



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

CONTROL DE EMISIÓN

	Nombre	Puesto	Fecha	Firma
Elaboró	Miguel Hernández Ramírez	Jefe de la Unidad de Comprobaciones	28/04/2017	
Revisó	Miguel Hernández Ramírez	Jefe de la Unidad de Comprobaciones	28/04/2017	
Autorizó	Kathia Georgina Pérez Robles	Coordinadora de Finanzas	28 /04/ 2017	

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Apartado(s) afectado(s)	Descripción de cambios
2	28/04/2017	Todos	Se actualizó el contenido según los requisitos aplicables de la norma ISO 9001:2015. Se modificó el título del instructivo.



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

#### I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Usuario del módulo para la Gestión, Ejercicio y Comprobación de Recursos Financieros, representa una guía para el personal de la Red Universitaria que sea responsable de los movimientos financieros en cualquier dependencia de adscripción.

El presente Manual, muestra la funcionalidad y los requerimientos para poder realizar la gestión, ejercicio y comprobación de los recursos financieros, el cual detalla el registro de solicitudes, aprobación y pago de las mismas y su respectiva comprobación.

#### II. OBJETIVO

El propósito del Manual de Usuario del módulo para la Gestión, Ejercicio y Comprobación de Recursos Financieros, es establecer y dar a conocer el proceso que deberá seguir para atender la gestión de recursos financieros de la Red Universitaria.

#### III. REQUERIMIENTOS

Para poder ingresar al Módulo para la Gestión, Ejercicio y Comprobación de Recursos Financieros y poder realizar los diversos movimientos financieros, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser un usuario válido, dentro de la URES y/o de la Entidad de Red; que funjan cualquiera de los siguientes roles: solicitador, comprador, factura, aprobar, y pagador.
- Contar con proyectos aprobados
- Suficiencia financiera validada por la Unidad de Ingresos.
- Archivos bajo formato PDF y/o XML



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

### IV. Compra




Este tipo de solicitud se utiliza para la adquisición de bienes, a partir de 1.00 (UN PESO 00 100/MN).

Así como la contratación de servicios cuando el importe sea mayor a 6 SM elevados al mes antes de IVA.

El pago se hará a nombre del proveedor.

### V. FUNCIONAMIENTO

#### ACCESO AL SISTEMA

1. Ingrese a su navegador preferente: Mozilla FireFox  , Chrome  o Safari  , presione el botón correspondiente y escriba la dirección <http://afin.siiu.udg.mx/siia> Presione **Enter** y el sistema desplegará la siguiente pantalla.



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

2.- Se debe anotar el código del responsable del proyecto y su NIP en los campos señalados, dar un clic en el boton entrar o presionar la tecla Enter.

The screenshot shows a web browser window with the URL `afin.siiiau.udg.mx/siia/`. The page title is "Universidad de Guadalajara Administración Financiera". The login form consists of two input fields labeled "Usuario:" and "Contraseña:", and a button labeled "Entrar". Red arrows point from text boxes to these elements: "Código" points to the "Usuario:" field, "Contraseña" points to the "Contraseña:" field, "Barra de direccion" points to the browser's address bar, and "Entrar" points to the "Entrar" button.

3.- A continuación el sistema desplegara la siguiente pantalla.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

4.- Para iniciar a capturar se debe dar un click en nombre de la URES.





## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

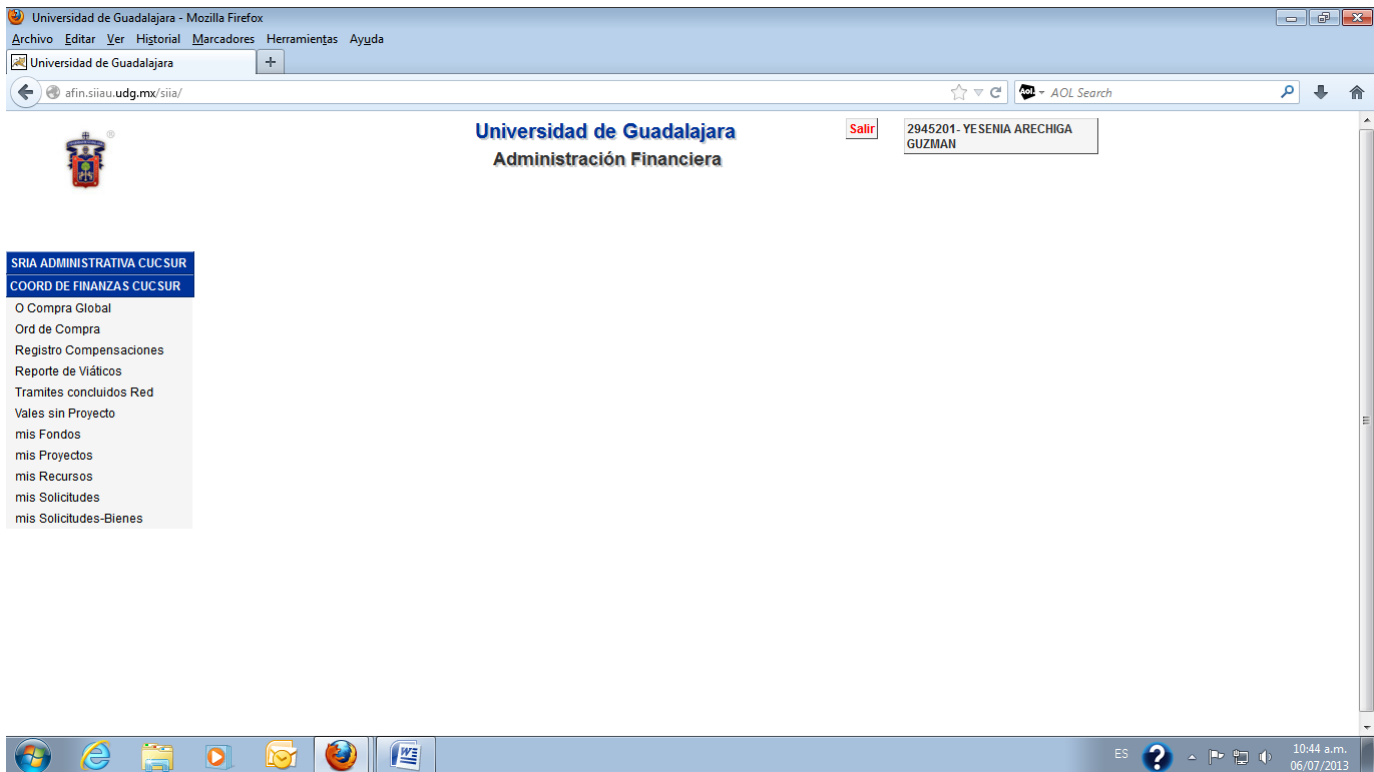
Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

5.- El sistema presentará la siguiente pantalla.

6.- Para iniciar con la captura se debe dar un clic en el menú mis solicitudes.





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

7.- A continuación se genera la siguiente pantalla donde seleccionaremos la pestaña señalada con el nombre de compras.

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - mis Solicitudes

id	Docu	Tipo	Cantidad	Descrip	Bolsa	Fondo	Proy	Recurso	Monto	Modificado	Ajuste	PreComp	Revis	Comprom	Devengado	Ejercido	Pagado
270758	21248	6 Reposición	1	GESTIONES DE LA COORDINACION DE FINANZAS	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 1407849	\$98.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$98.00
270759	21248	6 Reposición	1	GESTIONES DE LA COORDINACION DE FINANZAS	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 1407849	\$260.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$260.00
790988	67633	6 Reposición	1	ENTREGA DE DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE FINANZAS, DIA 13 DE JUNIO 2012	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 61126	\$50.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$50.00
790989	67633	6 Reposición	35	ENTREGA DE DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE FINANZAS, DIA 13 DE JUNIO 2012	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 61125	\$360.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$360.00
790990	67633	6 Reposición	1	ENTREGA DE DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE FINANZAS, DIA 13 DE JUNIO 2012	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 61126	\$98.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$98.00
793879	68056	6 Reposición	1	ASISTIR AL TALLER SOBRE FACTURACION ELECTRONICA A LA DIRECCION DE FINANZAS, EL DIA 15/06/2012	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 61126	\$292.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$292.00
793880	68056	6 Reposición	1	ASISTIR AL TALLER SOBRE FACTURACION ELECTRONICA A LA DIRECCION DE FINANZAS, EL DIA 15/06/2012	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 61126	\$310.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$310.00
793881	68056	6 Reposición	1	ASISTIR AL TALLER SOBRE FACTURACION ELECTRONICA A LA DIRECCION DE FINANZAS, EL DIA 15/06/2012	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 61126	\$27.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$27.00
1103203	91266	1 Compra	2	COMPRA DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA USO DE LA COORDINACION DE FINANZAS	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 1407850	\$1,190.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,190.00
1676831	127892	1 Compra	200	COMPRA DE INSUMOS PARA LA REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	84	1.1.1	SUBSIDIOS	136572 127911	\$4.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4.50

SRIA ADMINISTRATIVA CUCSUR

COORD DE FINANZAS CUCSUR

- O Compra Global
- Ord de Compra
- Registro Compensaciones
- Reporte de Viáticos
- Tramites concluidos Red
- Vales sin Proyecto
- mis Fondos
- mis Proyectos
- mis Recursos
- mis Solcitudes
- mis Solicitudes-Bienes

ES ? 10:49 a.m. 06/07/2013



TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

8.- El sistema genera la siguiente pantalla, para iniciar a capturar la solicitud se da un clic en el botón (insertar nueva compra)



Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara x La Jornada en Internet: Anuncia Peña ... +

afin.siaau.udg.mx/siaa/ AOL Search

**Insertar nueva solicitud tipo Compra**

Solicitud Compra

Archivos

Docum	Fondo	Bolsa	Responsable	Concepto	Fecha	Monto
91266	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA USO DE LA COORDINACION DE FINANZAS	11/07/2012	\$1,190.00
127892	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS PARA LA REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	24/08/2012	\$341.39
155314	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SGC.	14/09/2012	\$658.61
212208	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	PAGO DE MATERIALES DE OFICINA DEBIDO A LA MUDANZA DEL ARCHIVO DE LA COORD. DE FINANZAS.	15/10/2012	\$2,668.00
212262	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE 2 NO BREAK PARA COMPUTADORAS DE LA COORD. DE FINANZAS Y 1 TONER PARA LA IMPRESORA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.	15/10/2012	\$5,025.00
312826	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	MATERIALES DE OFICINA PARA LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COORDINACION DE FINANZAS, INSUMOS ALIMENTICIOS PARA REUNIONES REFERENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO DE LA MISMA COORDINACION.	30/10/2012	\$693.00
369000	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DE LA COORDINACION DE FINANZAS PARA REUNION DEL CIERRE DEL EJERCICIO.	20/11/2012	\$1,030.00
563994	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA TONNER LASER PARA LA FOTOCOPIADORA DE LA COORDINACION DE FINANZAS	31/01/2013	\$2,435.00
689729	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	INSUMOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA COORDINACION DE FINANZAS.	27/02/2013	\$5,253.80
790287	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COORDINACION DE FINANZAS.	23/05/2013	\$3,975.00

<< Inicio << Pag Anterior Pag Siguiente >> Final >>

ES ? 05:02 p.m. 08/07/2013





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2


Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

9.- A continuación aparece una pantalla donde se inicia a capturar los datos.

