



Universidad de Guanajuato

Campus Guanajuato

División de Ciencias Económico Administrativas

Licenciatura en Contador Público

“Transición de proceso manual a electrónico de anticipo de viáticos y comprobación de estos”.

Modalidad:

Proyecto aplicado

Qué Para Obtener el Título de:

Contador Público

Presenta:

Claudia Elena Jaime Montes

Directora:

Mtra. Andrea Rangel Ferrel.

ÍNDICE

Introducción.....	3
Antecedentes.....	4
¿Quiénes somos?.....	4
Misión.....	4
Visión.....	4
Valores.....	5
Objetivos.....	5
Políticas.....	5
Organigrama general.....	7
Organigrama de la Dirección de Finanzas.....	8
Objetivos de la coordinación de viáticos.....	9
Políticas de la coordinación de viáticos.....	9
Procedimiento anterior para solicitar anticipos de viáticos.....	10
Procedimiento anterior para la comprobación de anticipos de viático.....	11
Procedimiento actual para solicitar anticipo de viáticos.....	14
Autorización del departamento de viáticos.....	17
Seguimiento del departamento de tesorería.....	18
Seguimiento del departamento de contabilidad.....	20
Seguimiento del solicitante.....	21
Procedimiento actual para comprobación de anticipos de viáticos.....	22
Revisión de comprobación de gastos en área de viáticos.....	27
Revisión de comprobación de gastos en área de contabilidad.....	30
Cierre de comprobaciones.....	31
Cuadro comparativo del proceso anterior contra proceso actual.....	36
Sugerencias a implementar en SGV.....	38
Conclusiones.....	39
Referencias.....	40

INTRODUCCIÓN

Hoy en día toda empresa requiere llevar un buen control de todos sus movimientos contables y financieros, así como cumplir con las obligaciones fiscales como lo marca la ley, por lo cual me he dado a la tarea de analizar a una empresa contratista minera, donde su principal actividad es prestar servicios de personal que labore en las instalaciones de cada uno de los clientes según las necesidades que requieran.

En las localidades donde se ubican los proyectos para los cuales se contrata a la empresa minera, no siempre existe personal con los perfiles acorde a los requerimientos de los clientes, por ello se tiene la necesidad de contratar a trabajadores de los diferentes estados de la República Mexicana, así como personal extranjero.

Dicha actividad genera un impacto financiero relevante ya que se otorgan viáticos a los empleados para realizar los traslados a los lugares donde se les asignan sus tareas y esto requiere llevar un control adecuado.

En este presente trabajo se plasma el cómo se solicitaba y comprobaba anteriormente un anticipo de viáticos, así como la implementación de un sistema electrónico donde se el mismo proceso, pero de una manera más eficaz, dando como resultado gran avance en el control de los gastos de la empresa ya que la información se presenta con mayor precisión en tiempo y forma, beneficiando también la comunicación entre las áreas involucradas que utilizan el sistema.

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA MINERA

Empresa contratista minera guanajuatense con más de 20 de años de servicio, que tuvo sus inicios gracias a una tradición familiar, donde su fundador, después de haber laborado en el ámbito de la minería, decide emprender su propio negocio iniciando obras, ejecutando trabajos en un depósito de cantera. Esto motivó al crecimiento y adquisición de maquinaria y equipo más especializados para llevar a cabo trabajos de relevancia superior, lo cual influyó para que ahora sea uno de los contratistas con mayor reconocimiento.

La principal actividad es el desarrollo de túneles para empresas nacionales y extranjeras, durante la trayectoria se ha colaborado con más de 26 proyectos con empresas líderes en el sector minero dedicadas a la explotación principalmente de oro y plata. Actualmente se opera en 10 distintos proyectos.

Los logros de varios años de trabajo han hecho redoblar esfuerzos para mejorar los procesos, así como fortalecer el sistema integral de gestión de calidad, el cual se apega a los estándares internacionales para asegurar la operación en un entorno de mejora continua.

La empresa también lleva a cabo acciones de vinculación con la comunidad, calidad de vida de la empresa, seguridad y salud ocupacional, cuidado y preservación del medio ambiente.

¿QUIENES SOMOS?

Especialistas en construcción de obras mineras subterráneas y explotación de yacimientos minerales con sede en Guanajuato, México. Actualmente somos reconocidos como empresa líder en el ramo, en la República Mexicana, gracias a la excelencia de nuestro capital humano y nuestra tecnología. Con esto garantizamos el cumplimiento puntual en nuestros proyectos con la mayor calidad y seguridad.

MISIÓN:

Somos una empresa contratista del sector minero altamente eficiente comprometida con la seguridad, con la ecología, el desarrollo de su personal con total responsabilidad social.

VISIÓN:

Ser una empresa reconocida a nivel nacional e internacional con altos estándares de calidad e innovación que contribuyen al logro de las metas establecidas por nuestros clientes.

VALORES

- Confiabilidad
- Respeto
- Honestidad
- Integridad
- Lealtad

OBJETIVOS

El principal objetivo es cumplir con los programas establecidos por nuestros clientes a su entera satisfacción priorizando la seguridad y la calidad, es por ello que contamos con los mejores colaboradores altamente capacitados, así como equipos y maquinaria muy sofisticados, gracias a esto nos destacamos por ser una empresa que trabaja con seguridad, confiabilidad y eficiencia en cada uno de sus procesos.

Es de suma importancia la implementación de nuestra guía que regule la conducta de nuestros colaboradores en un marco ético. Aspiramos a que la ética y los valores sean la senda por la que transiten cotidianamente Socios, Directivos, Colaboradores y Proveedores buscamos que su práctica se convierta en algo natural a través de la vida de cada uno.

POLÍTICAS

Trabajamos apegados a nuestra política de responsabilidad social y valores, buscando siempre el bienestar de nuestros grupos de interés y cadena de valor; además de propiciar la protección al medio ambiente y el uso sustentable de los recursos, más allá de nuestras obligaciones legales.

- **Política Ambiental**

Estamos comprometidos con el medio ambiente, aplicando los estándares basados en el desarrollo sustentable para alcanzar nuestro objetivo:

“Cero Impactos Ambientales”, cumpliendo con los requisitos legales y mejorando continuamente los procesos a través de nuestros Sistemas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SISSMAC).

- **Empresa Socialmente Responsable**

Por octavo año consecutivo el Centro Mexicano para la Filantropía A.C. (CEMEFI), otorgó a nuestra empresa el distintivo como Empresa Socialmente Responsable (ESR), lo cual es un gran honor, pero a la vez una gran responsabilidad.

- **Procedimientos Seguros de Trabajo**

En nuestra empresa la calidad y la seguridad van de la mano, es por esto que certificamos nuestros procedimientos administrativos y de seguridad, pero sobre todo vigilar el estricto apego y ejecución de nuestros Procedimientos Seguros de Trabajo (PST) en nuestras operaciones.

- **Responsabilidad Social Empresarial**

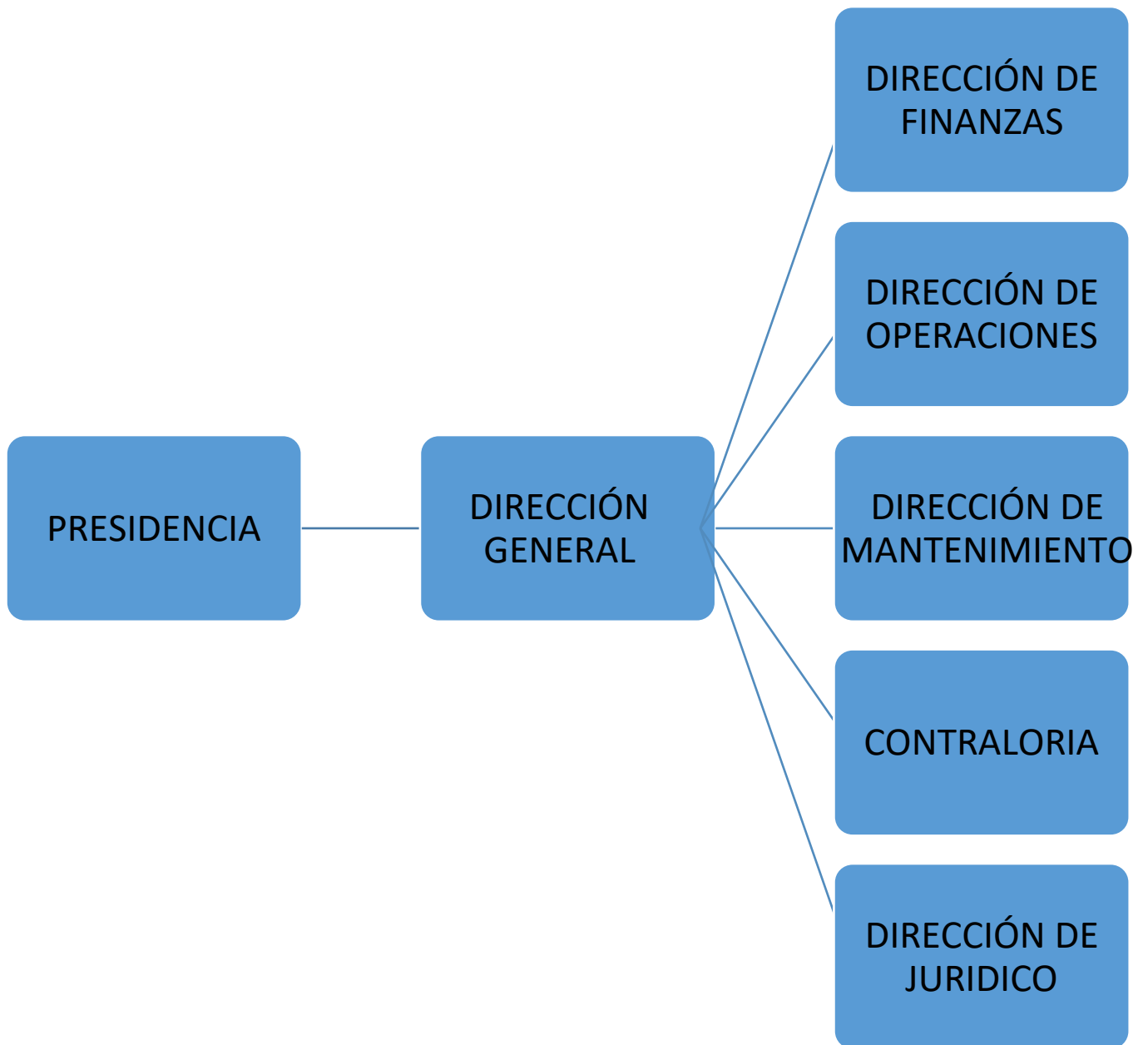
Apegándose a los 10 principios para promover la Responsabilidad Social Empresarial (RSE), firmamos desde hace tres años “El Pacto Mundial de Naciones Unidas” (Global Compact) con el firme objetivo de fortalecer las áreas de derechos humanos y empresa, normas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción.

- SEGURIDAD

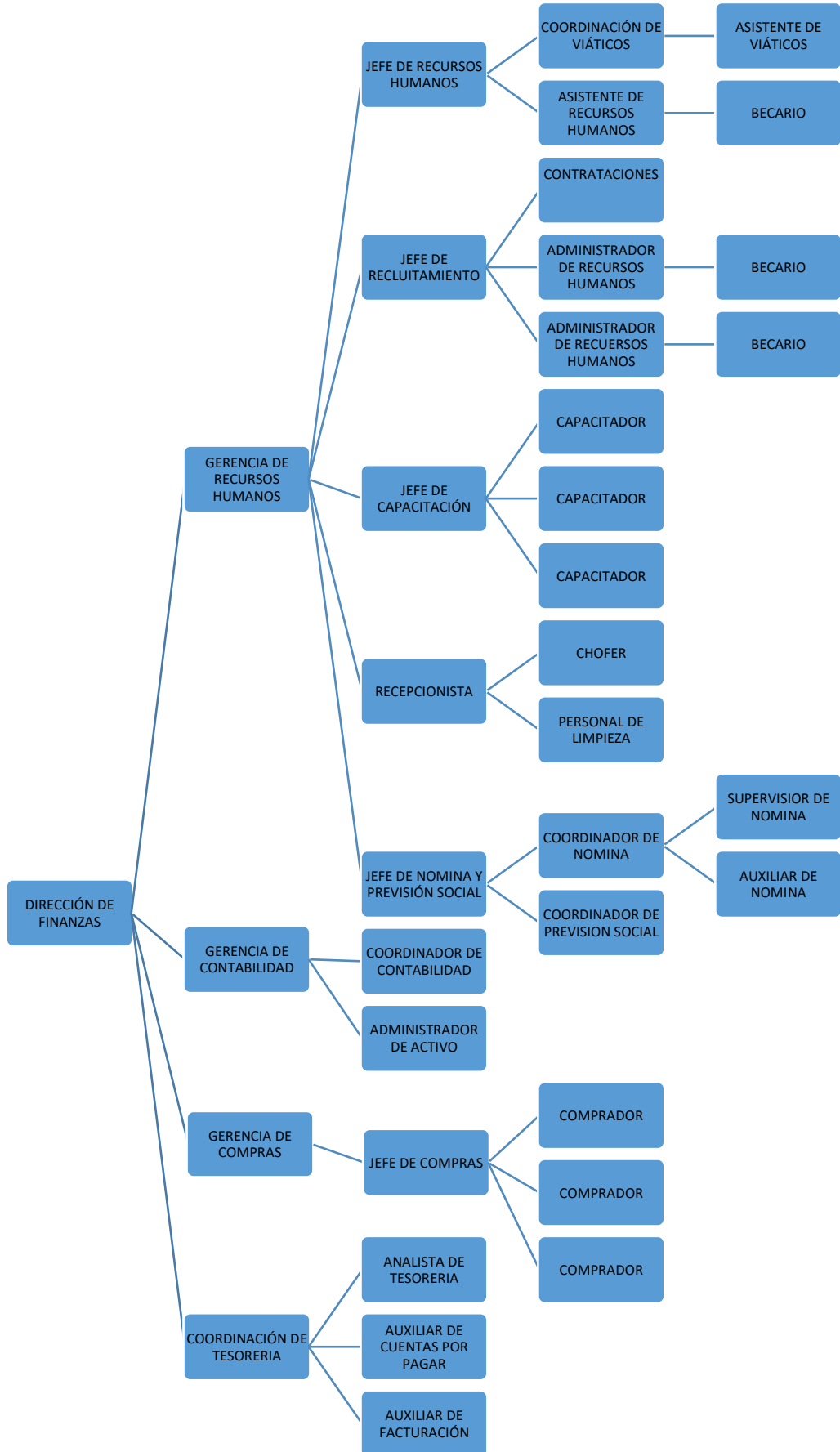
estamos convencidos de que todo incidente y enfermedad laboral son previsibles, por eso dirigimos nuestros esfuerzos para tomar decisiones y acciones que reduzcan los ÍNDICES DE ACCIDENTES

Para esto, nos comprometemos a proporcionar a nuestros colaboradores un lugar seguro y saludable de trabajo. Así mismo, trabajamos diariamente para garantizar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo vigente en México además de otras normas voluntarias internacionales, como la norma ISO 45001:2018 mediante la aplicación del Sistema Integral de Seguridad, Salud y Medio Ambiente “SISSMAC”, dando apertura en los procesos de mejora continua a la participación y consulta a nuestra gente, proporcionándoles herramientas de vanguardia para la ejecución de sus labores que sirven para alinear los objetivos y metas que permiten la eliminación de peligros y la mitigación de los riesgos. Por lo tanto, nos aseguramos del cumplimiento y comunicación periódica de nuestra política de seguridad.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS



OBJETIVO DE LA COORDINACIÓN DE VIÁTICOS

Establecer de manera ordenada, sistemática y oportuna la solicitud, el otorgamiento y pago de viáticos que por funciones propias de su puesto o por asignación de actividades requieran trasladarse a un lugar distinto al de su residencia ordinaria de trabajo, así mismo validar la documentación completa de comprobación de acuerdo a las políticas establecidas en la empresa.

