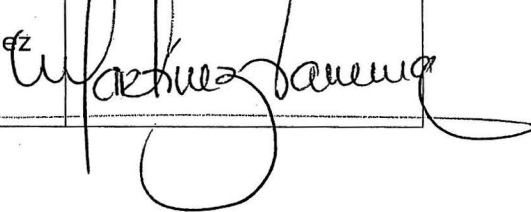
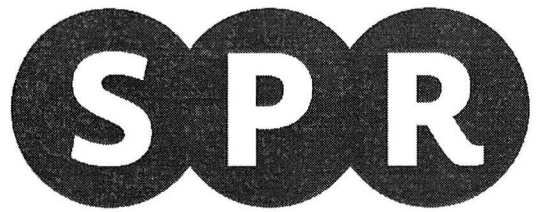


**DICTAMEN DE VALIDACIÓN DE NORMATIVA INTERNA
GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL SPR (GTRNI)**

DATOS DE LA NORMA INTERNA		
CÓDIGO	NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA EMISORA	FECHA DE EMISIÓN
UAF.DC.4.0	Unida de Administración y Finanzas	10/junio/2024
NOMBRE DE LA NORMA INTERNA		
Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo		
TIPO DE AUTORIZACIÓN		
<input checked="" type="checkbox"/> Emisión	<input type="checkbox"/> Modificación	
<input type="checkbox"/> Permanencia sin cambios	<input type="checkbox"/> Eliminación	
OPINIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS (GTRNI)		
RESULTADO GENERAL DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMA INTERNA		
El GTRNI valida el documento normativo interno por considerar que cumple con los criterios administrativos, jurídicos y de calidad regulatoria necesarios para su emisión.		
OPINIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Se considera que el proyecto de documento normativo interno: Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo, cumple con los criterios de calidad regulatoria, por lo que es viable continuar con el proceso para concluir con su formalización para la emisión y debida publicación en la Normateca Interna del SPR.		
OPINIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA		
Se considera que los Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo, cumple con los criterios de calidad regulatoria, conforme a las etapas de la Mejora Regulatoria al interior del SPR.		
OPINIÓN ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO		
Se considera procedente que se continúe con el proceso de mejora regulatoria, toda vez que los Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo, cumplen con los criterios de calidad regulatoria.		
FIRMAS INTEGRANTES DEL GTRNI		
INTEGRANTE	NOMBRE	FIRMA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Lic. Rodolfo Reyes Flores	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA	Mtro. Salvador Hernández Garduño	
ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO	Lic. Karla Vanessa Martínez Hernández	

www.spr.gob.mx



Sistema Público de Radiodifusión
del Estado Mexicano

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PAGO DE BIENES Y/O SERVICIOS POR REQUISICIÓN O PAGO DIRECTO

Código	UAF.DC.4.0
Nombre de la norma	Lineamientos para la gestión del pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo
Área Responsable	Unidad de Administración y Finanzas




	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 1 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

Índice de contenido

I. Acrónimos y glosario de términos.....	2
II. Marco legal.....	2
III. Introducción.....	7
IV. Objetivo.....	8
V. Ámbito de aplicación.....	8
VI. Responsables de la vigilancia del documento.....	9
VII. Disposiciones generales.....	10
VIII. Vigencia.....	17
IX. Control de cambios.....	17
X. Hoja de firmas.....	18
XI. Relación de anexos.....	19

C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 2 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

I. Acrónimos y glosario de términos

Acrónimos

CAAS: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SPR.

DAAOP: Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública del SPR.

DC: Dirección de Contabilidad del SPR.

FUIT: Formato Único de Inicio de Trámite.

GTRNI: Grupo de Trabajo de Revisión de Normas Internas del SPR.

OSG: Oficina de Servicios Generales del SPR.

SA: Software Administrativo del SPR.

SPR o Sistema: Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

TESOFE: Tesorería de la Federación.



UAF: Unidad de Administración y Finanzas del SPR.


Glosario de términos

Anexo Técnico: Documento que contiene la explicación detallada de bienes y/o servicios que se pretenden solventar en la Unidad Administrativa solicitante del SPR, incluyendo documentación requerida, condiciones de entrega, garantías, entre otros.

CompraNet: Es el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas y es de uso obligado para los sujetos señalados en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM). El sistema CompraNet es administrado y operado por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas (UPCP) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI): Es una factura electrónica que describe un bien o servicio adquirido, la fecha de transacción, el costo y los impuestos correspondientes al pago de dicha transacción.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 3 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

Contrato: Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, por el cual se formaliza la adquisición bienes y/o servicios por el SPR.

Erogación: Salida de recursos financieros para el pago de un bien y/o servicio por el SPR.

Formato Único de Inicio de Trámite (FUIT): Documento con el que la Unidad Administrativa solicitante requiere el Visto Bueno de la Unidad de Administración y Finanzas del SPR para iniciar la adquisición de un bien y/o servicio.



Monto de actuación: Se refiere al monto máximo de actuación, sin I.V.A, por cada tipo de procedimiento de contratación del SPR. Monto Máximo de actuación por tipo de procedimiento de contratación, previsto en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.


Normateca interna: Sistema electrónico de registro y difusión de normas internas del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, que se mantiene actualizado en Internet para la consulta y el acceso a su regulación interna y respaldo en archivos físicos.

