



**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

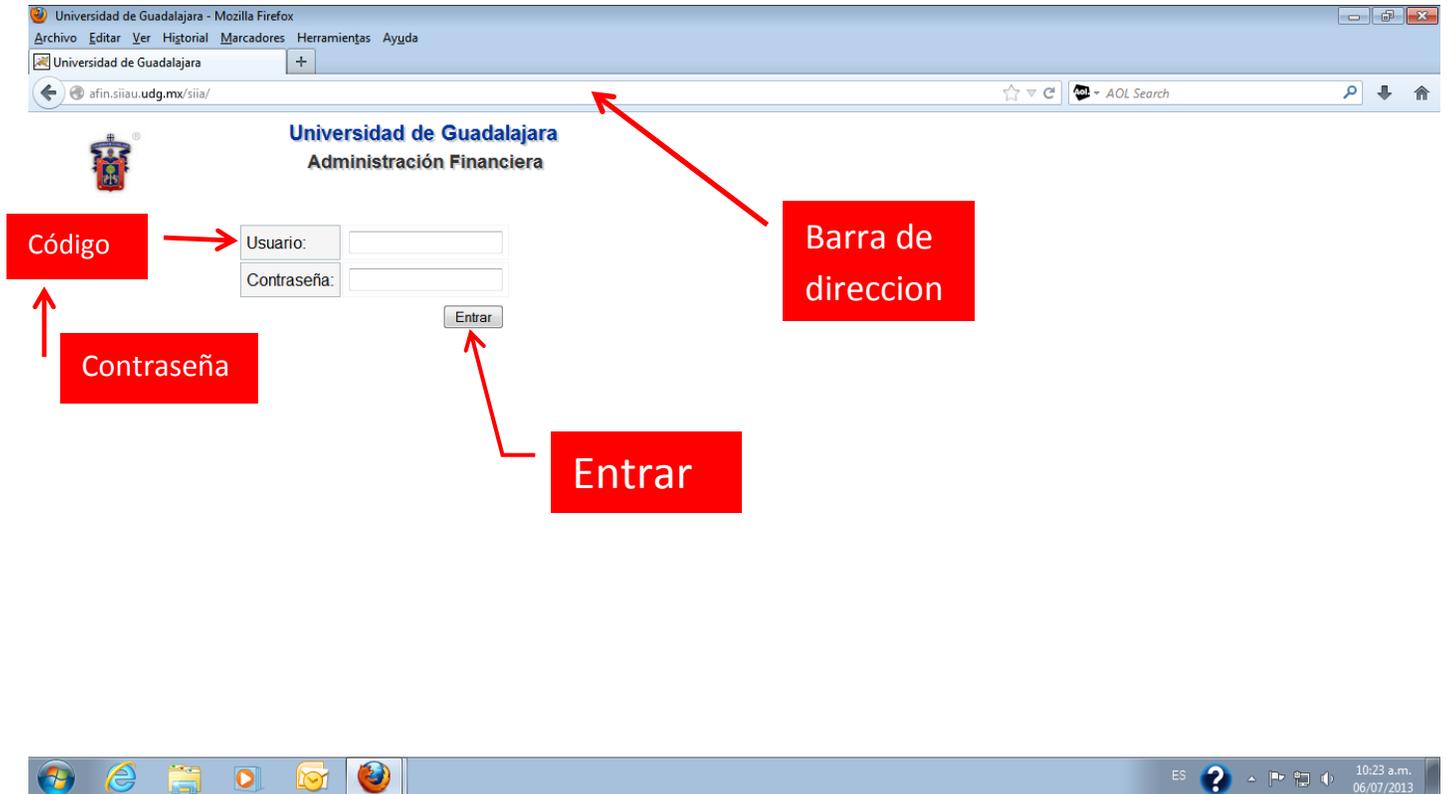
1. Ingrese a su navegador preferente: Mozilla FireFox  , Chrome  o Safari  , presione el botón correspondiente y escriba la dirección <http://afin.siiiau.udg.mx/siia> Presione **Enter** y el sistema desplegará la siguiente pantalla.



**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.



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

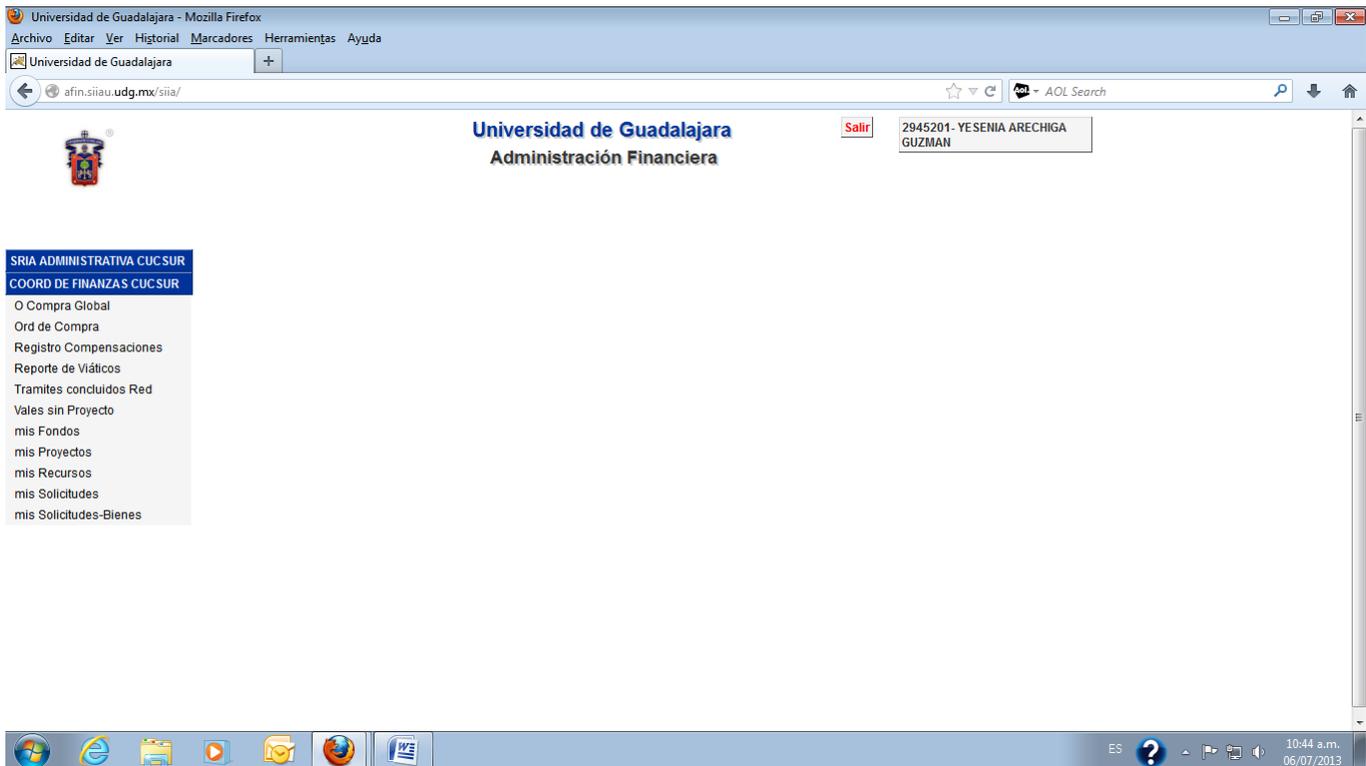
28 de abril de 2014

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.





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.