Para llenar los campos se debe dar un clic en el botón búsqueda  iniciaremos con el campo de Bolsa.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

10.- Al seleccionar el botón búsqueda el sistema genera la siguiente imagen, como se puede observar se muestra el numero de bolsa, el nombre y el ejercicio presupuestal. Se selecciona la bolsa a la que se va afectar el gasto, dando un clic sobre el resultado que arrojo.

The screenshot shows the AFIN system interface in a Mozilla Firefox browser. The page title is "222-COORD DE FINANZAS CUCSUR". The search results table displays the following information:

Bolsa	Nombre de la bolsa	Ejercicio presupuestal
520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013 1.1.1	2013

Red annotations highlight the following fields:

- Nombre de la bolsa**: Points to the "Nombre de la bolsa" column header.
- Ejercicio presupuestal**: Points to the "Ejercicio presupuestal" column header.
- Numero de bolsa**: Points to the "Numero de bolsa" column header.

The interface also includes a sidebar menu with options like "O Compra Global", "Ord de Compra", "Registro Compensaciones", "Reporte de Viáticos", "Tramites concluidos Red", "Vales sin Proyecto", "mis Fondos", "mis Proyectos", "mis Recursos", "mis Solicitudes", and "mis Solicitudes-Bienes". The bottom status bar shows the time as 05:10 p.m. on 08/07/2013.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

11.- A continuación se procede a capturar el nombre del responsable del gasto, (Responsable del proyecto o persona que está solicitando el recurso)

Para llenar los campos en el espacio de Responsable se debe dar un clic en el botón búsqueda



Se puede realizar la búsqueda del responsable a través del código o de su nombre y apellidos.

The screenshot shows the 'Administración Financiera' interface of the Universidad de Guadalajara. A red box labeled 'Código' points to the 'Empl' field, and another red box labeled 'Nombre y apellidos' points to the 'Nombre' field. Below these fields is a list of employees with columns for 'Empl' and 'Nombre'. At the bottom, there are search fields for 'Bolsa' and 'Responsable', each with a magnifying glass icon.

Empl	Nombre
21	NUEVA NUEVA NUEVA
44571	RODRIGUEZ URIBE SANTIAGO RAMON
231428	PADILLA HIGUERA JESUS MANUEL
253034	MILLAN TESTA MONICA YAZMIN
261458	VARGAS ACEVES RAFAEL
281306	PAZARIN PALAFOX VICTOR MANUEL
298844	CALONGE REILLO FERNANDO
1200011	PALACIOS ESTRADA LORENZO
1400029	ROBLEDO GARCIA IRENE
1584109	SILVA TORRES MARCO ANTONIO
1584324	RAMIREZ BRAMBILA SERGIO ODILON
1851101	CABRERA VALENCIA IRIS ZAMIRAH
2000016	BENAVIDES GONZALEZ MIGUEL ANGEL
2000024	CARMONA NERI GERARDO
2000059	RIZO HERNANDEZ RICARDO
2000067	MUÑOZ REYES EDGAR CARLO
2000083	MURILLO RUBALCABA DELIA SUSANA
2000091	VILLALOBOS TINOCO LILIA VANESSA
2000113	MARIA PEREZ SABINA
2000121	GUTIERREZ TORRES KARLA YADIRA



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

12.- Se anota el código o nombre y apellidos, se presiona la tecla enter y el sistema automáticamente realiza la búsqueda.

12 A .- Búsqueda por código

Código

Código del  
empleado

Nombre completo  
del empleado



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara x La Jornada en Internet: Anuncia Peña ... x +

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

2945201- YESENIA ARECHIGA  
GUZMAN

222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:

SRIA ADMINISTRATIVA  
CUCSUR

COORD DE FINANZAS CUCSUR

O Compra Global  
Ord de Compra  
Registro Compensaciones  
Reporte de Viáticos  
Tramites concluidos Red  
Vales sin Proyecto  
mis Fondos  
mis Proyectos  
mis Recursos  
mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

Empl	Nombre
8609713	
<< Pag Anterior	Cerrar Pag Siguiente >>
8609713	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL
<< Pag Anterior	Cerrar Pag Siguiente >>
Bolsa	520507 SUBSIDIOS CUCSUR 2013
Responsable	
Descripción	
Fecha	08/07/2013 Pago directo
Monto	\$0.00 Archivo: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

Canti	Articulo	Recurso	COG	Asigna	id Bien	Clasificador Bienes	Descripción Bienes
-------	----------	---------	-----	--------	---------	---------------------	--------------------

ES ? 05:16 p.m. 08/07/2013



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

12 B.- Búsqueda por nombre y apellidos, el sistema sólo presenta máximo 20 registros por página, en caso de que el nombre y apellidos no coincidan se da un clic en el botón siguiente.

Para seleccionar, se da un clic en el registro correcto.

The screenshot shows the 'Administración Financiera' interface of the Universidad de Guadalajara. A list of records is displayed with columns for 'Empl' and 'Nombre'. The first record is 'hernandez ramirez'. Red arrows point from the 'Página anterior' and 'Página siguiente' buttons to the first and last records in the list. A blue arrow points from the 'Códigos' button to the 'COORD DE FINANZAS CUCSUR' menu item. Another blue arrow points from the 'Nombres y apellidos' button to the 'Nombre' column header. The interface also includes a search bar, a 'Cerrar' button, and a 'Pag Siguiente >>' button. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

13.- A Continuación se anota una justificación del gasto.

Justificación del gasto

222-COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:

Bolsa	520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013
Responsable	8609713	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL
Descripción	Adquisición de papelería para entrega de comprobaciones e Informe de Gestión Financiera 2013.	
Fecha	25/06/2013	<input type="checkbox"/> Pago directo
Monto	\$0.00	Archivo: <a href="#">Examinar...</a> No se ha seleccionado ningún archivo.

**Items**

Canti	Artículo	Recurso	COG	Asigna id Bien	Clasificador Bienes	Descripción Bienes





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

14.- Después de anotar la descripción del gasto, se procede a registrar la fecha de la solicitud, debe de coincidir con la fecha de la Solicitud de Adquisición y Servicios o Requisición de Compra.

Este registro nos permite cumplir con el momento contable del pre-comprometido.

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox  
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:

SIA ADMINISTRATIVA CUCSUR  
COORD DE FINANZAS CUCSUR

0 Compra Global  
Ord de Compra  
Registro Compensaciones  
Reporte de Viáticos  
Tramites concluidos Red  
Vales sin Proyecto  
mis Fondos  
mis Proyectos  
mis Recursos  
mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

Bolsa 520507 SUBSIDIOS CUCSUR 2013

Responsable 8609713 HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL

Descripción Adquisicion de papeleria para entres de comprobacion e Informe de Gestion Financiera 2013.

Fecha 25/06/2013  Pago directo

Monto \$0.00 Archivo: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

Canti	Articulo	Recurso	COG	Asigna id Bien	Clasificador Bienes	Descripción Bienes

ES 05:52 p.m. 08/07/2013



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

15.- Al darle un clic en el calendario el sistema genera la siguiente imagen.

El calendario tiene las opciones año, mes y día.



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

The screenshot shows the 'Solicitud Compra' form in the AFIN system. Red callouts with arrows point to specific fields for date selection:

- Selecciona mes**: Points to the 'Mes' dropdown menu, which is currently set to 'Junio'.
- Selecciona año**: Points to the 'Año' dropdown menu, which is currently set to '2013'.
- Selecciona día**: Points to the calendar grid for June 2013, where the date '25' is highlighted.
- Fecha**: Points to the 'Fecha' field, which displays '25/06/2013'.

The form also includes fields for 'Bolsa' (520507), 'Responsable' (8609713), 'Descripción' (Adquisición de comprobaciones), and 'Monto' (\$0.00). A table of 'Items' is visible at the bottom.

16.- Una vez seleccionada la fecha, que debe ser la igual a de la Solicitud de Adquisición o Servicio o Requisición de Compra



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

El sistema presenta la fecha que seleccionamos. Una vez seleccionada la fecha se procede a capturar la imagen de la Solicitud de Adquisición o Requisición de Compra, se da un clic en el botón

examinar

Examinar...

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:

**Fecha seleccionada**

**Botón Examinar**

Boleta	520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013
Responsable	8609713	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL
Descripción	Adquisición de papelería para entrega de comprobaciones e Informe de Gestión Financiera 2013.	
Fecha	25/06/2013	<input type="checkbox"/> Pago directo
Monto	\$0.00	Archivo: <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

**Items**

Canti	Articulo	Recurso	COG	Asigna id Bien	Clasificador Bienes	Descripción Bienes
-------	----------	---------	-----	----------------	---------------------	--------------------

ES ? 05:57 p.m. 08/07/2013



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

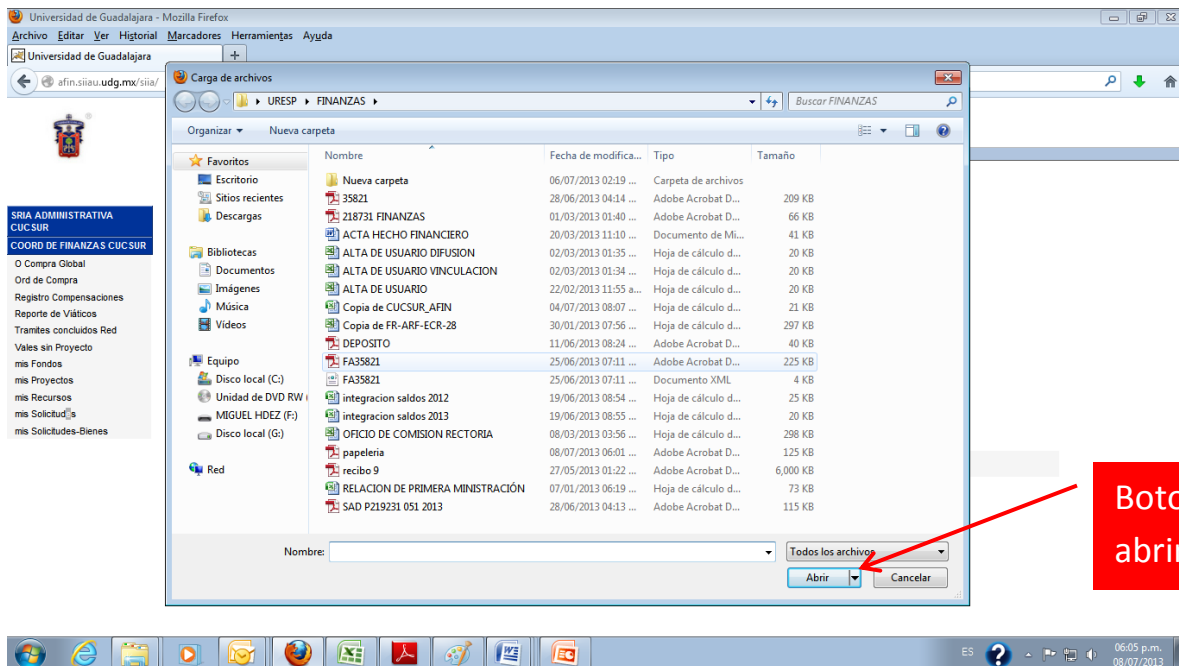
Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

17.- El sistema abrirá un ventada para seleccionar el archivo, anticipadamente se debe de tener escaneada la imagen de la Solicitud de Adquisición o Requisición de Compra, en formato PDF, no mayor a 1 MB, con una buena resolución, ya que esta información se muestra en la página de Transparencia de la Universidad de Guadalajara.

Posteriormente se selecciona el archivo correspondiente y se da un clic en el botón abrir.





