



## SOLICITUDES DE GASTO

En las solicitudes de gasto a entregar **deberá revisar y validar los 7 puntos señalados** en la imagen. **No se aceptan correcciones con pluma**, la información que esté indicada en la solicitud de gasto entregada debe ser igual a la indicada en el sistema.

El concepto de gasto señalado con el número 3, debe tener la siguiente estructura:  
**Tipo de nómina, periodo de pago, fecha de aplicación del pago y la descripción detallada del concepto de gasto del pago**

Nota: En el caso de asimilados y honorarios el periodo de pago debe coincidir con las fechas señaladas con 1 y 2

1 Fecha de factura  
2 Fecha de comprobación

3 **IMPORTANTE** Concepto de gasto

4 **IMPORTANTE** Cuenta

5 **IMPORTANTE** Estatus "Aprobada"

6 **IMPORTANTE** Gasto "Comprobado"

7 **IMPORTANTE** Firma de solicitante y autorización en tinta azul.

Nivel de revisión 1

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS

SOLICITUD DE GASTO

2020011111

FECHA 01/02/2019 ESTATUS APROBADA

Página 1 de 1

ENTIDAD SOLICITANTE

BENEFICIARIO V0000 ORTIZ ORTIZ OMAR

CONCEPTO DEL GASTO

NÓMINA QUINCENAL, PAGO CORRESPONDIENTE A 1RA QUINCENA DE FEBRERO DEL 2020, A PAGAR EL 14 DE FEBRERO, PROYECTO REMANENTE SEDESOL HUEVO ORGÁNICO

COMPROBADO

Moneda: PESOS

SOLICITUD DE GASTO				
FONDO/URES/PROG.	CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1299- 1004- 20501149020117	511.2.0.001.0000001	* SERVICIOS RECIBIDOS ASIMILADOS A SALARIOS	\$7,500.00	\$0.00
1299- -	211.7.1.001.0000002	* RETENCION ASIMILACION-SALARIO	\$0.00	\$963.83
Importe Pago:			\$6,536.17	
Sumas:			\$7,500.00	\$7,500.00

AUTORIZA

DIRECTOR(A) DE FACULTAD

SOLICITA

SOLICITANTE

REvisa

SRIO. DE LA CONTRALORIA

REvisa

DIR. DE CONTABILIDAD GRAL.

SOLICITUD DE GASTO: 2020011111      ESTATUS APROBADA

BENEFICIARIO: V11111 ORTIZ ORTIZ OMAR      RECIBIO: \$6,536.17 PESOS

FECHA DE RECEPCION: 01/02/2020



Hoja membretada

Santiago de Querétaro, Qro., C.U., xx de xxxx del 2022

MTRO. ARTEMIO SOTOMAYOR OLMEDO  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS UAQ  
PRESENTE

Por este medio les envío las solicitudes originales de gasto, para efectos del pago de xxxxxx a los colaboradores que apoyan en Xxxxxx, de la facultad de Xxxxxx, de acuerdo al siguiente listado:

-Folio de solicitud en un sólo renglón  
2013060400 ✓  
2013060400 ✗

No se aceptan tachaduras ni correcciones con pluma.

No	Nombre del beneficiario	Clave	Periodo correspondiente a pagar:	Fecha de pago	Tipo de nómina	Solicitud de gasto	Importe
1	APELLIDO APELLIDO NOMBRE (S)		1ra quincena de marzo	00/00/2022	HONORARIOS	2013060400	\$ 0,000.00
2	APELLIDO APELLIDO NOMBRE (S)			00/00/2022	HONORARIOS	XXXXXXXX	\$ 0,000.00
3	APELLIDO APELLIDO NOMBRE (S)			00/00/2022	HONORARIOS	XXXXXXXX	\$ 0,000.00

Formato para presentar relación de solicitudes

Nivel de revisión 1

Atentamente

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL RESPONSABLE  
CARGO DEL RESPONSABLE

Redactar un oficio por cada tipo de nómina y fecha de pago.

Nóminas:  
Asimilados, Semanal, Quincenal, Honorarios y Jubilados.  
Importante: No mezclar nómina Jubilados con nómina quincenal.

IMPORTANTE: Firma original, la firma no debe separarse del oficio de relación de solicitudes, en caso de que la cantidad de solicitudes sea mayor y deba dividirse en varias hojas será necesario rubricar cada página.

XXXXXXXX@XXXXXX.XXXX  
ext.



Correo y número de extensión para aclaraciones sobre el oficio y solicitudes de gasto.



## Para los fondos 1299, 1298, 1205

Separar cada solicitud y su retención a nombre de la Universidad Autónoma de Querétaro, con tipo de nómina “Devolución” con el número consecutivo en el listado como en el siguiente ejemplo:

No	Nombre del beneficiario	Clave	Periodo correspondiente a pagar:	Fecha de pago	Tipo de nómina	Solicitud de gasto	Importe
1	APELLIDO APELLIDO NOMBRE (S)		1ra quincena de marzo	00/00/2021	HONORARIOS	2021000000	\$ 0,000.00
2	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	/		00/00/2021	DEVOLUCIÓN	XXXXXXXX	\$ 0,000.00
3	APELLIDO APELLIDO NOMBRE (S)			00/00/2021	HONORARIOS	XXXXXXXX	\$ 0,000.00
4	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	/		00/00/2021	DEVOLUCIÓN	XXXXXXXX	\$ 0,000.00

## PROCESO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE GASTO FONDOS 1299, 1298, 1205



7 DÍAS HÁBILES APROXIMADAMENTE

Fondos 1299, 1298, 1205

Se recomienda entregar las solicitudes de gasto en Recursos Humanos a **4 días hábiles** antes de la fecha límite de ajustes del calendario de nóminas 2022 para su aplicación en la quincena correspondiente.



## Requisitos de entrega de solicitudes de gasto

1.- Adjuntar al frente el oficio de relación de las solicitudes de gasto para pago de asimilados Código 185 (Formato ejemplo con indicaciones en la página 3 de este documento.) **Redactar un oficio de relación por cada tipo de nómina y fecha de aplicación de pago.**

Descargar formato editable en word desde la página <https://drh.uaq.mx> en la pestaña “Descargas” ó directamente desde:  
[https://drh.uaq.mx/docs/Asimilados/OficioEditable-solicitudgasto\\_2022.docx](https://drh.uaq.mx/docs/Asimilados/OficioEditable-solicitudgasto_2022.docx)

2- Las solicitudes deberán ser presentadas en el mismo orden del listado en el oficio.

3- Revisar y validar en cada solicitud los 7 puntos desglosados en las indicaciones de la página 1 de este documento.

Las solicitudes de gasto de nómina **Honorarios, Quincenal, Jubilados y Cuadrilla** deberán ser entregadas durante el periodo de recepción a partir de cada cierre de ajustes. Debido al procedimiento de recepción, revisión y aceptación, se recomienda entregar las solicitudes de gasto en Recursos Humanos al menos **2 días hábiles antes de la fecha límite de ajustes del calendario de nóminas 2022.**

Las solicitudes de nómina **Posgrado, semanal ó eventual** deberán ser entregadas en Recursos Humanos a más tardar 9 días hábiles antes del día de aplicación.

Nivel de revisión 1

## PROCESO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE GASTO



5 DÍAS HÁBILES APROXIMADAMENTE