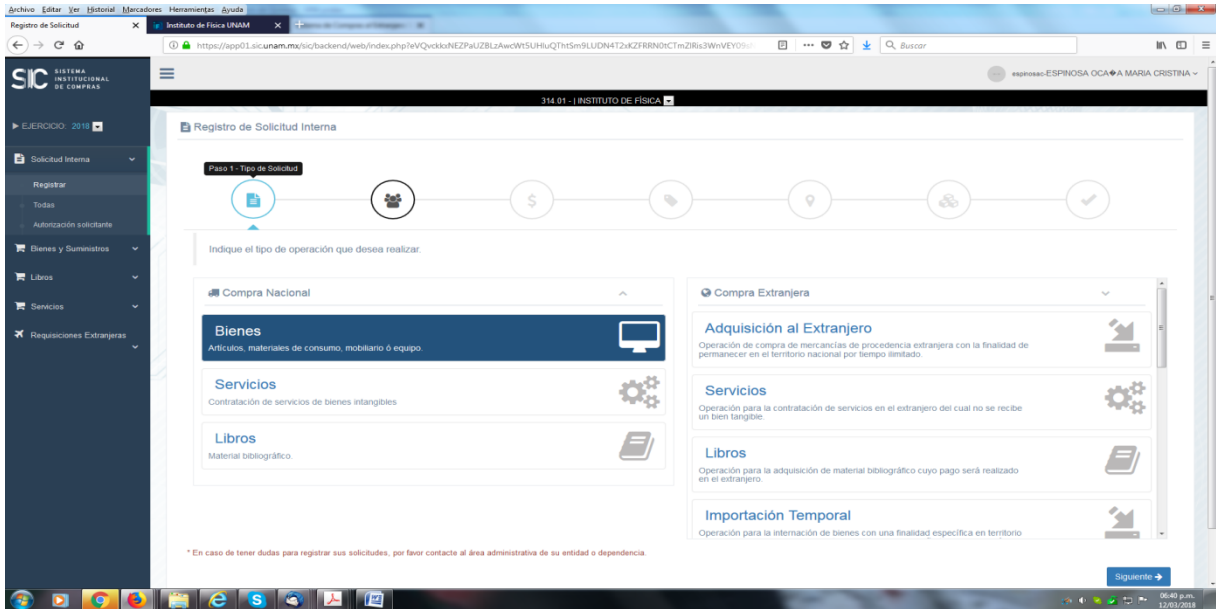


ADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REEMBOLSOS