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

18.- A continuación se inserta el campo para iniciar a capturar los datos de los bienes o servicios a adquirir

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox  
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

afin.siau.udg.mx/sia/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:

SRIA ADMINISTRATIVA CUCSUR  
COORD DE FINANZAS CUCSUR  
O Compra Global  
Ord de Compra  
Registro Compensaciones  
Reporte de Viáticos  
Tramites concluidos Red  
Vales sin Proyecto  
mis Fondos  
mis Proyectos  
mis Recursos  
mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

Bolsa	520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013
Responsable	8609713	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL
Descripción	Adquisición de papelería para entrega de comprobaciones e Informe de Gestión Financiera 2013.	
Fecha	25/06/2013	<input type="checkbox"/> Pago directo
Monto	\$0.00	Archivo: <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

Artículo	Recurso	COG	Asigna id Bien	Clasificador Bienes	Descripción Bienes

Boton insertar nuevo registro

05:54 p.m.  
08/07/2013



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

18.- Descripción de los campos de **Items**:

**Canti.** Cantidad de artículos a comprar, sin decimales.

**Artículo.** Descripción del bien o servicio que se va a adquirir.

**Recurso.** Anotar el número de recurso material. ***Si se van a utilizar dos o más recursos materiales sólo seleccionar los que pertenezcan al mismo proyecto. Solicitudes que tengan recursos materiales de dos o más proyectos no se recibirán.***

**COG.** Cuenta de gasto que está ligada al Recurso material. Este dato el sistema lo genera automáticamente cuando seleccionamos el recurso material.

**Asigna.** Importe total del bien o bienes. Capturar montos por cuenta de gasto (Papelería, Alimentos, Combustible, etc.)

**Id Bienes.** En este campo se registran los bienes que por su importe y características deben ser inventariados. Los bienes se inventarían a partir de 1,000.01

**Clasificador bienes.** Este dato el sistema lo genera al seleccionar el Id del Bien. Los bienes se inventarían a partir de 1,000.01

**Descripción de bienes.** Este dato el sistema lo genera al seleccionar el Id del Bien. Los bienes se inventarían a partir de 1,000.01



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2





## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox  
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda  
Universidad de Guadalajara  
afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera  
Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:

SRIA ADMINISTRATIVA CUCSUR  
COORD DE FINANZAS CUCSUR  
O Compra Global  
Ord de Compra  
Registro Compensaciones  
Reporte de Viáticos  
Tramites concluidos Red  
Vales sin Proyecto  
mis Fondos  
mis Proyectos  
mis Recursos  
mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

Bolsa	520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013
Responsable	8609713	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL
Descripción	Adquisición de papelería para entrega de comprobaciones e Informe de Gestión Financiera 2013.	
Fecha	25/06/2013	
Monto	30.00	Archivo Examinar No se ha seleccionado

Items

Canti	Artículo	Recurso	COG	Asigna	id Bien	Clasificador Bienes	Descripción Bienes

Descripción

Cuenta de Gasto

Id, clasificador del bien y descripción del bien si es inventariable.

Cantidad

Recurso Material

Monto por cuenta de gasto



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2



Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

19.- Terminado de capturar los datos de la compra se guarda la solicitud dando un clic en el icono

guardar 

Nota: Se deberá de insertar los bienes de conformidad a la cuenta de gasto que le corresponda, si la compra contiene dos o más cuentas de gasto en una compra se deberán insertar un nuevo campo

con el botón  o si desea borrar un registro seleccionara el botón 

Botón insertar

Botón eliminar



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

20.- Al guardar la solicitud, el sistema nos regresa a la lista de solicitudes, señalada en color gris.

Generando un número de identificación y una serie de datos:

**Docum.** Numero de solicitud en el sistema.

\_ Indica el número de fondo que se afecto.

**Fondo.** Señala el nombre del fondo de donde se tomo el recurso.

\_ Indica el numero de bolsa que se afecto.

**Bolsa.** Señala el nombre de la bolsa de donde se tomo el recurso.

**Proveedor.** Nombre del proveedor que se va a expedir el pago.

**Concepto.** Descripción de gasto. Alineado al objetivo general del proyecto.

**Fecha.** Fecha en que se genera el momento contable del comprometido.

**Monto.** Importe que se solicita.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

21.- Una vez terminada la captura, se solicita a la Coordinación de Finanzas a través de correo electrónico, la aprobación de compra para continuar con el siguiente paso en el sistema AFIN.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

afin.siaa.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

2945201- YESENIA ARECHIGA  
GUZMAN

Solicitud Compra

Docum	Fondo	Bolsa	Responsable	Concepto	Fecha	Monto
91266	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA USO DE LA COORDINACION DE FINANZAS	11/07/2012	\$1,190.00
127892	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS PARA LA REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	24/08/2012	\$341.39
155314	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SOC.	14/09/2012	\$658.61
212208	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	PAGO DE MATERIALES DE OFICINA DEBIDO A LA MUDANZA DEL ARCHIVO DE LA COORD. DE FINANZAS.	15/10/2012	\$2,668.00
212262	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE 2 NO BREAK PARA COMPUTADORAS DE LA COORD. DE FINANZAS Y 1 TONER PARA LA IMPRESORA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.	15/10/2012	\$5,025.00
312826	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	MATERIALES DE OFICINA PARA LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS, INSUMOS ALIMENTICIOS PARA REUNIONES REFERENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO DE LA MISMA COORDINACIÓN.	30/10/2012	\$693.00
369000	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DE LA COORDINACION DE FINANZAS PARA REUNION DEL CIERRE DEL EJERCICIO.	20/11/2012	\$1,030.00
563994	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA TONNER LASER PARA LA FOTOCOPIADORA DE LA COORDINACION DE FINANZAS	31/01/2013	\$2,435.00
689729	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	INSUMOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS.	27/02/2013	\$5,253.80
790287	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS.	23/05/2013	\$3,975.00
870699	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL	Adquisición de papelería para entrega de comprobaciones e Informe de Gestión Financiera 2013.	25/06/2013	\$1,000.00

Número de Solicitud



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

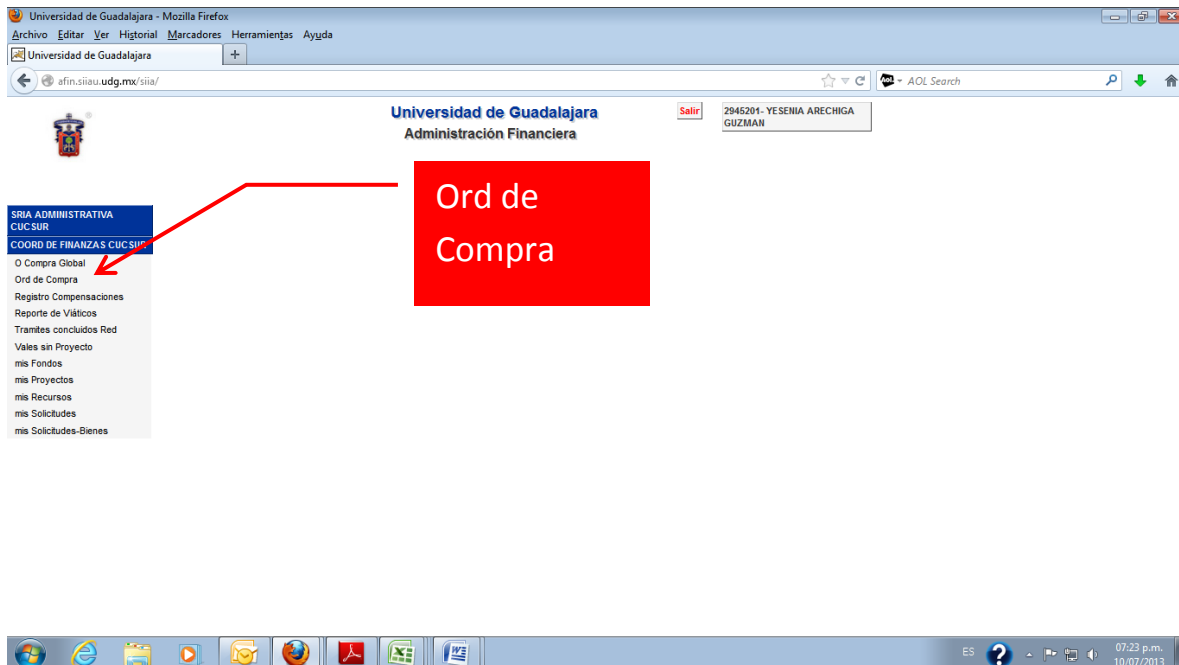
Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

22.- Una vez aprobada la compra, se de un clic en el menú Ord. de Compra.





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

22.- El sistema genera la siguiente información, en este menú se encuentran todas las compras que están finalizadas en el sistema.

Para insertar una nueva compra se da un clic en el botón insertar.



Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siiiau.udg.mx/siiia/

Botón insertar

Universidad de Guadalajara - Administra

Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

Ord de Compra

Docu	Recep	Bolsa	Fondo	N Fondo	Fecha	RFC	Proveedor	Total
91859	91859	84	1.1.1	SUBSIDIOS	11/07/2012	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,190.00
128477	128483	84	1.1.1	SUBSIDIOS	27/08/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$341.39
155342	155346	84	1.1.1	SUBSIDIOS	14/09/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$650.61
212406	214158	84	1.1.1	SUBSIDIOS	15/10/2012	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,668.00
212507	214177	84	1.1.1	SUBSIDIOS	15/10/2012	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$5,025.00
318359	318366	84	1.1.1	SUBSIDIOS	08/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$693.00
369404	369425	84	1.1.1	SUBSIDIOS	20/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$1,030.00
564015	564061	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	01/02/2013	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,435.00
695789	695870	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	05/03/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$5,253.80
790290	790292	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	23/05/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$3,975.00

SRIA ADMINISTRATIVA CUCSUR  
COORD DE FINANZAS CUCSUR

O Compra Global  
Ord de Compra  
Registro Compensaciones  
Reporte de Váticos  
Tramites concluidos Red  
Vales sin Proyecto  
mis Fondos  
mis Proyectos  
mis Recursos  
mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

<< Inicio << Pag Anterior Pag Siguiente >> Final >>

ES ? 07:37 p.m. 10/07/2013



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

23.- A continuación el sistema genera la siguiente imagen.

**Bolsa.** Se anota el número de fondo que se va afectar presupuestalmente.

**Proveedor.** Se anota el RFC del proveedor seleccionado para adquirir bienes y servicios.

**Comentarios.** Justificación del gasto.

**Fecha.** Fecha debe ser la misma de la orden de compra, contrato o de la solicitud de adquisición según sea la modalidad de la compra.

**Examinar.** Botón para insertar la imagen de orden de compra o de la solicitud de adquisición.

**Ítems.** Cantidad y descripción de bienes y/o servicios.





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2


Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

The screenshot shows the AFIN system interface in a Mozilla Firefox browser. Red boxes with arrows point to specific fields and buttons:

- RFC**: Points to the RFC field in the header.
- Fondo**: Points to the 'Fondo' dropdown menu.
- Justificación**: Points to the 'Justificación' text area.
- Fecha**: Points to the 'Fecha' field, which shows 10/07/2013.
- Insertar archivo**: Points to the 'Insertar archivo' button.
- Captura de bienes o servicios**: Points to the 'Items' table header.

The interface includes a sidebar with navigation options like 'SRIA ADMINISTRATIVA CUCSUR' and 'COORD DE FINANZAS CUCSUR'. The main area contains fields for 'Bolsa', 'Proveedor', 'Comentarios', 'Fecha', and 'Orden Compra', along with an 'Items' table for recording purchases.

