



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Patronato

*Board of Trustees*

Coordinación de Administración y Finanzas

*Office of Finance and Administration*

**Dirección de Recursos Financieros**

*Department of Finance*

## Documentación para Comprobación de Gastos

A cada solicitud electrónica comprobada se deberá anexar la siguiente documentación, en original y copia:

- Reporte de gastos debidamente requisitado y descargado de la aplicación "Consulta deudores diversos", disponible en

<http://drf.uaeh.edu.mx/daf/drf/DeudoresDiversos/ComprobarGastos/index.php>

- Comprobantes fiscales anexando el archivo XML y PDF de manera física y digital en la aplicación "Consulta deudores diversos" y en su caso sus complementos de pago.
- En su caso, recibo de ingresos emitido por la Caja Universitaria por concepto de devolución o reintegro de solicitud electrónica.
- Evidencias de la realización de las actividades, tal como constancias de participación, memorias fotográficas, listas de asistencia, invitación a cursos, diplomas, reconocimientos, entre otros.
- En caso de reprogramación de las actividades, se deberá presentar evidencia; por ejemplo: correos, oficios, memorándum, etc.
- En la adquisición de activo fijo y acervo bibliográfico, la factura deberá contar con el sello de inventario del Departamento de Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el caso específico de adquisición de acervo bibliográfico, aunque no rebase el monto de 70 Unidades de Medida y Actualización (UMAS), el sello de la Dirección de Bibliotecas y Centros de Información. Además de incluir el nombre y firma de la persona que sella la factura.
- Las comprobaciones de gastos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo de Capital Humano para la Investigación y anexar la documentación establecida en las Reglas de Operación del PRODEP o por la Dirección de Superación Académica de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI). Las comprobaciones de gastos de recursos canalizados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) deberán de contar con el visto bueno de la Dirección de Investigación.

Torres de Rectoría 1º piso,  
Carretera Pachuca-Actopan km 4.5  
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,  
Hidalgo, México; C.P. 42039  
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2821  
rfinancieros@uaeh.edu.mx



[www.uaeh.edu.mx](http://www.uaeh.edu.mx)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Patronato

*Board of Trustees*

Coordinación de Administración y Finanzas

*Office of Finance and Administration*

**Dirección de Recursos Financieros**

*Department of Finance*

- La comprobación de la partida de combustibles y lubricantes deberá incluir el ticket de compra, la bitácora con sellos de las instancias visitadas y debidamente requisitada con el visto bueno de los responsables.
- La documentación comprobatoria relativa al mantenimiento de mobiliario, maquinaria, equipo y vehículos deberá describir el bien mueble o inmueble al que se le realizó el servicio, el nombre del resguardatario, la ubicación, marca, modelo, número de serie y el número de inventario, así como su bitácora respectiva. Anexos 13 y 14
- Los formatos de las bitácoras se encuentran disponibles en la liga [http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_admonfin/finanzas/servicios.html](http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_admonfin/finanzas/servicios.html)
- Los trámites de patentes, marcas y derechos realizados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) deberán contar con el sello de la instancia correspondiente, mencionar el número de expediente, así como la denominación del proyecto.
- En caso de adquisición de software es necesario que, en la factura o documentación anexa, se exprese su vida útil o la vigencia de su uso.
- Las comprobaciones de becas deberán incluir credencial vigente del alumno y fotocopia legible de identificación oficial.

Torres de Rectoría 1º piso,  
Carretera Pachuca-Actopan km 4.5  
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,  
Hidalgo, México; C.P. 42039  
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2821  
rfinancieros@uaeh.edu.mx



[www.uaeh.edu.mx](http://www.uaeh.edu.mx)