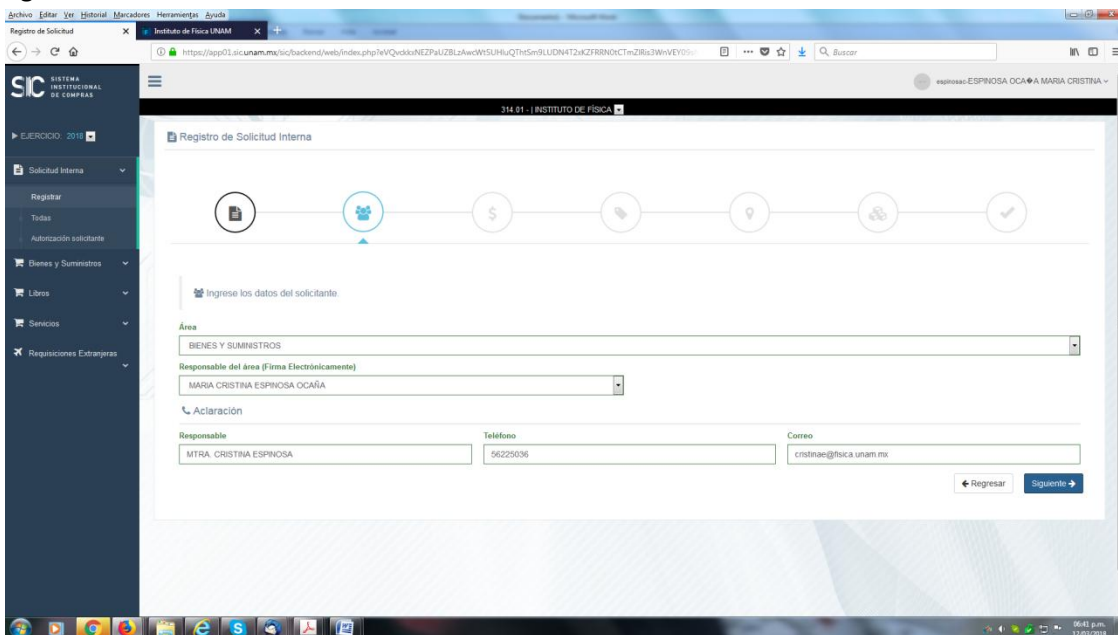
SIC

1) Seleccionar el apartado de Bienes y/o Servicios, dar