



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

Requisitos adicionales de la comprobación de gastos del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE)

Las comprobaciones de recursos específicos del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE) se presentarán en original y dos copias.

Los comprobantes de los traslados para prácticas de campo, deberán estar debidamente facturados, así como los archivos XML y PDF cargados en la aplicación "Consulta deudores diversos".

En caso de que se les haya autorizado comprobación con recibo de gastos no comprobables, presentarán reporte de gastos, recibo de gastos no comprobables con las firmas correspondientes y cumplir con los siguientes requisitos:

- Anexo 1 o recibo de gastos no comprobables para estancia académica:

Deberá contener el recibo oficial, las credenciales de los alumnos y profesor y para gastos realizados en el extranjero, los tickets o invoices que hayan recabado, así como el comprobante del tipo de cambio.

- Anexo 2 o recibo de gastos no comprobables para prácticas de campo: Incluye pasajes, alimentos y hospedaje en el lugar de la práctica. Incluir copia de la credencial del(los) alumno(s).

- Anexo 3 o recibo de gastos no comprobables para gastos realizados en el extranjero:

Presentar los invoices que les proporcionen en el extranjero, así como tickets y comprobante del tipo de cambio.

- Anexo 3.1 o recibo de gastos no comprobables para ponentes provenientes del extranjero:

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



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

Se presenta junto con el recibo oficial y copia de pasaporte del ponente, además de anexar evidencia y reporte de gastos debidamente firmado por el personal autorizado.

- Anexo 3.2 o recibo de gastos no comprobables para BMS facturas por empresas extranjeras sin establecimiento en el país y publicaciones en revistas:

Debe incluir invoice o comprobante, copia de la portada de la publicación, estado de cuenta donde aparezca el pago, tipo de cambio y reporte de gastos.

- Anexo 4 o recibo de gastos no comprobables por honorarios a ponentes extranjeros:

Deberá presentar el recibo oficial, copia de identificación del ponente, evidencia de la invitación y evidencia fotográfica.

La clave 911 de los recibos de gastos no comprobables será proporcionada por la Dirección General de Planeación.

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