POLÍTICAS DE LA COORDINACION DE VIÁTICOS:

- Manifestar de forma detallada el objetivo de la solicitud de anticipo de viáticos (lugar y fecha de viaje propósito, gastos a utilizar y montos lo más reales posibles, número de personas que realizan el viaje y nombres de las mismas).
- Estas solicitudes deberán ser revisadas y autorizadas por su jefe inmediato.
- Las solicitudes deberán ser enviadas con por lo menos 48 horas de anticipación a la salida.
- En caso de tener dos comprobaciones pendientes no podrá solicitarse una nueva sin antes haber comprobado.
- A partir de la fecha del depósito se tienen 15 días para realizar la comprobación, de no comprobarse pasará a descuento vía nómina.
- Si se cancela el viaje y se depositó el anticipo, éste deberá ser devuelto en su totalidad de inmediato.
- Las casetas y pasajes que no sean facturados se tomarán en cuenta solo con el 60% del total.
- El pago de combustible se deberá realizar con tarjeta de débito o crédito. (no se aceptarán facturas de combustible pagadas en efectivo o por otro método de pago).
- No se aceptan hospedajes sin factura y las tarifas son aplicables para lugares donde no existe campamento en el proyecto o para realizarse durante el traslado.
- Queda prohibido utilizar los anticipos de viáticos para gastos personales.
- No son sujetos de comprobación la compra de artículos para el aseo personal, ropa, multas, etc.

- No se aceptarán cargos de servicios de bar y serví-bar o bebidas con cualquier grado de alcohol.
- Las facturas deberán ser acompañadas con los tickets de compra, en caso contrario no serán reembolsadas.
- No se aceptarán comprobantes que no correspondan al periodo del viaje señalado en la solicitud de viáticos.

Límites autorizados

Puesto	Alimentación		Hospedaje
	Con factura	Sin Factura	
Gerente / Residentes	\$250.00	\$150.00	\$1,200.000
Jefes de área / supervisores / técnicos	\$170.00	\$100.00	\$700.00

❖ **PROCEDIMIENTO ANTERIOR PARA SOLICITAR ANTICIPOS DE VIÁTICOS.**

1.- Se realiza el llenado del formato en Excel establecido por la dirección de finanzas, se indican los conceptos como propósito de viaje, importes de acuerdo a las necesidades, periodo, etc., una vez completo se solicita la firma del jefe inmediato y se envía el escaneo por correo electrónico a la coordinación de viáticos para su revisión.

Ejemplo de formato:

NOMBRE DE LA EMPRESA _____ FECHA: 14/04/2023

FORMATO DE SOLICITUD DE GASTOS DE VIAJE

CONTROL: DIRECCION DE FINANZAS

DESTINO: GUANAJUATO

PROPOSITO DEL VIAJE: TRASLADO DE PROYECTO A DOMICILIO PARA DISFRUTAR PERIODO DE DESCANSO

AREA: RECURSOS HUMANOS

Nombre de los que viajan CLAUDIA ELENA JAIME MONTES

PERIODO (DDMM)	15-abr	16-abr	17-abr	18-abr	19-abr	20-abr	21-abr	TOTAL
HOTEL	\$ 700.00						700.00	1,400.00
COMIDAS	\$ 400.00						510.00	910.00
AVION								-
TAXIS	\$ 80.00						500.00	580.00
RENTA DE AUTO								-
PEAJES	\$ 1,800.00						1,800.00	3,600.00
COMBUSTIBLE								-
OTROS		\$ -	\$ -					-
TRANSPORTE FORANEO	\$ 100.00							100.00
TRANSPORTE LOCAL								-
TOTAL	\$ 3,080.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,510.00	\$ 6,590.00
							IMPORTE A SOLICITAR	\$ 6,590.00

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO

NOMBRE Y FIRMA DE AUTORIZACION AREA DE FINANZAS

2.- Recibido en la coordinación de viáticos se procede a revisar la información indicada por el usuario, si todo es válido se reenvía la información al área de tesorería.

3.- El área de tesorería se encarga de recabar la firma de autorización del director de finanzas.

4.- Una vez autorizado se procede a realizar el pago por parte de tesorería directamente de la banca en línea a la cuenta del solicitante.

NOTA: Si existe algún error se realizan las correcciones y se informa al usuario por medio de correo electrónico para que tenga conocimiento sobre las acciones realizadas.

❖ **PROCEDIMIENTO ANTERIOR PARA COMPROBACIÓN DE ANTICIPO DE VIATICOS.**

1.- Se realiza la captura de la información de los comprobantes en los formatos de Excel haciendo la separación de deducibles y no deducibles.

DEDUCIBLES

Nombre del Trabajador	RAFAEL AGREDA CARRILLO		Fecha comprobación:	18/08/2020
Área:	MANTENIMIENTO	Puesto :	CHOFER	
Propósito del viaje:	LLEVAR CAMIONETA #137 A UNIDAD FILOS			
Vehículo en el que viaja	CAMION	No. Económico:	137	Destino : FILOS

TIPO DE GASTO	TIPO DE COMPROBANTE	NO. COMPROBANTE	FECHA COMPROBANTE	PROVEEDOR	RFC	IMPORTE	IVA	TOTAL
CASSETAS	FACTURA	200012002012.00	18/08/20	AUTOPISTA TENANGO - IXTAPAN DE LA SAL	ATG030114MM2	\$88.79	\$14.21	\$103.00
CASSETAS	FACTURA	217562	18/08/20	CONCESIONARIA LERMA SANTIAGO	CLS0410224Y2	\$37.07	\$5.93	\$43.00
CASSETAS	FACTURA	GSC686578	18/08/20	AUTOVIA QUERETARO	AQU121207FY2	\$124.14	\$19.86	\$144.00
CASSETAS	FACTURA	E685448	18/08/20	FID 1967 TRAMO CARRETERO TOLUCA - ATLOCOMULCO	FMN9905248R8	\$37.07	\$5.93	\$43.00
CASSETAS	FACTURA	E685463	18/08/20	FID 1967 TRAMO CARRETERO TOLUCA - ATLOCOMULCO	FMN9905248R8	\$37.07	\$5.93	\$43.00
COMBUSTIBLE	FACTURA	11148707	18/08/20	CORPORATIVO AP SA DE CV	CAP1506113H1	\$334.59	\$52.37	\$386.96
COMBUSTIBLE	FACTURA	48501	18/08/20	COMBUSTIBLES LA ESTANCIA	CES041005J10	\$821.54	\$128.66	\$950.20
PASAJES	FACTURA	5205257	18/08/20	ETN TURISTAR LUJO	TLU080610C81	\$650.86	\$104.14	\$755.00
							Total	2,468.16

Para uso interno administrativo

Fecha recibido por área de viaticos		Fecha de entrega del anticipo		Importe del Anticipo	
Fecha recibido por Finanzas		No. De control del anticipo			

Nombre y firma del solicitante

Autoriza jefe inmediato
Nombre, firma y puesto

Revisión y Vo.Bo. Coordinador de viáticos
Nombre y firma

Autoriza gerente de finanzas
Nombre y firma

NO DEDUCIBLES

Nombre del Trabajador	RAFAEL AGREDA CARRILLO		Fecha comprobación:	18/08/2020
Área:	MANTENIMIENTO	Puesto :	CHOFER	
Propósito del viaje:	LLEVAR CAMIONETA #137 A UNIDAD FILOS			
Vehículo en el que viaja	CAMION	No. Económico:	137	Destino : FILOS

TIPO DE GASTO	TIPO DE COMPROBANTE	NO. COMPROBANTE	FECHA COMPROBANTE	PROVEEDOR	RFC	IMPORTE	IVA	TOTAL
COMIDAS	TICKET	N/A	08/08/20	CONSUMO	N/A	150.00	-	100.00
COMIDAS	TICKET	N/A	08/08/202	CONSUMO	N/A	150.00	-	100.00
COMIDAS	TICKET	N/A	09/08/20	CONSUMO	N/A	150.00		100.00
COMIDAS	TICKET	N/A	09/08/20	CONSUMO	N/A	150.00		100.00
OTROS	TICKET	N/A	08/08/20	TAXI	N/A	100.00		100.00
OTROS	TICKET	N/A	08/08/20	TAXI	N/A	100.00		100.00
OTROS	TICKET	N/A	09/08/20	TAXI	N/A	100.00		100.00
CASSETAS	TICKET	6167255	08/08/20	CASETA IGUALA	CAPUFE	52.80		52.80
CASSETAS	TICKET	156586	08/08/20	CASETA CERRO GORDO	CAPUFE	28.20		28.20
CASSETAS	TICKET	4445591	08/08/20	CASETA ZACAPALCO	CAPUFE	21.60		21.60
								-
Total								802.60

Para uso interno administrativo

Fecha recibido por área de viatico		Fecha de entrega del anticipo		Importe del Anticipo	
Fecha recibido por Finanzas		No. De control del anticipo			

Nombre y firma del solicitante

Autoriza jefe inmediato
Nombre, firma y puesto

Revisión y Vo.Bo. Coordinador de viáticos
Nombre y firma

Autoriza gerente de finanzas
Nombre y firma

2.- Una vez capturada la información se envía por correo electrónico al área de viáticos para su revisión, el archivo Excel con los dos documentos tanto de deducibles como no deducibles, así como el soporte de cada gasto, facturas, tickets, notas, etc., o de igual forma la información se puede entregar físicamente.

3.- El área de viáticos revisa la información y si hay algún error y se realizan las correcciones necesarias o bien se solicita al usuario que envíe lo faltante.

4.- Cuando la información se encuentra correcta y validada por viáticos se imprimen los formatos y el soporte en dos tantos, uno se archiva para consultas o aclaraciones futuras y el segundo se envía al área de contabilidad para su última validación.

Semanalmente se envía el condensado de comprobaciones que se recibieron y se anexa un reporte con las observaciones correspondientes del resultante ya sea saldo a favor o a cargo, de igual forma se envía el efectivo de saldos reintegrados si los hubiera.

#	CLAVE	ESTATUS	CONCEPTO VIÁTICO	PERSONAL SOLICITO	SOLICITADO	CANTIDAD COMPROBADA	SALDO A FAVOR	SALDO A CARGO	COMENTARIOS	FECHA DE ENTREGA
144	CSM-00144	DEPOSITADO	REUNION DE SEGURIDAD COMINVI	ARROYO ORTEGA JUAN DANIEL	\$3,374.00	\$ 3,143.00		\$ 231.00		2/7/2020
163	CSM-00163	DEPOSITADO	LLEVAR CAMIONETA HYLLUX 210	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$14,000.00	\$ 11,954.00		\$2,046.00		2/17/2020
170	CSM-00170	DEPOSITADO	LLEVAR MATERIAL URGENTE	AGUILAR MORALES JOSE DE JESUS	\$3,000.00	\$ 3,287.00	\$ 287.00			2/17/2020
198	CSM-00198	DEPOSITADO	LLEVAR CAMIONETA AMAROK A UNIDAD	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$1,800.00	\$ 6,800.00				2/28/2020
206	CSM-00206	DEPOSITADO	LLEVAR MATERIAL URGENTE A CAPSTONE Y ARANZAZU	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$4,300.00	\$ 6,800.00	\$ 700.00		SE COMPRUEBA CON EL FOLIO CSM-00198	2/28/2020
261	SAC-00262	DEPOSITADO	VISITA PROGRAMA PARA MANTENIMIENTO E INSTALACION	ANDRADE SOTO ADAN	\$2,260.00					3/13/2020
263	CSM-00264	DEPOSITADO	RECOGER MATERIAL URGENTE A INSTALACIONES SANI	AGUILAR MORALES JOSE DE JESUS	\$1,700.00	\$ 1,892.00	\$ 192.00			3/20/2020
274	CSM-00275	DEPOSITADO	FIRMA DE CONTRATO DE RENTA DE CAMPAMENTO	AGUIRRE MORALES JUAN ERASMO	\$2,710.00	\$ 2,839.00	\$ 130.00			3/13/2020
292	CSM-00293	DEPOSITADO	RECOGER CAMIÓN TROMPO DE ARANZAZU A TALLER	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$4,000.00	\$ 4,042.00	\$ 42.00			3/27/2020
300	CSM-00301	DEPOSITADO	CIERRE DE CONTRATO RENTA DE CAMPAMENTO EN CA	AGUIRRE MORALES JUAN ERASMO	\$2,200.00	\$ 2,204.00	\$ 4.00			4/3/2020
306	CSM-00307	DEPOSITADO	LLEVAR CAMION TROMPO 265 DE TALLER CENTRAL A	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$4,000.00	\$ 3,468.00		\$ 532.00		4/13/2020
319	CSM-00320	DEPOSITADO	COMPLEMENTO DE SOLICITUD, LLEVAR MOTOR ELÉCT	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$1,000.00	\$ 2,605.00		\$ 295.00		4/3/2020
342	SAC-00343	DEPOSITADO	REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO COVID-	ARREGUIN ARREDONDO JAQUELIN MIRELLA	\$ 2,100.00	\$ 2,017.00		\$ 83.00		5/4/2020
354	CSM-00355	EN REVISIÓN	TRAER A SERVICIO PARA MODIFICACION POR SOLICITU	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$ 2,900.00	\$ 2,087.00		\$ 813.00	SALDO REINTEGRADO A LA CUENTA 13/05/2020	5/15/2020
492	CSM-00574	DEPOSITADO	LLEVAR CAMIONETA #183 A UNIDAD SAN FRANC	AGUILAR MORALES JOSE DE JESUS	\$10,000.00	\$ 10,494.51	\$ 494.51			11/13/2020
550	CSM-00633	DEPOSITADO	LLEVAR MATERIAL A UNIDAD (MOTOR ELECTRI	AGUILAR MORALES JOSE DE JESUS	\$ 2,800.00	\$ 3,283.00	\$ 483.00			11/6/2020
621	CSM-00693	DEPOSITADO	COMPLEMENTO A RECOGER EJE OSCILANTE DE U	AGREDA CARRILLO RAFAEL	\$ 900.00	\$ 820.00		\$ 80.00		11/13/2020
726	CSE-00813	AUTORIZADO	TRASLADAR REFACCIONES POR REINICIO DE AC	AGUILAR MORALES JOSE DE JESUS	\$4,000.00	\$ 3,733.02		\$ 266.98	DEPOSITA A L CUENTA \$268.00	1/22/2021