clic en siguiente:

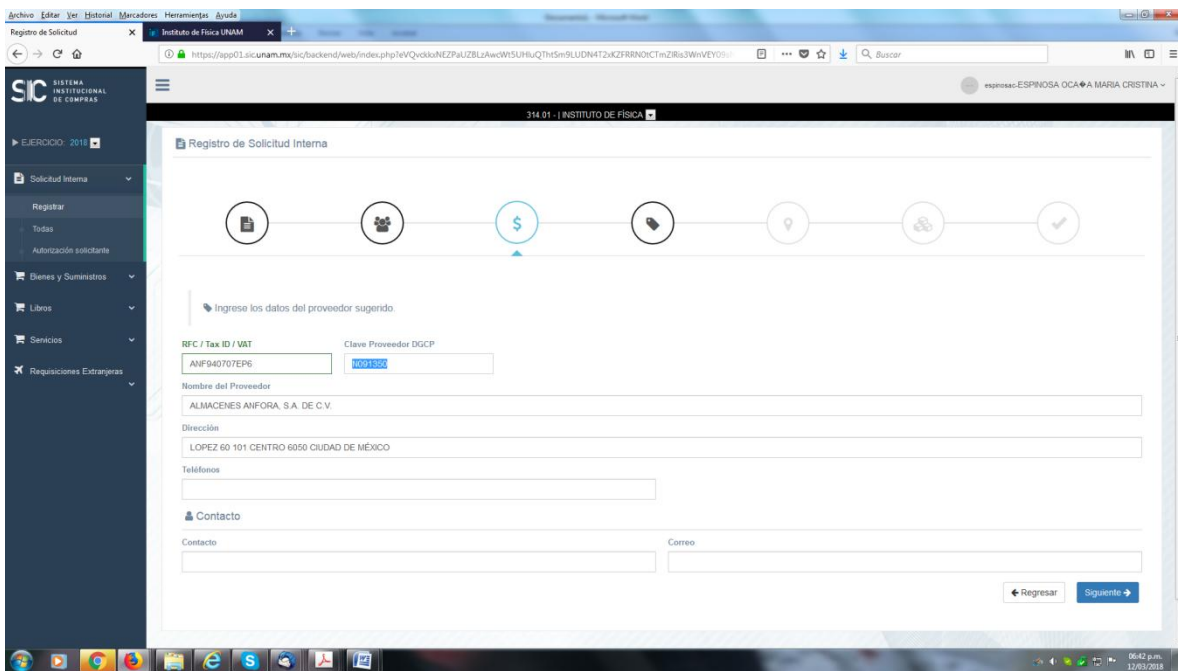
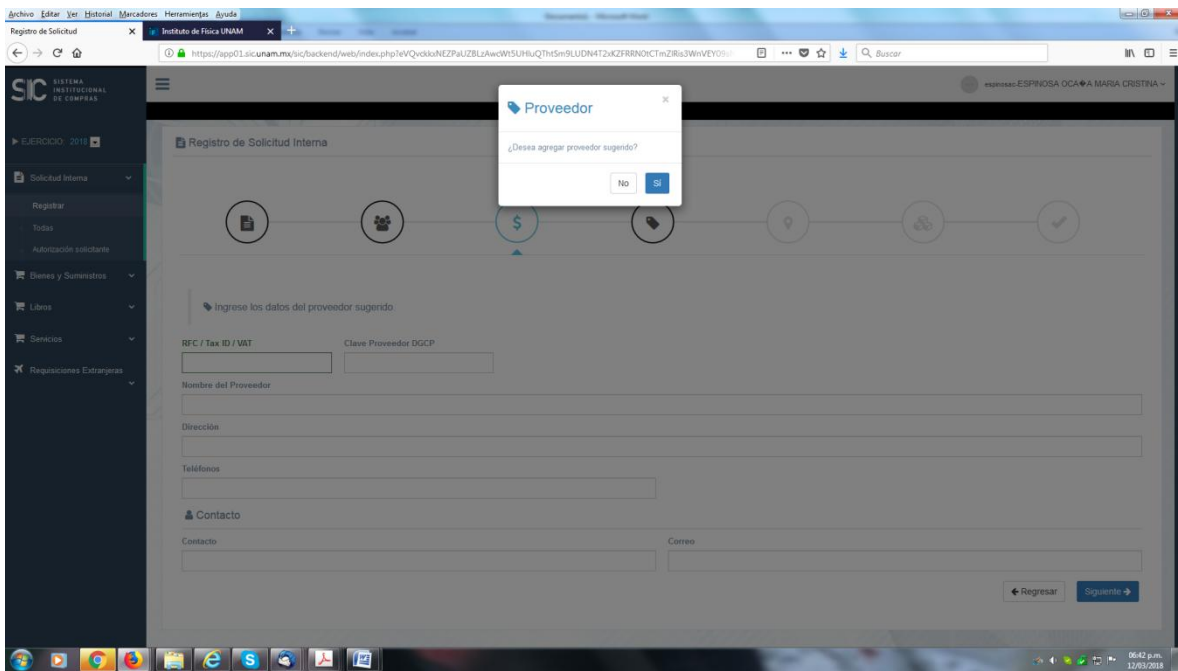