Pago directo: Solicitud utilizada por la Unidad Administrativa cuando ya se realizó el gasto y se cuenta con el CFDI.

Proveedor: Persona física o moral que provee o abastece bienes y/o servicios al SPR.

Requisición: Solicitud generada por la Unidad Administrativa para notificar a la DAAOP del SPR, los bienes y/o servicios que se necesitan; describiendo la cantidad, el costo unitario, partida presupuestal, período de entrega y condiciones.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---



	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 4 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024


Software Administrativo del SPR (SA): Sistema informático designado por el SPR que permite gestionar los procesos de trámites de pago de las áreas que lo conforman, mediante un conjunto de integraciones coordinadas con la DRH, DPP, DC, DSGC y DAAOP, del SPR.

Solicitud de pago: Formato a través del cual la Unidad Administrativa solicita la transferencia de recursos financieros para la adquisición de un bien y/o servicio. .

Unidades Administrativas: Son las comprendidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y/o estructura orgánica de la Entidad, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí.


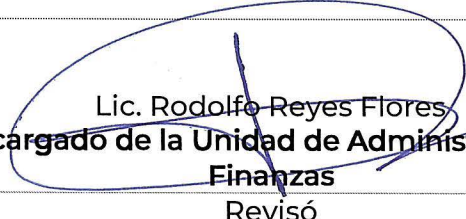
XML (Extensible Markup Language): Comprobante fiscal que tiene validez, es el archivo digital el cual se conoce comúnmente como .XML, como lo señala el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 5 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

II. Marco legal


1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (publicada en el DOF, 05 de febrero de 1917 y sus reformas).
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (publicada en el DOF, el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas).
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas (publicada en el DOF, 18 de julio de 2016 y sus reformas).
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (publicada en el DOF, 04 de mayo de 2015 y sus reformas).
5. Ley General de Archivos (fecha de publicación en el DOF el 15 de junio de 2018 y sus reformas).
6. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas).
7. Ley General de Contabilidad Gubernamental (fecha de publicación en el DOF 31 de diciembre de 2008 y sus reformas).
8. Ley Federal de Austeridad Republicana (fecha de publicación en el DOF el 19 de noviembre de 2019 y sus reformas).
9. Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicada en el DOF, el 30 de marzo de 2006 y sus reformas).
10. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (publicada en el DOF, el 4 de enero de 2000 y sus reformas).
11. Ley del Impuesto del Valor Agregado (publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1978 y sus reformas).

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 6 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

12. Ley del Impuesto sobre la Renta (publicada en el DOF, el 11 de diciembre de 2013 y sus reformas).
13. Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (publicada en el DOF, el 14 de julio de 2014 y sus reformas).
14. Código Fiscal de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas).
15. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicado en el DOF, el 28 de junio de 2006 y sus reformas).
16. Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (publicado en el DOF, el 28 de julio de 2010 y sus reformas).
17. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (publicado en el DOF el 4 de diciembre de 2006 y sus reformas).
18. Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (publicado en el DOF, el 8 de octubre de 2015 y sus reformas).
19. Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (publicado en el DOF, 29 de abril de 2022)
20. Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (fecha de publicación en el DOF 18 de septiembre de 2020).
21. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (publicado en el DOF, el 28 de diciembre de 2010 y sus reformas).
22. Resolución de la Miscelánea Fiscal al ejercicio fiscal vigente.


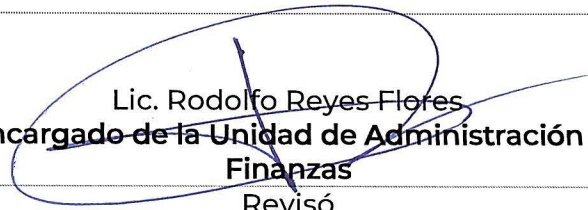
 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	--


 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 7 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

III. Introducción

El Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR), en su quehacer cotidiano, utiliza el mecanismo de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo, con el propósito de atender las necesidades de las distintas Unidades Administrativas del Sistema, y que, por las características inherentes a sus actividades sustantivas y/o administrativas, necesitan gestionar las mejores condiciones de compra en el pago de bienes y/o servicios. Por ello, se presentan los “**Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo**”, dónde se describen las directrices relativas al ejercicio y control de pagos por concepto de bienes y/o servicios.

Los presentes lineamientos han sido elaborados en apego a la normatividad vigente, con la intención de administrar los recursos públicos federales y dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. Por ser un documento de consulta frecuente y sujeto a mejoras constantes, este deberá actualizarse cada vez que exista un cambio o una modificación de índole orgánica-operativa o jurídica-administrativa en el Sistema, a fin de fortalecer el control interno y dar transparencia al ejercicio del gasto.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---



 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 8 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

IV. Objetivo

Establecer las directrices que regulen la gestión para el pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo al que deberán sujetarse las Unidades Administrativas del Sistema a través de la búsqueda de las mejores condiciones de compra y el cumplimiento de las obligaciones de pago, para que se ejerzan en un marco de racionalidad y austeridad presupuestaria, en cumplimiento de los programas de trabajo y/o en el desempeño de las funciones encomendadas.

V. Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son de aplicación general y de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Sistema que soliciten el pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo, que permita atender las necesidades sustantivas y administrativas, de manera inmediata y efectiva, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---


	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 9 de 36
		Código:	UAF.DC.4.0
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

VI. Responsables de la vigilancia del documento

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) es la encargada de interpretar el contenido y resolver todo aquello que no esté previsto en los presentes lineamientos. Asimismo, la Dirección de Contabilidad (DC) es la responsable de verificar el cumplimiento funcional y administrativo de dichos lineamientos.

Finalmente, las Unidades Administrativas del SPR serán responsables de revisar y validar que la gestión del pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo se realice conforme a los presentes lineamientos, y deberán vigilar que los recursos solicitados se ejerzan de manera correcta y en los plazos convenidos en su calendarización de pagos; en caso de detectar un uso incorrecto de los recursos, deberán informar de manera inmediata a través de memorándum y/o correo electrónico a la UAF, sobre las anomalías, a fin de que se inicien los procedimientos administrativos y/o legales que se estimen pertinentes.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	---



	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 10 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024


VII. Disposiciones generales

1. Con base en los presentes lineamientos, y para facilitar la gestión del pago de bienes y/o servicios en el SPR, la DC elaborará y/o actualizará, así como difundirá, a través de correo electrónico, a las Unidades Administrativas del SPR, la relación con la documentación requerida para el trámite de pago de bienes y/o servicio en el **ANEXO 1**, las referentes al pago por requisición están resaltadas en color amarillo; mientras que la documentación para gestionar pagos directos está establecida en el **ANEXO 2**.

DEL TRÁMITE DE PAGO DE BIENES Y/O SERVICIOS POR REQUISICIÓN O PAGO DIRECTO

2. La UAF será la encargada de autorizar los montos asignados, de acuerdo con el presupuesto por ejercer y a la necesidad de pago. El valor máximo autorizado como pago de bienes y/o servicios de los Capítulos: 2000. Materiales y Suministros y 3000. Servicios Generales, será de **\$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N)**, el gasto podrá solicitarse como pago directo evitando el fraccionamiento de contrataciones. Si el pago directo rebasa el valor máximo expresado anteriormente, la Unidad Administrativa deberá solicitar dicho gasto, ante la Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública (DAAOP), por medio de una requisición de bienes y servicios.



 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---


 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 11 de 36
		Código:	UAF.DC.4.0
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

3. Los recursos asignados para pago directo no podrán utilizarse para la adquisición de bienes y/o servicios clasificados en los Capítulos: 5000. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles ni 6000. Inversión Pública.

DE LA SOLICITUD Y PAGO POR REQUISICIÓN

4. La gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición no podrá iniciarse sin la formalización de un instrumento jurídico formalizado y deberá contar con los siguientes formatos autorizados: Formato Único de Inicio de Trámite dispuesto en el **ANEXO 3**, Requisición de bienes y servicios **dispuesto en el ANEXO 4** y Anexo Técnico, el cual deberá cumplir con los apartados establecidos en el **ANEXO 5**.
5. Previo a la adquisición de los bienes y/o servicios por requisición, la Unidad Administrativa solicitante, verificará, a través de correo electrónico, la no existencia de bienes o prestadores de servicios similares en el SPR. Para el caso de bienes, se solicitará a la Oficina de Servicios Generales (OSG), y en el caso de servicios (prestadores de servicios), se solicitará a la DAAOP.
6. Una vez verificada la no existencia de bienes y/o servicios similares en el SPR, la Unidad Administrativa solicitante requisitará el FUIT del **ANEXO 3**, mismo que se generará a través del SA (Software Administrativo del Sistema), para su correspondiente autorización por parte de la UAF.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 12 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024



7. Autorizado el FUIT, por parte de la UAF, la Unidad Administrativa solicitante requisitará el formato de “Requisición de bienes y servicios” del **ANEXO 4**, que se genera a través del SA, el cual deberá acompañarse del Anexo Técnico, mismo que tendrá que cumplir con los apartados establecidos en el **ANEXO 5**, documentación que deberá ser turnada a la DAAOP para su revisión. La Requisición de bienes y servicios del **ANEXO 4** se generará en el SA.


8. Una vez revisada la documentación antes mencionada por la DAAOP, esta turnará a la Unidad Administrativa solicitante para su firma. Posteriormente, la Unidad presentará dicha documentación a la UAF para autorización y a la DC para continuar con el trámite de pago.

9. Remitida la documentación a la DC, la Unidad Administrativa solicitará el pago del bien y/o servicio a través del Memorándum de recepción ejemplificado en el **ANEXO 6**, al cual se le deberá anexar la siguiente documentación, dependiendo de la periodicidad del pago:



9.1. Cuando el pago al proveedor sea por primera vez, deberá presentar:

- FUIT.
- Anexo Técnico.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 13 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

- CFDI (en su versión impresa en PDF y el XML) en original con firma autógrafa, a entera satisfacción, por la Unidad Administrativa solicitante y la fecha. Asimismo, se deberá subir en el Software Administrativo del SPR, el archivo .XML y la comprobación del CFDI.
- Estado de cuenta bancario no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.
- Constancia de situación fiscal no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.
- Identificación oficial vigente o identificación del representante legal
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.
- Copia de la Requisición de bienes y servicios.
- Copia del registro en Sistema Compranet.
- Copia del contrato, el cual deberá contar con toda la documentación señalada en el mismo.
- Histórico de pagos **(ANEXO 7)**.
- Evidencia del bien y/o servicio recibido (entregable o informe de actividades) con firma autógrafa del proveedor y/o prestador de servicios.
- Adicionalmente, en su caso, se deberá anexar los siguientes documentos proporcionados por la Oficina de Servicios Generales (OSG):

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 14 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024


- a) Formato de entrada al almacén.
- b) Número de inventario de los bienes adquiridos.
- c) En el caso de bienes importados, el número de pedimento aduanal y/o de importación.