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



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)



Insertar nueva solicitud tipo 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 REUNIÓN CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	24/08/2012	\$341.39
155314	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	REUNIÓN 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 SUSTANTIVIAS 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



**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.



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

222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:

Bolsa **Botón búsqueda**

Responsable

Descripción

Fecha 08/07/2013 Pago directo

Monto \$0.00 Archivo: [Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

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

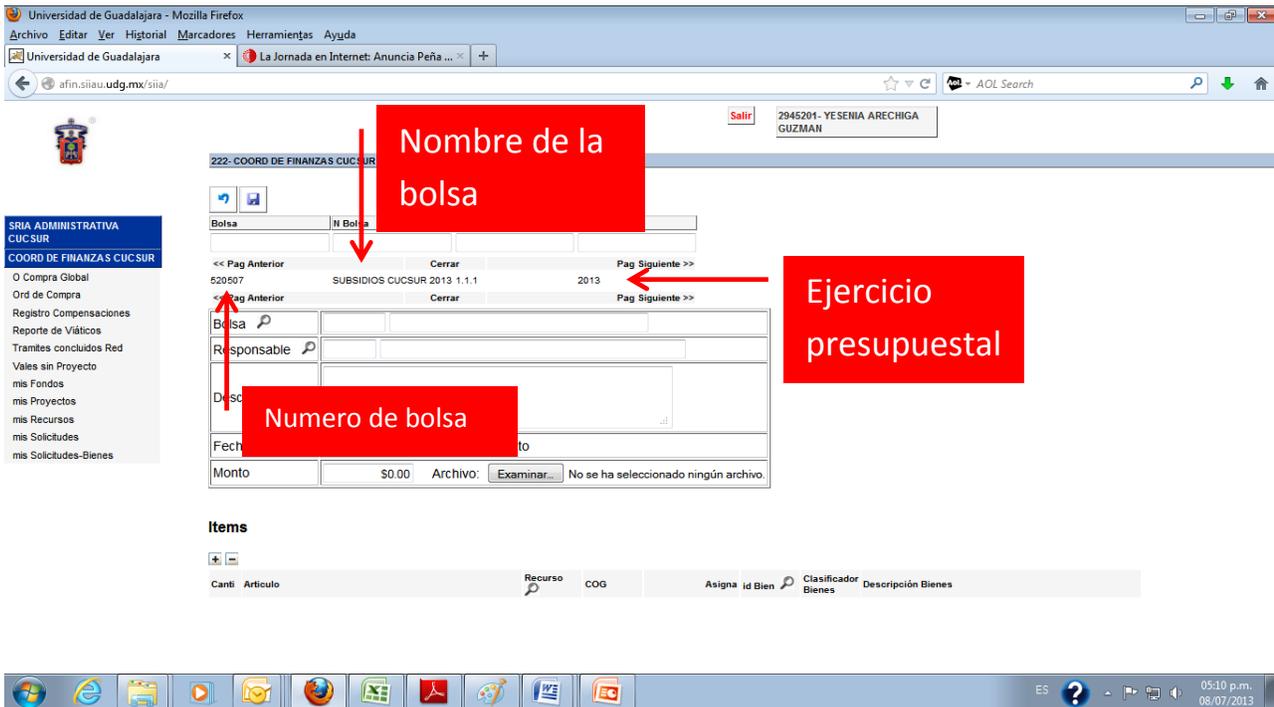
05:04 p.m. 08/07/2013



**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

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.





**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. At the top, there's a navigation bar with 'Código' highlighted in red. Below it, a table lists employees with columns 'Empl' and 'Nombre'. A red arrow points from the 'Código' label to the 'Bolsa' field (value: 520507). Another red arrow points from the 'Nombre y apellidos' label to the 'Responsable' field. The 'Responsable' field is currently empty.



**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





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

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 a web browser window displaying the 'Universidad de Guadalajara Administración Financiera' interface. The page title is '222- COORD DE FINANZAS CUCSUR - Solicitud Compra ID:'. A search filter is applied to the 'Nombre' column, showing a list of employees with IDs and names. Navigation buttons include '<< Pag Anterior', 'Cerrar', and 'Pag Siguiente >>'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'O Compra Global', 'Ord de Compra', and 'Registro Compensaciones'. A search box labeled 'Códigos' is also visible. Red arrows point to the search filter and navigation buttons, while blue arrows point to the search box and the list of names. A taskbar at the bottom shows the system clock as 05:18 p.m. on 08/07/2013.

Empl	Nombre
	hernandez ramirez
8403007	HERNANDEZ RAMIREZ JORGE
8408807	HERNANDEZ RAMIREZ JOSE LEONARDO
8609713	HERNANDEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL
8812706	HERNANDEZ RAMIREZ JOSE HUMBERTO
8719366	HERNANDEZ RAMIREZ JOSE LUIS
8810648	HERNANDEZ RAMIREZ CARLOS
893315	HERNANDEZ RAMIREZ JORGE DE LA
8933529	HERNANDEZ RAMIREZ ULISES
918433	HERNANDEZ RAMIREZ LUZ MANTRA
9023461	HERNANDEZ RAMIREZ TERESA
9023157	HERNANDEZ RAMIREZ ENRIQUE
9501835	HERNANDEZ RAMIREZ ABELARDO
952377	HERNANDEZ RAMIREZ ANTONIO
9523838	HERNANDEZ RAMIREZ JESUS FRANCISCO
9601848	HERNANDEZ RAMIREZ OSCAR
9713409	HERNANDEZ RAMIREZ FERNANDO



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

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: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Items

Canti	Articulo	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
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

The screenshot shows the 'Administración Financiera' interface. A date picker is open, showing 'Junio 2013'. Red callout boxes with arrows point to the following elements:

- Selecciona mes**: Points to the 'Junio' dropdown menu.
- Selecciona año**: Points to the '2013' dropdown menu.
- Selecciona día**: Points to the number '1' in the calendar grid.
- Fecha**: Points to the date field '25/06/2013' in the form.

The form fields include: Bolsa (520507), Responsable (8609713 HERNANDEZ), Descripción (Adquisición de comprobaciones), Fecha (25/06/2013), and Monto (\$0.00). The system title is 'Universidad de Guadalajara Administración Financiera'.

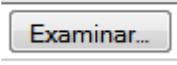
16.- Una vez seleccionada la fecha, que debe ser la igual a de la Solicitud de Adquisición o Servicio o Requisición de Compra



**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

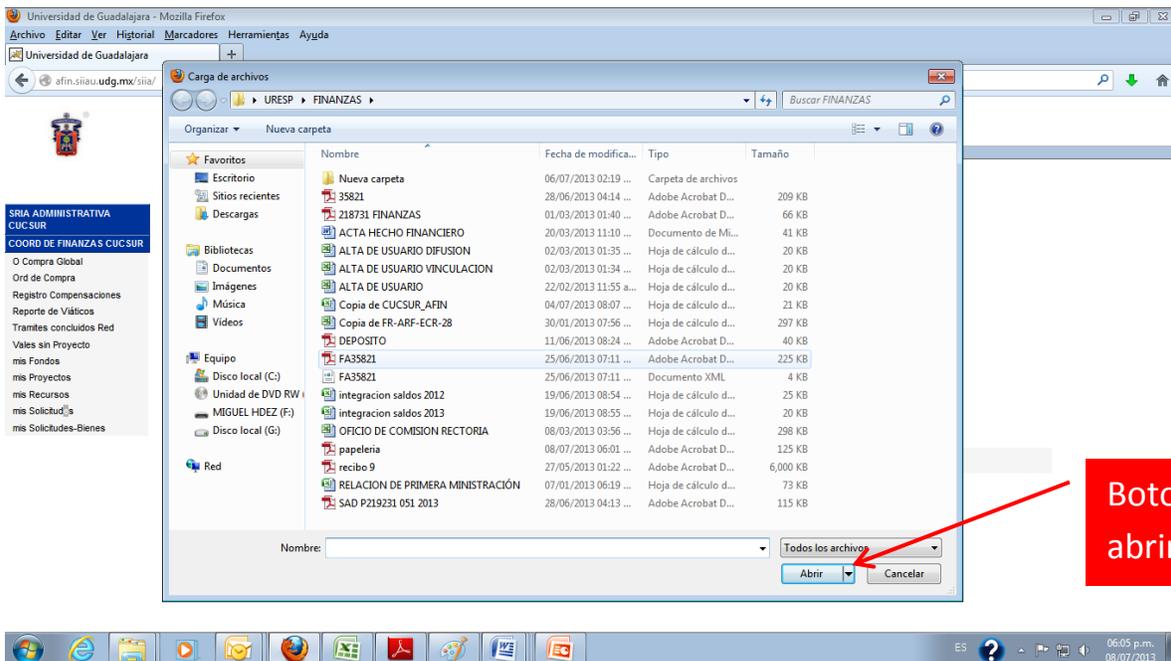
examinar 



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

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



**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

The screenshot shows the 'Administración Financiera' interface. At the top, it displays the user '2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN'. The main content area shows a purchase request form with the following details:

- 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:** 3000.00

Below the form is an 'Items' table with the following columns: Canti, Artículo, Recurso, COG, Asigna, Id Bien, Clasificador Bienes, and Descripción Bienes. Red arrows point to these columns with the following labels:

- Descripción:** Points to the 'Descripción Bienes' column.
- Cuenta de Gasto:** Points to the 'COG' column.
- Id, clasificador del bien y descripción del bien si es inventariable:** Points to the 'Asigna', 'Id Bien', and 'Clasificador Bienes' columns.
- Monto por cuenta de gasto:** Points to the 'Canti' column.
- Recurso Material:** Points to the 'Recurso' column.
- Cantidad:** Points to the 'Canti' column.