2) INGRESE LOS DATOS DEL SOLICITANTE

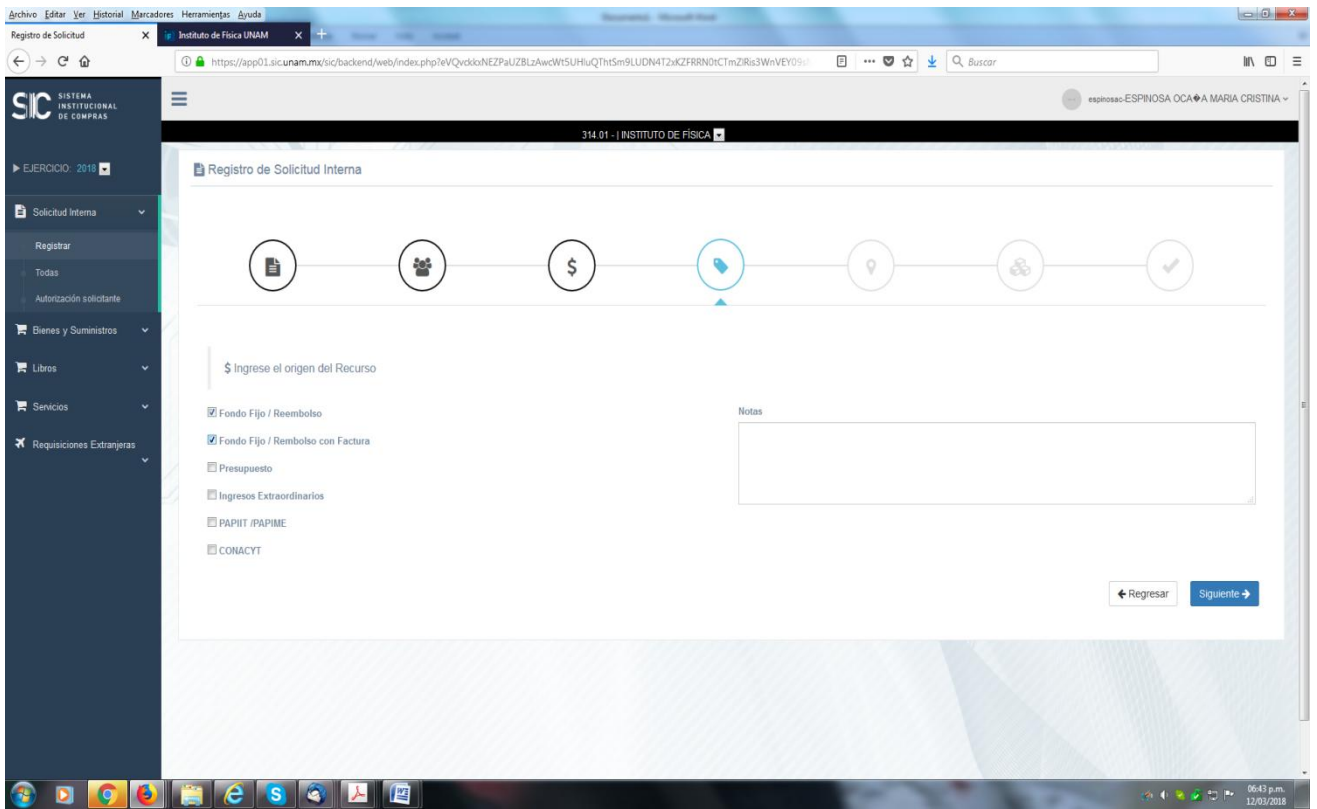
Se capturan los campos de área y responsable del área; así como el nombre, teléfono y correo de la persona responsable en caso de aclaraciones respecto a la solicitud de reembolso. Dar clic en siguiente.



3) Dar clic en Sí para captura de los datos del proveedor de la factura para reembolso



- 4) Para reembolso deberá de seleccionar **tres** recuadros: Fondo fijo/Reembolso, Fondo Fijo /Reembolso con factura, y asignar los recursos afectar (Presupuesto, Ingresos Extraordinarios, Proyectos PAPIIT, PAPIME ó CONACYT), dar clic en siguiente.



5) Ingresar datos de entrega, que es la dirección del IFUNAM (sigue siendo un requisito del sistema).

Registro de Solicitud Interna

Ingreso los datos para Entrega a Dependencia

Lugar de Entrega
INSTITUTO DE FÍSICA

Dirección de Entrega
CTO. DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA SIN

Nombre de quien recibe
ITZEL PÉREZ

Teléfono
56225036

Correo de notificación
mucino@fisica.unam.mx

Observaciones adicionales a esta solicitud.

Regresar Siguiente

6) En este paso **NO** se realiza captura de los conceptos y se procede a dar clic en finalizar

Registro de Solicitud

Ingreso los artículos, opcionalmente puede agregar los anexos necesarios para gestionar su comprar.