9.2. Por segunda vez y hasta el término de la periodicidad del contrato, deberá presentar:

- CFDI (en su versión impresa en PDF y el XML) en original con firma autógrafa, a entera satisfacción, por la Unidad Administrativa solicitante y la fecha. Asimismo, se deberá subir en el Software Administrativo del SPR, el archivo .XML y la comprobación del CFDI.
- Histórico de pagos del **ANEXO 7**.
- Evidencia del bien y/o servicio recibido (entregable o informe de actividades) con firma autógrafa del proveedor y/o prestador de servicios.
- Adicionalmente, en su caso, se deberá anexar los siguientes documentos proporcionados por la OSG:

- d) Formato de entrada al almacén.
- e) Número de inventario de los bienes adquiridos.
- f) En el caso de bienes importados, el pedimento aduanal.

<p>C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró</p>	<p>Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó</p>
--	--

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 15 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024



10. Revisada y autorizada la documentación antes mencionada, la DC generará la Solicitud de Pago del **ANEXO 8**, la cual se obtendrá a través del SA, para el Vo.Bo de la Unidad Administrativa y autorización de la UAF.


11. Valida y autorizada la Solicitud de Pago del **ANEXO 8**, la DC realizará la transferencia a la cuenta bancaria del proveedor o prestador de servicios de los bienes y/o servicios dentro de los tiempos establecidos en el contrato y por la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DE LA SOLICITUD PAGO POR PAGO DIRECTO

12. Previo a la adquisición de bienes y/o servicios por pago directo, la Unidad Administrativa solicitante verificará, a través de correo electrónico, la existencia de bienes y/o servicios en el SPR. Para el caso de bienes, se solicitará a la OSG, y en el caso de servicios (prestadores de servicios), se solicitará a la DAAOP.

13. Una vez verificada la no existencia de bienes y/o servicios similares en el SPR, la Unidad Administrativa solicitante requisitará el FUIT del **ANEXO 3** para la autorización por parte de la UAF, mismo que se generará a través del SA.


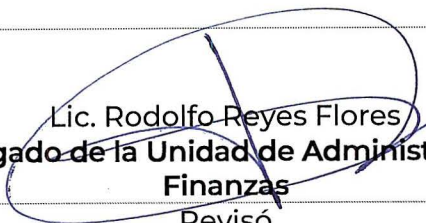
 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---


	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 16 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

14. Autorizado el FUIT, por parte de la UAF, la Unidad Administrativa integrará copia del memorándum de no existencia de bienes y/o servicios en el SPR y al menos la cotización de 3 (tres) proveedores.

15. La documentación antes mencionada deberá ser turnada físicamente a la DC para su revisión y validación, acompañada del Memorándum de recepción ejemplificado en el **ANEXO 6**, la documentación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO 2** y la Solicitud de Pago del **ANEXO 8**, la cual se obtendrá a través del SA.

16. Validada la Solicitud de Pago del **ANEXO 8**, la DC realizará la transferencia a la cuenta bancaria del proveedor o prestador de servicios de los bienes y/o servicios dentro de los tiempos establecidos por la TESOFE.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---



	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 17 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

VIII. Vigencia

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Grupo de Trabajo de Revisión de Normas Internas (GTRNI) del SPR y su publicación en la Normateca Interna del Sistema, y estará vigente en tanto no se emita actualización en los presentes.

IX. Control de cambios

Fecha de autorización	Código y número de revisión	Tipo de cambio	Descripción resumida del cambio	Documentos normativos y de apoyo en los que impacta el cambio
20 de junio de 2024	UAF.DC.4.0	Emisión	Definición de los Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo.	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 18 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

X. Hoja de firmas

Autorizó

Rodolfo Reyes Flores


Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas

Responsable

Jenaro Villamil Rodríguez

Encargado de Despacho de la Presidencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

<p>C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró</p>	<p>Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó</p>

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 19 de 36
		Código:	UAF.DC.4.0
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

XI. Relación de anexos

ANEXO 1. TABLA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO POR REQUISICIÓN


DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR TRÁMITE	SOLICITUDES DE PAGO						COMPROBACIONES		
	VIÁTICOS ANTICIPADOS	REEMBOLSO VIÁTICOS DEVENGADOS	GASTOS POR COMPROBAR	GASTOS DEVENGADOS (REEMBOLSO)	REQUISICIONES	FONDO REVOLVENTE	VIÁTICOS ANTICIPADOS	GASTOS POR COMPROBAR	REVOLVENTE
Memorándum de designación de comisión	SI								
Orden de ministración de viáticos	SI								
Solicitud de pago	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI
FUIT			SI	SI	SI			SI	
Anexo Técnico			SI (en su caso)		SI				
Memorándum del comisionado a la UAF comprobando gastos, indicando el folio generado por el SOFTWARE INFORMÁTICO		SI		SI			SI	SI	
Formato de liquidación de viáticos / relación de facturas presentadas		SI		SI			SI	SI	
Factura PDF		SI		SI	SI		SI	SI	SI
Factura XML		SI		SI	SI		SI	SI	SI
Factura CFDI		SI		SI	SI		SI	SI	SI
Relación de gastos sin comprobante (en su caso)		SI		SI			SI		SI

C.P. Xóchitl del Ángel Neyra
Dirección de Contabilidad


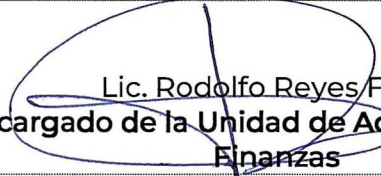
Elaboró


Lic. Rodolfo Reyes Flores
Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas

Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja: 1	Página 20 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR TRÁMITE	SOLICITUDES DE PAGO					COMPROBACIONES			
	VIÁTICOS ANTICIPADOS	REEMBOLSO VIÁTICOS DEVENGADOS	GASTOS POR COMPROBAR	GASTOS DEVENGADOS (REEMBOLSO)	REQUISICIONES	FONDO REVOLVENTE	VIÁTICOS ANTICIPADOS	GASTOS POR COMPROBAR	REVOLVENTE
Informe de comisión		SI					SI		
Ficha de reintegro (en su caso)							SI	SÍ	SI
Estado de cuenta bancario no mayor a tres meses de antigüedad			SI		SI	SI			
Constancia de situación fiscal no mayor a tres meses de antigüedad					SI	SI			
Identificación oficial del proveedor o representante legal					SI				
Comprobante de domicilio									
Evidencia del bien o servicio recibido (entregable)					SI				
Copia de requisición					SI				
Copia del registro en Compranet					SI				
Copia de contrato o pedido					SI				
Histórico de pagos					SI				
Informe de recepción de bienes o servicios					SI				
Memorándum de solicitud de asignación de recursos del Fondo Revolvente						SI			


 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 21 de 36
		Código:	UAF.DC.4.0
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR TRÁMITE	SOLICITUDES DE PAGO					COMPROBACIONES			
	VIÁTICOS ANTICIPADOS	REEMBOLSO VIÁTICOS DEVENGADOS	GASTOS POR COMPROBAR	GASTOS DEVENGADOS (REEMBOLSO)	REQUISICIONES	FONDO REVOLVENTE	VIÁTICOS ANTICIPADOS	GASTOS POR COMPROBAR	REVOLVENTE
Resguardo de Fondo Revolvente						SI			
Comprobación de Pagos con Fondo Revolvente									SI
Tickets de Centros Comerciales y Supermercados, en su caso.									SI
Memorándum y/o Correo electrónico de verificación de existencia en almacén					SI				



*En caso de compra de bienes se requiere la entrada del almacén del SPR.


 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja: /	Página 22 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

ANEXO 2. TABLA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE EROGACIÓN POR PAGO DIRECTO

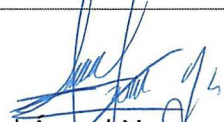

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR TRÁMITE	SOLICITUDES DE PAGO			
	SOLICITUD DE PAGO DIRECTO	PAGO DIRECTO "XXXXX"	PAGO DIRECTO "XXXX"	PAGO DIRECTO "XXXX"
Memorándum de designación de comisión				
Orden de ministración de viáticos				
Solicitud de pago	SI			
FUIT	SI			
Anexo Técnico	SI			
Memorándum del comisionado a la UAF comprobando gastos, indicando el folio generado por el SOFTWARE INFORMÁTICO				
Formato de liquidación de viáticos / relación de facturas presentadas				
Factura PDF	SI			
Factura XML	SI			
Factura CFDI	SI			
Relación de gastos sin comprobante (en su caso)				
Informe de comisión				
Ficha de reintegro (en su caso)				
Estado de cuenta bancario no mayor a tres meses de antigüedad	SI			


 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 23 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024


Constancia de situación fiscal no mayor a tres meses de antigüedad	SI			
Identificación oficial del proveedor o representante legal				
Comprobante de domicilio				
Evidencia del bien o servicio recibido (entregable)				
Copia de requisición				
Copia del registro en Compranet				
Copia de contrato o pedido				
Histórico de pagos				
Informe de recepción de bienes o servicios	SI			
Memorándum de solicitud de asignación de recursos del Fondo Revolvente				
Resguardo de Fondo Revolvente				
Comprobación de Pagos con Fondo Revolvente				
Tickets de Centros Comerciales y Supermercados, en su caso.				
Memorándum de verificación de existencia en almacén				

*En caso de compra de bienes se requiere la entrada del almacén del SPR.



