

	<b>Código</b> PE-CGBPyL-AF-01	Revisión 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025	
١					)

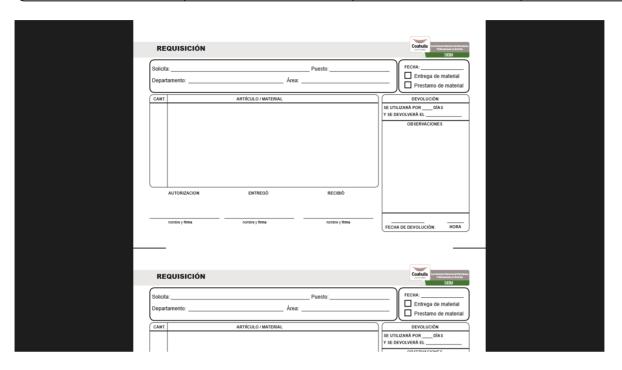
## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
Requisición. Área Financiera	01	1 Se accesa al sistema con el usuario y password establecidos. 2 El sistema hace sus validaciones correspondientes y carga el movimiento. 3 Se solicita la autorización y el sistema nuevamente valida y asigna un folio a la solicitud. 4 Se verifica el registro del folio y la secretaria de educación-sedu, autoriza el folio ya que somos el primer filtro de autorización. 5 Se monitorea el sistema y cuando ya ha sido autorizado por los diferentes filtros se hacen los registros internos y se aplica el movimiento autorizado.

F-008 Rev 01 Página 1 de 2



	<b>Código</b> PE-CGBPyL-AF-01	<b>Revisión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025	$\Big]$
١					)



F-008 Rev 01 Página 2 de 2