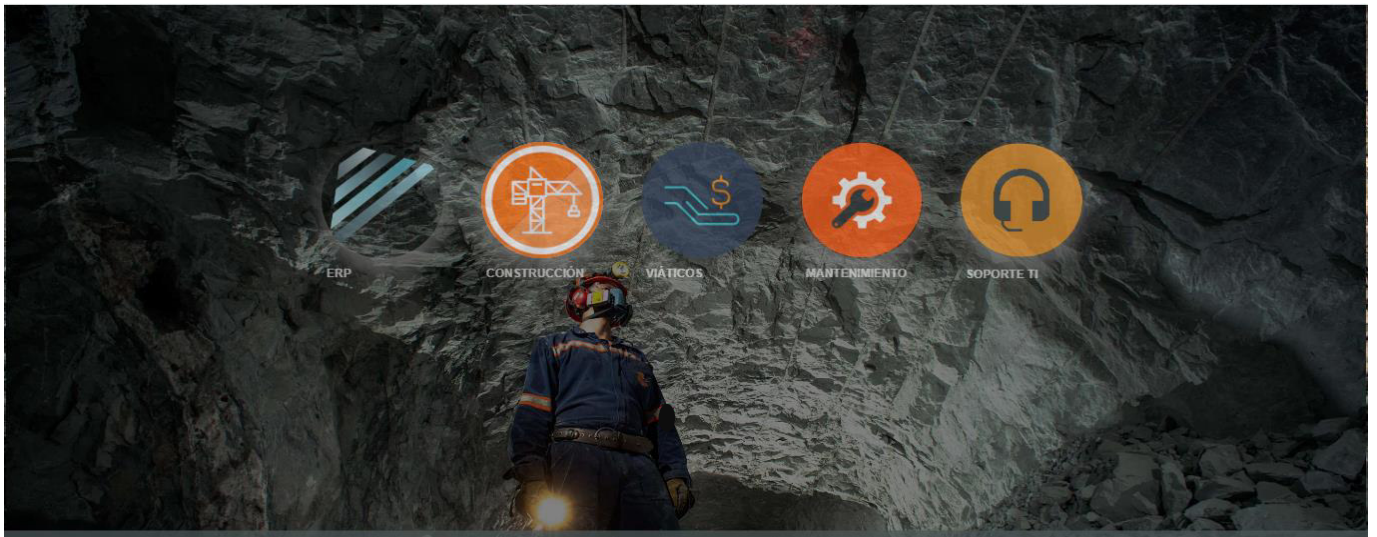
5.- El área de contabilidad da su visto bueno, realiza la captura en CONTPAQi y deposita los reintegros a la cuenta de la empresa. Si hay saldos a favor envía la relación a tesorería para realizar las transferencias, si hay saldos a cargo solicita a nóminas los descuentos. Si hay algún error se regresa al área de viáticos para que se hagan los ajustes correspondientes o bien llega nuevamente al usuario para realizar correcciones y se inicia una vez más el proceso de revisión.

❖ PROCEDIMIENTO ACTUAL PARA SOLICITUD DE ANTICIPO DE VIATICOS.

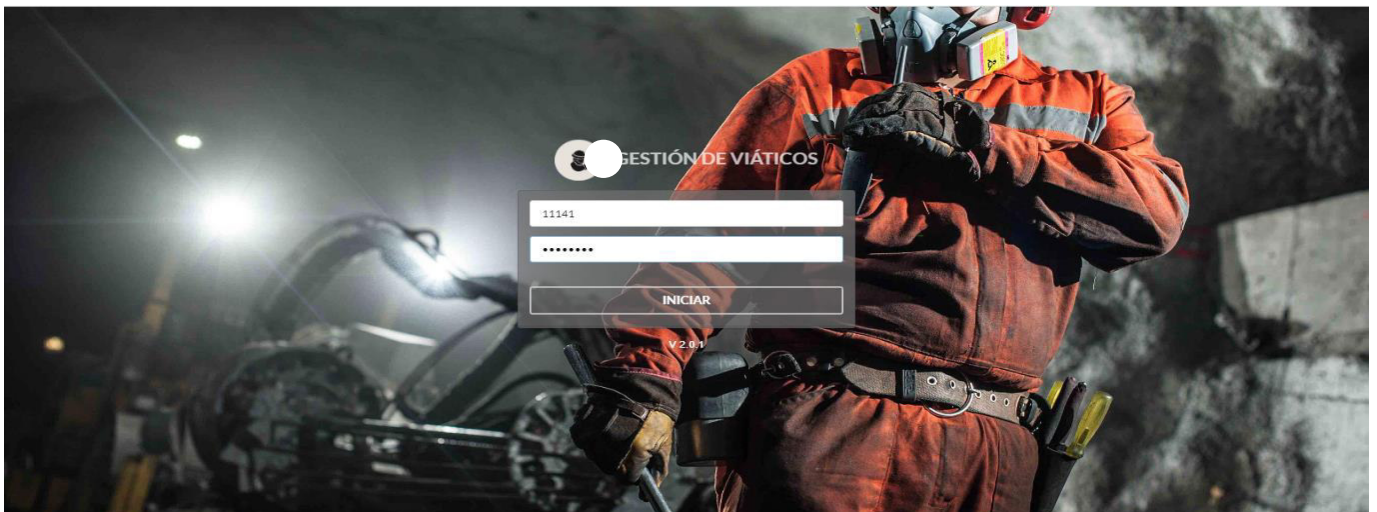
Usuario

1.- Solicitar por medio de correo electrónico al área de soporte la creación del usuario para obtener el acceso al Sistema de Gestión de Viáticos (SGV) y a la Coordinación de viáticos para asignación de jefe inmediato, este proceso se realiza por única ocasión.

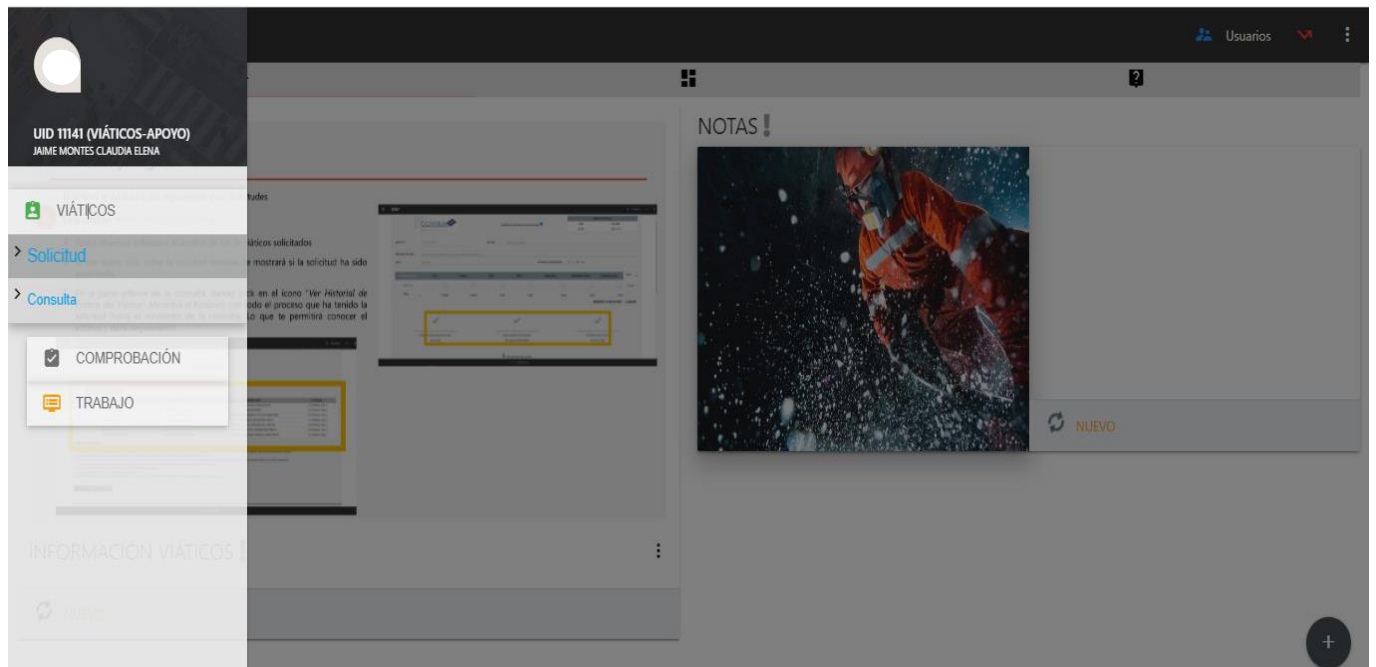
2.- Una vez teniendo los datos del punto anterior se ingresa al SGV por medio de la página apps.minera.com.mx, seleccionando el apartado de viáticos para realizar una solicitud de anticipo.



3.- Se indican los datos de usuario y contraseña y dar clic en “Iniciar”.



4.- Seleccionar en el menú el apartado de viáticos y posterior seleccionar en solicitud.



5.- Indicar periodo de viaje: inicio y fin del mismo y dar clic en “CONTINUAR”, solamente permite registrar un periodo de 7 días.



6.- Se abrirá una nueva pantalla con el formato de la solicitud que deberá ser llenado con los datos requeridos una vez completo se da clic en “GUARDAR”.

ANTICIPO VIÁTICOS

CLAVE	PSP-03701
FECHA	22/Feb/2023

FORMATO DE SOLICITUD DE GASTOS DE VIAJE

CENTRO DE COSTO: _____ ORIGEN: _____ DESTINO: _____

PROPOSITO DEL VIAJE: _____

AREA: UNIDADES PRODUCTIVAS AUTOMOVIL COORPORATIVO: SI NO

AGREGAR OTRAS: _____

PERIODO/CONCEPTO	HOTEL	COMIDA	TAXIS	PEAJES	COMBUSTIBLE	TRANSPORTE FORÁNEO	TRANSPORTE LOCAL	PRUEBA ANTG./PCR	TOTAL
2023-03-01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	\$ 0,00
2023-03-02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	\$ 0,00
2023-03-03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	\$ 0,00
2023-03-07	700	510	0,00	35	500	0,00	0,00	0,00	\$ 1,745,00
TOTAL	\$ 4,900,00	\$ 3,570,00	\$ 0,00	\$ 70,00	\$ 1,000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 9,540,00

IMPORTE A SOLICITAR : \$ 9,540.00

DESCRIPCIÓN DEL GASTO

HOTEL : ESTANCIA PARA REALIZAR CIERRE MENSUAL

JAIME MONTES CLAUDIA ELENA SOLICITANTE

ENCINAS PACO FRANCISCO JAVIER JEFE INMEDIATO PREAUTORIZA

COORDINACIÓN DE VIÁTICOS REVISIÓN Y VO.BO.

ESCOBAR SANCHEZ LUIS FELIPE AUTORIZACIÓN GERENTE DE FINANZAS

POLÍTICAS GENERALES .-

- Los comprobantes no podrán ser anteriores a la fecha de asignación sobre la cual se solicitó el anticipo.
- Los montos y conceptos comprobados deberán sujetarse a lo establecido en el Manual de Viáticos vigente. Las cuotas establecidas en el mismo constituyen el límite máximo para la autorización de viáticos.
- Es responsabilidad del usuario facturar y adjuntar la documentación al formato de comprobación VIATICOS-12 para su revisión.
- La comprobación de gastos deberá presentarse a los 15 días siguientes concluido el viaje en caso de reembolso o 15 días siguientes entregado el anticipo, en caso de cierre de año a los 2 días siguientes.
- Concluido el proceso de revisión y autorización, los saldos a favor serán reembolsados, los saldos a cargo se descontarán vía nómina.
- Cualquier duda sobre viáticos, serán atendidos por el coordinador de viáticos.
- Evite entregar formatos sin autorización de su jefe inmediato.
- El departamento de viáticos no recibirá formatos sin autorización, ni tickets pendientes de facturar. No se considerarán en la comprobación.