**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



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



**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.



TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

afin.siauu.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 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

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

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.



Botón insertar

Docu	Recep	Bolsa	Fondo	N Fondo	Fecha	RFC	Proveedor	Total
918599	918633	84	1.1.1		11/07/2012	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,199.00
120477	120483	84	1.1.1		27/02/2012	PEGJ7311071S6	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$341.39
155342	155346	84	1.1.1		14/09/2012	PEGJ7311071S6	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$650.61
212406	214158	84	1.1.1		15/10/2012	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,668.00
212507	214177	84	1.1.1		15/10/2012	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$5,025.00
318359	318366	84	1.1.1		08/11/2012	PEGJ7311071S6	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$693.00
369404	369425	84	1.1.1		20/11/2012	PEGJ7311071S6	PELAYO GARCIA, JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"	\$1,030.00
564015	564061	520507	1.1.1		01/02/2013	CACJ6412078V8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$2,435.00
695789	695870	520507	1.1.1		05/03/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$5,253.80
790290	790292	520507	1.1.1		23/05/2013	ARE1011187N2	AHORA RESULTA SA DE CV	\$3,975.00



**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

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.

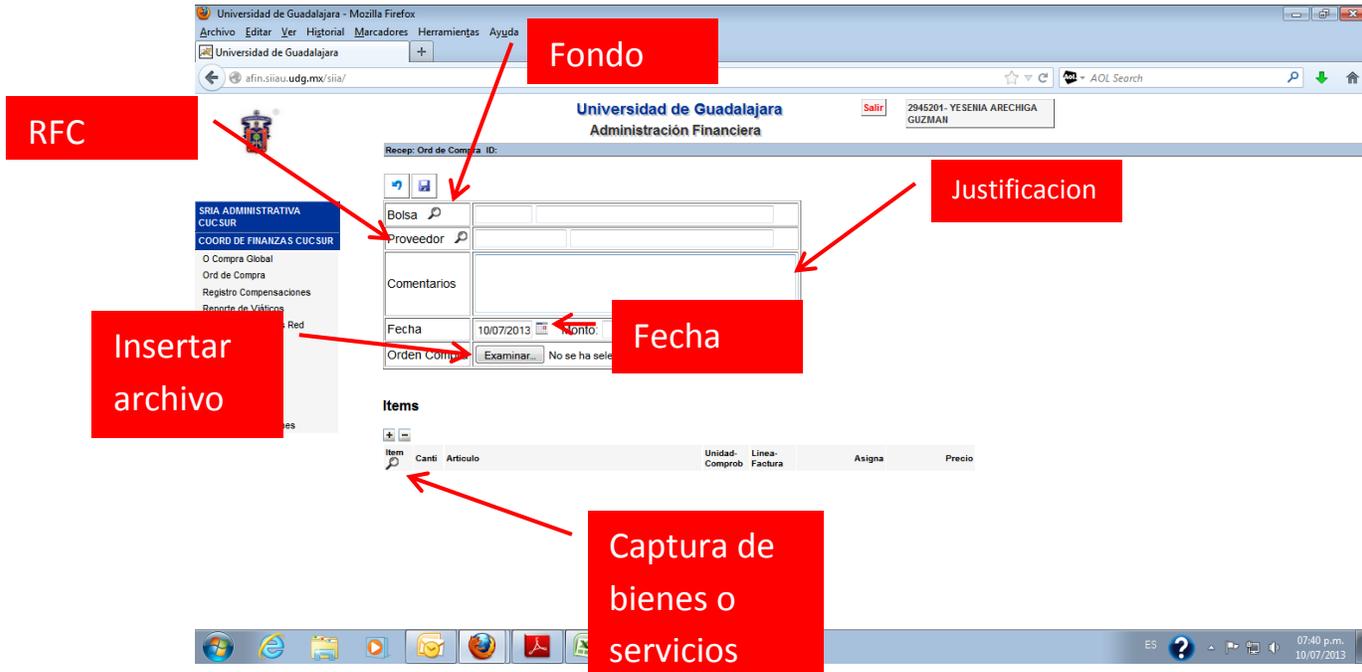
Fecha. Fecha debe ser la misma de la orden de compra, contrato o de la solicitud de adquisición según sea la modalidad de la compra.

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



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



**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.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
------	-------	----------	--------------------	-------------------	--------	--------

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

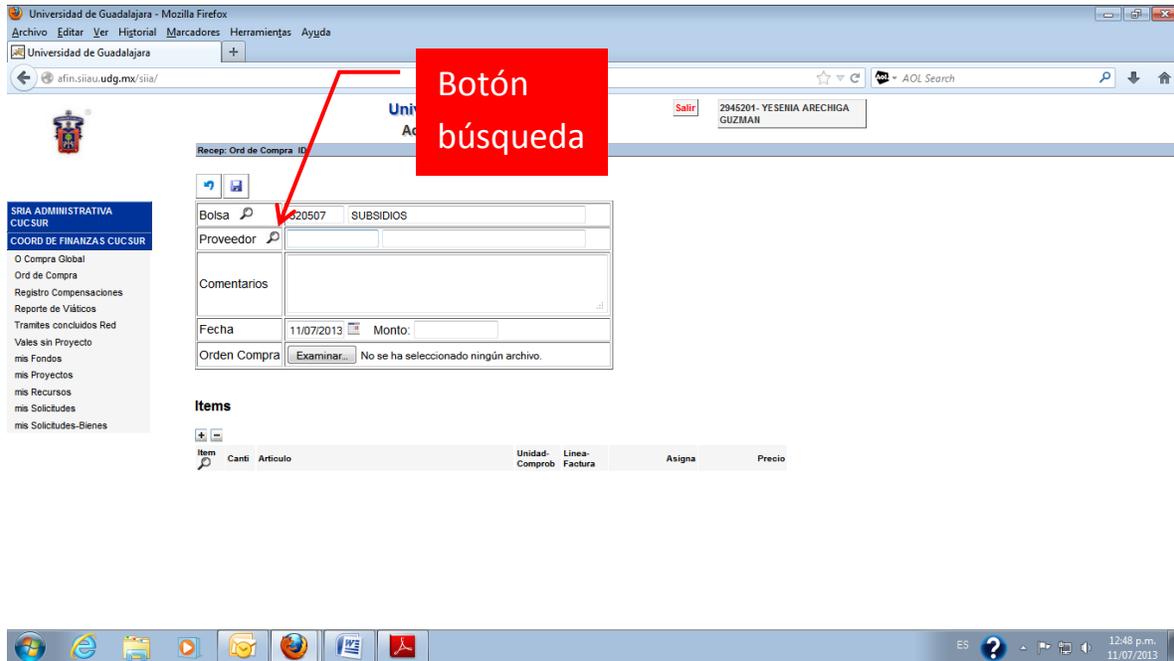


**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

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 





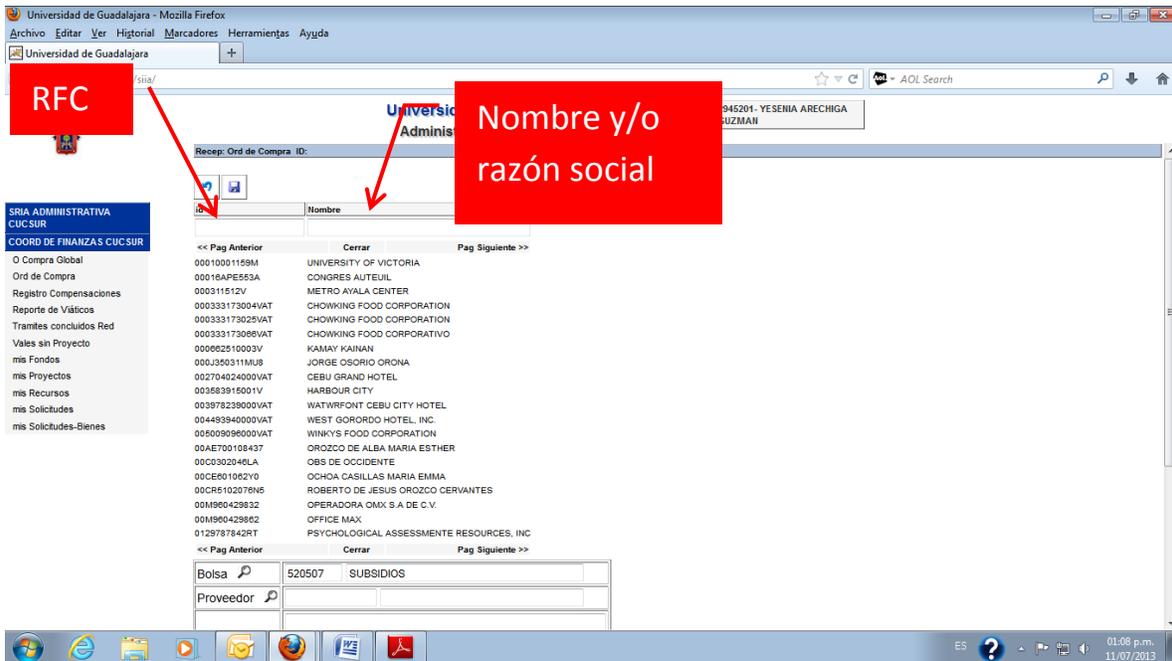
**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