24.- Iniciaremos a captura la bolsa donde se va afectar presupuestalmente la compra. Para lo cual se dará un clic en el botón búsqueda 

**Bolsa**



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siiiau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Recep: Ord de Compra ID:

Bolsa Fondo

<< Pag Anterior Cerrar Pag Siguiente >>  
520507 SUBSIDIOS

<< Pag Anterior Cerrar Pag Siguiente >>

Bolsa Proveedor Comentarios

Fecha: 10/07/2013 Monto: \$0.00

Orden Compra Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

Item	Canti	Articulo	Unidad- Comprob	Linea- Factura	Asigna	Precio
------	-------	----------	--------------------	-------------------	--------	--------

ES ? 07:55 p.m. 10/07/2013



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

25.- Se selecciona la bolsa presupuestal dando un clic en el registro, el sistema genera la siguiente pantalla. Ahora se procede a insertar los datos del proveedor. A continuación se da un clic en el

botón de búsqueda





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión


28 de abril de 2014

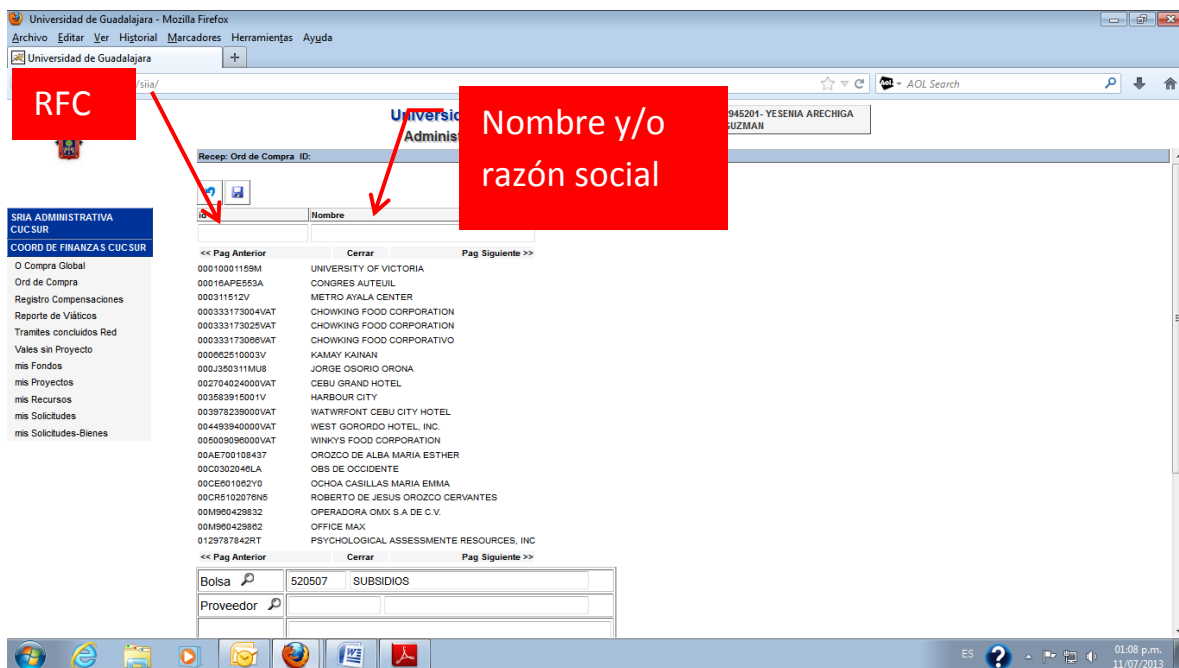
Nivel de  
confidencialidad

2

26.- El sistema despliega sólo de los proveedores registrados, en caso de que el proveedor no aparezca en el sistema; se deberá solicitar el alta a la Unidad de Presupuesto, a través de correo electrónico anexando imagen del comprobante.

Para seleccionar el proveedor el sistema nos permite dos modos de búsqueda, a través de RFC y/o razón social.

Se dará un clic en el botón búsqueda,  el sistema genera dos campos en blanco así como un listado de los proveedores registrados.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

26 A.- A continuación iniciaremos con la captura de los datos del proveedor a través del campo RFC.

En este campo se anota el RFC que aparece en el comprobante, se presiona la tecla enter para que el sistema despliegue los datos del proveedor. Antes de seleccionar verificar que el RFC y el nombre del proveedor coincidan.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

RFC del proveedor

id	Nombre
CACJ641207BV8	
<< Pag Anterior	
	Cerrar
	Pag Siguiente >>
00010001159M	UNIVERSITY OF VICTORIA
00015AP2553A	CONGRES AUTELUIL
000311512V	METRO AYALA CENTER
000333173004VAT	CHOWKING FOOD CORPORATION
000333173025VAT	CHOWKING FOOD CORPORATION
000333173006VAT	CHOWKING FOOD CORPORATIVO
000002510003V	KAMAY KAINAN
000J350311MU8	JORGE OSORIO ORONA
002704024000VAT	CEBU GRAND HOTEL
0035633915001V	HARBOUR CITY
003978239000VAT	WATWRFONT CEBU CITY HOTEL
004493940000VAT	WEST GORORDO HOTEL, INC.
005009090000VAT	WINKYS FOOD CORPORATION
00AE700108437	OROZCO DE ALBA MARIA ESTHER
00C0302046LA	OBS DE OCCIDENTE
00CE601062Y0	OCHOA CASILLAS MARIA EMMA
00CR5102078N5	ROBERTO DE JESUS OROZCO CERVANTES
00M960429832	OPERADORA OMX S.A DE C.V.
00M960429862	OFFICE MAX
0129787842RT	PSYCHOLOGICAL ASSESSMENT RESOURCES, INC
<< Pag Anterior	
	Cerrar
	Pag Siguiente >>
Bolsa	520507 SUBSIDIOS
Proveedor	

Una vez que verificamos que los datos proveedor coinciden con el del comprobante, se procede a seleccionar, dando un clic en el resultado que arroja el sistema.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Recep: Ord de Compra ID:

id Nombre  
CACJ641207BV8  
<< Pag Anterior Cerrar Pag Siguiente >>  
CACJ641207BV8 JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO  
<< Pag Anterior Cerrar Pag Siguiente >>

Bolsa 520507 SUBSIDIOS

Proveedor

Comentarios

Fecha 11/07/2013 Monto:

Orden Compra Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

Item	Canti	Articulo	Unidad- Comprob	Linea- Factura	Asigna	Precio
------	-------	----------	--------------------	-------------------	--------	--------

Datos del proveedor, dar un clic



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Al seleccionar el proveedor el sistema automáticamente llena el campo de Comentarios, con el nombre del proveedor, borrar el contenido y anotar el concepto del gasto.





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de

confidencialidad

2

26 B.- Ahora buscaremos el proveedor que esta descrito en el comprobante, con la opción de nombre y/o razón social. En el campo de nombre se anota el nombre o parte de él, se presiona la tecla enter para que el sistema despliegue los datos del proveedor.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

Una vez que presionamos la tecla enter, el sistema nos despliega las coincidencias que se encontraron en el sistema, se selecciona la opción correcta, para continuar con el siguiente paso.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

afin.siiu.udg.mx/sia/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Recep: Ord de Compra ID:

id Nombre

CASTRO CHOLICO

<< Pag Anterior Cerrar Pag Siguiente >>

CACJ641207BVB JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO

CACX7002099M5 ALICIA ESMERALDA CASTRO CHOLICO

<< Pag Anterior Cerrar Pag Siguiente >>

Bolsa 520507 SUBSIDIOS

Proveedor

Comentarios

Fecha 11/07/2013 Monto:

Orden Compra Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

Item	Canti	Articulo	Unidad- Comprob	Linea- Factura	Asigna	Precio
------	-------	----------	--------------------	-------------------	--------	--------

Resultados del sistema



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Al seleccionar el proveedor el sistema automáticamente llena el campo de Comentarios, con el nombre del proveedor, borrar el contenido y anotar el concepto del gasto.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

27.- Después de modificar el campo de comentario. Se procede a modificar la fecha de la orden de compra seleccionada el botón calendario





## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de

confidencialidad

2

28.- El sistema por default nos genera la fecha en que estamos capturando, para modificarla se debe seleccionar, el año, mes y día que corresponda a la solicitud de adquisición u orden de compra.

The screenshot shows the 'Universidad de Guadalajara Administración Financiera' web application. A date selection calendar is open, showing July 2013. Red annotations highlight the date selection process:

- Selecciona mes**: Points to the month dropdown menu.
- Selecciona año**: Points to the year dropdown menu.
- Selecciona día**: Points to the day selected in the calendar (11).
- Fecha**: Points to the date field in the form, which displays '11/07/2013'.

The interface includes a sidebar menu with options like 'SRIA ADMINISTRATIVA CUC SUR', 'COORD DE FINANZAS CUC SUR', and 'O Compra Global'. The main form area shows fields for 'Bolsa', 'Proveedor', 'Comentarios', 'Fecha', and 'Orden Compra'.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

29.- Cuando modificamos la fecha de conformidad con la solicitud de adquisición u orden de compra, procederemos a insertar la imagen de los documentos señalados con anterioridad. Para realizar esta

acción se debe dar un clic en el botón Examinar

Examinar...



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

30.- El sistema abrirá una ventana, deberá localizar el archivo en su equipo, una vez ubicado se selecciona el archivo que contenga la imagen correspondiente y dará un clic en el botón abrir.





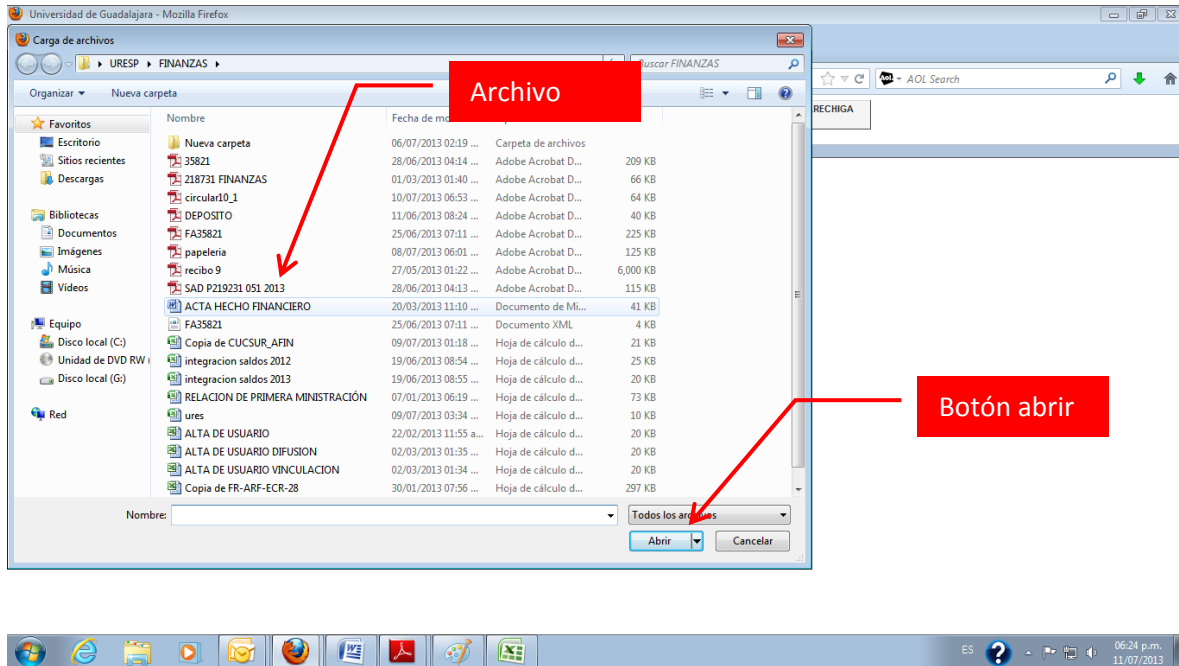
## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2





## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

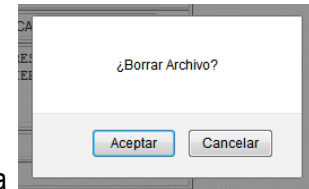
Código  
IT-ARF-ECR-08


Revisión No.  
2

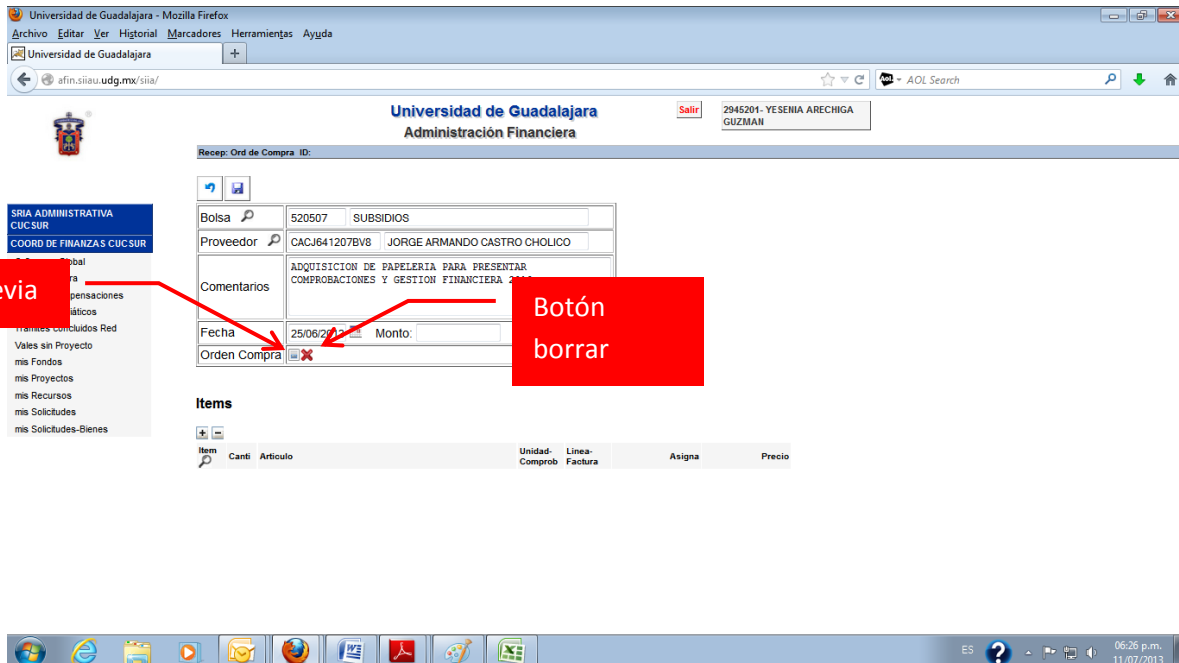
Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

31.- Una vez seleccionado el archivo podemos verificar la imagen dando un clic en el botón vista previa. Al verificar la imagen se detecta que no es la correcta el sistema da la opción de eliminar



el archivo, dando un clic en el icono  para lo cual nos pregunta se selecciona la opción aceptar.







## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

32.- A continuación iniciaremos con la captura de los Ítems, se da un clic en el botón  el sistema insertara una fila los cuales se llena seleccionándolos a través de botón buscar, 

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaia.udg.mx/siaia/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Recep: Ord de Compra ID:

SRIA ADMINISTRATIVA  
CUCSUR  
COORD DE FINANZAS CUCSUR  
O Compra Global

mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

Bolsa 520507 SUBSIDIOS

Proveedor CACJ641207BV8 JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO

Comentarios ADQUISICION DE PAPELERIA PARA PRESENTAR COMPROBACIONES Y GESTION FINANCIERA 2013

Fecha 25/06/2013 Monto:

Orden Compra

Items

Item	Cant	Artículo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio

Botón Insertar

Botón buscar



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.


2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

33.- Al seleccionar el botón buscar  el sistema presenta una lista de ítems, del listado que genera el sistema se deberá seleccionar el ítem correspondiente. Esta lista se genera cuando se captura la solicitud de adquisición.

Importante: hay que seleccionar solo los ítems que pertenezcan a la misma solicitud, así como la de no repetir ítems. El no considerar esta advertencia el monto de la orden de compra no será igual a la del comprobante y a la solicitud de adquisición.

**No. de ítems.** Es el número de registro que asigna el sistema al bien o servicio a adquirir.

**Solicitud.** Número de solicitud generada en el menú mis solicitudes tipo compra.

**Bolsa.** Número de fondo donde se realiza el registro presupuestal.

**Fondo.** Nombre del fondo donde se realiza el registro presupuestal.

**U Resp.** Unidad responsable que está realizando la compra.

**Canti.** Cantidad de artículos o servicio adquiridos.

**Artículo y Descrip.** Descripción del bien o servicio adquirido.

**Asignado.** Monto de los bienes o servicios con IVA incluido.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Unidad Compro. Este dato solo aplica para PIFI.

Línea Factura. Este dato solo aplica para PIFI.

The screenshot shows the 'Orden de Compra' (Purchase Order) form in the 'AFIN' system. Red boxes and arrows highlight specific fields and their corresponding labels:

- No. De ítem**: Points to the 'Item' column in the 'Items' table.
- No. De solicitud**: Points to the 'Solic' column in the 'Items' table.
- Bolsa**: Points to the 'Bolsa' field in the header and the 'Bolsa' column in the 'Items' table.
- Fondo**: Points to the 'Fondo' column in the 'Items' table.
- URES**: Points to the 'U Resp' column in the 'Items' table.
- Artículo / Descrip**: Points to the 'Articulo' and 'Descrip' columns in the 'Items' table.
- Monto**: Points to the 'Asigna' and 'Precio' columns in the 'Items' table.
- Datos PIFI**: Points to the 'UnidadComp' and 'Linea Factura' columns in the 'Items' table.

The 'Items' table contains the following data:

Item	Solic	Bolsa	Fondo	U Resp	Canti	Articulo	Descrip	Asignado	UnidadComp	Linea Factura
20405781	870699	520507	SUBSIDIOS	222- COORD DE FINANZAS CUCSUR	100	PAQUETES DE HOJAS		\$1,000.00		



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

34.- Una vez seleccionado (s) los ítems de la compra el sistema genera la siguiente imagen. En el campo de monto verificar que el monto del comprobante sea igual al del sistema.

Si el importe en el sistema es menor al del comprobante verificar que no haya quedado un ítem (s) por capturar. Se procede a insertar un nuevo registro, dando un clic en el icono y se procede a seleccionar el ítem (s) hasta completar el importe

Si el importe es mayor al del comprobante verificar que no se haya capturado un ítem de más. Se procede a eliminar el ítem (s) que este capturado de más seleccionando el mismo y dar un clic en el botón en esta opción el sistema no pregunta si desea borrar el ítem seleccionado.



## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN


Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

The screenshot shows the 'Universidad de Guadalajara - Administración Financiera' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'SRIA ADMINISTRATIVA CUC SUR', 'COORD DE FINANZAS CUC SUR', and 'Ord de Compra'. The main area displays a 'Recep: Ord de Compra ID:' form. The form includes fields for 'Bolsa' (520507 SUBSIDIOS), 'Proveedor' (CACJ641207BV8 JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO), 'Comentarios' (ADQUISICION DE PAPELERIA PARA PRESENTAR COMPROBACIONES Y GESTION FINANCIERA 2013), 'Fecha' (25/06/2013), and 'Monto' (\$1,000.00). A red arrow points from a red box labeled 'Monto' to the 'Monto' field. Below the form is an 'Items' table with columns: Item, Cantí, Artículo, Unidad-Comprob, Linea-Factura, Asigna, and Precio. The table contains one item: '2046 100 PAQUETES DE HOJAS' with a price of '\$1,000.00'. A red arrow points from a red box labeled 'Ítems (s) seleccionados' to the 'Items' table. The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 07:00 p.m. on 11/07/2013.

35.- Terminado este paso procederemos a guardar nuestra orden de compra, dando un clic en el botón guardar  el sistema nos regresa a nuestro listado de Órdenes de Compra, señalando la recién elaborada en color gris, se recomienda anotar el número de documento. En caso de alguna falla en el sistema será más fácil la localización de la misma.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

The screenshot displays the 'Universidad de Guadalajara - Administración Financiera' interface. A sidebar on the left contains a menu with 'ORD DE FINANZAS CUCSUR' highlighted. A red box with the text 'No. de Documento' has an arrow pointing to the 'Docu' column of a table. The table lists various purchase orders with columns for Docu, Recep, Bolsa, Fondo, N Fondo, Fecha, RFC, Proveedor, and Total. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the date 11/07/2013 and time 07:09 p.m.

Docu	Recep	Bolsa	Fondo	N Fondo	Fecha	RFC	Proveedor	Total
91639	91653	84	1.1.1		SUBSIDIOS 11/07/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,190.00
126477	126463	84	1.1.1		SUBSIDIOS 27/08/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$341.39
155342	155346	84	1.1.1		SUBSIDIOS 14/09/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$658.61
212406	214158	84	1.1.1		SUBSIDIOS 15/10/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,668.00
212507	214177	84	1.1.1		SUBSIDIOS 15/10/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$5,025.00
318359	318366	84	1.1.1		SUBSIDIOS 08/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$693.00
369404	369425	84	1.1.1		SUBSIDIOS 20/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$1,030.00
564015	564061	520507	1.1.1		SUBSIDIOS 01/02/2013	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,435.00
695789	695870	520507	1.1.1		SUBSIDIOS 05/03/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$5,253.80
790290	790292	520507	1.1.1		SUBSIDIOS 23/05/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$3,975.00
872171	872180	520507	1.1.1		SUBSIDIOS 09/07/2013	GLU020813JR0	GASOLINERA LUPITA	\$2,000.00
874036		520507	1.1.1		SUBSIDIOS 25/06/2013	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,000.00

36.- Ahora procederemos a recibir los bienes en el sistema, es en este proceso que se genera el momento contable del Devengado.





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

Antes de continuar con este procedimiento se debe contar con la imagen de la factura firmada, sellada, con fecha de recepción de los bienes y servicios y su verificación escaneada en formato PDF no mayor a 1 MB, con una buena resolución, ya que esta información se muestra en la página de Transparencia de la Universidad de Guadalajara. Además si el comprobante es electrónico el archivo XML.

Para iniciar con este procedimiento se selecciona la orden de compra a la cual se le va a capturar los datos de recepción y fecha del comprobante.

