



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Apizaco

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

**“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE REGISTRO
DE FACTURAS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE VECA
PRODUCE COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN PARA
NUEVOS COLABORADORES”**

TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL EN:
INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

PRESENTA:
ISABEL TAMANIZ CONTRERAS

NOMBRE DEL ASESOR:
C.P. JOSÉ ANTONIO ROSAS LEZAMA

APIZACO, TLAX., JUNIO 2026



Tzompantepec, Tlaxcala, 03/Febrero/2026.

ASUNTO: Liberación de Proyecto para Titulación Integral.

LIC. CECILIA YARELLY ARREGUIN LARA
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
P R E S E N T E.

Por este medio le informo que ha sido liberado el siguiente proyecto para la Titulación Integral:

a) Nombre del Egresado:	ISABEL TAMANIZ CONTRERAS
b) Carrera:	INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
c) Número de Control:	21370820
d) Nombre del proyecto:	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE REGISTRO DE FACTURAS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE VECA PRODUCE COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN PARA NUEVOS COLABORADORES.
e) Producto	TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Agradezco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la formación profesional de nuestros egresados.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®

LIC. NORMA ANGÉLICA AGUIÑAGA SÁNCHEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

ASESOR INTERNO
MTRO. JOSE ANTONIO ROSAS LEZAMA

NAAS/mcvh



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO
DEPARTAMENTO DE
CIENCIAS ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS



2026
año de
Margarita
Maza





Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico de Apizaco
División de Estudios Profesionales

Tzompantepec, Tlaxcala, **28/mayo/2026**

ISABEL TAMANIZ CONTRERAS
EGRESADO(A) DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
CON NÚMERO DE CONTROL 21370820.
P R E S E N T E.

Por este medio, me permito informar a usted que por aprobación de la comisión revisora asignada para valorar el trabajo que mediante la opción **TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL** y cuyo tema es: **"DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE REGISTRO DE FACTURAS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE VECA PRODUCE COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN PARA NUEVOS COLABORADORES"**, conforme a lo establecido en el procedimiento para la obtención del Título Profesional en el Instituto Tecnológico, la División de Estudios Profesionales a mi cargo le otorga la:

AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

Debiendo entregar **1 USB** del mismo, apropiadamente empastados, a la brevedad, para presentar su Acto de Recepción Profesional.

Sin otro particular por el momento me despido.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®

MTRA. CECILIA YARELY ARREGUÍN LARA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES



ccp. Archivo
CYAL/gvm



2026
año de
Margarita
Maza



PRELIMINARES

2. AGRADECIMIENTOS

Al concluir esta hermosa y significativa etapa en mi vida, quiero agradecer a mi madre, Guadalupe, y a mi hermano Salvador, quienes son los dos motivos fundamentales y los pilares más importantes que tengo, porque con su amor, paciencia y apoyo nunca me soltaron impulsando a cumplir esta hermosa meta. Sin ellos nada de esto sería posible; han sido el motivo para nunca darme por vencida y continuar adelante. Cada palabra y cada consejo fueron fundamentales; cada página de este proyecto también les pertenece.

Los amo con todo mi corazón y espero que estén orgullosos de mí.

A Dios, por bendecirme y guiarme por el camino correcto. Su luz ha sido una guía en los momentos difíciles y su amor, el motor para seguir adelante. Gracias por poner en mi camino a personas maravillosas, correctas e importantes que me han permitido crecer académicamente, laboralmente y como persona; por nunca dejarme sola y siempre guiarme por el buen camino.

Y, por último, pero no menos importante, me agradezco a mí misma, porque nunca me di por vencida, por trabajar y estudiar para poder avanzar, y porque cada lágrima, cansancio y esfuerzo han valido la pena. Hoy me abrazo con orgullo, porque este título es el símbolo de una lucha silenciosa, de un corazón valiente y de una joven que nunca se rindió.