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

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Universidad de Guadalajara

Universidad de Guadalajara
Administración Financiera

Recep: Ord de Compra ID:

id	Nombre
CACJ641207BV8	
<< Pag Anterior	Cerrar
00010001159M	UNIVERSITY OF VICTORIA
00016APE553A	CONGRES ALTEUIL
000311512V	METRO AYALA CENTER
000333173004VAT	CHOWKING FOOD CORPORATION
000333173025VAT	CHOWKING FOOD CORPORATION
000333173068VAT	CHOWKING FOOD CORPORATIVO
000802510003V	KAMAY KAINAN
000J350311MU8	JORGE OSORIO ORONA
002704024000VAT	CEBU GRAND HOTEL
003583916001V	HARBOUR CITY
003978239000VAT	WATWRFONT CEBU CITY HOTEL
004493940000VAT	WEST GORORDO HOTEL, INC.
005009096000VAT	WINKYS FOOD CORPORATION
00AE700108437	OROZCO DE ALBA MARIA ESTHER
00C030204ELA	OBS DE OCCIDENTE
00CE601062Y0	OCHOA CASILLAS MARIA EMMA
00CR6102078N5	ROBERTO DE JESUS OROZCO CERVANTES
00M960429832	OPERADORA OMX S.A DE C.V.
00H960429862	OFFICE MAX
0129787842RT	PSYCHOLOGICAL ASSESSMENTE RESOURCES, INC
<< Pag Anterior	Cerrar
Pag Siguiente >>	

Bolsa 520507 SUBSIDIOS

Proveedor

01:16 p.m.
11/07/2013

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

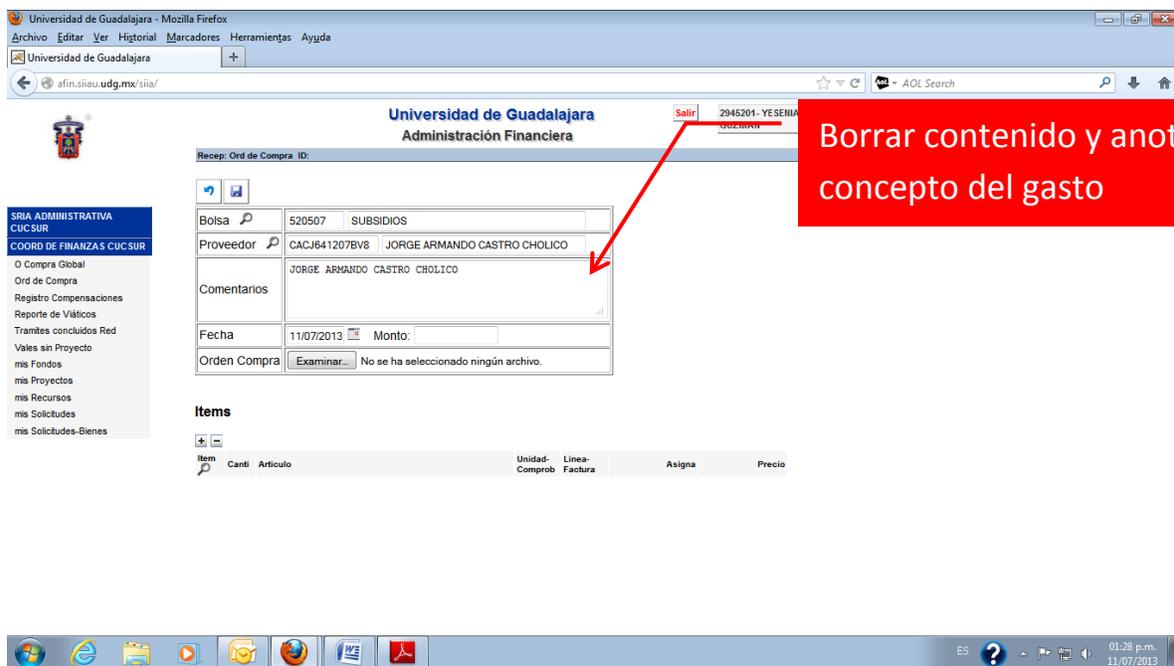
Datos del proveedor, dar un clic



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.

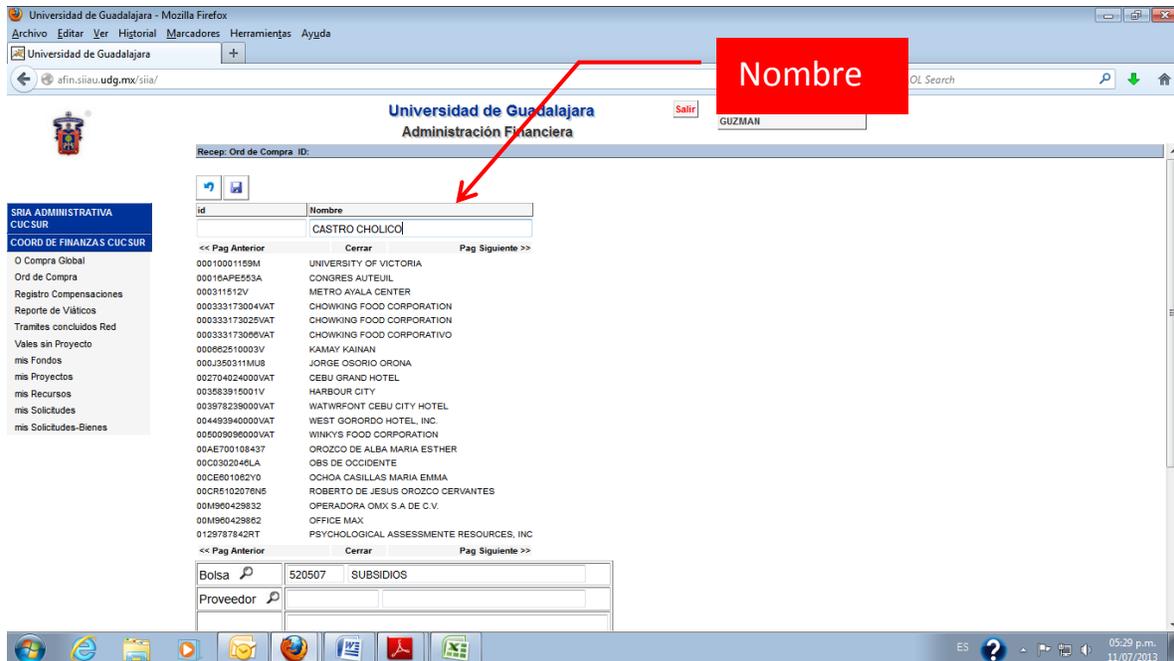




TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

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

Resultados del sistema

Recep: Ord de Compra ID:

id	Nombre
	CASTRO CHOLICO

<< Pag Anterior Cerrar Pag Siguiente >>
CACJ641207B18 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	Cant	Artículo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio



**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.

Borrar contenido y anotar 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 

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Universidad de Guadalajara Administración Financiera' interface. The main content area shows a 'Recep: Ord de Compra' form with the following details:

- Bolsa: 520507 SUBSIDIOS
- Proveedor: CACJ641207BV8 JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO
- Comentarios: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA PRESENTAR COMPROBACIONES Y ELABORAR LA GESTIÓN FINANCIERA 2013
- Fecha: 11/07/2013
- Orden Compra: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Annotations in red boxes and arrows point to specific elements:

- A red box labeled 'Icono para modificar fecha' points to the calendar icon next to the 'Fecha' field.
- A red box labeled 'Comentario modificado' points to the 'Comentarios' field.