 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	---


 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 24 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

ANEXO 3. FORMATO ÚNICO PARA EL INICIO DE TRÁMITE

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMATO ÚNICO PARA EL INICIO DE TRÁMITE	
AREA SOLICITANTE	(1)	FECHA	(2)
TRÁMITE	(3)		
DESCRIPCIÓN		MONTO	(4)
(5)			
Vo. Bo. AREA SOLICITANTE	(6)		
FIRMA	Vo.Bo. DE LA UAF		
(7)	(8)		


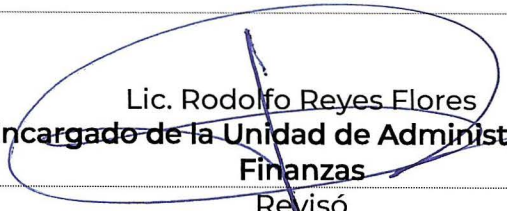
UAF.DC.4.0-FI


 C.P. Xóchitl del Angel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	--

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 25 de 36	
		Código:	UAF.DC.4.0	
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024	
		Fecha de elaboración:	22/03/2024	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
2	Fecha en la cual se está solicitando el trámite (dd/mm/aaaa).
3	Tipo de trámite solicitado.
4	Monto total solicitado para el trámite, incluyendo el IVA, en moneda nacional.
5	Descripción resumida, pero clara, del bien o servicio solicitado.
6	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
7	Firma autógrafa del responsable de la Unidad Administrativa solicitante.
8	Firma autógrafa de la UAF.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 26 de 36
		Código:	UAF.DC.4.0
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024



ANEXO 4. REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS


Nombre de la dependencia o entidad:	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Área requirente:	(1)
-------------------------------------	--	------------------	-----

No. requisición:	(2)	Fecha de elaboración:	(3)	Fecha requerida:	(4)	Lugar de entrega:	(5)
------------------	-----	-----------------------	-----	------------------	-----	-------------------	-----

N° de partida	CUCOP	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Subtotal:						(13)
I.V.A.:						(14)
Otros gravámenes:						(15)
Total:						(16)


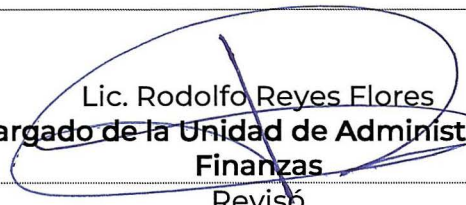
Anexos:	(17)	Existencia en almacén:	(18)	Registro sanitario:	(19)		
Anticipo:	(20)	Normas de inspección:	(21)	Capacitación:	(22)		
Tipo de procedimiento de contratación:	(23)	Monto mín. sin IVA:	(24)	Monto máx. sin IVA:	(25)		
País de origen:	(26)	Métodos de prueba:	(27)				
Tipo de garantía:	(28)	Porcentaje:	(29)	Plurianualidad:	(30)	Meses:	(33)
Tipo de garantía:		Porcentaje:		Penas convencionales:	(31)	Porcentaje:	(34)


 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	---

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 27 de 36
		Código:	UAF.DC.4.0
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

Tipo de garantía:	Porcentaje:	Tiempo de fabricación: (32)	
Autorización del presupuesto: (6)			
Observaciones: (35)			
Condiciones de entrega: Conforme el Anexo Técnico		Condiciones de pago: Dentro de los 20 días naturales contados a partir de la recepción de la factura, previa aceptación de los bienes o prestaciones de los servicios por parte del área requirente.	
Solicita: (36)		Autoriza: (37) UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	



UAF.DC.4.0-F2


 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	--

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 28 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

INSTRUCTIVO DE LLENADO



1	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
2	Número consecutivo de requisición asignado por la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
3	Fecha en la cual se está elaborando el trámite (dd/mm/aaaa).
4	Fecha en la cual se está requiriendo el trámite (dd/mm/aaaa).
5	Lugar en el cual se realizará la entrega de los bienes/servicios requeridos.
6	Partida presupuestal referente al bien o servicio solicitado
7	Número de CUCOP específico del bien o servicio solicitado
8	Descripción resumida, pero clara, del bien o servicio solicitado.
9	Cantidad solicitada de bienes o servicios.
10	Especificar de qué unidad de medida se trata (bien o servicio)
11	Monto por unidad solicitado para el trámite, sin incluir IVA, en moneda nacional.
12	Monto total solicitado para el trámite, sin incluir IVA, en moneda nacional.
13	Monto total solicitado para el trámite, sin incluir IVA, en moneda nacional.
14	Monto correspondiente al IVA solicitado para el trámite en moneda nacional.
15	Especificar si existen otro tipo de retenciones adicionales
16	Monto total solicitado para el trámite, incluyendo el IVA, en moneda nacional.
17	Número de documentos de soporte (anexos)
18	Especificar si se cuenta con existencia dentro del almacén
19	Especificar si se cuenta con Registro Sanitario o en su caso no aplica
20	Especificar si se otorgará anticipo o en su caso No aplica
21	Especificar si se requiere norma de inspección o en su caso No aplica
22	Especificar si se requiere capacitación o en su caso No aplica
23	Especificar el tipo de contratación
24	Especificar el monto mínimo de la contratación
25	Especificar el monto máximo de la contratación
26	Especificar el país del que proviene el bien o servicio
27	Especificar si se requiere métodos de prueba o en su caso No aplica
28	Especificar el tipo de garantía presente en el anexo técnico y/o contrato
29	Especificar el porcentaje correspondiente a la garantía antes mencionada
30	Especificar si la contratación abarca más de un ejercicio fiscal
31	Fecha de la vigencia de la contratación
32	Especificar el tiempo de fabricación o en su caso No aplica
33	Meses que abarca la contratación
34	Especificar el porcentaje correspondiente a las penas convencionales
35	Colocar leyenda "pena convencional del % que corresponda por cada día natural de atraso"
36	Firma autógrafa del responsable de la Unidad Administrativa solicitante.
37	Firma autógrafa de la UAF.