SALIR GUARDAR

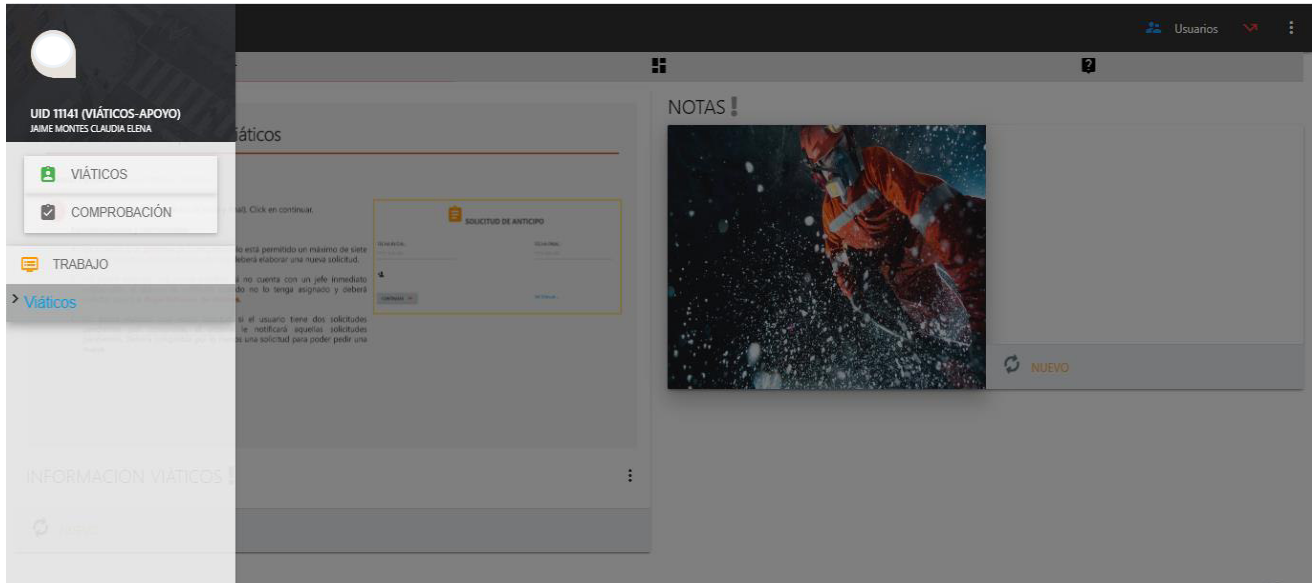
7.- Guardada la solicitud de anticipo se deberán realizar las validaciones siguientes:

- Autorización de jefe inmediato.
- Autorización de coordinación de viáticos.
- Autorización del gerente de finanzas, esta última validación únicamente se solicita cuando el importe del anticipo es igual o mayor a \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.).

❖ AUTORIZACION DEL DEPARTAMENTO DE VIÁTICOS

Una vez autorizado por el jefe inmediato:

1.- Se ingresa a la plataforma de viáticos: Menú / Trabajo / Viáticos.



2.- Se da clic a la solicitud con estatus pre autorizado.

3.- Se abrirá la solicitud, se revisa que los montos y conceptos solicitados sean congruentes con el viaje y apegado a las políticas establecidas.

SGV

GESTIÓN DE VIÁTICOS

Buscar :
BUSQUEDA GENERAL

# T	FOLIO T	T	ESTATUS T	CONCEPTO VIÁTICO T	PERSONAL SOLICITADO T	CÓDIGO T	DEPARTAMENTO T
4	CSE-03697	✓	DEPOSITADO	PERIODO DE DESCANSO TRASPORTE DE LA COLR	SAN JUAN JOSE DANIEL	13516	
5	CSE-03696	✓	PREAUTORIZADO	SALIDA A DESCANSO DE PROYECTO A ESQUEDA	GALLARDO JUAN ANTONIO	13583	
6	CSE-03695	✓	DEPOSITADO	SALIDA DE DESCANSO DEL PROYECTO SAUCITO	GARCIA GONZALEZ LUIS	15016	
7	CSE-03694	✓	DEPOSITADO	VIATICOS DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO MA	ALMORALES DRES BALAAAM	09592	
8	PSP-03693	✓	DEPOSITADO	APOYO ALMACEN/ CUBRIR DESCANSO E INVENTA	ODRIVERA VIVAR RAFAEL	15075	
9	PSP-03692	✓	DEPOSITADO	AUDITORIA INTERNA DE SISTEMA DE G	Esta seguro(a) que desea Consultar la SOLICITUD ?	04413	
10	PSP-03691	✓	DEPOSITADO	APOYO EN AUDITORIA Y ACERCAMIENTO CON EL	JERONIMO BERNANDA	15258	
11	PSP-03690	✓	DEPOSITADO	REALIZAR AUDITORIA INTERNA EN EL SISTEMA	HERNANDEZ CONTRERAS ANA BERTHA	04245	

4.- En la parte inferior de la solicitud se encuentran las opciones de modificar, cancelar y autorizar, se da clic en la correspondiente según sea el caso. Si todo es correcto se da clic en autorizar.

SGV Usuarios

IMPORTE A SOLICITAR : \$ 2,840.00

✓

✓

SOLICITANTE

JEFE INMEDIATO PREAUTORIZA

COORDINACIÓN DE VIÁTICOS
REVISIÓN Y V.O.BO.

TAXIS :

TAXI DE CENTRAL A CENTRAL DE HERMOSILLO, DE CENTRAL A CASA Y DE CASA CENTRAL Y CENTRAL A CENTRAL DE HERMOSILLO

POLÍTICAS GENERALES -

- Los comprobantes no podrán ser anteriores a la fecha de asignación sobre la cual se solicitó el anticipo.
- Los montos y conceptos comprobados deberán sujetarse a lo establecido en el Manual de Viáticos vigente. Las cuotas establecidas en el mismo constituyen el límite máximo para la autorización de viáticos.
- Es responsabilidad de los usuarios facturar y adjuntar la documentación al formato de comprobación VIATICOS-1.2 para su revisión.
- La comprobación de gastos deberá presentarse a los 15 días siguientes concluido el viaje en caso de reembolso o 15 días siguientes entregado el anticipo, en caso de cierre de año a los 2 días siguientes.
- Concluido el proceso de revisión y autorización, los saldos a favor serán reembolsados, los saldos a cargo se descontarán vía nómina.
- Cualquier duda sobre viáticos, serán atendidos por el coordinador de viáticos.
- Evite entregar formatos sin autorización de su jefe inmediato.
- El departamento de viáticos no recibirá formatos sin autorización, ni tickets pendientes de facturar. No se considerarán en la comprobación.

SALIR MODIFICAR CANCELAR AUTORIZAR

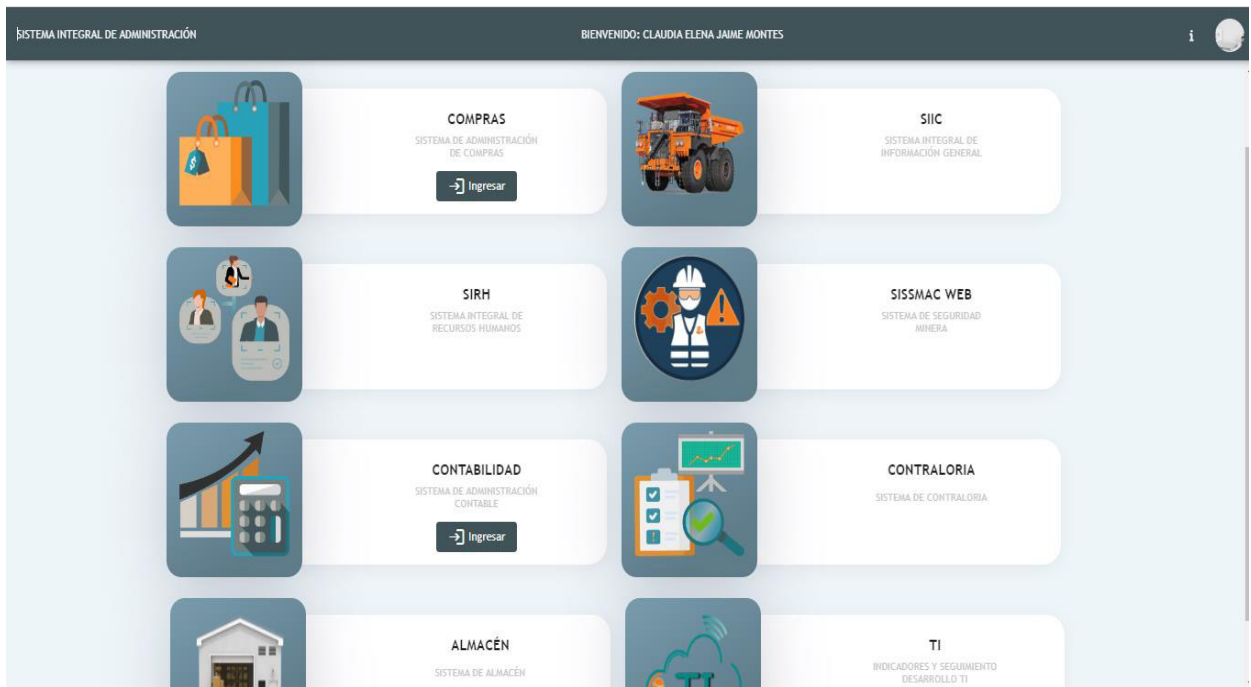
❖ SEGUIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Una vez autorizado por Viáticos:

1. Ingresar al Sistema Integral de Administración <https://erp.minera.com.mx/> con usuario y contraseña proporcionado por el área de soporte y dar clic en iniciar:



2. Ingresar al apartado de Contabilidad.



3. En el menú de inicio seleccionar transferencias/pagos.
4. Dar clic a la solicitud deseada, únicamente seleccionado el movimiento, se toman los datos correspondientes de nombre y cuenta del usuario para realizar el pago desde la banca en línea.
5. Una vez realizada la transferencia se da clic en la parte inferior izquierda y se desplegará un menú del cual se deberán seleccionar las dos palomitas en verde, con esta acción se da por depositado el anticipo y se elimina de la lista de pendientes.

Transferecias pendientes Cheques pendientes Sesiones transferencias

Inicio

Transferencias/Pagos

Concentrado de transferencias y cheques

Catálogos

Comprobaciones

Tarjetas

Nóminas

Filtro Global

Num.	No. Empleado	Empleado	Clasificación	Cuenta	Clabe	Importe	Concepto	Referencia	Fecha
117438	13760	GARCIA LOPEZ RICARDO	REMBOLSO VATICOS		0000000000000000	\$600.00	Transferencia por reembolso c	PSP-154602-REM	24 Feb. 2023

❖ **SEGUIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.**

Realizada la transferencia y el cambio de estatus del anticipo por parte de tesorería, se generará una póliza contable la cual se cuadrará una vez que se compruebe el anticipo.

ⓘ <Insert> Agregar movimiento <Enter> Modificar movimiento <Supr> Eliminar movimiento.												
Sistema Origen: CONTPAQi® Contabilidad												
Diario de pólizas: <input type="text" value="F3"/>												
Fecha: * 08/02/23			Tipo: * F3 Banorte Cta 0		Número: * 2,323,873 F3		Concepto: Pago: PPE-MARCO ANTONIO GRACIA OCAMPO					
NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO M.E.	ABONO M.E.	CARGO	ABONO	SEG. NEG.					
1	1-1-02-01-000001	BANORTE CTA 0614744956	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 59.00	40					
2	2-1-02-01-000000	SUELDOS POR PAGAR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 59.00	\$ 0.00	40					

❖ SEGUIMIENTO DEL SOLICITANTE

A partir de la fecha del depósito y cambio de estatus del anticipo, el usuario tiene 15 días para cargar la comprobación en sistema, dentro este mismo periodo el proceso de revisiones y validación de todas las áreas involucradas también se debe cumplir. De no estar finalizado en su totalidad automáticamente pasará a descuento vía nómina.

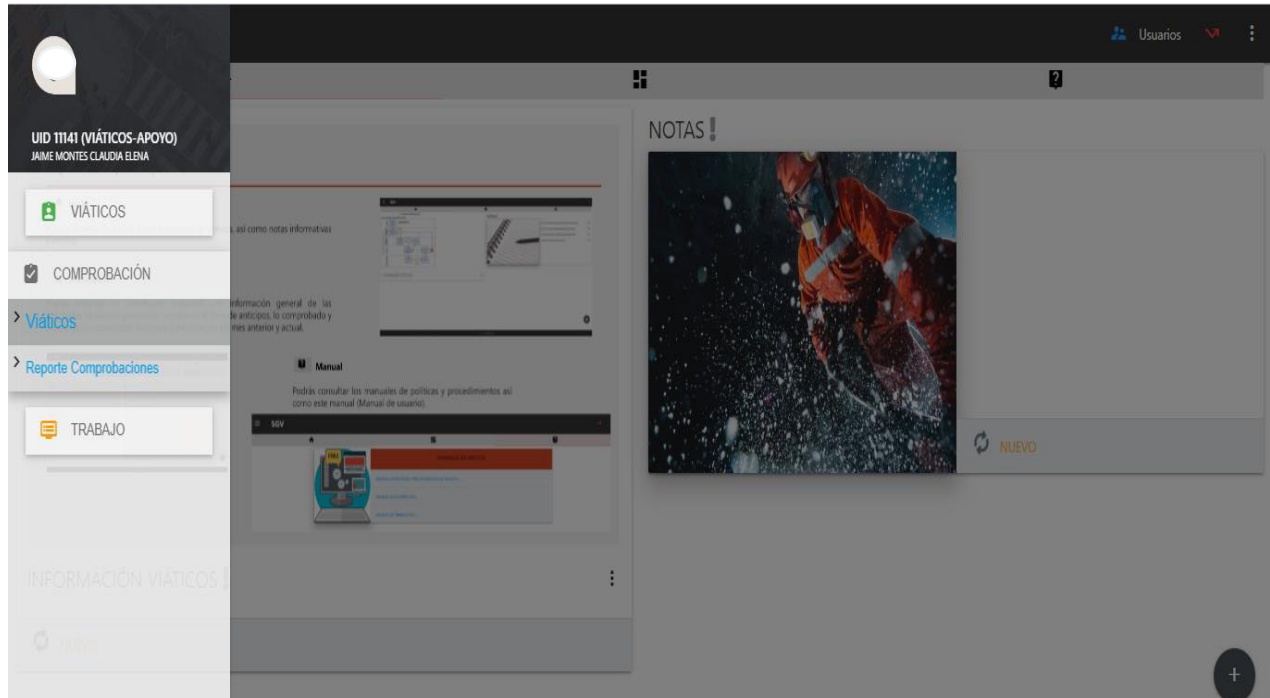
Cinco días después del depósito llegara diariamente una notificación por correo electrónico con el resumen del movimiento y el recordatorio de vencimiento del anticipo.

COMINVI		[CONSULTAR]
La siguiente comprobacion está próxima a VENCER		
Clave : CSE-03605		
Fecha de Solicitud : 24/01/2023		
Motivo del Viaje : TRASLADO DE PERSONAL A PROYECTO POR CAMBIO DE CUADRILLA		
Periodo de Viaje : 18/01/2023 - 21/01/2023		
Monto Solicitado : \$ 4000.0000		
Monto Depositado : \$ 4000.00000		
Fecha Depositado : 26/01/2023		
Fecha Vencimiento : 10/02/2023		
Nota :		
En caso de vencimiento, serán descontados en el siguiente periodo de nómina, su comprobación será tratada como Rembolso. Cualquier aclaración revise con el departamento de viáticos.		