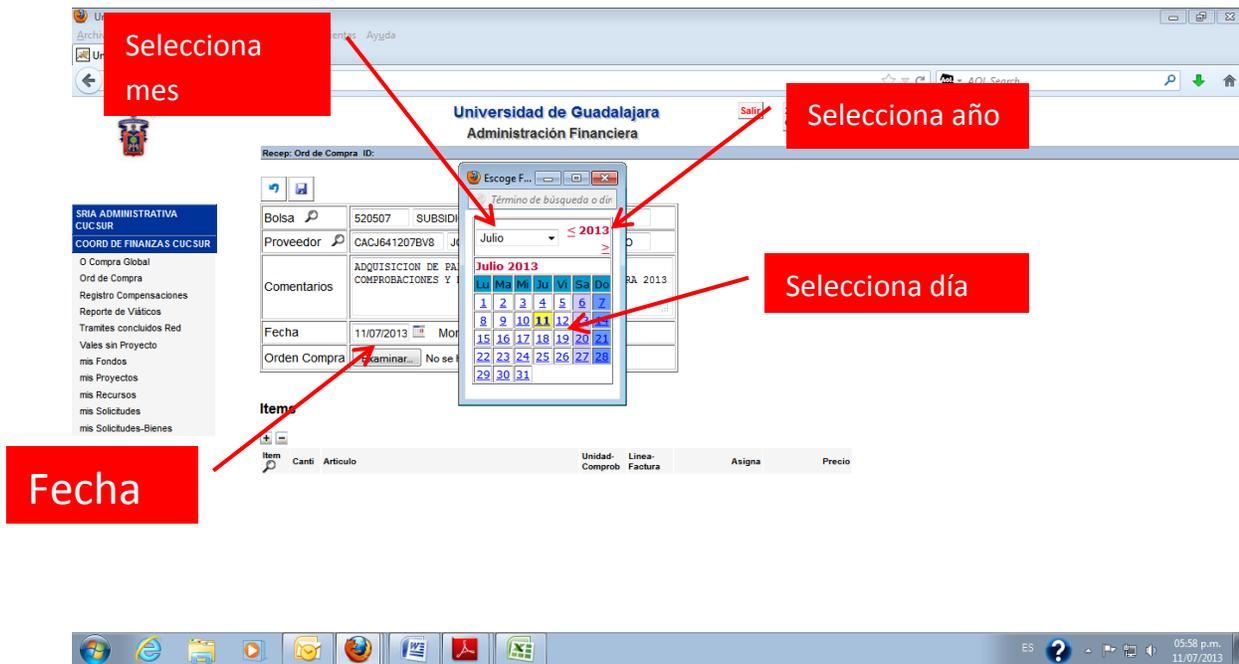
The system interface includes a top navigation bar with 'Salir' and user information '2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN'. A left sidebar contains links for 'mis Fondos', 'mis Proyectos', 'mis Recursos', 'mis Solicitudes', and 'mis Solicitudes-Bienes'. The bottom of the browser shows the Windows taskbar with the system clock at 01:33 p.m. on 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

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.





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

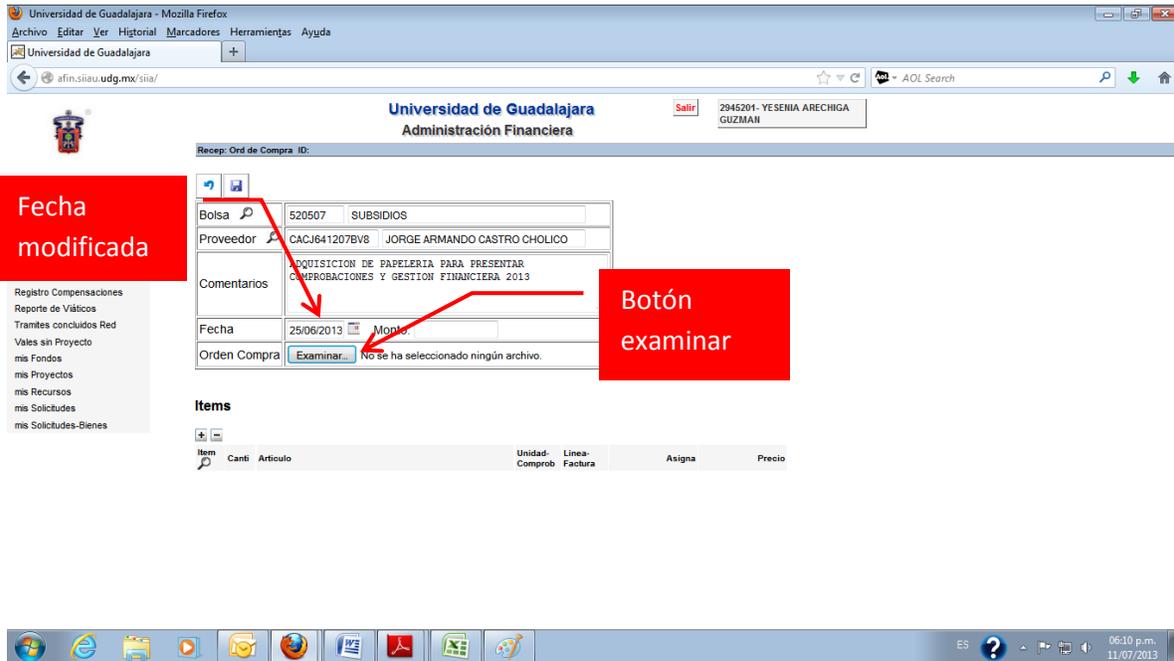
2

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  |



**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



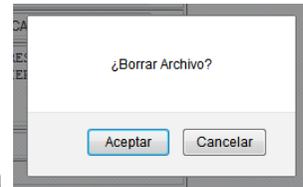
30.- El sistema abrirá una ventana, deberá localizar el archivo en su equipo, una vez ubicado se selecciona el archivo que contenga la imagen correspondiente y dará un clic en el botón abrir.



**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

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.

The screenshot shows the 'Administración Financiera' system interface. A red box labeled 'Vista previa' points to the 'Orden Compra' field, and another red box labeled 'Botón borrar' points to the red 'X' icon next to it. The form contains the following data:

Bolsa	520507	SUBSIDIOS
Proveedor	CACJ641207BV8	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO
Comentarios	ADQUISICION DE PAPELERIA PARA PRESENTAR COMPROBACIONES Y GESTION FINANCIERA	
Fecha	25/06/2013	Monto:
Orden Compra		

Below the form is an 'Items' table with columns: Item, Canti, Artículo, Unidad-Comprob, Linea-Factura, Asigna, Precio.



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
afin.siaiu.udg.mx/sia/

Universidad de Guadalajara
Administración Financiera

Recep: Ord de Compra ID:

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	Canti	Articulo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio



**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 'Recep: Ord de Compra' screen in the AFIN system. Red boxes with arrows point to the following fields:

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

Item	Solic	Bolsa	Fondo	U Resp	Canti	Articulo	Descrip	Asignado	UnidadComp	Linea Factura
<< Pag Anterior										
20400781	870099	520507	SUBSIDIOS	222- COORD DE FINANZAS CUCSUR	100		PAQUETES DE HOJAS	\$1,000.00		
>> Pag Siguiente										



**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

Recep: Ord de Compra ID:

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: \$1,000.00
Orden Compra	<input checked="" type="checkbox"/>	

Items

Item	Canti	Articulo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio
2046	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00

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

Universidad de Guadalajara - Mozilla Firefox
afin.sisau.udg.mx/sisaf/

Universidad de Guadalajara
Administración Financiera

2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

Ord de Compra

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	129463	84	1.1.1	SUBSIDIOS	27/08/2012	PELJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKY"	\$341.39
155342	155346	84	1.1.1	SUBSIDIOS	14/09/2012	PELJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKY"	\$650.61
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	PELJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKY"	\$893.00
369404	369425	84	1.1.1	SUBSIDIOS	20/11/2012	PELJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKY"	\$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	GASOLNERA LUPITA	\$2,000.00
874036		520507	1.1.1	SUBSIDIOS	25/06/2013	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,000.00

Red

mis Solicitudes-Bienes

ES ? 07:09 p.m. 11/07/2013

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

El presente documento es de carácter confidencial de uso controlado, por lo que está prohibida su reproducción parcial o total para uso externo. Si un ejemplar impreso de este documento no tiene las firmas del control de emisión (página 1), se trata de una copia no controlada.



