisición de
Descripción del evento o viático	Capturar con detalle en el SIIA Web el lugar, fecha y duración de la comisión.	Capturar con detalle en el SIIA Web el lugar, fecha y duración de la comisión.
Viáticos nacionales	\$700.00 Por día por persona para alimentación Oficio de comisión del SITUM. Invitación y presupuesto estimado.	Oficio de comisión del SITUM Invitación y presupuesto estimado.
Viáticos en el extranjero	\$1,500.00 Por día por persona Oficio de comisión del SITUM Invitación y presupuesto estimado.	Oficio de comisión del SITUM Invitación y presupuesto estimado.
Documentación anexa	Presupuesto o cotización.	Presupuesto o cotización.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

SOLICITUD DE PAGO A TERCEROS	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Límite inferior para trámite de pago directo a proveedores	\$5,000.01	\$5,000.01
Materiales y Servicios por monto mayor a lo autorizado por Contraloría para compra directa	Lineamientos del Comité de Adquisiciones	Lineamientos del Comité de Adquisiciones
Bienes con costo igual o mayor a 70 UMA	Restringido	Tramitar resguardo en Patrimonio Universitario
Adquisición de bienes y materiales menores, autorizado por Contraloría para compra directa	3 cotizaciones originales firmadas Manual administrativo de adquisiciones	3 cotizaciones originales firmadas Manual administrativo de adquisiciones
Pago a terceros con retención ISR para proveedores con Régimen Simplificado de Confianza (RESICO)	Capturar la solicitud en la opción de Pago a terceros RESICO.	Capturar la solicitud en la opción de Pago a terceros RESICO.
Eventos o banquetes	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Copia de la convocatoria del evento.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Copia de la convocatoria del evento.
Gastos de aniversario o fin de año	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.
Trabajos de adecuación, mantenimiento, remodelación o ampliación	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Visto bueno de servicios generales. Evidencia fotográfica.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente. Visto bueno de servicios generales. Evidencia fotográfica. Cuando se trate de equipo o mobiliario presentar copia del resguardo patrimonial. Cuando se trate de construcción, visto bueno de la Dirección de Obras y expediente de la estimación.
Vestuarios y uniformes	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.	Sujeto al Programa de contención, transparencia y disciplina del ejercicio fiscal vigente.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
 TES_In_SoliRecuPres
 Versión: 003
 Emisión: 28/09/2022

SOLICITUD DE COMPROBACIONES	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Solicitud de comprobación de Recibo de Anticipo o Vale de Fondo Revolvente	Presentar solicitud impresa del SIIA Web y firmada.	Presentar solicitud impresa del SIIA Web y firmada.
Comprobantes	Anexar comprobantes impresos en formato PDF legibles (los de papel térmico con copia). Reintegro de efectivo por la diferencia. Tabulación de sumatoria.	Anexar comprobantes impresos en formato PDF legibles (los de papel térmico con copia). Reintegro de efectivo por la diferencia. Tabulación de sumatoria.
Viáticos nacionales	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión del SITUM e invitación Copia de constancia de participación. Justificación del desempeño académico. Digitalización de comprobantes en el SITUM.	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión o invitación Copia de constancia de participación Justificación del desempeño académico. Digitalización de comprobantes en el SITUM.
Viáticos en el extranjero	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión del SITUM e invitación. Oficio de comisión y comprobantes digitalizados en el SITUM. Boletos de avión con pases de abordar. Copia de constancia de participación. Copia del estado de cuenta bancario. Tipo de cambio de moneda extranjera de Banco de México (banxico.org.mx). Justificación del desempeño académico.	Lugar, fecha y duración correspondiente al oficio de comisión del SITUM e invitación. Oficio de comisión y comprobantes digitalizados en el SITUM. Boletos de avión con pases de abordar. Copia de constancia de participación Copia del estado de cuenta bancario Tipo de cambio de moneda extranjera de Banco de México (banxico.org.mx). Justificación del desempeño académico.
Gastos de estudiantes	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente.	Anexar copia de la credencial de estudiante vigente
Comprobantes con retención ISR	Restringido	Restringido
Fecha de comprobación	Acuerdo administrativo No. 6 (30 días)	Acuerdo administrativo No. 6 (30 días)
Comprobación de tesis	Copia de credencial INE Copia de la cédula del RFC Constancia de estudios vigente	N/A