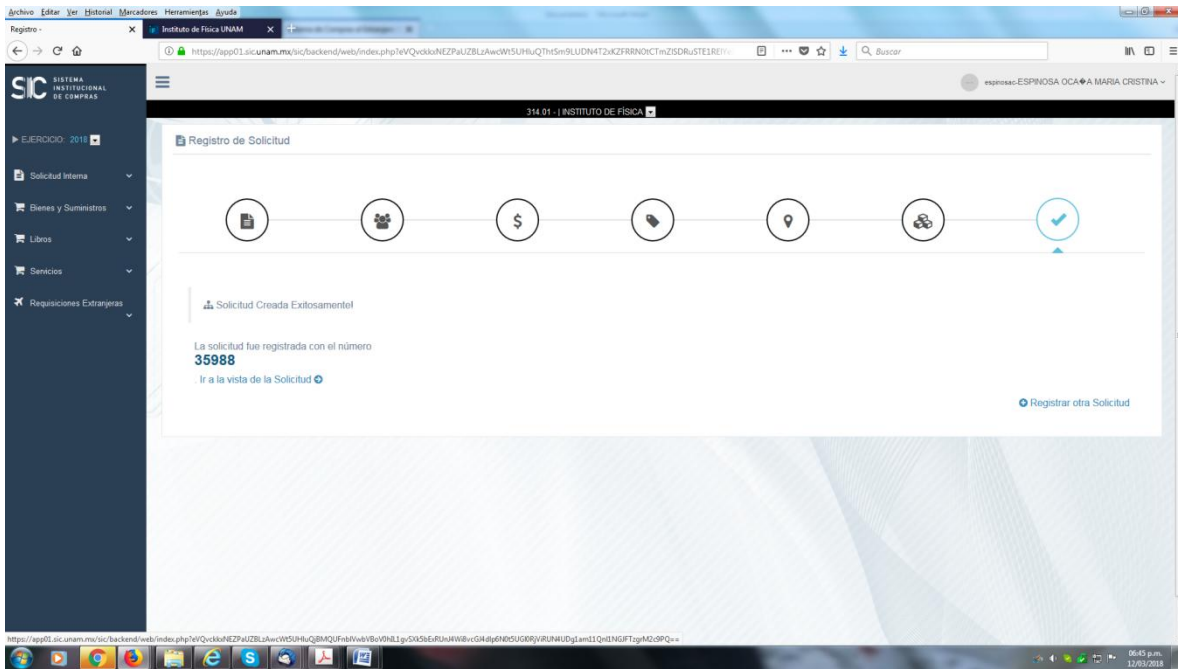
Regresar Finalizar

Anexos

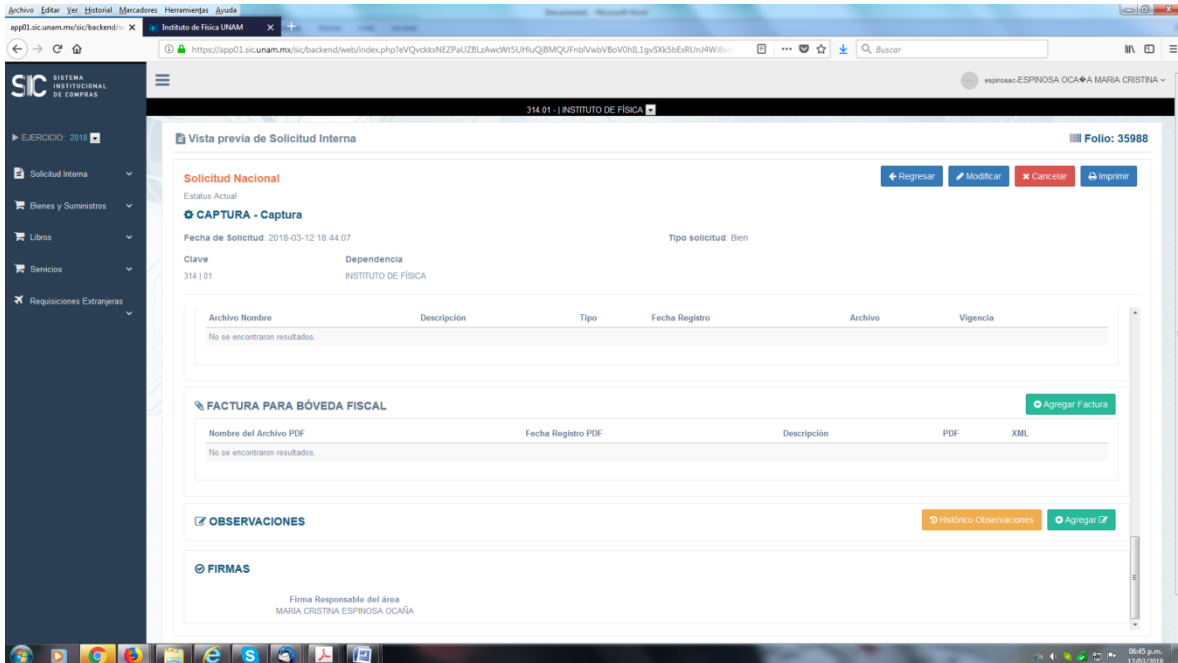
Agregar Anexo

Archivo	Nombre	Descripción	Tipo	Fecha Registro	Archivo	Vigencia
No se encontraron resultados.						