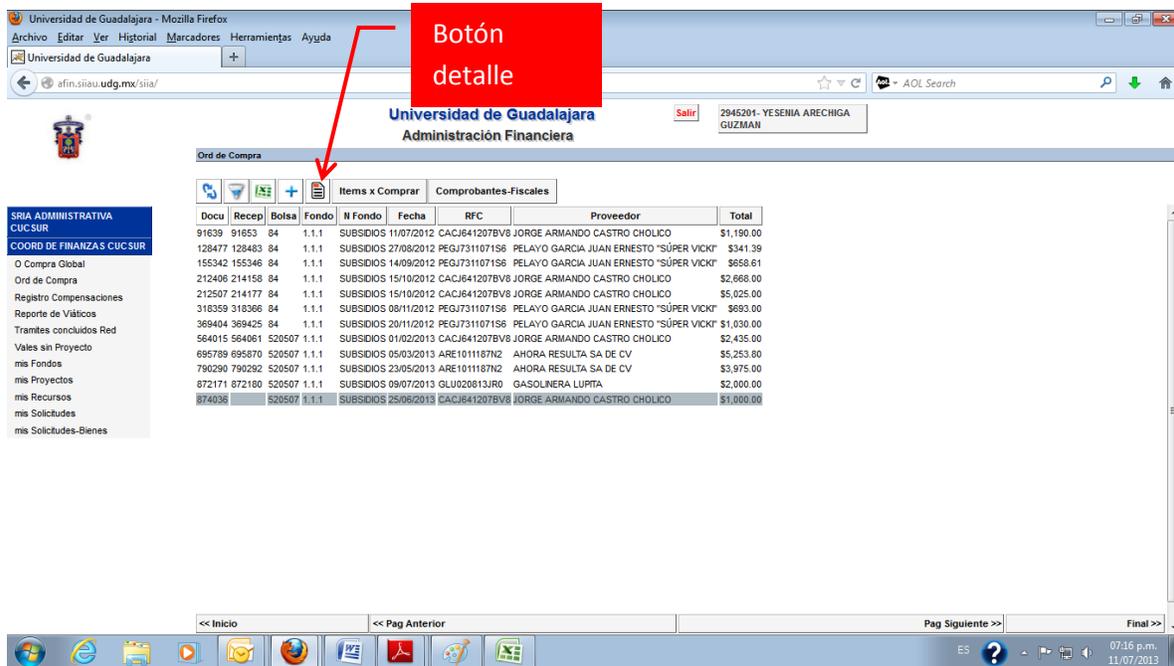
**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

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 



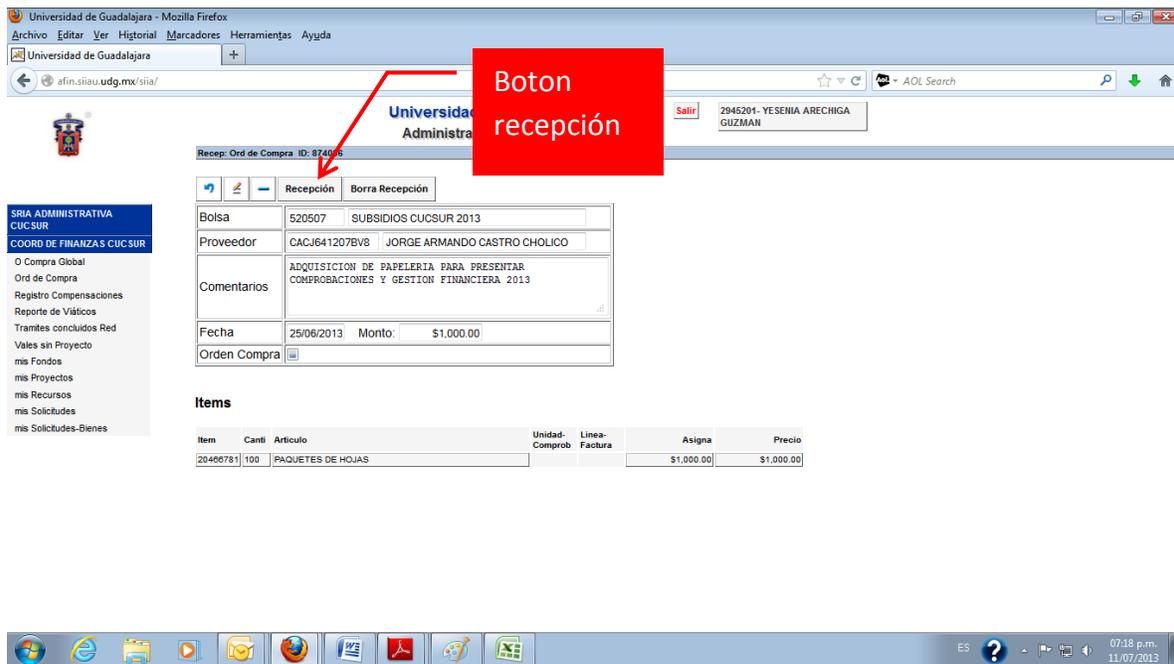
Docu	Recep	Bolsa	Fondo	N Fondo	Fecha	RFC	Proveedor	Total
91639	91653	84	1.1.1	SUBSIDIOS	11/07/2012	CACJ641207BVB	JORGE ARMANDO CASTRO CHOLICO	\$1,190.00
128477	128483	84	1.1.1	SUBSIDIOS	27/08/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKY"	\$341.39
155342	155346	84	1.1.1	SUBSIDIOS	14/09/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKY"	\$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 VICKY"	\$693.00
369404	369425	84	1.1.1	SUBSIDIOS	20/11/2012	PEGJ731107156	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICKY"	\$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	GLU020813JRO	GASOLNERA LUPTA	\$2,000.00
874036	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





**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

38.- Al darle un clic en el botón **Recepción** 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:		Coments:
-----------	--------	--	----------

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

The screenshot shows a web browser window with the URL 'afin.siaiu.udg.mx/sia/'. The page title is 'Universidad de Guadalajara Administración Financiera'. A red box highlights the 'Botón Calendario' (Calendar Button) next to the 'Fecha' field in the 'Recepción' form. The form contains the following data:

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

Below the form, there is an 'Items' table:

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

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 'Administración Financiera' interface. A date selection calendar is open, showing July 2013. Red callout boxes with arrows point to the following elements:

- Selección mes:** Points to the 'Julio' dropdown menu.
- Selección año:** Points to the '2013' dropdown menu.
- Selección día:** Points to the date '11' in the calendar grid.
- Fecha:** Points to the 'Fecha' field in the form, which contains '25/06/2013'.

The interface also includes a sidebar menu with options like 'ORDEN DE FINANZAS CUCSUR' and 'ORDEN DE COMPRA'. Below the form, there is an 'Items' table:

Item	Canti	Artículo	Unidad-Comprob	Linea-Factura	Asigna	Precio
20460781	100	PAQUETES DE HOJAS			\$1,000.00	\$1,000.00

At the bottom right, there is a notification box: '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	CACJ641207BVS 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

Items

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



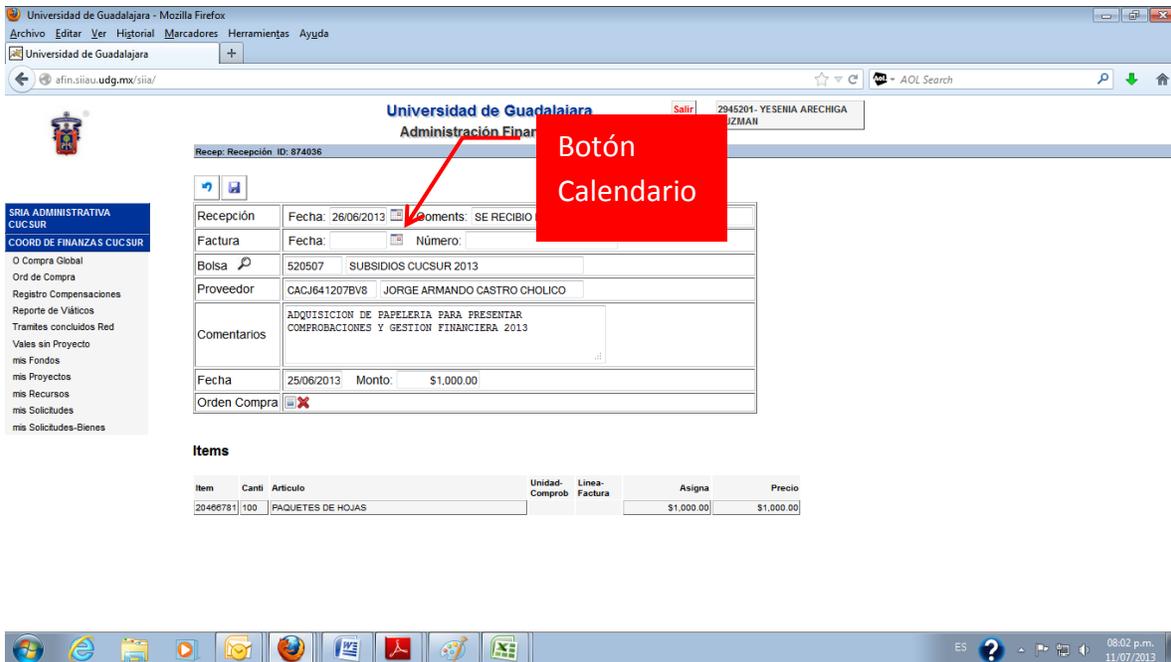
**TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN**