Una vez seleccionada se da un clic en el botón detalle



Docu	Recep	Bolsa	Fondo	N Fondo	Fecha	RFC	Proveedor	Total
91039	91053	84	1.1.1	SUBSIDIOS	11/07/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,190.00
120477	120483	84	1.1.1	SUBSIDIOS	27/08/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$341.39
155342	155346	84	1.1.1	SUBSIDIOS	14/09/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$658.61
212406	214158	84	1.1.1	SUBSIDIOS	15/10/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,668.00
212507	214177	84	1.1.1	SUBSIDIOS	15/10/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$5,025.00
310359	310366	84	1.1.1	SUBSIDIOS	08/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$693.00
369404	369425	84	1.1.1	SUBSIDIOS	20/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKI"	\$1,030.00
564015	564061	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	01/02/2013	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,435.00
695789	695870	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	05/03/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$5,253.00
790290	790292	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	23/05/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$3,975.00
872171	872180	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	09/07/2013	GLU020813UR0	GASOLNERA LUPTA	\$2,000.00
874036		520507	1.1.1	SUBSIDIOS	25/06/2013	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,000.00



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

37.- El sistema nos muestra la siguiente pantalla, para continuar se deberá dar un clic en el botón

**Recepción**

The screenshot shows a web browser window with the URL [afin.siaau.udg.mx/siaa/](http://afin.siaau.udg.mx/siaa/). The page title is 'Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox'. The main content area displays the 'Recepción' button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The button is labeled 'Boton recepción'. The page also shows a sidebar with navigation links, a header with the university logo, and a table of items.

Item	Canti	Articulo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio
20466781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

**Recepción**

38.- Al darle un clic en el botón se genera la siguiente pantalla, la información que se va a capturar es la que está en las filas Recepción y Factura.

Iniciaremos con la captura de los datos de recepción

Recepción	Fecha: <input type="text"/>	Coments: <input type="text"/>
-----------	-----------------------------	-------------------------------

Para iniciar se dará un clic en el icono del calendario,

Recepción ID: 874036

Recepción	Fecha:	Coments:
Factura	Fecha:	Número:
Bolsa	520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013
Proveedor	CACJ641207BV8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO
Comentarios	ADQUISICION DE PAPELERIA PARA PRESENTAR COMPROBACIONES Y GESTION FINANCIERA 2013	
Fecha	25/06/2013	Monto: \$1,000.00
Orden Compra		

**Items**

Item	Cant	Artículo	Unidad-Comprob	Línea-Factura	Asigna	Precio
20466781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

39.- Una vez desplegado el calendario y utilizando el cursor del mouse, se selecciona ***la fecha en que se recibieron los bienes y/o servicios***,



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

The screenshot shows the 'Recepción' form in the AFIN system. A date picker is open for 'Julio 2013'. Red arrows and boxes highlight the following elements:

- Selección año:** Points to the year '2013' in the date picker.
- Selección mes:** Points to the month 'Julio' in the date picker.
- Selección día:** Points to the day '1' in the date picker.
- Fecha:** A red box highlights the date field in the form, which currently shows '25/06/2013'.

The form includes fields for 'Recepción', 'Factura', 'Bolsa', 'Proveed', 'Comentarios', 'Fecha', and 'Orden Compra'. Below the form is a table of items:

Item	Canti	Artículo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio
20466781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00

A notification box at the bottom right states: 'Descargas completadas. Todos los archivos han terminado de descargarse.'



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

40.- Para fines demostrativos hemos seleccionado la fecha del 26 de junio de 2013, como se puede observar el sistema anoto la fecha que seleccionamos, a continuación procederemos a llenar el

campo **Coments:** en este espacio se anotara un texto aludiendo a que el bien o servicio fue recibido de conformidad.

Fecha de recepción  
de los bienes

Campo para anotar que el bien fue  
recibido de conformidad

Recepción ID: 874036

Recepción	Fecha: 26/06/2013	Coments: SE RECIBIO EL BIEN SEGUN SOLICITUD 870699
Factura	Fecha:	Número:
Bolsa	520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013
Proveedor	CACJ641207BV8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO
Comentarios	ADQUISICION DE PAPELERIA PARA PRESENTAR COMPROBACIONES Y GESTION FINANCIERA 2013	
Fecha	25/06/2013	Monto: \$1,000.00
Orden Compra		

**Items**

Item	Canti	Artículo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio
20466781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08


Revisión No.  
2

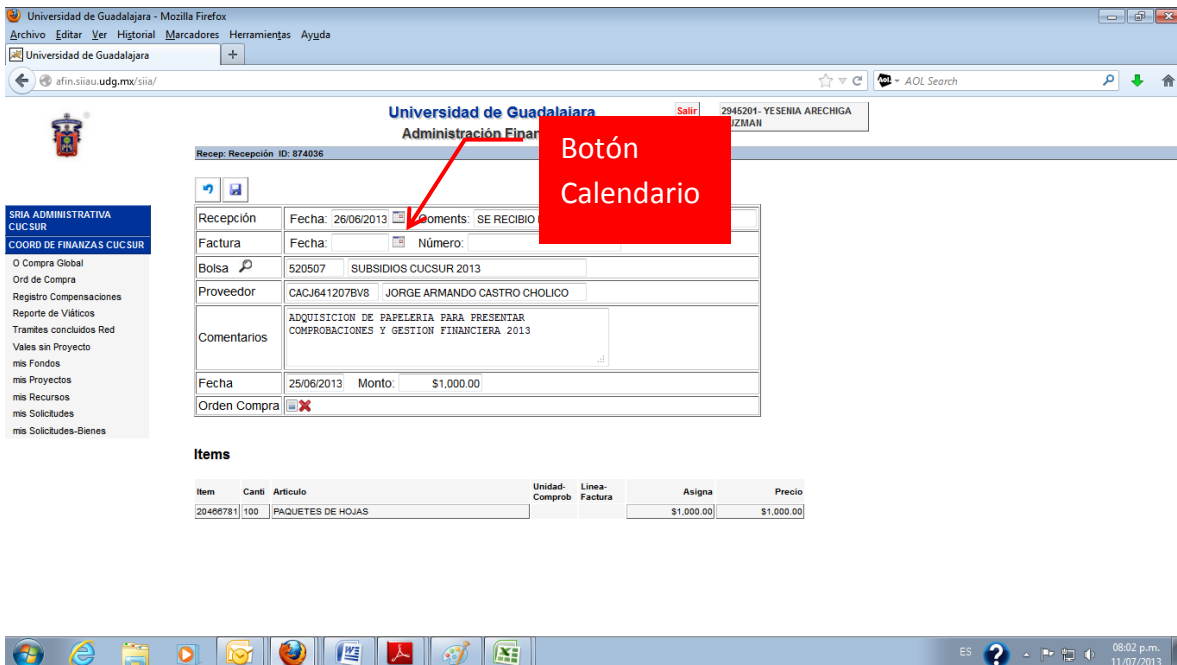
Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

41.- A continuación se procede a captura la fecha y folio del comprobante, el folio debe anotarse completo en caso de contenga serie.

Factura	Fecha: <input type="text"/>	Número: <input type="text"/>
---------	-----------------------------	------------------------------

Para realizar este registro se dará un clic en el botón 



Recepción ID: 874036

Recepción Fecha: 26/06/2013 Comentarios: SE RECIBIO


Factura Fecha:  Número:

Bolsa 520507 SUBSIDIOS CUCSUR 2013

Proveedor CACJ641207BV8 JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO

Comentarios ADQUISICION DE PAPELERIA PARA PRESENTAR COMPROBACIONES Y GESTION FINANCIERA 2013

Fecha 25/06/2013 Monto: \$1,000.00

Orden Compra 

**Items**

Item	Canti	Articulo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio
20466781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00




**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

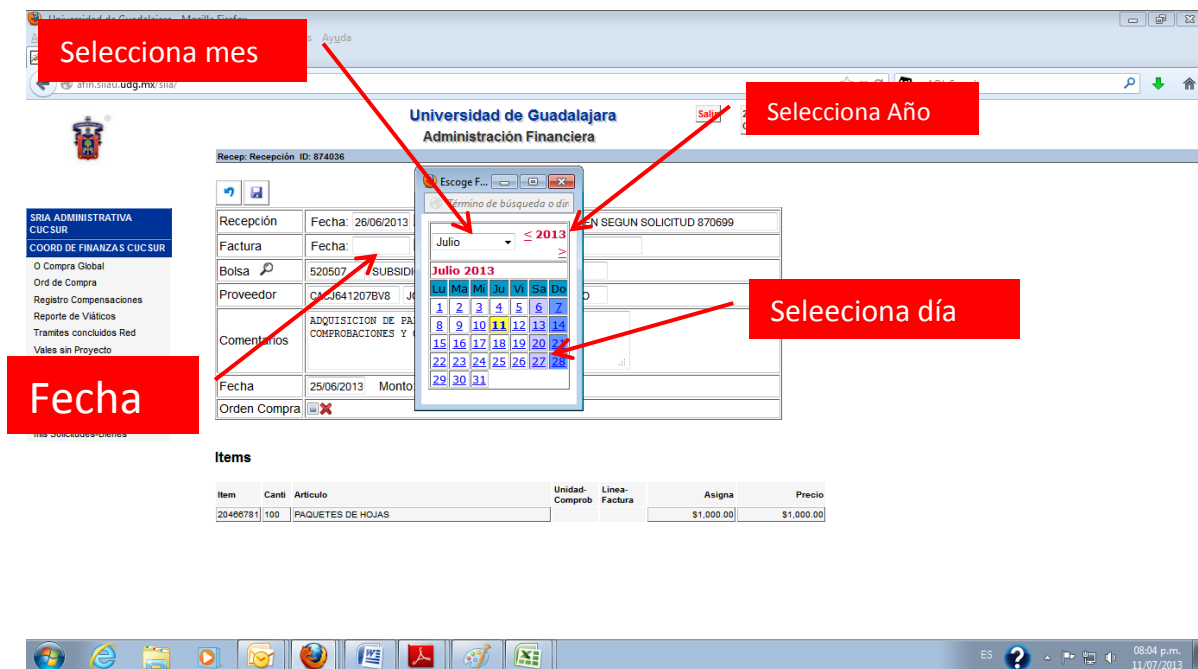
Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

42.- Al momento de dar el clic sobre el icono  el sistema nos mostrara el calendario donde debemos de elegir la fecha del comprobante, utilizando el cursor del mouse.



**Selecciona mes**

**Selecciona Año**

**Selecciona día**

**Fecha**

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Recepción ID: 874036

Recepción Fecha: 26/06/2013

Factura Fecha:

Bolsa 520507 SUBSIDIO

Proveedor CUCUR41207BV8

Comentarios ADQUISICION DE PAQUETES DE HOJAS

Fecha 25/06/2013 Monto

Orden Compra

Item	Canti	Artículo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio
20466781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur

**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

43.- Una vez seleccionada la fecha se proceda a capturar el folio del comprobante, como ya se explico anteriormente en caso de contener serie el comprobante se debe anotar.