 C.P. Xóchitl del Angel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 29 de 36
		Código:	UAF.DC.4.0
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

ANEXO 5. APARTADOS DEL ANEXO TÉCNICO EN REQUISICIÓN

Apartado	Descripción
I. Descripción de los servicios y/o bienes	Se refiere se describe el nombre del bien y/o servicio a contratar.
II. Características, especificación y utilidad	Donde se describe las especificaciones y justificación, de acuerdo con la utilidad del servicio y/o bien a contratar
III. Entregables y mecanismos de supervisión	Sección donde se detalla el nombre de la Unidad Administrativa responsable de supervisar, aprobar y dar visto bueno a todos los entregables del bien y/o servicio contratado, así como los mecanismos con lo que realizará esta función.
IV. Vigencia del servicio y/o bien	Se refiere al periodo de contratación por el cual se presta el servicio /o compra de un bien.
V. Condiciones de entrega	Se refiere al periodo de tiempo en el que realizará la prestación de bienes y/o servicios.
VI. Monto y formas de pago	Donde se detalla el monto y los impuestos de los bienes y/o servicios a contratar y las condiciones de pago
VII. Penas convencionales	Sección que explica las penas convencionales por cada día natural de atraso en la entrega de los servicios y/o bienes a mes vencido., así como el porcentaje de pena máxima.
VIII. Firma de la Unidad Administrativa responsable	Se refiere a la firma de la Unidad Administrativa responsable de elaborar el Anexo Técnico.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 30 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

ANEXO 6. MEMORÁNDUM DE RECEPCIÓN PARA PAGO DE BIENES Y/O SERVICIOS



Camino de Sta. Teresa 1679
Jardines del Pedregal
Alic. Alvaro Obregón
C.P. 01900 CDMX
T. 55 5533 0730

(1)
(2)
SPR/(3)/(4)/M-(5)/(6)

Para: (7)
(8)

De: (9)
(10)

Fecha: (11)

Asunto: Informe de recepción de (12) entregado y solicitud de pago al proveedor (13) correspondiente al mes de (14)

Me refiero al (15) que se brindó a la (16) con el fin de (17).



Al respecto, me permito señalar, en mi calidad de área requirente, que el (18) fue recibido en tiempo y forma, y a entera satisfacción del SPR, por lo cual me permito adjuntar la factura No. (19), que corresponde al pago del (20) antes descrito, por la cantidad de \$(21) (XXXX 00/00 M.N) más IVA, con un importe neto por la cantidad de \$(22) (XXXX 00/00 M.N) para que, de no existir inconveniente, sea tramitado el pago correspondiente.


Sin otro particular, agradezco de manera anticipada su atención a la presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

(23)

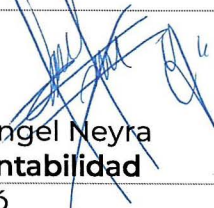

UAF.DC.4.0-F3


 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 31 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	Nombre de la Dirección de General/Área que solicita el trámite.
2	Nombre la Unidad Administrativa solicitante, adscrita a la Dirección General/Área mencionada en el punto 1, responsable de la solicitud y seguimiento del trámite
3	Siglas de la Dirección de General/Área que solicita el trámite.
4	Siglas de la Unidad Administrativa solicitante, adscrita a la Dirección General/Área mencionada en el punto 3, responsable de la solicitud y seguimiento del trámite.
5	Número consecutivo de memorándum asignado por la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
6	Año en que se está solicitando el trámite (aaaa).
7	Nombre del responsable de la Oficina de Fiscalización y Pagos
8	Debe decir "Oficina de Fiscalización y Pagos".
9	Nombre de la persona que solicita el trámite.
10	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
11	Fecha en que se está solicitando el trámite (dd/mm/aaaa).
12	Especificar los bienes o servicios solicitados
13	Nombre del proveedor
14	Mes durante el cual se adquirieron los bienes o servicios, por los cuales se está solicitando el pago
15	Especificar los bienes o servicios solicitados (punto 12 del presente instructivo)
16	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
17	Objeto o descripción del bien o servicio solicitado
18	Especificar si se trata de un bien o servicio
19	Últimos cinco dígitos del folio fiscal de la factura presentada como comprobación.
20	Mes durante el cual se adquirieron los bienes o servicios, por los cuales se está solicitando el pago
21	Importe total del pago solicitado incluyendo IVA, en número y letra.
22	Importe total del pago solicitado sin incluir IVA, en número y letra.
23	Firma de la persona que solicita el trámite (punto 9 del presente instructivo)

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 32 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

ANEXO 7. HISTÓRICO DE PAGOS



(1)
Histórico de Pagos

No. de contrato: (2)