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 



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

Universidad de Guadalajara
Administración Financiera

Recep: 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

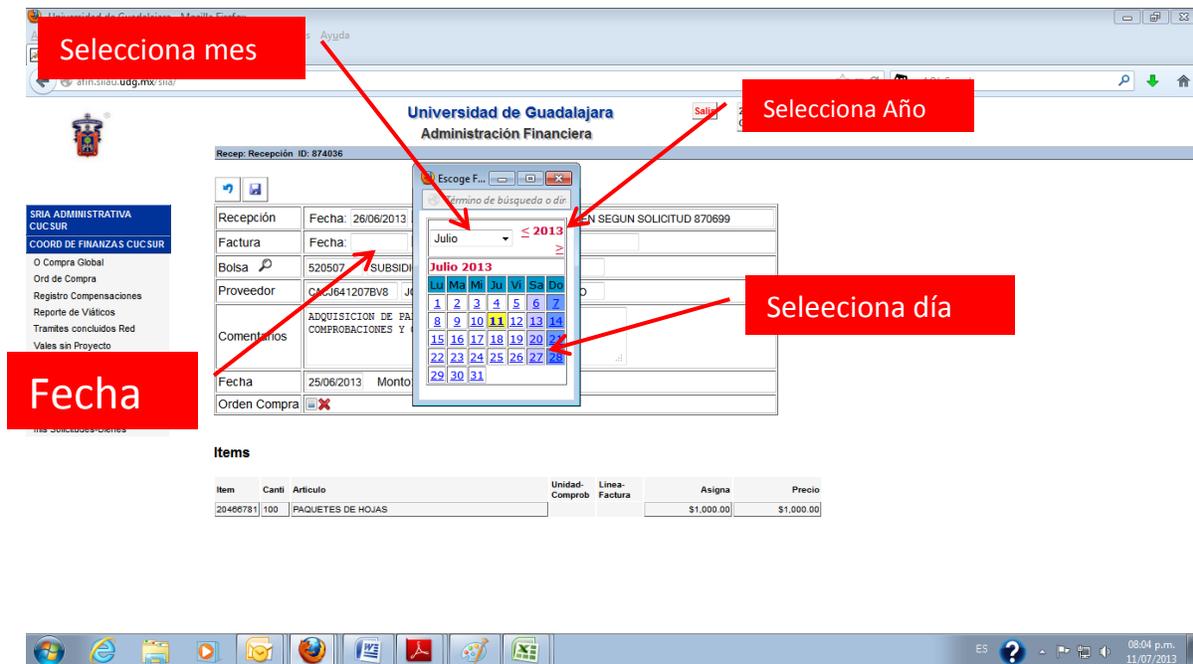
08:02 p.m. 11/07/2013



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

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

Recepción ID: 874036

Universidad de Guadalajara
Administración Financiera

Recepción Fecha: 26/06/2013

Factura Fecha:

Bolsa 520507 SUBSIDIO

Proveedor CMU041207BV8 JK

Comentarios ADQUISICION DE PAQUETES DE HOJAS PARA COMPROBACIONES Y VOUCHERS

Fecha 25/06/2013 Monto:

Orden Compra

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

ES 08:04 p.m. 11/07/2013



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

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

Recep: Recepción ID: 874036

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

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

Comprobantes Fiscales

el botón

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
128477	128483	84	1.1.1	SUBSIDIOS 27/08/2012	PEGJ7311071S6	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"		\$341.39
155342	155346	84	1.1.1	SUBSIDIOS 14/09/2012	PEGJ7311071S6	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	PEGJ7311071S6	PELAYO GARCIA JUAN ERNESTO "SÚPER VICK"		\$693.00
369404	369425	84	1.1.1	SUBSIDIOS 20/11/2012	PEGJ7311071S6	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	GLU020813JR0	GASOLINERA LUPTA		\$2,000.00
874038	874135	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

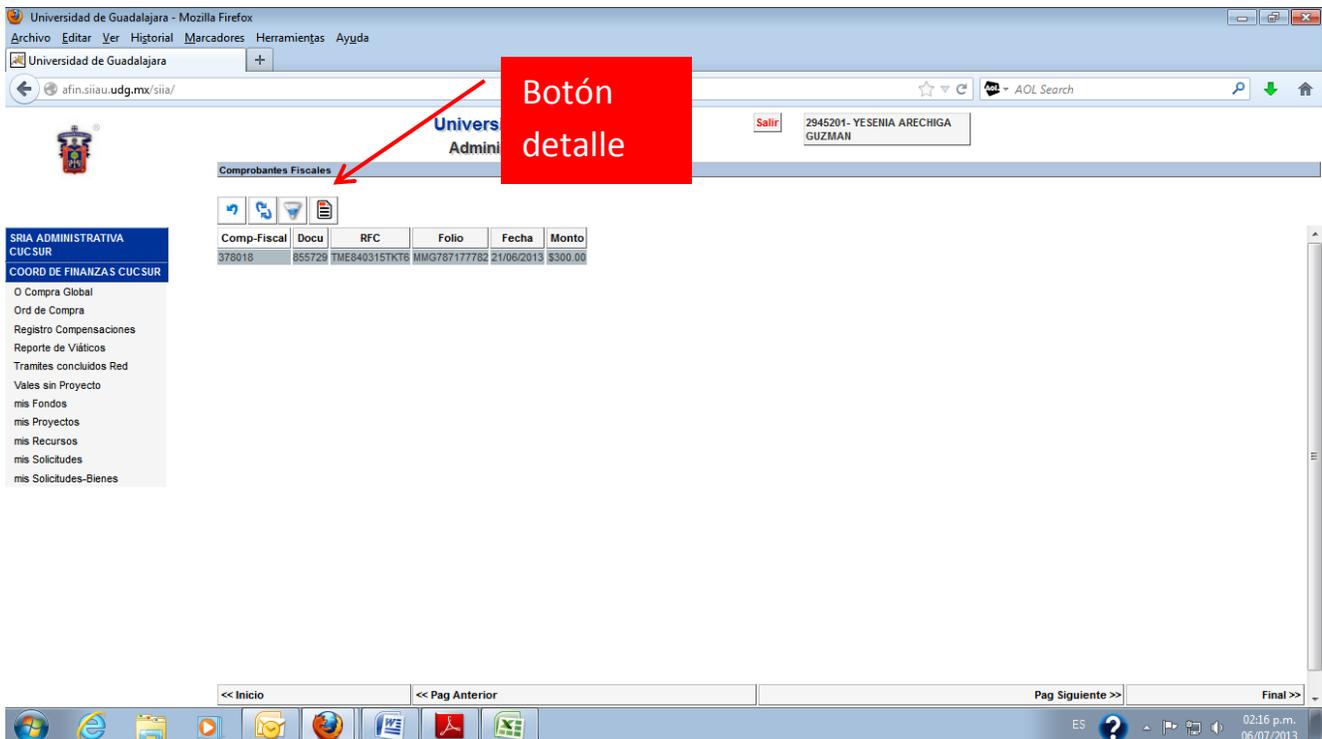
Revisión No.
2

Fecha de revisión
28 de abril de 2014

Nivel de
confidencialidad
2

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.