❖ PROCEDIMIENTO ACTUAL PARA COMPROBACIÓN DE ANTICIPO DE VIATICOS.

Realizados los gastos del anticipo recibido se procederá a la comprobación:

1.- Ingresar al SGV menú/comprobación/viáticos



2.- Se abrirá la sección con el listado de comprobaciones dónde se clasifica en dos apartados:

*Anticipos pendientes por comprobar: como su nombre lo indica son los anticipos que aún no se han comprobado.

*Mis comprobaciones: son los anticipos que ya se comprobaron y que se encuentran en proceso de revisión o bien ya finalizados.

Para realizar una comprobación se debe dar doble clic al folio que se requiera comprobar.

Clave	Solicitante	Fecha de sol.	Centro de costo	Destino	Monto
CSE-03715	JESUS GUTIERREZ VERTIZ	24 feb. 2023	Z00	UNIDAD ARANZAZU	\$4,000.00

Clave	Solicitante	Fecha	Monto anticipo	Monto capturado	Monto comprobado	Estatus
CSE-03689	JESUS GUTIERREZ VERTIZ	24 feb. 2023	\$25,000.00	\$20,671.00	\$20,671.00	Finalizada
CSE-03681	DAVID ZAVALA RODRIGUEZ	24 feb. 2023	\$4,000.00	\$3,366.10	\$3,366.10	Finalizada
CSE-03665	JESUS GUTIERREZ VERTIZ	15 feb. 2023	\$25,000.00	\$20,786.80	\$21,081.80	Reembolso Transferencia
CSE-03638	JESUS GUTIERREZ VERTIZ	10 feb. 2023	\$4,000.00	\$2,935.01	\$3,530.01	Reembolso Transferencia

3.- Una vez ingresando al folio seleccionado aparecerá un formato que está dividido en seis apartados:

Datos generales: aquí se plasman los antecedentes que se ingresaron en la solicitud, (nombre, propósito de viaje, periodo, etc.), se deberán indicar los datos faltantes de acuerdo a lo realizado en el viaje. Anotar las observaciones si hubo algún cambio de ruta, fecha, etc. para que se tome en cuenta en la revisión.

En captura

Nombre: JESUS GUTIERREZ VERTIZ

Punto: CHOFER Área: ADMÓN PA Fecha: 28-02-2023

Centro de costo: Z00 - ARANZAZU Origen: OTRO Destino: UNIDAD ARANZAZU

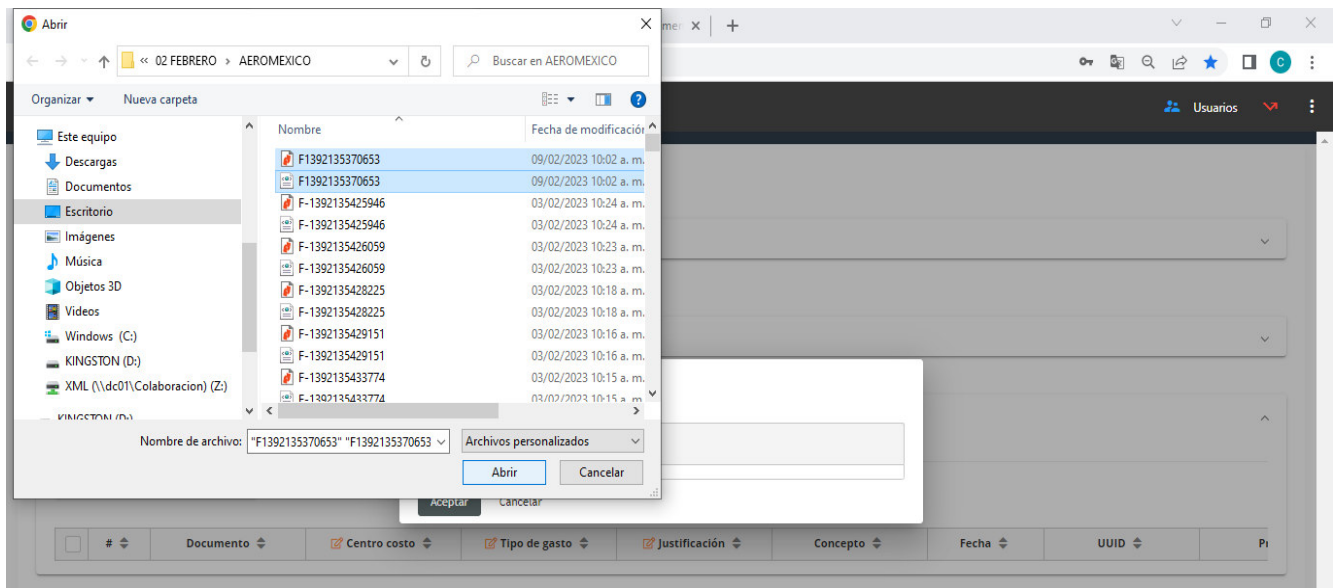
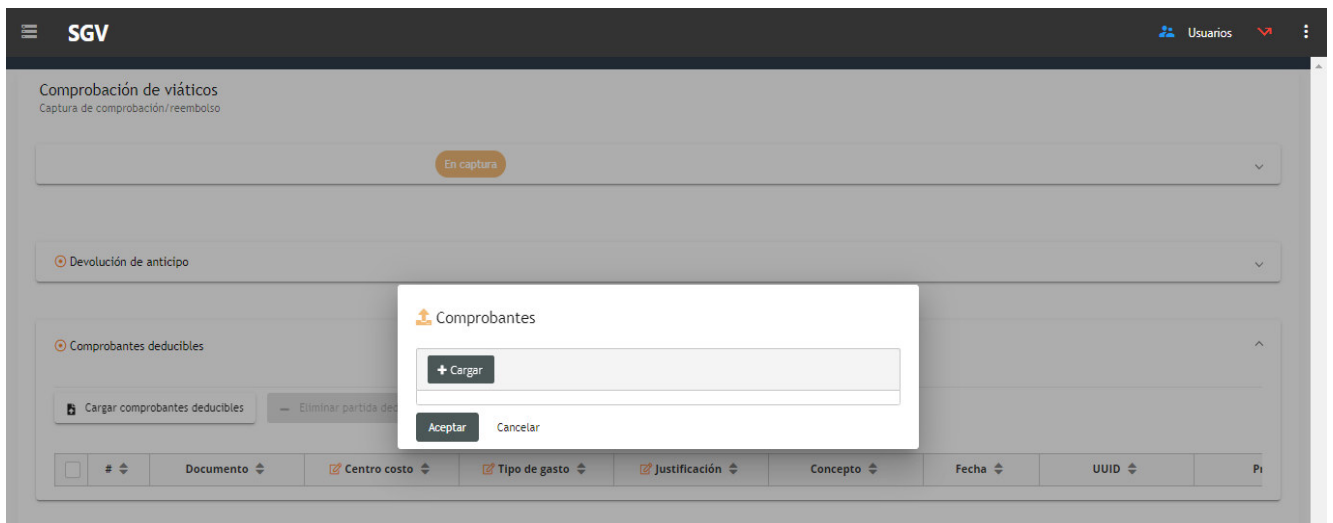
Propósito del viaje: TRASLADO DE PERSONAL A PROYECTO POR CAMBIO DE CUADRILLA Uso de vehículo de la empresa: SI No. Económico

Observaciones generales:

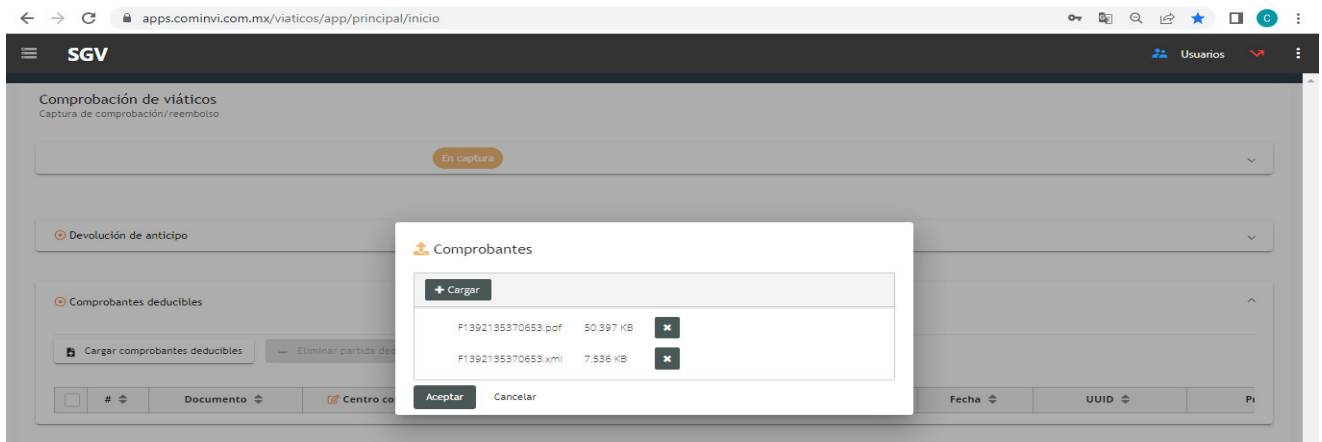
Número noches: 0 Otras personas que viajaron:

Comprobantes deducibles: aquí se cargarán al sistema todos los comprobantes fiscales de los gastos generados, se deberán ingresar los documentos en la extensión PDF y XML con el mismo nombre de lo contrario no los reconocerá el sistema.

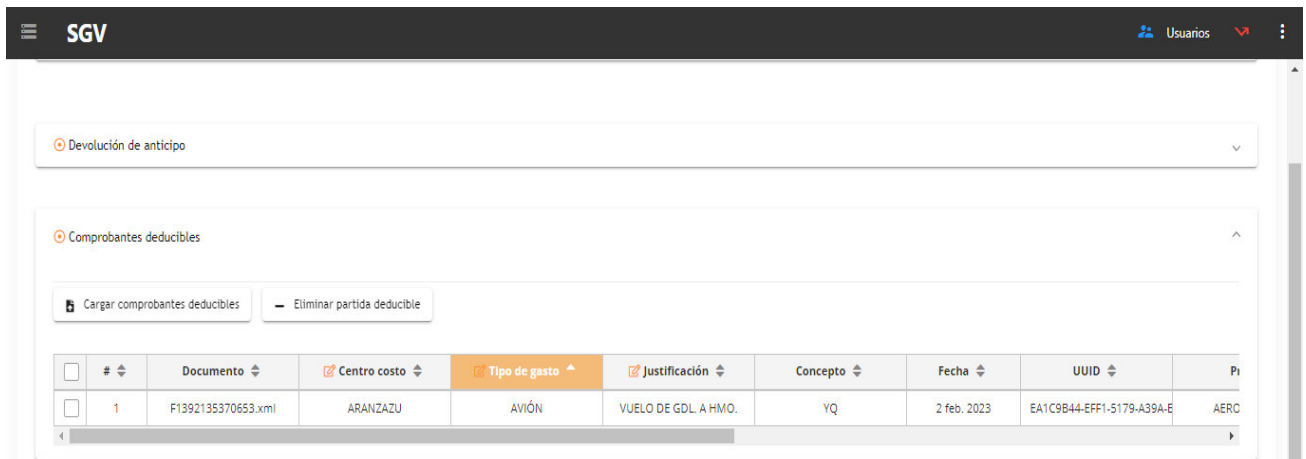
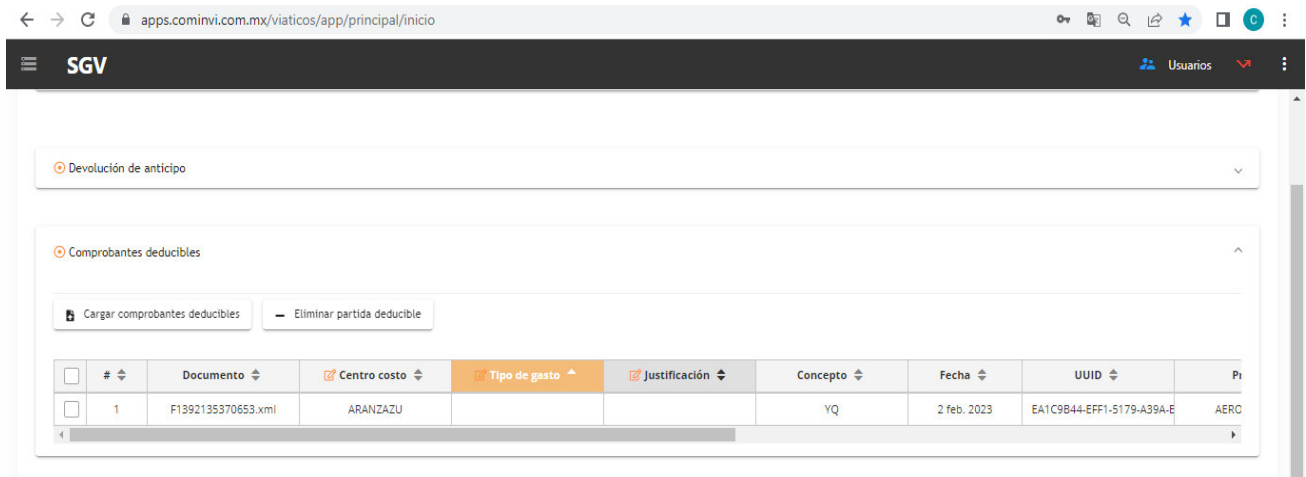
a). - Se deberá dar clic en cargar comprobantes deducibles, posteriormente en cargar y se deberán localizar los archivos directamente en el equipo de cómputo en el cual se está trabajando, seleccionando los dos formatos PDF y XML de los comprobantes fiscales, dar clic en abrir para que se carguen en el sistema.



b). - Una vez seleccionados dar clic en aceptar para que la carga sea completada.



c). - Cargado el comprobante se ingresarán el tipo de gasto y justificación del mismo por cada partida.



Si hay algún error al cargar archivos, se tiene la opción de eliminar partidas, solo es necesario seleccionar el movimiento y dar clic en la pestaña de eliminar partida deducible.

d). – Una vez cargados los archivos deducibles se procede a cargar los archivos no deducibles (notas de venta, recibos de caja, tickets, etc.). Se repite el proceso anterior, se da clic en cargar comprobantes no deducibles, se eligen desde el equipo de cómputo, en este apartado si se pueden elegir más de un comprobante a la vez.

