

Solicitud sin comprobante

La “**Solicitud sin comprobante**”, se usa para pagar a un proveedor externo a ENDESU que te emitirá el comprobante una vez que el pago haya sido realizado. En este caso debes elegir un rubro de gastos y un proveedor.

Inicio
 Crear Solicitud
 Con Comprobante
 Sin Comprobante
 Gastos a Comprobar
 Reembolso Gastos
 Planes Semanales

- PENDIENTE
- COMPROBADA
- AUTORIZADA
- SIN COMPROBAR
- RECHAZADA
- ACLARACION

CREAR SOLICITUD SIN COMPROBANTE

[Regresar a Solicitudes](#)

Programa:
Nombre: ACCIONES DE CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ESPECIES FERALES COMO ESTRATEGIA DE RESTAURACIÓN EN LA RPC ISLA CEDROS.

Cuenta Bancaria Origen de los Recursos: ESP. II DIVERSOS

Rubro: Pasajes aéreos

Partida: Rubro
 Partida Virtual
 Alimentación regional

Sub Partida: Coordinación técnica
 Mantenimiento vehículos
 Administración

Proveedores:

Cuentas: Pasajes aéreos

Monto: 0

Referencia Bancaria: Referencia Bancaria

Plan Semanal: Elije una opción

Justificación: Justificación

Descripción: Descripción

Inicio
 Crear Solicitud
 Con Comprobante
 Sin Comprobante
 Gastos a Comprobar
 Reembolso Gastos
 Planes Semanales

- PENDIENTE
- COMPROBADA
- AUTORIZADA
- SIN COMPROBAR
- RECHAZADA
- ACLARACION

CREAR SOLICITUD SIN COMPROBANTE

[Regresar a Solicitudes](#)

Programa:
Nombre: ACCIONES DE CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ESPECIES FERALES COMO ESTRATEGIA DE RESTAURACIÓN EN LA RPC ISLA CEDROS.

Cuenta Bancaria Origen de los Recursos: ESP. II DIVERSOS

Rubro: Pasajes aéreos

Partida: 6000 Gastos de campo

Sub Partida: 6002 Transportación aérea

Proveedores: Elije una opción +

Cuentas: ADRIANA ISABEL LEAÑO MARTINEZ
 ADRIANA MELLADO MORENO
 ADRIAN FERNANDO SANCHEZ ESCOBAR
 AEREO CALAFIA SA DE CV
 AEREO SERVICIO GUERRERO SA DE CV
 AEREO SERVICIO GUERRERO S.A. DE C.V.
 AEROVÍAS DE MEXICO SA DE CV
 AERONAVES Y SERVICIOS AUTOMOTRICES DE LA RAF SA DE CV

Monto:

Referencia Bancaria:

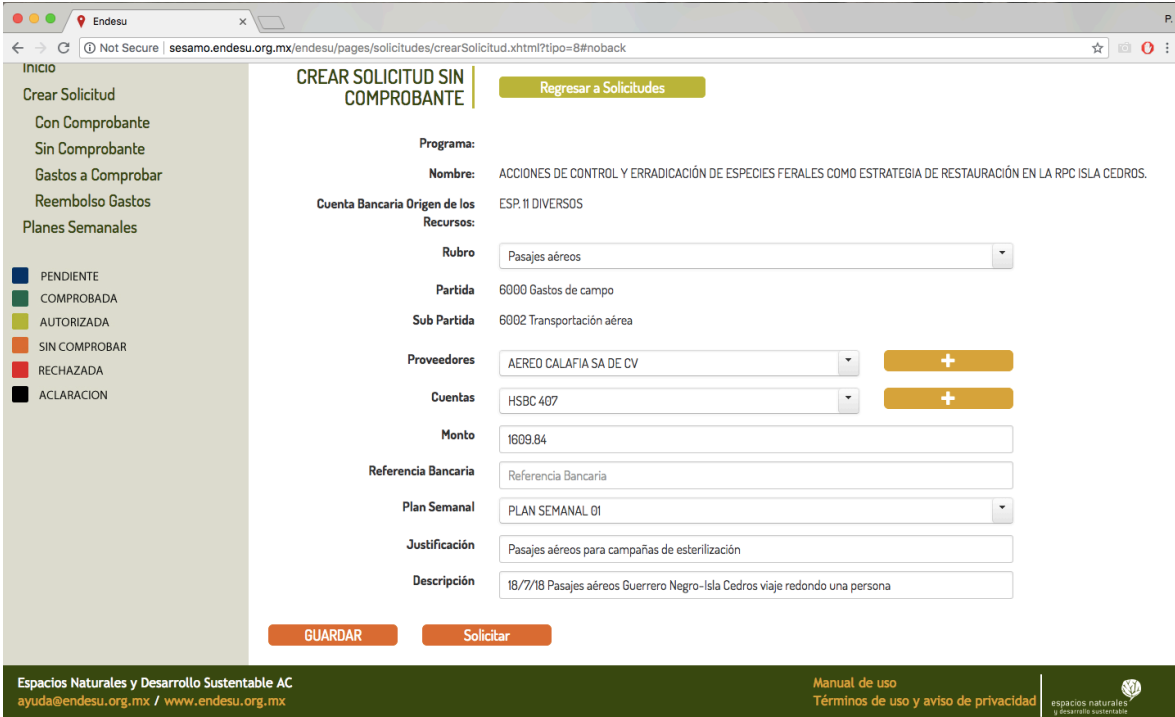
Plan Semanal:

Justificación: Justificación

Descripción: Descripción

Si tu proveedor o la cuenta bancaria no aparecen en la lista de proveedores existentes, puedes generarlo dando clic al botón “+” y seguir el mismo procedimiento que explicamos en la sección “**Crear/Editar Proveedor**”.

Si el proveedor ya aparece en la lista basta con elegirlo, elegir su cuenta bancaria y capturar el monto.



The screenshot shows a web browser window with the URL sesamo.endesu.org.mx/endesu/pages/solicitudes/crearSolicitud.xhtml?tipo=B#noback. The page title is "CREAR SOLICITUD SIN COMPROBANTE". A sidebar on the left contains a menu with options: "Inicio", "Crear Solicitud", "Con Comprobante", "Sin Comprobante", "Gastos a Comprobar", "Reembolso Gastos", and "Planes Semanales". Below the menu is a legend for request statuses: PENDIENTE (blue), COMPROBADA (green), AUTORIZADA (yellow), SIN COMPROBAR (orange), RECHAZADA (red), and ACLARACION (black). The main form fields are: "Programa" (ACCIONES DE CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ESPECIES FERALES COMO ESTRATEGIA DE RESTAURACIÓN EN LA RPC ISLA CEDROS), "Nombre" (ESP: II DIVERSOS), "Cuenta Bancaria Origen de los Recursos" (ESP: II DIVERSOS), "Rubro" (Pasajes aéreos), "Partida" (6000 Gastos de campo), "Sub Partida" (6002 Transportación aérea), "Proveedores" (AEREO CALAFIA SA DE CV), "Cuentas" (HSBC 407), "Monto" (1609.84), "Referencia Bancaria" (Referencia Bancaria), "Plan Semanal" (PLAN SEMANAL 01), "Justificación" (Pasajes aéreos para campañas de esterilización), and "Descripción" (18/7/18 Pasajes aéreos Guerrero Negro-Isla Cedros viaje redondo una persona). At the bottom of the form are "GUARDAR" and "Solicitar" buttons. The footer contains contact information for Espacios Naturales y Desarrollo Sustentable AC, a manual de uso link, and a privacy policy link.

La referencia bancaria se usa solo en caso de que tengas una línea de captura o el prestador de servicios te asigne un número referenciado estrictamente a este pago, si no lo usas, puedes dejarlo en blanco.

Debes elegir tu plan semanal, la justificación y la descripción. Una vez que tengas todo capturado, puedes verificar los datos y dar clic en el botón **“Solicitar”** y será visible para ti y el Director CONANP que, deberá **“Autorizarla”**.

Una vez que tu solicitud complete el proceso de autorizaciones y pago, puedes regresar a ella y asignarle sus comprobantes siguiendo el proceso que describimos en el documento **“Comprobantes de gastos.pdf”**.