Unidad de Guadalajara - Mozilla Firefox

Universidad de Guadalajara

afin.siaau.udg.mx/siaa/

Univers Admini

Salir 2945201- YESENIA ARECHIGA GUZMAN

Comprobantes Fiscales

Comp-Fiscal	Docu	RFC	Folio	Fecha	Monto
378018	555728	TME640315TKT8	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 

The screenshot shows a web browser window with the URL afin.siiia.udg.mx/siia/. The page title is "Universidad de Guadalajara Administración Financiera". A red box labeled "Editar" points to a pencil icon button. Below it is a form for "Comprobante Fiscales ID: 378018" with the following fields:

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

On the left, there is a navigation menu with options like "SRIA ADMINISTRATIVA CUCSUR" and "COORD DE FINANZAS CUCSUR". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 02:17 p.m. on 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)



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 'Administración Financiera' interface. A table contains the following data:

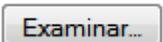
Comp-Docu:	855729
RFC:	TME840315TKT6
Folio Factura:	MMG787177782
Fecha:	21/06/2013
Monto:	\$300.00
Tipo-Docum:	Selecciona una Opción
Archivo Factura:	Factura
Archivo XML:	Recibo
	Otros

A red arrow points from the 'Factura' option in the 'Archivo Factura' row to a red box containing the text 'Tipo de comprobante'.



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.  |

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



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

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

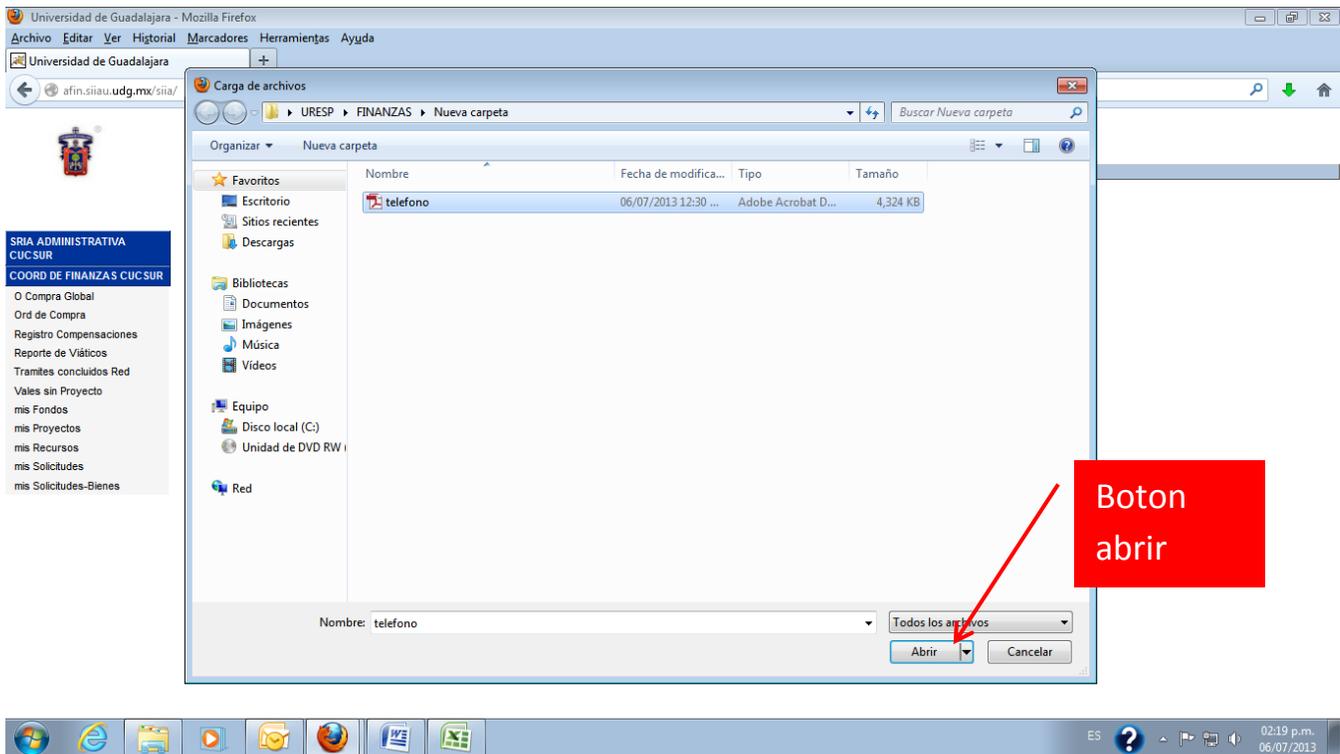
Fecha de revisión

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.

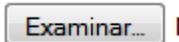




TUTORIAL PARA ELABORAR SOLICITUD TIPO
COMPRA EN EL SISTEMA AFIN

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





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

Código

IT-ARF-ECR-08

Revisión No.

2

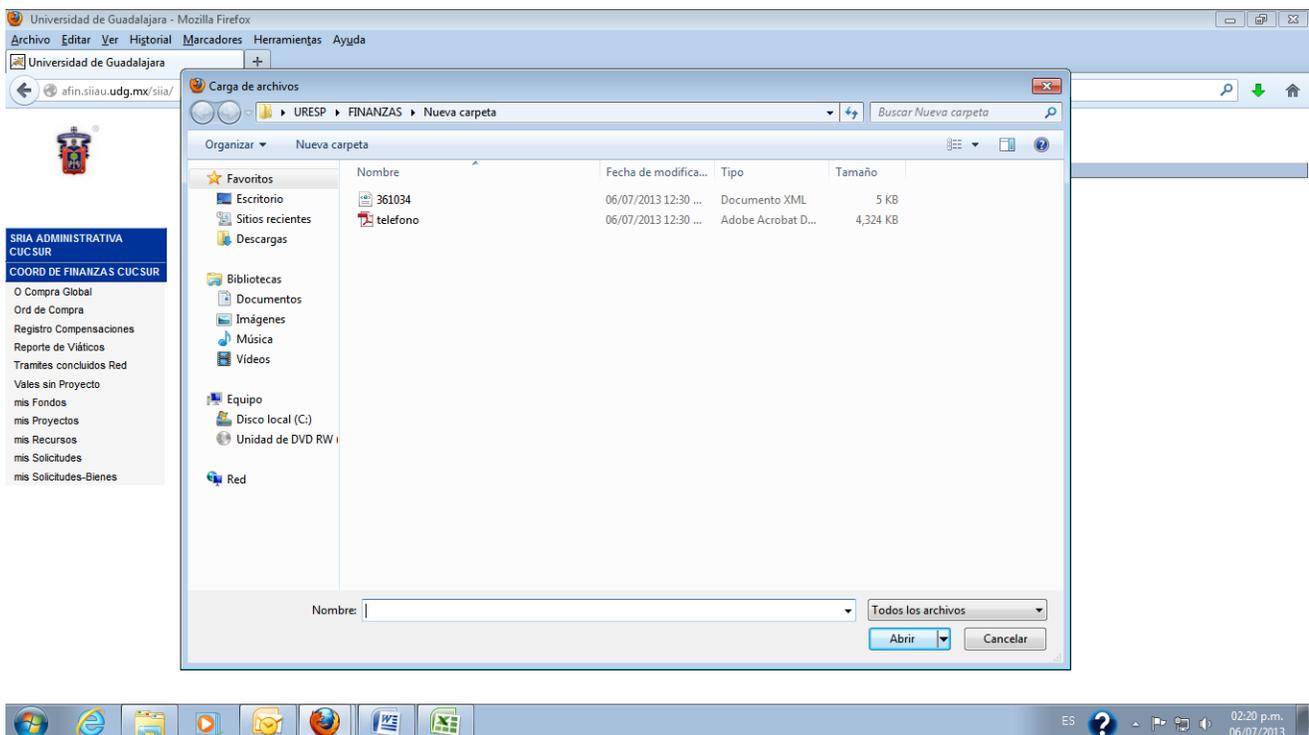
Fecha de revisión

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



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

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.

The screenshot shows the 'Solicitud Compra' interface in a Mozilla Firefox browser. A red box labeled 'Filtro' points to the search bar at the top. Another red box labeled 'Imprimir' points to the print icon in the toolbar. The main area contains a table with columns: Docum, Fondo, Bolsa, Responsab, Concepto, Fecha, and Monto. The table lists various purchase requests with their details.

Docum	Fondo	Bolsa	Responsab	Concepto	Fecha	Monto
91266	1.1.1 SUBSIDIOS 84	OPERACION CUCSUR	RODRIGUEZ ESTRELLA FERNANDO	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
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



**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.