Una vez cargados se debe indicar qué tipo de gasto, justificación e importe del mismo manualmente.

e). – Cargados los comprobantes automáticamente se suman los importes de acuerdo a los topes permitidos por política y se define el saldo a reintegrar si lo hubiera.

#	Documento	Centro costo	Tipo de gasto	Justificación	Concepto	Fecha	Código	Proveedor	RFC	Importe	Imp. tratados	Imp. retenidos	Imp. total	Total aprobado asc.	Dictamen válido	Observaciones	PDF	
1	20002071801.xml	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	Prep por el uso y goce de b	16-06-2022	7962620-970-409-2405-95	CONCESSIONA-IBARRAMENDO-AGUA	CAJ00724623	529.84	0.00	0.00	529.84	529.84	529.84	529.84	529.84	529.84
2	EDU4208B-888F-4014-9E92-8E	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	SERVICIO DE PEASE Y CRUCE C	16-06-2022	EDU4208B-888F-4014-9E92-8E	CAMINO 3 PUENTES FEDERALES DE	CFP60703088	939.86	93.14	0.00	939.00	939.00	939.00	939.00	939.00	939.00
3	EDU4208B-888F-4014-9E92-8E	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	SERVICIO DE PEASE Y CRUCE C	16-06-2022	EDU4208B-888F-4014-9E92-8E	CAMINO 3 PUENTES FEDERALES DE	CFP60703088	939.86	93.14	0.00	939.00	939.00	939.00	939.00	939.00	939.00
4	Factura_19021482033.xml	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	PEASE CORRESPONDIENTE AL	16-06-2022	1448320-050-4094-0545-405	RED DE CARRETERAS DE OCCIDENTE	RC007813677	5247.41	0.00	0.00	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41
5	Factura_19021482033.xml	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	PEASE CORRESPONDIENTE AL	16-06-2022	1448320-050-4094-0545-405	RED DE CARRETERAS DE OCCIDENTE	RC007813677	5247.41	0.00	0.00	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41
6	Factura_19021482033.xml	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	PEASE CORRESPONDIENTE AL	16-06-2022	1448320-050-4094-0545-405	RED DE CARRETERAS DE OCCIDENTE	RC007813677	5247.41	0.00	0.00	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41
7	Factura_19021482033.xml	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	PEASE CORRESPONDIENTE AL	16-06-2022	1448320-050-4094-0545-405	RED DE CARRETERAS DE OCCIDENTE	RC007813677	5247.41	0.00	0.00	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41	5247.41
8	08E.A.579626_00_20221228	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	Polio STYRON, Camión Paq	16-06-2022	PE00040-4485-4024-8700-0	Gobierno del Estado de Guanajuato	SE030019302	960.00	0.00	0.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00
9	08E.A.579626_00_20221228	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	Polio STYRON, Camión Paq	16-06-2022	PE00040-4485-4024-8700-0	Gobierno del Estado de Guanajuato	SE030019302	960.00	0.00	0.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00
10	SPR91122269_Polvo21701	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	PEASE AUTOMOBIL 2 EES	16-06-2022	7465200-970-4095-0618-50	Grupo Profotec, S.A. de C.V.	SPR91122269	932.24	0.00	0.00	932.24	932.24	932.24	932.24	932.24	932.24
11	SPR91122269_Polvo21701	IRANDUJ	CAJETAS	CRUCE DE CAJETAS	PEASE AUTOMOBIL 2 EES	16-06-2022	7465200-970-4095-0618-50	Grupo Profotec, S.A. de C.V.	SPR91122269	932.24	0.00	0.00	932.24	932.24	932.24	932.24	932.24	932.24
12	VAC03803191_Factura_403	IRANDUJ	HOSPEDAJE	HOSPEDAJE	HABITACION 1 NOF	22-06-2022	1908088-7816-FP8-B242-3	CALDINO VALDEZ OCHOA	VAC03803191	932.78	0.00	0.00	932.78	932.78	932.78	932.78	932.78	932.78

#	Documento	Centro costo	Tipo de gasto	Justificación	Fecha	Total	Dictamen válido	Observaciones	PDF
1	IMG_20221216_114610.pdf	IRANDUJ	IMPRESIONES	SALIDA DE CAMION	01-06-2022	520.00	520.00	520.00	520.00
2	IMG_20221216_114610.pdf	IRANDUJ	ALIMENTACION	CONSUMO	01-06-2022	930.00	930.00	930.00	930.00
3	IMG_20221216_114644.pdf	IRANDUJ	ALIMENTACION	CONSUMO	01-06-2022	930.00	930.00	930.00	930.00
4	IMG_20221216_114659.pdf	IRANDUJ	IMPRESIONES	REVISION	01-06-2022	930.00	930.00	930.00	930.00
5	IMG_20221216_114754.pdf	IRANDUJ	ALIMENTACION	CONSUMO	01-06-2022	930.00	930.00	930.00	930.00
6	IMG_20221216_114716.pdf	IRANDUJ	TAXI	DOMICILIO A TALLER	01-06-2022	930.00	930.00	930.00	930.00
7	IMG_20221216_103151.pdf	IRANDUJ	ALIMENTACION	CONSUMO	01-06-2022	930.00	930.00	930.00	930.00

Totales	
Total antiguo	620,000.00
Antiguo devuelto	6,570.00
Total deducible	613,430.00
Total no deducible	6,570.00
Total comprobado	620,000.00
Total aprobado	613,430.00

f). - Una vez definido el saldo a reintegro se procede a realizar el depósito o transferencia a la cuenta de la empresa y el comprobante se deberá cargar en sistema en el apartado “DEVOLUCIÓN DE ANTICIPO”.

Devolución de anticipo: el comprobante se carga directamente desde el equipo de cómputo, se debe indicar fecha del movimiento e importe por el cual se está haciendo dicho reintegro.

Comprobación de viáticos
Captura de comprobación/reembolso

En captura

Devolución de anticipo

+ Cargar Confirmar Cancelar

Devolución de anticipo

Anticipo devuelto \$ 3517 Fecha de devolución de anticipo 08-03-2023

g). – Terminando de cargar todo aquel comprobante que ampare el anticipo de gastos se da clic en la pestaña de “GUARDAR” localizada al final del formato, en automático pasa a validación por jefe inmediato y posteriormente a revisión en el área de viáticos.

\$ Totales

Total anticipo	Anticipo devuelto	Total deducible	Total no deducible	Total comprobado	Total aprobado
\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Regresar Guardar

❖ REVISIÓN DE COMPROBACIÓN EN ÁREA DE VIÁTICOS

Los puntos a revisar en una comprobación son los siguientes:

- Verificar las observaciones anotadas por si existiera un cambio entre la solicitud realizada y lo real.
- Verificar cuantas personas realizaron el viaje para validar los importes de alimentos y hospedaje de acuerdo a las categorías de cada empleado.
- Revisar que el tipo de gasto indicado por el usuario corresponda al concepto de la factura y que sea un gasto permitido.

The screenshot displays the 'Comprobación de viáticos' interface in the SGV system. It includes a search bar with 'CSE-175017-RE' and a 'Validado por jefe inmediato' button. The form contains the following fields:

Nombre	DAVID ZAVALA RODRIGUEZ	
Puesto	Área	Fecha
CHOFER	HUANA PINOS ALTOS AGNICO EAGLE	30-03-2023
Centro de costo	Origen	Destino
014 - MANTENIMIENTO	ALMACEN CENTRAL	OTROS
Propósito del viaje	Uso de vehículo de la empresa	No. Económico
VARIOS VIAJES SAUCITO -MEZCALA-TRASLADO DE VT-219-VT 389	SI	VT-219 - PLATAFORMA FORD
Observaciones generales		
Números noches	Otras personas que viajaron	
0		

- Revisar que los comprobantes se visualicen correctamente y correspondan al periodo del viaje realizado.

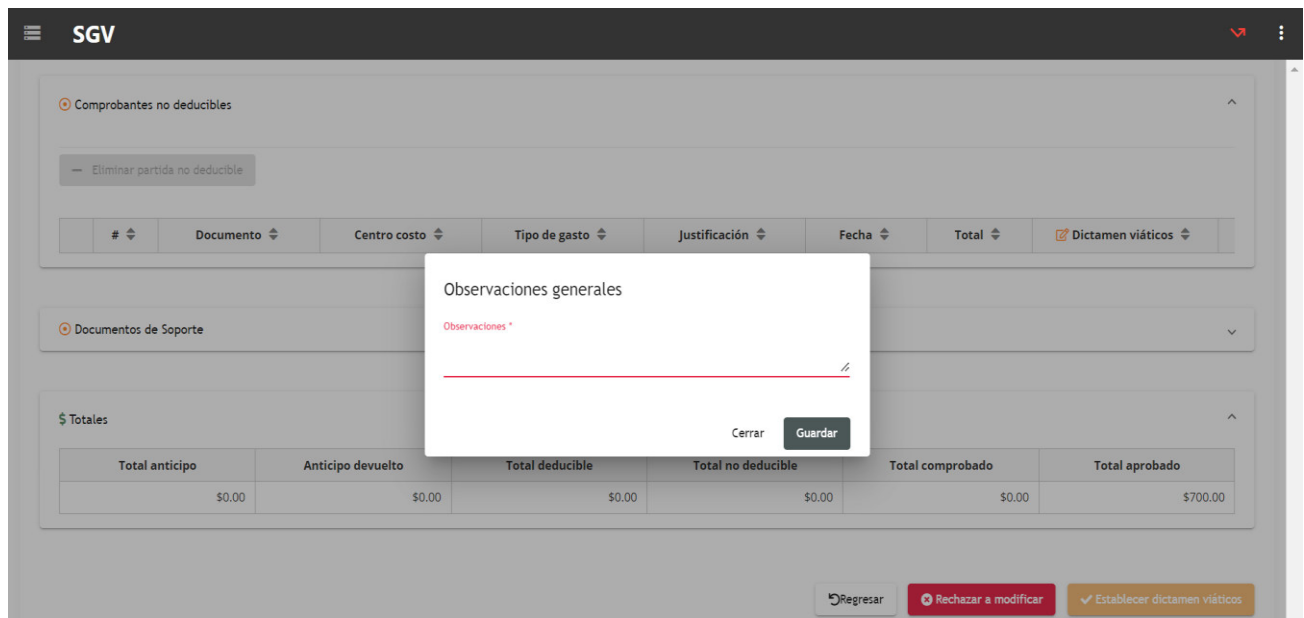
The screenshot shows a receipt (CFDI) for 'CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS'. The receipt includes the following information:

Emisor						
Razón	CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS					
C.P.	62130					
Receptor						
RFC	COB800112LD1					
Razón social	COMUNVI SERVICIOS					
Uso de CFDI 603 - GASTOS EN GENERAL						
ClaveProdServ	Capital	Unidad	Ciudad	Concepto/Descripción	Valor unitario	Importe
9011802	1	PEAJE	CRZ	SERVICIO DE PEAJE Y GORJE CARRETERO ZACATECAS 2023-01-28 08:29:02	50.86	
Importe total con LIVA					Subtotal	\$ 50.86
					IVA	\$ 8.14
Importe (por letra): CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M. N.					La Base	\$ 0.00
					La Retención	\$ 0.00
					TOTAL	\$ 59.00

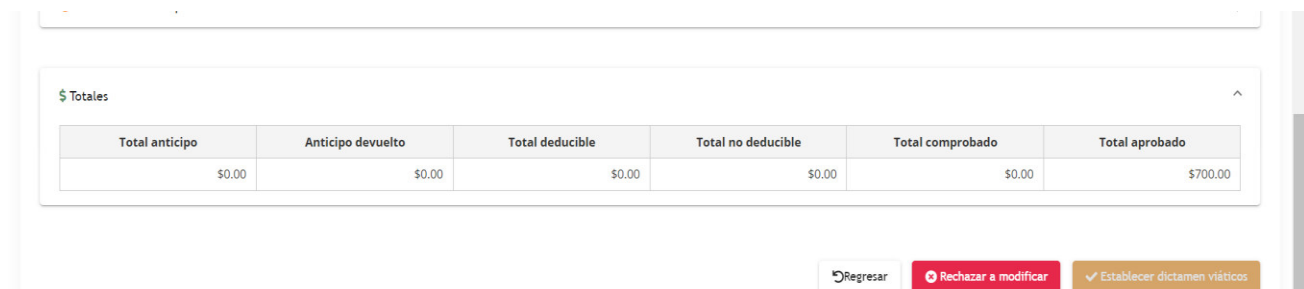
The receipt also includes a QR code, a digital seal (Sello digital del CFDI), and a seal from the SAT (Sello del SAT).

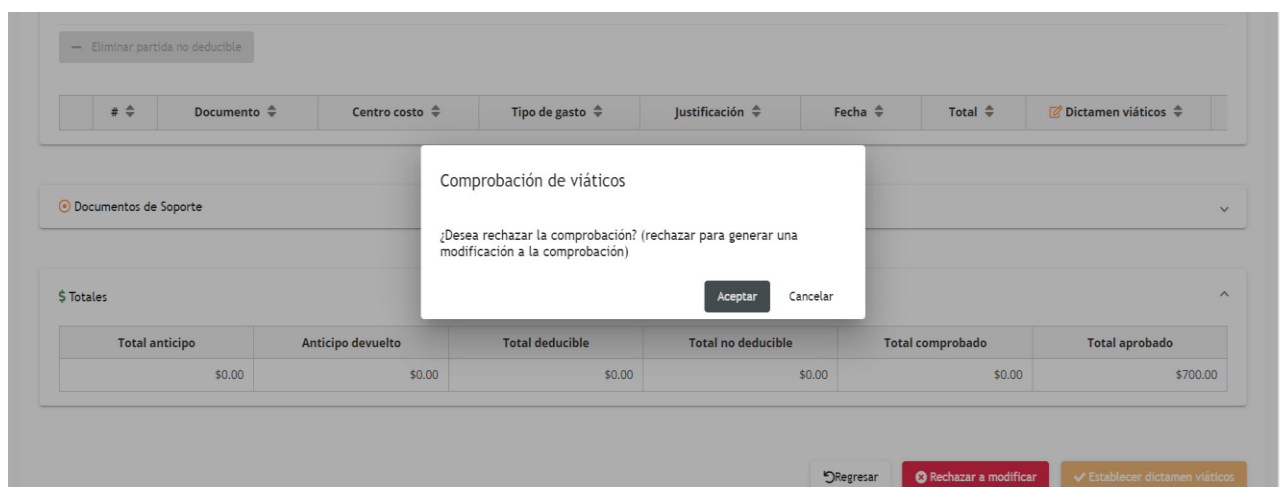
- Si existe un anticipo devuelto verificar que el comprobante corresponda a lo indicado y corroborar vía telefónica con el área de tesorería que efectivamente se haya recibido esa devolución.