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Fecha del  
comprobante

Número de  
comprobante

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox  
afin.siiiau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Recepción ID: 874036

Recepción  
Fecha: 26/06/2013  
Comentarios: SE RECIBIÓ EL BIEN SEGUN SOLI

Factura  
Fecha: 26/06/2013  
Número: A 65897

Bolsa  
520507  
SUBSIDIOS CUCSUR 2013

Proveedor  
CACJ641207BV8  
JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO

Comentarios  
ADQUISICION DE PAPELERIA PARA PRESENTAR  
COMPROBACIONES Y GESTION FINANCIERA 2013

Fecha  
25/06/2013  
Monto: \$1,000.00

Orden Compra

Items

Item	Canti	Artículo	Unidad- Comprob	Linea- Factura	Asigna	Precio
20466781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00

ES ? 08:13 p.m. 11/07/2013



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**


Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

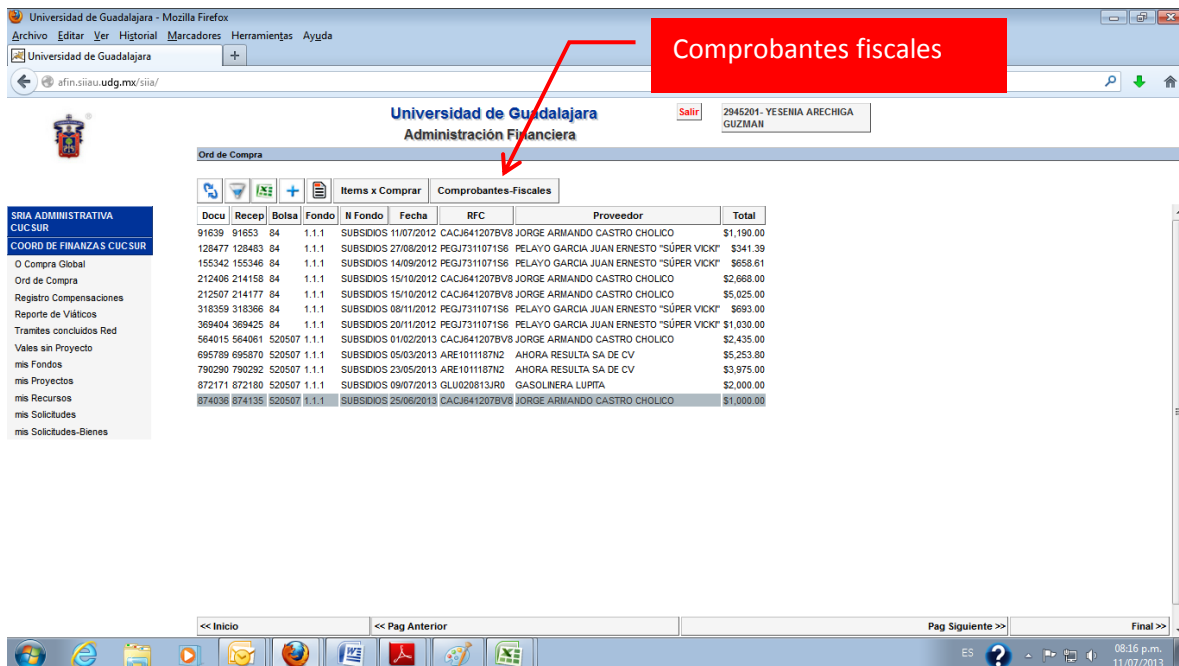
Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

44.- Una vez capturado los datos se procede a guardar los cambios realizados dando un clic en el

botón , el sistema nos genera la siguiente pantalla. Para insertar la imagen se dará un clic en

el botón **Comprobantes Fiscales**



The screenshot shows the 'Universidad de Guadalajara Administración Financiera' interface. A red box highlights the 'Comprobantes fiscales' button in the top right. A red arrow points to the 'Comprobantes Fiscales' tab in the 'Ord de Compra' section. The main area displays a table of purchase items with columns: Docu, Recep, Bolsa, Fondo, N Fondo, Fecha, RFC, Proveedor, and Total.

Docu	Recep	Bolsa	Fondo	N Fondo	Fecha	RFC	Proveedor	Total
91639	91653	84	1.1.1	SUBSIDIOS	11/07/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,190.00
120477	120483	84	1.1.1	SUBSIDIOS	27/08/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$341.39
155342	155346	84	1.1.1	SUBSIDIOS	14/09/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$658.61
212406	214158	84	1.1.1	SUBSIDIOS	15/10/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,668.00
212507	214177	84	1.1.1	SUBSIDIOS	15/10/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$5,025.00
318359	318366	84	1.1.1	SUBSIDIOS	08/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$693.00
369404	369425	84	1.1.1	SUBSIDIOS	20/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$1,030.00
564015	564061	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	01/02/2013	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,435.00
695789	695870	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	05/03/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$5,253.80
790290	790292	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	23/05/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$3,975.00
872171	872180	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	09/07/2013	GLU020813UR0	GASOLINERA LUPTA	\$2,000.00
874038	874135	520507	1.1.1	SUBSIDIOS	25/08/2013	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,000.00



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión


28 de abril de 2014

Nivel de

confidencialidad

2

45.- El sistema nos muestra la siguiente pantalla, con la lista de comprobantes capturadas en la solicitud, anticipadamente debemos de contar con las imágenes de las facturas y de las verificaciones escaneadas. Nota las imágenes de las facturas deben de estar escaneadas con la firma y fecha en que se recibieron los bienes y/o servicios.

Se da un clic en el botón detalle  para que iniciemos a capturar la imagen del comprobante.

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaiau.udg.mx/sia/

Botón detalle

Comprobantes Fiscales

Comp-Fiscal	Docu	RFC	Folio	Fecha	Monto
378018	855728	TME840315TKT8	MMG787177782	21/06/2013	\$300.00

SRIA ADMINISTRATIVA CUCSUR  
COORD DE FINANZAS CUCSUR

- O Compra Global
- Ord de Compra
- Registro Compensaciones
- Reporte de Viáticos
- Tramites concluidos Red
- Vales sin Proyecto
- mis Fondos
- mis Proyectos
- mis Recursos
- mis Solicitudes
- mis Solicitudes-Bienes

<< Inicio << Pag Anterior Pag Siguiente >> Final >>

ES 02:16 p.m. 06/07/2013



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

46.- El sistema nos presenta la siguiente pantalla con los datos del comprobante.

A continuación se da un clic en el botón editar



Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaa.udg.mx/siaa/

**Editar**

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

Comprobante Finales ID: 378018

Comp-Docu:	855729
RFC:	TME840315TKT6
Folio Factura:	MMG787177782
Fecha:	21/06/2013
Monto:	\$300.00
Tipo-Docum:	Selecciona una Opción
Archivo Factura:	
Archivo XML:	

SRIA ADMINISTRATIVA  
CUCSUR

COORD DE FINANZAS CUCSUR

- O Compra Global
- Ord de Compra
- Registro Compensaciones
- Reporte de Viáticos
- Tramites concluidos Red
- Vales sin Proyecto
- mis Fondos
- mis Proyectos
- mis Recursos
- mis Solicitudes
- mis Solicitudes-Bienes

ES ? 02:17 p.m.  
06/07/2013



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

47.- A continuación se selecciona el tipo de comprobante, Factura, (factura impresa o representación impresa del XML) Otro, (boleto de camión, boleto de avión, etc) y Recibo, (Recibo de honorarios, arrendamiento)



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

Fecha de revisión

28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad

2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Comprobantes Fiscales ID: 378018

SRIA ADMINISTRATIVA  
CUC SUR

COORD DE FINANZAS CUC SUR

O Compra Global  
Ord de Compra  
Registro Compensaciones  
Reporte de Viáticos  
Tramites concluidos Red  
Vales sin Proyecto  
mis Fondos  
mis Proyectos  
mis Recursos  
mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

Comp-Docu:	855729
RFC:	TME840315TKT6
Folio Factura:	MMG787177782
Fecha:	21/06/2013
Monto:	\$300.00
Tipo-Docum:	Selecciona una Opción
Archivo Factura:	Factura
Archivo XML:	Recibo
	Otros

Seleccionado ningún archivo.

Seleccionado ningún archivo.

Tipo de  
comprobante

ES ? 02:17 p.m.  
06/07/2013



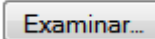
**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

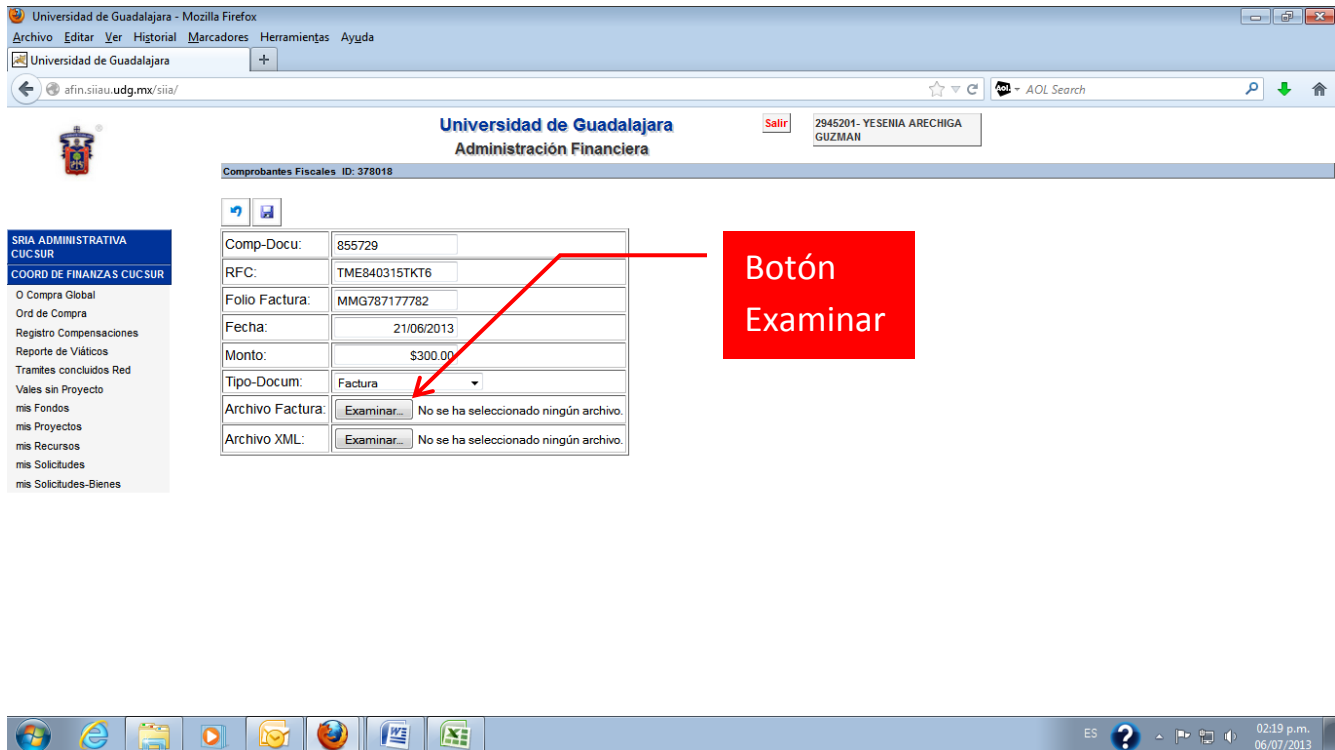
Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

48.- Una vez seleccionado el tipo de comprobante, se procede a capturar la imagen del comprobante, dando un clic en el botón Examinar.  |







## TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

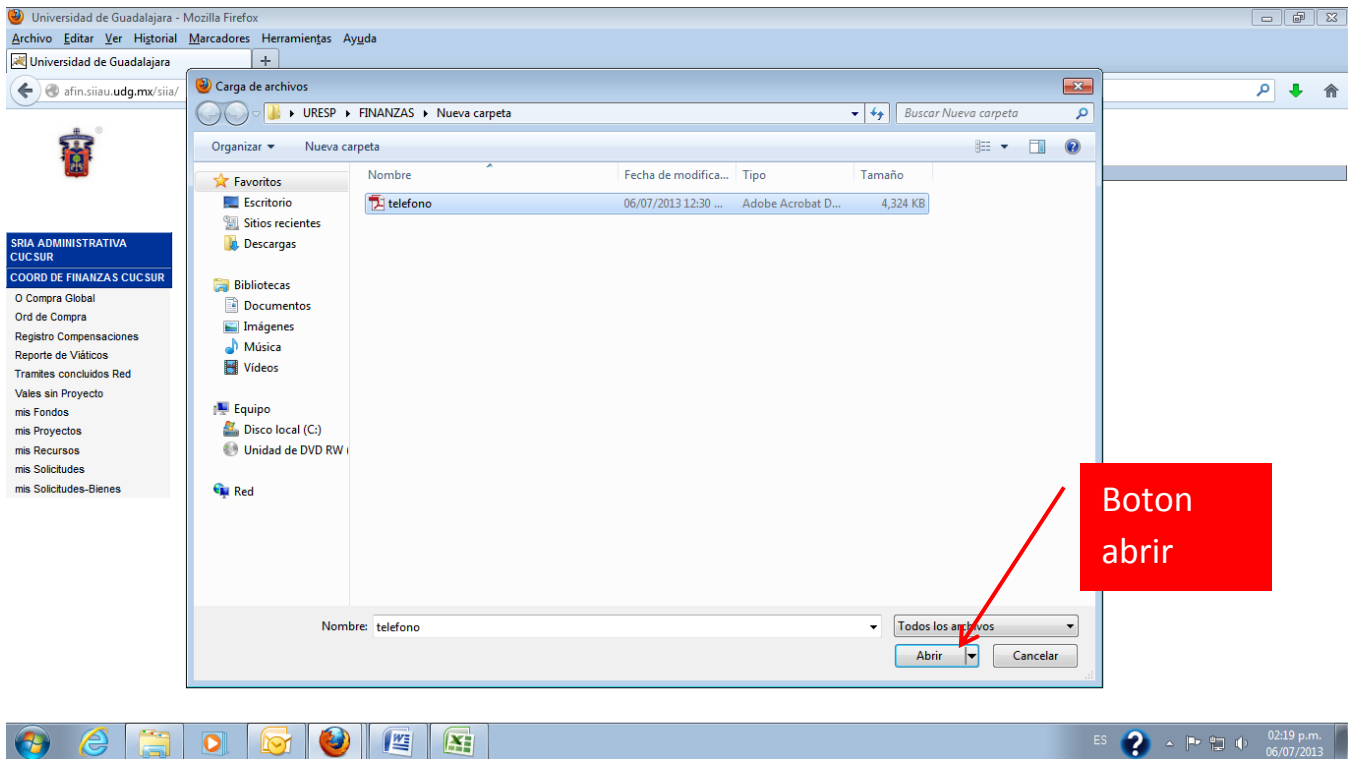
Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

49.- El sistema abrirá una ventana, deberá localizar el archivo en su equipo, una vez ubicado se selecciona el archivo que contenga la imagen del comprobante correspondiente y dará un clic en el botón abrir.





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

50.- Si el comprobante es digital, deberá tener en su poder el archivo XML, dar un clic en el botón

Examinar...

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera

Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

Comprobantes Fiscales ID: 378018

SRIA ADMINISTRATIVA  
CUC SUR  
COORD DE FINANZAS CUCSUR

O Compra Global  
Ord de Compra  
Registro Compensaciones  
Reporte de Viáticos  
Tramites concluidos Red  
Vales sin Proyecto  
mis Fondos  
mis Proyectos  
mis Recursos  
mis Solicitudes  
mis Solicitudes-Bienes

Comp-Docu:	855729
RFC:	TME840315TKT6
Folio Factura:	MMG787177782
Fecha:	21/06/2013
Monto:	\$300.00
Tipo-Docum:	Factura
Archivo Factura:	
Archivo XML:	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

Boton examinar

ES 02:19 p.m. 06/07/2013



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Centro Universitario de la Costa Sur



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

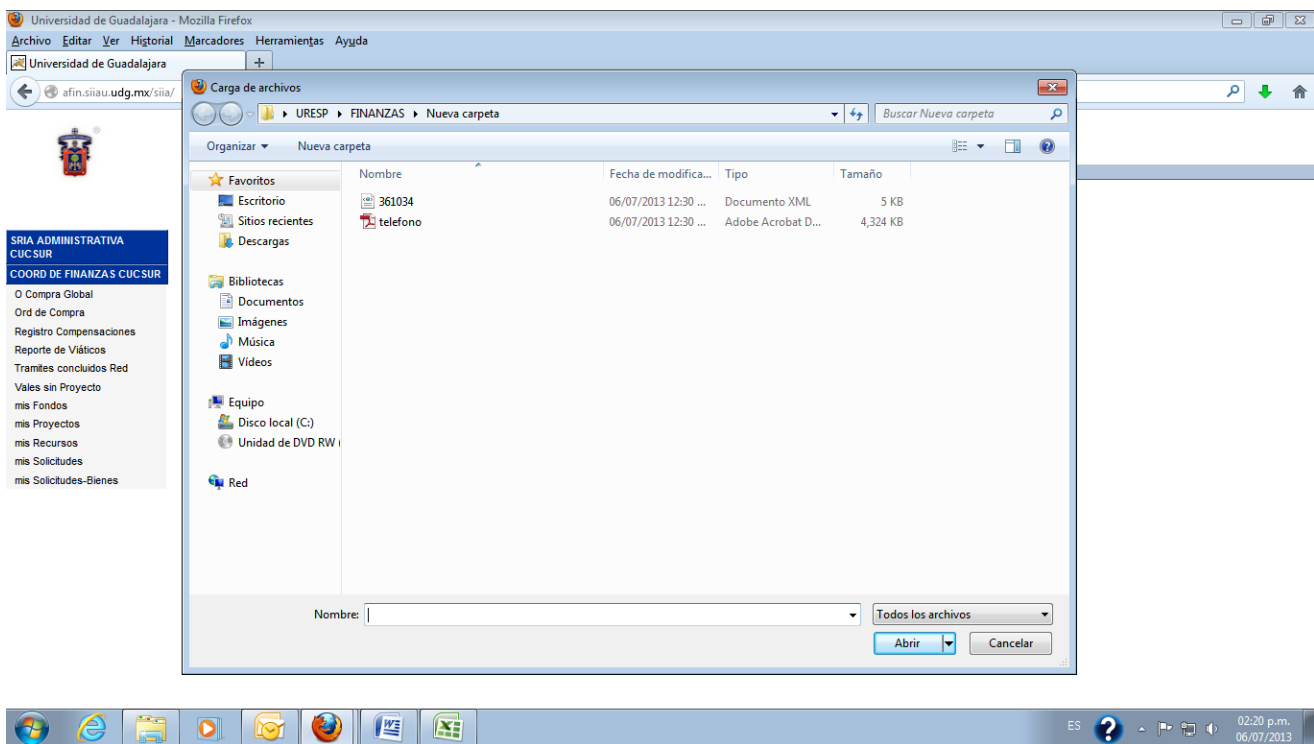
Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

50 a.- El sistema abrirá una ventana, deberá localizar el archivo XML en su equipo, una vez ubicado se selecciona el archivo y dará un clic en el botón abrir.





**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**


Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Botón  
abrir

51 Una vez capturados los dos archivos el sistema generara la siguiente imagen. Se da un clic en el botón guardar. 

Guardar



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Universidad de Guadalajara  
Administración Financiera





Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

Comprobantes Fiscales ID: 378018

SRIA ADMINISTRATIVA  
CUCSUR

COORD DE FINANZAS CUCSUR

- O Compra Global
- Ord de Compra
- Registro Compensaciones
- Reporte de Viáticos
- Tramites concluidos Red
- Vales sin Proyecto
- mis Fondos
- mis Proyectos
- mis Recursos
- mis Solicitudes
- mis Solicitudes-Bienes

Comp-Docu:	855729
RFC:	TME840315TKT6
Folio Factura:	MMG787177782
Fecha:	21/06/2013
Monto:	\$300.00
Tipo-Docum:	Factura
Archivo Factura:	 
Archivo XML:	 

ES ? 02:20 p.m. 06/07/2013



**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO  
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

52.- A continuación procederemos a imprimir el Formato de Solicitud de Recursos del sistema AFIN, a través del menú mis solicitudes tipo compra se busca con el botón filtro el número de documento.

**Filtro**

**Imprimir**

Docum	Fondo	Bolsa	Responsa	Concepto	Fecha	Monto
91266	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS PARA LA REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	11/07/2012	\$1,190.00
127892	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS PARA LA REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	24/08/2012	\$341.39
155314	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	REUNION CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SGC.	14/09/2012	\$658.61
212208	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	PAGO DE MATERIALES DE OFICINA DEBIDO A LA MUDANZA DEL ARCHIVO DE LA COORD. DE FINANZAS.	15/10/2012	\$2,668.00
212262	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE 2 NO BREAK PARA COMPUTADORAS DE LA COORD. DE FINANZAS Y 1 TONER PARA LA IMPRESORA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.	15/10/2012	\$5,025.00
312826	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	MATERIALES DE OFICINA PARA LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS, INSUMOS ALIMENTICIOS PARA REUNIONES REFERENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO DE LA MISMA COORDINACIÓN.	30/10/2012	\$693.00
369000	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DE LA COORDINACION DE FINANZAS PARA REUNION DEL CIERRE DEL EJERCICIO.	20/11/2012	\$1,030.00
563994	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA TONNER LASER PARA LA FOTOCOPIADORA DE LA COORDINACION DE FINANZAS	31/01/2013	\$2,435.00
689729	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	INSUMOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS.	27/02/2013	\$5,253.80
790287	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS.	23/05/2013	\$3,975.00
870699	1.1.1 SUBSIDIOS 520507	SUBSIDIOS CUCSUR 2013	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL	Adquisición de papelería para entrega de comprobaciones e Informe de Gestión Financiera 2013.	25/06/2013	\$1,000.00



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Centro Universitario de la Costa Sur



### TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Código  
IT-ARF-ECR-08

Revisión No.  
2

Fecha de revisión  
28 de abril de 2014

Nivel de  
confidencialidad  
2

52 B.- El sistema abrirá un documento en PDF, **Formato de Solicitud de Recursos** el cual se imprime, se firma por el titular del proyecto y se entrega a la Coordinación de Finanzas, acompañado de los documentos señalados en el formato IT-ARF-ECR-21 en original y dos copias.

solRecibo - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Universidad de Guadalajara solRecibo

afin.siaau.udg.mx/siaa/repos/solRecibo

Páginas: 1 de 1

Tamaño automático

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

FORMATO DE SOLICITUD DE RECURSOS

Documento	Tipo	Fecha	Bolsa	Fondo
856729	RECIBO	20/06/2013	520607	1.1.1 SUBSIDIOS 2013 CUCSUR

Código ENTP	Entidad Presupuestal
CUCSUR	CENTRO UNIVERSITARIO COSTA SUR

Código URES	Unidad Responsable
3533	COORD DE FINANZAS CUCSUR

Proveedor
TM9403151105 TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. DE CV.

Descripción
PAGO DE SERVICIO TELEFONICO DE LA LINEA 3173810257 DEL MES DE JUNIO DE 2013

No. Comprobante	Fecha	Proyecto	PSE	Recurso	Descripción	COG	Importe
MM0787177782	21/06/2013	520609	218731	1486200	SERVICIO TELEFONICO 3173810257	2.2.1.1	\$300.00

Monto solicitado
\$300.00

Responsable
HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL

ATENTAMENTE  
"PIENSA Y TRABAJA"  
Guadalajara, Jal. 20/06/2013

Solicita  
Responsable del Proyecto

ES ? 02:21 p.m. 06/07/2013