PROGRAMACION DE RECURSOS EN POA	GASTO OPERATIVO	INGRESOS GENERADOS
Capítulos restringidos para programación	1000 Servicios Personales 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas 5000 Bienes muebles (con valor igual o mayor a 70 UMA), inmuebles e intangibles 6000 Inversión Pública	1000 Servicios Personales (Solo conceptos permitidos según operación de la Ures)
Cuentas COG obligatorias para programación, según el uso de la Ures	21502100 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica 31401100 Servicio Telefónico Convencional 31701100 Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales 31901100 Servicios Integrales de Telecomunicación	
Cambios en la programación	En caso de que la programación de recursos en el POA requiera modificación, el Titular de la Unidad Responsable deberá solicitar mediante correo electrónico la apertura del proyecto.	En caso de que la programación de recursos en el POA requiera modificación, el Titular de la Unidad Responsable deberá solicitar mediante correo electrónico la apertura del proyecto.



7. FRECUENCIA

La frecuencia en la solicitud de recursos corresponde a la necesidad de tramitar solicitudes de recursos para ejecución presupuestal que son asignados para el gasto operativo y para ingresos generados.

8. REFERENCIAS NORMATIVAS

- 1.- Protocolos que la UMSNH emite ante COVID-19
- 2.- Lineamientos para la determinación y vigilancia del desarrollo de competencias
- 3.- Acciones para consolidar de manera responsable y ordenada, las actividades presenciales de carácter administrativo, académico y de extensión universitaria
- 4.- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 5.- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- 6.- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- 7.- Ley del IVA
- 8.- Ley del ISR
- 9.- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo
- 10.- Ley de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Michoacán
- 11.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo
- 12.- Ley de Ingresos del Estado de Michoacán
- 13.- Código Fiscal de la Federación
- 14.- Resolución Miscelánea Fiscal
- 15.- Acuerdo por el que se emite el Clasificador del Objeto del Gasto
- 16.- Plan de desarrollo institucional 2021-2030
- 17.- Reglamento general de educación continua
- 18.- Reglamento de patrimonio universitario

9. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN			
No. de Versión	Fecha	Etiqueta	Descripción del cambio
002	28/05/2020	1. PROPÓSITO	Se actualizó el propósito.
002	28/05/2020	2. ALCANCE	Se modificó el alcance.
002	28/05/2020	3.1 RESPONSABILIDADES	Se actualizaron las responsabilidades.
002	28/05/2020	3.2 AUTORIDADES	Se modificaron las autoridades.
002	28/05/2020	4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	Se actualizó la descripción de actividades.
002	28/05/2020	5. REQUISITOS	Se actualizaron los requisitos.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Sistema de Gestión de la Calidad
Para Tramitar Solicitudes de Recursos Presupuestales

Instrucción de Trabajo
TES_In_SoliRecuPres
Versión: 003
Emisión: 28/09/2022

002	28/05/2020	6. LINEAMIENTOS	Se modificaron los lineamientos.
002	28/05/2020	7. FRECUENCIA	Se actualizó la frecuencia.
003	29/09/2022	4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	Se actualizó la descripción de actividades.
003	29/09/2022	5. REQUISITOS	Se actualizaron los requisitos.
003	29/09/2022	6. LINEAMIENTOS	Se modificaron los lineamientos.
003	29/09/2022	7. REFERENCIAS NORMATIVAS	Se actualizaron las referencias normativas.