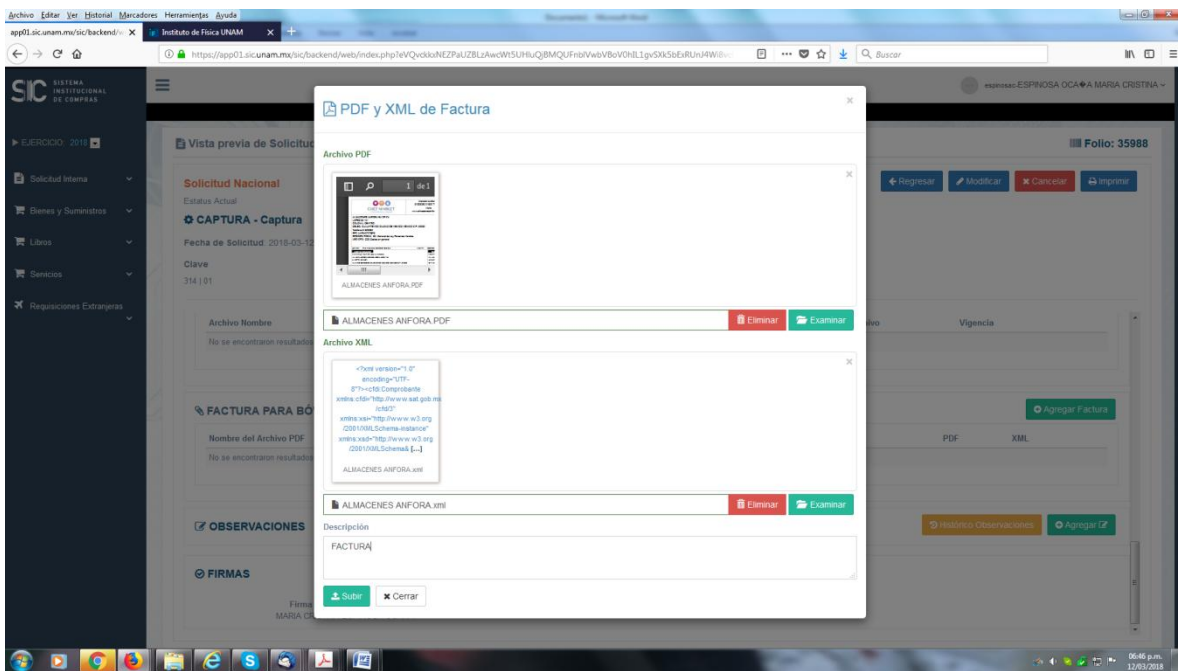
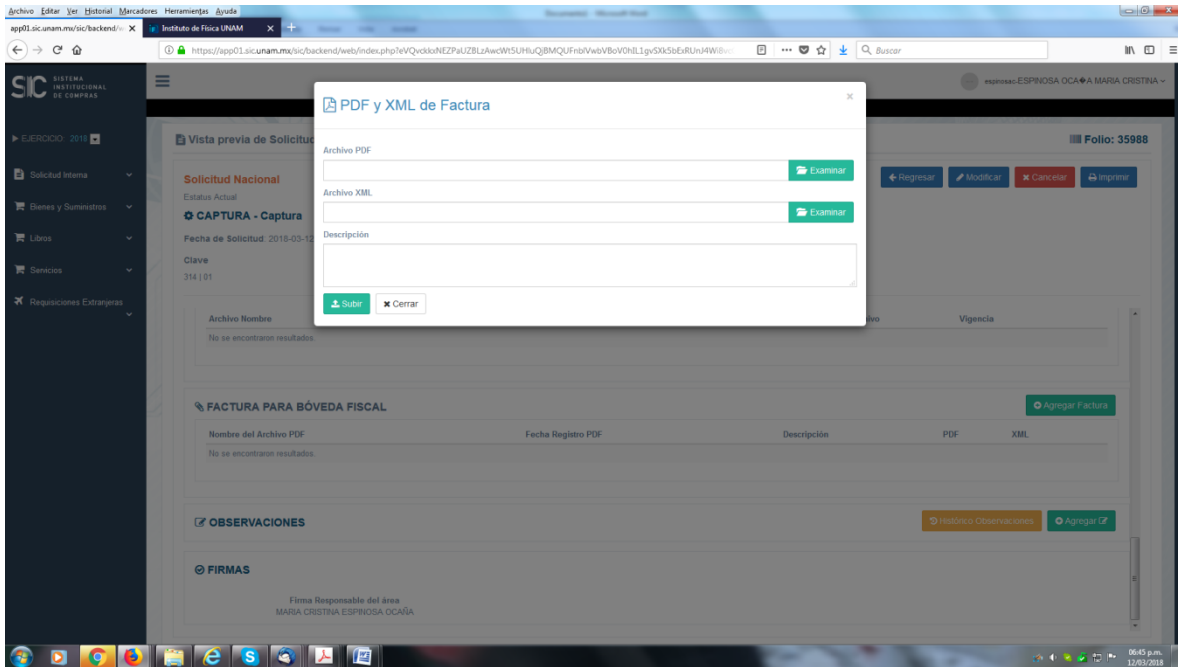
7) En esta pantalla vamos a seleccionar “Ir a la vista de la Solicitud”