Nombre del proveedor o prestador de servicios: (3)

Descripción del bien y/o servicio: (4)

No. (5)	Mes (6)	No. Factura (7)	Subtotal (8)	IVA (9)	Total (10)

Importe Pagado \$(12)

Importe Comprometido (11) \$(13)



Por Ejercer \$(14)


(15)

(1)

Vigencia del contrato o pedido: (17)



UAF.DC.4.0-F4


 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 33 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	Nombre del anexo a entregar con título "Histórico de Pagos"
2	Número del contrato que corresponde a los pagos efectuados, plasmados en el "Histórico de pagos"
3	Nombre del proveedor o prestador del servicio, de quien se efectúa el pago
4	Descripción del bien o servicio por el cual se está solicitando el pago
5	Número consecutivo de cada pago efectuado
6	Mes en el que se realizó el pago, con letra
7	Número de la factura pagada, considerando los 5 últimos dígitos del UUID
8	Importe sin IVA de cada pago realizado
9	Importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de cada pago realizado
10	Importe, incluyendo IVA, del pago efectuado
11	Importe total, incluyendo IVA de la suma de los pagos realizados con comprobante fiscal
12	Monto total redactado en contrato para su ejecución en letra
13	Monto total redactado en contrato para su ejecución con número
14	Importe total, incluyendo IVA de la resta del importe pagado menos el importe comprometido
15	Nombre del responsable del área
16	Firma del responsable del área solicitante
17	Vigencia del contrato, plasmando la fecha última para su ejecución

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 34 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

ANEXO 8. SOLICITUD DE PAGO

SOLICITUD DE PAGO



Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Emisión	Revisión

Nº	(3)
Folio asociado	(4)
Fecha	(5)

Solicitante	(6)
-------------	-----



Concepto de pago	(7)
------------------	-----


Nombre del beneficiario	Importe del pago
(8)	(9)

Nombre y número del documento soporte	Fecha del pago
Factura No. (10)	(13)
Si (11)	
No (12)	

<input checked="" type="checkbox"/>	Transferencia bancaria	Nombre de la institución bancaria: (14)	Clabe interbancaria: (15)
-------------------------------------	------------------------	---	---------------------------

Afectación presupuestal	Proceso de contratación	Nº de contrato	Contrato
(16)	(17)	(18)	(19)


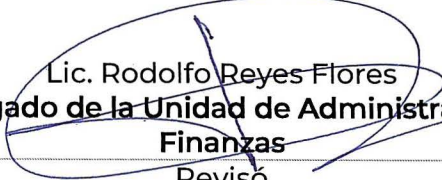
 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---


	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 35 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

Código programático presupuestal	GP	F	SF	SF	AI	SF	Partida
		(20)					

Visto bueno	Revisó	Autorizó
(22)	(23)	(24)
DIRECCIÓN GENERAL Y/O DIRECCIÓN DE ÁREA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



UAF.DC.4.0-F5

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
--	---

 <p>Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano</p>	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 36 de 36
	Lineamientos para la gestión de pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo	Código:	UAF.DC.4.0
		Última actualización:	22/03/2024
		Fecha de elaboración:	22/03/2024

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	Fecha de creación del SA (lo da por default el sistema, no hay que anotar nada).
2	Número de revisión del SA (lo da por default el sistema, no hay que anotar nada).
3	Se elige en el SA el tipo de trámite que se va a requerir y en automático el sistema genera el folio, no hay que anotar nada.
4	Se elige en el SA el tipo de solicitud de pago que se va a requerir y en automático el sistema genera el folio, no hay que anotar nada.
5	Fecha de elaboración de la Solicitud de Pago (dd/mm/aaaa).
6	Nombre de la persona que solicita el pago.
7	Descripción del bien o servicio por el cual se está solicitando el pago.
8	Nombre de la persona a la cual se le depositará el pago solicitado.
9	Importe total del pago solicitado incluyendo IVA, en número y letra.
10	Tipo de documento soporte para el pago, y su número de folio, en caso de facturas se deberán anotar los últimos cinco dígitos del folio fiscal.
11	Al momento de anexar la documentación en el SA, se deberá elegir el tipo de documento que se está anexando y en automático el sistema llenará este espacio, no hay que anotar nada.
12	Este espacio lo llena automáticamente el SA, con la leyenda "Se anexa Bitácora (combustible)" independientemente del tipo de documento que sea.
13	Fecha solicitada por el área solicitante para que se efectúe el pago (dd/mm/aaaa).
14	Nombre del banco en el cual se depositará el monto solicitado.
15	Clabe interbancaria del beneficiario al cual se le depositará el monto solicitado.
16	Este espacio se llena en automático, no se requiere captura de datos.
17	Este espacio se llena en automático, no se requiere captura de datos.
18	Número de contrato celebrado entre el SPR y el beneficiario.
19	Este espacio no se llena.
20	Este espacio se llena en automático, no se requiere captura de datos.
21	Este espacio se llena en automático, no se requiere captura de datos.
22	Nombre y firma de responsable del área solicitante.
23	Nombre y firma de responsable de la DC.
24	Nombre y firma de responsable de la UAF.

 C.P. Xóchitl del Ángel Neyra Dirección de Contabilidad Elaboró	 Lic. Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	--