Una vez realizada la revisión se procede a validar dando clic en la pestaña de “ESTABLECER DICTAMEN DE VIATICOS” donde se abrirá una ventana emergente para indicar las observaciones de saldo a cargo o saldo a favor o si quedó con saldo en cero.



En este mismo paso se tiene la opción de “RECHAZAR A MODIFICAR”, esto es por si hay algún error en algún registro, se regresa nuevamente al usuario para que se subsane o modifique lo que se le haya indicado. Solo basta con indicar las observaciones y dar clic en aceptar en la ventana emergente que se abre para que automáticamente regrese el usuario al estatus de “EN CAPTURA”.

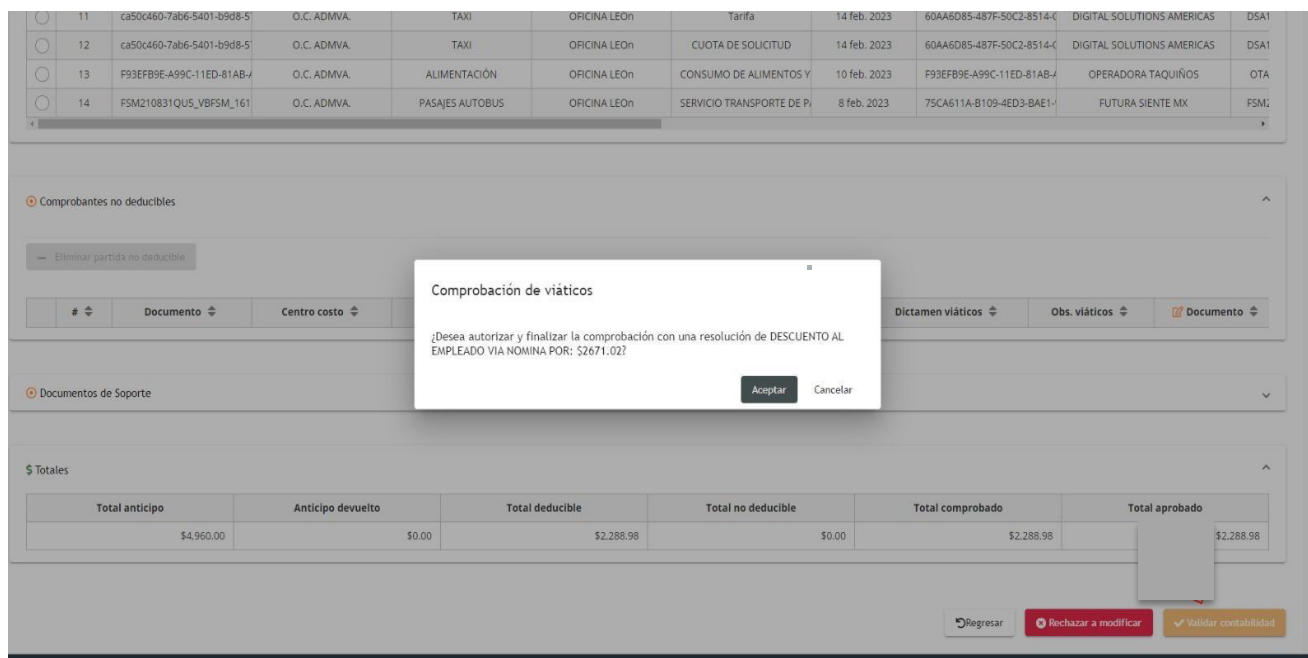




Terminando las correcciones el usuario deberá guardar nuevamente la comprobación, una vez más pasa a validación por jefe inmediato y posteriormente llega a viáticos por segunda ocasión para su visto bueno.

❖ REVISIÓN DE COMPROBACIÓN EN ÁREA DE CONTABILIDAD

La revisión que realiza en el área de contabilidad es similar al área de viáticos únicamente se debe dar clic en validar contabilidad y aparecerá una ventana de confirmación con el saldo ya sea a cargo o a favor para el usuario.



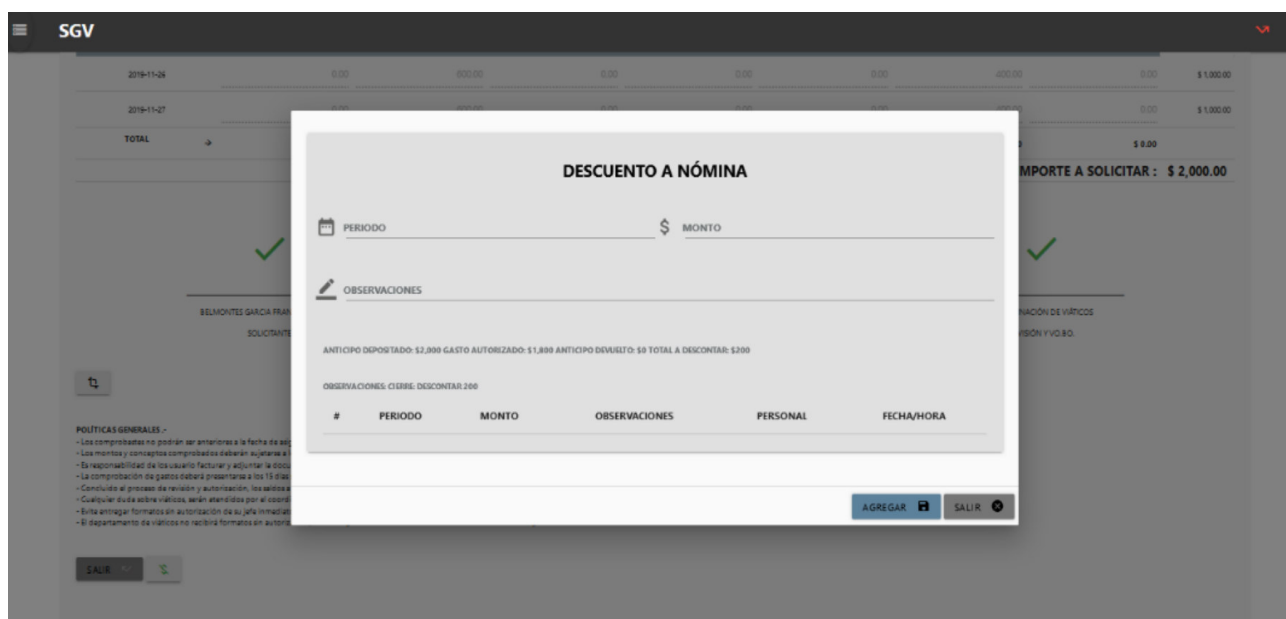
❖ CIERRE DE COMPROBACIONES

Existen varios supuestos para cerrar las comprobaciones los cuales se mencionan a continuación:

1.- Si el saldo es a cargo del trabajador pasa automáticamente al área de Nóminas, donde se consulta el listado de los anticipos que están en descuento, se debe seleccionar uno por uno para indicar los montos a descontar dependiendo del importe del descuento y de la percepción de nómina ya que no se puede dejar al trabajador sin que reciba su sueldo.

#	FOLIO	ESTATUS	CONCEPTO VIÁTICO	PERSONAL SOLICITO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	EMPRESA
5	CSE-03508	EN DESCUENTO	COORDINACION Y PLAENACION MANTENIMIENTO,	FLORES GALLEGOS ALVARO	04606		COMINVI SERVICI
6	CSE-03509	EN DESCUENTO	DESCANSO PROGRAMADO A DOMICILIO PARTICU	GUZMAN CHACON EDSSON ARTURO	12484		COMINVI SERVICI
8	CSE-03513	EN DESCUENTO	PERIODO DE DESCANSO EN CIUDAD DE MEXICO	CELIS RESENDIZ JACINTO	02671		COMINVI SERVICI
9	PSP-03514	EN DESCUENTO	ENTREVISTA CON CLIENTE POR CAMIO DE PROY	TORRES RAMIREZ EDGAR ALEJANDRO	04968		PRESTADORA DE :
10	CUG-03515	EN DESCUENTO	SALE DE DESCANSO SUBIDA Y BAJADA GUANAJU	MEDINA RODRIGUEZ ALVARO	13461		COMINVI UG, S.A.
11	PSP-03516	EN DESCUENTO	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL PARA PROYECTO	ROSALES ORTIZ EDUARDO	04904		PRESTADORA DE :
13	CSE-03518	EN DESCUENTO	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL PARA PROYECTO	LOPEZ LOPEZ MARCO ANTONIO	02734		COMINVI SERVICI

Se debe indicar en qué periodo ya sea semana o quincena en la cual se aplicará el descuento, que importe se descontará y si hay algunas observaciones adicionales como número de exhibiciones del descuento.



Una vez cubierto el descuento se cierra el proceso cambiando el estatus a “TERMINANDO NÓMINAS”



HISTÓRICO DE VIÁTICOS

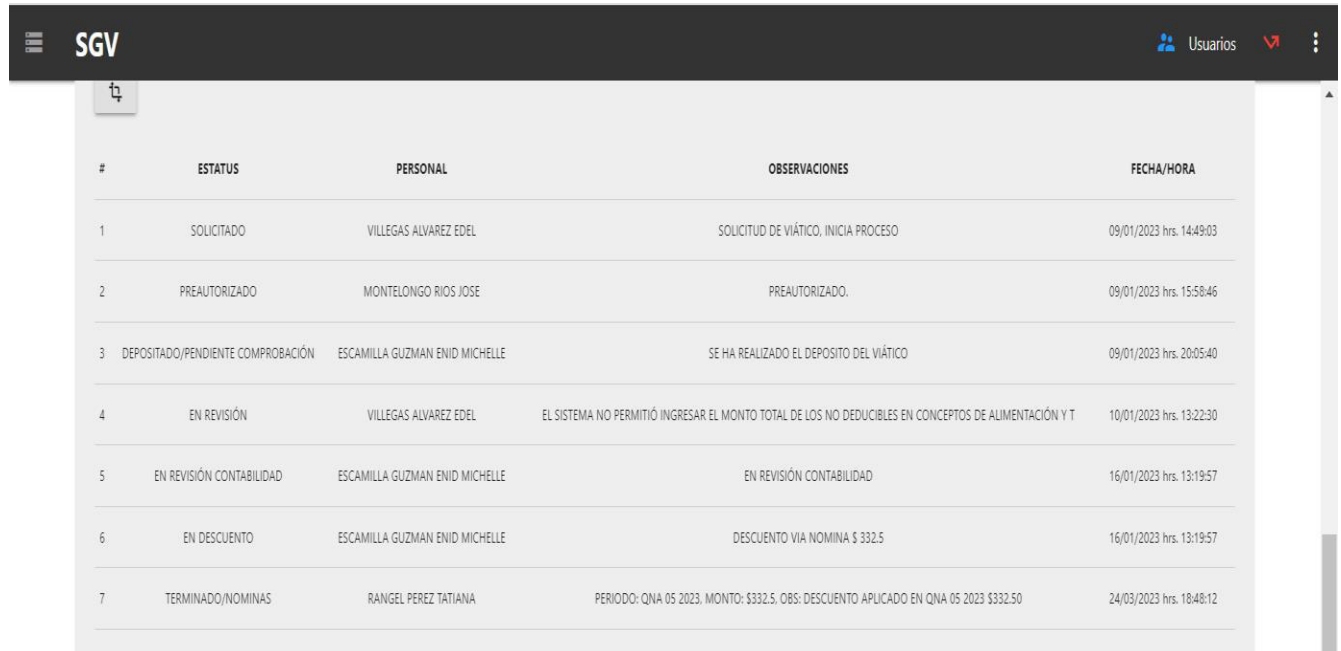
Buscar :

NOMI

# ↑↓	FOLIO ↑↓	ESTATUS	CONCEPTO VIÁTICO	PERSONAL SOLICITO	CÓDIGO ↑↓	DEPARTAMENTO ↑↓
43	COM-03553	✓ TERMINADO/NOMINAS	REGRESO A UNIDAD MEDIA LUNA DESPUÉS DE P	VILLEGAS ALVAREZ EDEL	12635	
84	COM-03594	✓ TERMINADO/NOMINAS	JUNTA TRIMESTRAL EN OFICINAS DE LEÓN Y R	VILLEGAS ALVAREZ EDEL	12635	
147	COM-03657	✓ TERMINADO/NOMINAS	REGRESO A LA UNIDAD MEDIA LUNA DESPUÉS D	VILLEGAS ALVAREZ EDEL	12635	
198	CSE-03708	✓ TERMINADO/NOMINAS	RECOLECCIÓN DE MATERIALES PARA A UNIDAD	MORALES HERNANDEZ SAUL	00355	

Anterior

En la siguiente imagen se puede observar el seguimiento del anticipo desde el inicio de la solicitud hasta el cierre con nóminas.



The screenshot shows the SGV system interface with a table containing 7 rows of transaction status updates. The table has columns for #, ESTATUS, PERSONAL, OBSERVACIONES, and FECHA/HORA.