8) Por lo que visualizamos en la parte inferior de la solicitud un apartado que dice: “FACTURA PARA BÓVEDA FISCAL”



9) Dar Clic en agregar factura para subir los archivos PDF y XML, los cuales deben de tener el mismo nombre :



10) En automático al dar clic en **subir** los archivos PDF y XML el sistema carga todos los datos contenidos en la factura:

The screenshot shows the 'Vista previa de Solicitud Interna' page for 'Solicitud Nacional'. The status is 'Estatus Actual' and the type is 'Bienes y Suministros'. The request date is 2018-03-12 18:20:11. The key is 314 | 01 and the dependency is INSTITUTO DE FÍSICA. The page displays a table of articles with the following data:

Orden	Cantidad	Unidad	Num. Catálogo	Descripción	Precio unitario (*Opcional)	Descuento unitario % (*Opcional)	Importe
1	6	PZA	(no definido)	HERMETICO RECTANGULAR 330ML (1) MOD. DG-109	38.79	-	232.76
2	2	PZA	(no definido)	HERMETICO RECTANGULAR 400 ML MOD. 6030	50.86	-	101.72
3	1	PZA	(no definido)	BANDEJA DE SILICON PIGALLETAS 36X25 BEIGE MOD. 77268 (12)	119.83	-	119.83

Summary statistics: Número de artículos: 9, Subtotal: 454.31, IVA: 72.69, IEPS: 0.00, Total: 527.00 MXN.

11) El último paso es enviar a firma del solicitante y en su caso firmar la solicitud.

The screenshot shows the 'Vista previa de Solicitud Interna' page with the 'FACTURA PARA BÓVEDA FISCAL' section. It displays a table with the following data:

Nombre del Archivo PDF	Fecha Registro PDF	Descripción	PDF	XML
35934_2018-03-12_18-23-04_ALMACENES-ANFORA.pdf	2018-03-12 18:23:04	FACTURA		

Below the table, there are sections for 'OBSERVACIONES' and 'FIRMAS'. The 'FIRMAS' section shows the name 'Firma Responsable del área MARIA CRISTINA ESPINOSA OCAÑA' and a button 'Enviar a firma de solicitante'.