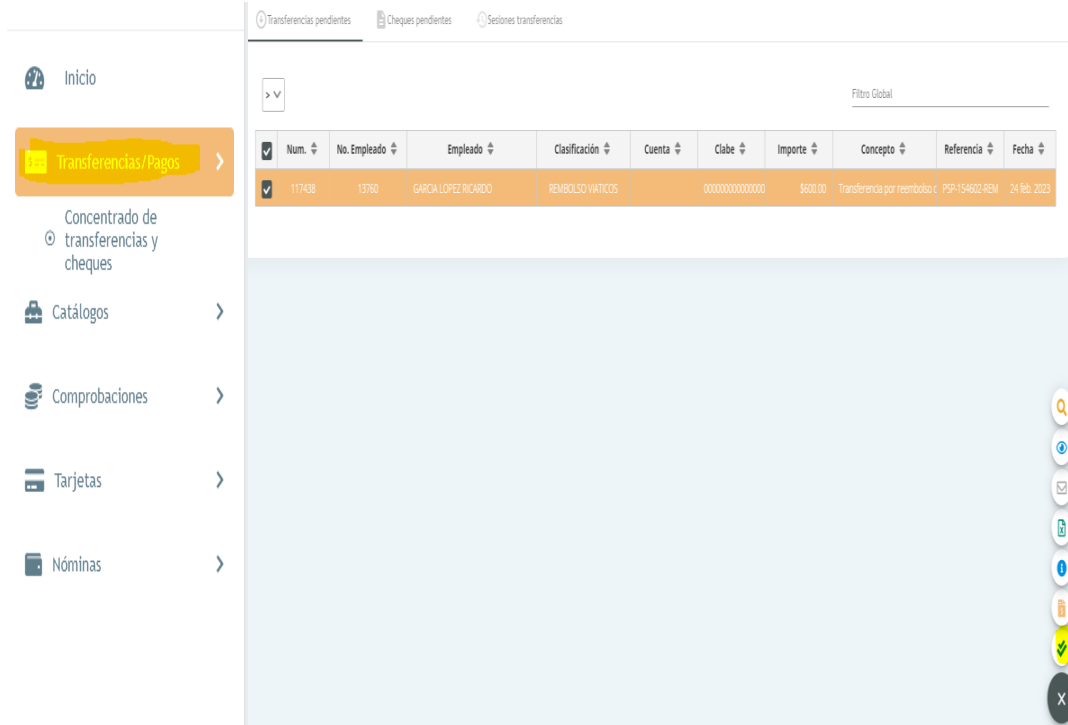
#	ESTATUS	PERSONAL	OBSERVACIONES	FECHA/HORA
1	SOLICITADO	VILLEGAS ALVAREZ EDEL	SOLICITUD DE VIÁTICO, INICIA PROCESO	09/01/2023 hrs. 14:49:03
2	PREAUTORIZADO	MONTELONGO RIOS JOSE	PREAUTORIZADO.	09/01/2023 hrs. 15:58:46
3	DEPOSITADO/PENDIENTE COMPROBACIÓN	ESCAMILLA GUZMAN ENID MICHELLE	SE HA REALIZADO EL DEPOSITO DEL VIÁTICO	09/01/2023 hrs. 20:05:40
4	EN REVISIÓN	VILLEGAS ALVAREZ EDEL	EL SISTEMA NO PERMITIÓ INGRESAR EL MONTO TOTAL DE LOS NO DEDUCIBLES EN CONCEPTOS DE ALIMENTACIÓN Y T	10/01/2023 hrs. 13:22:30
5	EN REVISIÓN CONTABILIDAD	ESCAMILLA GUZMAN ENID MICHELLE	EN REVISIÓN CONTABILIDAD	16/01/2023 hrs. 13:19:57
6	EN DESCUENTO	ESCAMILLA GUZMAN ENID MICHELLE	DESCUENTO VIA NOMINA \$ 332.5	16/01/2023 hrs. 13:19:57
7	TERMINADO/NOMINAS	RANGEL PEREZ TATIANA	PERIODO: QNA 05 2023, MONTO: \$332.5. OBS: DESCUENTO APLICADO EN QNA 05 2023 \$332.50	24/03/2023 hrs. 18:48:12

El importe retenido vía descuento se devuelve a la cuenta de la empresa por medio de un depósito que realiza el área de nóminas.

2.- Si el resultado es un saldo a favor del trabajador pasa al área de tesorería para que se realice el depósito correspondiente.

Dentro del sistema se da clic una vez más en el apartado de transferencias y pagos y aparecerá el listado de los pendientes de pago por realizar.

Una vez realizado el pago se seleccionarán las dos palomitas en verde de los iconos desplegados de la parte inferior derecha de nuestra pantalla y con esto se cierra el proceso.



Cambia a estatus de TERMINADO/CONTABILIZADO

SGV Usuar

HISTÓRICO DE VIÁTICOS

Buscar : CONTABILIZADO Lotes: TODO

#	FOLIO	ESTATUS	CONCEPTO VIÁTICO	PERSONAL SOLICITO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	E
3	CSE-03494	TERMINADO/CONTABILIZADO	INCORPORAME A LABORES A UNIDAD COZAMINE	OLMOS HURTADO ALEJANDRO DE MARTIN	04255		CC
7	CSE-03512	TERMINADO/CONTABILIZADO	SALIDA DE DESCANSO DESDE ARIZPE SONORA A	PARRA ALBA ARNULFO	01431		CC
12	PSP-03517	TERMINADO/CONTABILIZADO	RECLUTAMIENTO MACIVO EN FRESNILLO ZACATE	LARA DE LIRA FLOR AZUCENA	14195		PR
19	PSP-03523	TERMINADO/CONTABILIZADO	APLICACION DE PRUEBAS COVID AL PERSONAL	HERNANDEZ LARA MIGUEL	12364		PR
27	CSE-03531	TERMINADO/CONTABILIZADO	REGRESO DE DESCANSO DE IMURIS SONORA A U	SILVA LIZARRAGA CRISTIAN	12452		CC
35	CSE-03545	TERMINADO/CONTABILIZADO	VIAJE DE ALMACEN CENTRAL A TORREON POR M	ZAVALA RODRIGUEZ DAVID	11756		CC
36	PSP-03546	TERMINADO/CONTABILIZADO	VISITA A MINA ARANZAZU A REALIZAR INDUCC	PEREZ MIRELES DAVID OLAVO	13652		PR

En la siguiente imagen se observa el seguimiento del anticipo desde el inicio de la solicitud hasta el cierre con saldo a favor del empleado.

#	ESTATUS	PERSONAL	OBSERVACIONES	FECHA/HORA
1	SOLICITADO	URBINA HERNANDEZ JUAN ARTURO	SOLICITUD DE VIÁTICO, INICIA PROCESO	05/04/2023 hrs. 10:37:28
2	PREAUTORIZADO	ANGUIANO LUGO RENE	PREAUTORIZADO.	05/04/2023 hrs. 10:48:51
3	AUTORIZADO	CARRION MARTINEZ MAYRA ALEJANDRA	AUTORIZADO.	05/04/2023 hrs. 17:14:02
4	DEPOSITADO/PENDIENTE COMPROBACIÓN	ORTEGA BARAJAS SILVIA IRENE	SE HA REALIZADO EL DEPOSITO DEL VIÁTICO	05/04/2023 hrs. 18:36:02
5	EN REVISIÓN CONTABILIDAD	ESCAMILLA GUZMAN ENID MICHELLE	EN REVISIÓN CONTABILIDAD	10/04/2023 hrs. 18:08:37
6	TERMINADO/CONTABILIZADO	GUTIERREZ TAVARES JOSE LUIS DARIO	TERMINADO CONTABILIZADO	13/04/2023 hrs. 13:01:33

3.- Si el saldo es igual a cero es decir que se comprobó en su totalidad el anticipo sin saldo a cargo o a favor únicamente se termina el proceso cambiando el estatus en sistema quedando en estatus “TERMINADO/CONTABILIZADO”

Realizado el cierre de cada anticipo ya sea vía nómina o por el área de contabilidad se procede a consultar las pólizas generadas de acuerdo a la captura de los gastos de cada anticipo comprobado.

Como podemos observar el sistema en automático genera la póliza una vez que se deposita el anticipo y posteriormente se va completando con la captura de los gastos, manualmente se realiza el registro de las devoluciones de saldo sobrante si es que lo hubiera.

Con este último paso se da por concluido el proceso de anticipos de viáticos y comprobación de estos.

de puzas. _____ | F3 |

Fecha: *	Tipo: *	Número: *	Concepto:
2/23	F3	Diario	302 F3
CV / JESUS GUTIERREZ / TRASLADO DE PERSONAL A PROYECTO POR CAMBIO DE CUADRILLA			

CUENTA	NOMBRE	CARGO M.E.	ABONO M.E.	CARGO	ABONO	SEG. NEG.
5-1-05-43-000000	CASSETAS Y PEAJES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 101.72	\$ 0.00	74
1-1-10-01-000001	IVAACREDITABLE PAGADO MN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 16.28	\$ 0.00	74
5-1-05-43-000000	CASSETAS Y PEAJES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 239.66	\$ 0.00	74
1-1-10-01-000001	IVAACREDITABLE PAGADO MN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 38.34	\$ 0.00	74
5-1-05-43-000000	CASSETAS Y PEAJES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 189.00	\$ 0.00	74
5-1-05-43-000000	CASSETAS Y PEAJES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 184.48	\$ 0.00	74
1-1-10-01-000001	IVAACREDITABLE PAGADO MN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 29.52	\$ 0.00	74
5-1-05-43-000000	CASSETAS Y PEAJES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 975.86	\$ 0.00	74
1-1-10-01-000001	IVAACREDITABLE PAGADO MN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 156.14	\$ 0.00	74
5-1-05-40-000000	VIATICOS C-O	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 191.42	\$ 0.00	74
1-1-10-01-000001	IVAACREDITABLE PAGADO MN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 7.58	\$ 0.00	74
5-1-05-38-000000	VIATICOS H-O	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 432.78	\$ 0.00	74
1-1-10-01-000001	IVAACREDITABLE PAGADO MN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 67.23	\$ 0.00	74
1-1-08-01-009140	JESUS GUTIERREZ VERTIZ	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,630.00	74
1-1-02-01-000001	BANORTE CTA 0614744956	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 720.00	\$ 0.00	74
1-1-08-01-009140	JESUS GUTIERREZ VERTIZ	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 720.00	74
_C-UA-DR-E00000	Cuenta de Cuadre	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.01	

de Control: _____ 0

CUADRO COMPARATIVO DEL PROCESO ANTERIOR CONTRA EL PROCESO ACTUAL

PROCESO ANTERIOR	PROCESO ACTUAL	VENTAJAS DEL PROCESO ACTUAL
Solicitudes enviadas con tiempo menor a las 24 horas antes del viaje.	Solicitudes realizadas 48 horas antes del viaje.	Se cuenta con el margen suficiente para que las revisiones, autorizaciones y depósito del recurso se realicen en tiempo y forma.
Solicitudes enviadas por correo.	Solicitudes realizadas en sistema.	Se tiene el registro guardado automáticamente en sistema, para consulta y seguimiento oportuno por parte del usuario y las áreas involucradas.
Formatos de solicitudes con poca información.	Formato de sistema con mayor especificación del viaje.	Información concreta para revisión y autorización.
Anticipos sin fecha de vencimiento.	Anticipos con 15 días de vencimiento a partir del depósito.	Se obtienen las comprobaciones en menor tiempo.
Escaneo de la información comprobatoria.	Carga directa en sistema de comprobantes fiscales electrónicos.	Cumplimiento de las disposiciones fiscales.
No se tiene registro de facturas.	EL sistema detecta las facturas por medio del folio fiscal.	Se evita la duplicidad de comprobantes.
Pago de anticipos recibidos por correo electrónico.	Pago de anticipos pendientes visualizados directo en sistema.	Se evita tener faltantes de depósitos o duplicidad en los mismos.

Envío de comprobaciones con más de 30, 60 o 90 días después del depósito.	Carga de comprobación en sistema dentro de los 15 días posteriores al depósito.	Se obtiene información comprobatoria actualizada.
Se permite solicitar los anticipos sin límite.	El sistema limita a máximo dos anticipos, hasta comprobar uno en su totalidad se puede solicitar nuevamente.	Se cuenta con mayor control de las salidas de dinero.
Envío semanal de comprobaciones para su cierre.	Obtención de información actualizada diariamente.	Permite la consulta inmediata tanto al usuario del sistema como a todas las áreas involucradas.
Devoluciones en efectivo.	Depósitos directamente a la cuenta de la empresa.	Reintegros de saldos inmediatos.
Descuentos aplicados con atraso de más de 90 días.	Descuentos aplicados en el pago de nómina inmediato posterior a la fecha de comprobación.	Aplicación de descuentos inmediatos y sin acumularlos para evitar afectar al usuario.
Captura de pólizas contables manualmente.	Generación de póliza contable automática.	Reducción del tiempo para que el área de contabilidad tenga la información oportunamente.
Impresión de comprobaciones.	No se imprime ningún documento.	Se aporta el cuidado al medio ambiente evitando desperdiciar papel.
La información para el usuario no estaba actualizada.	Consulta de movimientos para verificar estatus directamente por los usuarios.	La información la pueden consultar al instante y saber estatus y resultante de cada comprobación.

❖ SUGERENCIAS A IMPLEMENTAR EN SGV

Durante el tiempo que he utilizado el sistema me he percatado que podrían implementarse o adecuarse algunas herramientas por lo cual hago las siguientes recomendaciones:

1. Que el área de viáticos tenga la opción de modificar el tipo de gasto de cada partida, para evitar rechazar la comprobación por un detalle mínimo y no tener retraso en el proceso.
2. Que al momento de rechazar alguna comprobación llegue una notificación al usuario por correo para que directamente consulte y aplique los cambios necesarios.
3. Que cuando haya una cancelación de viaje y que ya esté depositado el recurso se permita cargar en sistema el comprobante del reintegro a la cuenta, para cerrarlo de inmediato y no tener que esperar los 15 días marcados para su vencimiento.
4. Si se rechaza una comprobación por parte de alguna área, que el sistema lo rechace a un área anterior, que no se regrese hasta el inicio del proceso es decir hasta el solicitante para evitar pérdida de tiempos.

CONCLUSIONES

El presente proyecto se realizó con la finalidad de dar a conocer el crecimiento que ha tenido la empresa minera enfocado al control en el ámbito financiero-contable, específicamente en el área de viáticos ya que la fortaleza de la empresa se encuentra en el personal operativo y es también donde se presenta el mayor movimiento de los egresos, por lo cual se implementaron nuevas formas de controlar dichos gastos para su mayor aprovechamiento, explotando las nuevas tecnologías.

Los usuarios pueden acceder al sistema desde cualquier dispositivo que tenga una conexión a internet y esto da un plus ya que por las necesidades de la operación de la empresa los personales operativos no siempre se encuentran dentro de una oficina y esta implementación fue benéfica dándoles facilidad para llevar a cabo sus actividades destinadas.

De esta manera también se da una seguridad más alta de evitar cometer errores desde el usuario solicitante hasta el personal del área contable.

Internamente da una formalidad y mayor credibilidad al trabajo de cada uno de los departamentos dando seguimiento continuo a la información ya que se puede consultar al momento para dar solución a las dudas que pueden surgir por parte del personal.

Se aminoraron los tiempos en cada uno de los procesos y esto permite cumplir con los cierres mensuales dentro de la empresa, así como cumplir con los lineamientos fiscales en tiempo y forma.

Aún se continúa trabajando en el sistema para dar mejoras, ya que las necesidades de los usuarios se van incrementando por el mismo desarrollo que día a día tiene la empresa.

REFERENCIAS

1. Manual Viáticos MV-VIATICOS-1
2. Manual Viáticos Trabajo V1
3. Manual Sistema Viáticos Trabajo V1.1