Isabel Tamaniz Contreras

3. RESUMEN

El presente proyecto tiene como objetivo establecer un **Manual de Capacitación para el correcto registro de facturas en el sistema SAP** de la empresa **VECA PRODUCE S.A.P.I DE C.V**, la cual se dedica a la **exportación de limón persa** y se encuentra ubicada en **Martínez de la Torre, Veracruz**. Este manual está dirigido al personal del **área de Contabilidad**, con el fin de garantizar la correcta ejecución de los procesos relacionados con el registro contable y fiscal de facturas de proveedores, tanto de **artículos** como de **servicios**, asegurando la trazabilidad, la precisión en la información financiera y el cumplimiento de los procedimientos internos de la empresa.

El proyecto detalla los pasos y procedimientos necesarios para el **registro de facturas de proveedores cuando ya existe un número de entrada de mercancía relacionada a artículos y servicios**, con el propósito de asegurar la correcta asociación entre la entrada de mercancía y la factura correspondiente. Asimismo, se establecen los lineamientos para el correcto **registro de facturas** que se basan únicamente en la orden de compra, sin un número de entrada. En todos los casos, se busca garantizar la correcta imputación contable y el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa. De igual manera, el manual aborda de forma específica el **procedimiento para el registro de facturas de compra de limón**, enfatizando la importancia de verificar que el nombre del proveedor en la factura coincida con el registrado en la entrada de mercancía. Se resalta que el **área de rendimientos** es la responsable de entregar las facturas correspondientes a las compras de limón, las cuales se acompañan de una lista denominada **“Relación de facturas para ingresar”**, la cual sirve como base para su registro adecuado en el sistema SAP. Además, se incluye el procedimiento a seguir en los casos en que el **nombre del proveedor difiera del registrado en la entrada de mercancía**, estableciendo los pasos para realizar una **reclasificación contable entre cuentas de proveedores**, con el fin de mantener la correcta asociación de los documentos y asegurar el control interno.

Finalmente, se incorpora un **Apéndice** que describe los **procedimientos para descargar y consultar los folios fiscales (UUID)** desde el programa **MIADMIN**, con el objetivo de que dichos datos sean utilizados correctamente en el registro de las facturas dentro del sistema SAP.

En conjunto, este proyecto busca fortalecer la **eficiencia operativa**, la **precisión contable** y el **cumplimiento fiscal** dentro de la empresa, promoviendo la estandarización de los procesos en SAP, y el adecuado control de los pagos a proveedores. El resultado es un procedimiento integral que mejora la confiabilidad de la información financiera y contribuye a una mejor gestión administrativa y contable dentro de la organización.

4. TABLA DE CONTENIDO

PRELIMINARES	2
2. AGRADECIMIENTOS	2
3. RESUMEN.....	3
4. TABLA DE CONTENIDO	4
GENERALIDADES DEL PROYECTO	6
5. INTRODUCCIÓN	6
6. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y ÁREA EN LA QUE TRABAJA EL ESTUDIANTE	7
7. PROBLEMAS A RESOLVER.....	10
8. OBJETIVO GENERAL.....	11
9. JUSTIFICACIÓN.....	12
MARCO TEÓRICO	13
10. MARCO TEÓRICO (FUNDAMENTOS TEÓRICOS)	13
DESARROLLO	15
11. “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE REGISTRO DE FACTURAS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE VECA PRODUCE COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN PARA NUEVOS COLABORADORES”	15
I. REGISTRO DE FACTURAS CON ENTRADA.....	15
(ARTICULO)	15
OBJETIVO ESPECIFICO	15
II. REGISTRO DE FACTURAS CON ENTRADA.....	28
(SERVICIO)	28
OBJETIVO ESPECIFICO	28
III. REGISTRO DE FACTURAS SIN ENTRADA.....	42
OBJETIVO ESPECÍFICO	42
IV. REGISTRO DE FACTURAS DE LIMÓN.....	56
(SI COINCIDE EL NOMBRE DEL FACTURADOR).....	56
OBJETIVO ESPECIFICO	56
V. REGISTRO DE FACTURAS DE LIMÓN.....	69
(NO COINCIDE EL NOMBRE DEL FACTURADOR).....	69
OBJETIVO ESPECIFICO	69
RESULTADOS	88
12. RESULTADOS Y GRÁFICA	88

CONCLUSIONES	90
14. CONCLUSIONES DEL PROYECTO, RECOMENDACIONES Y EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL ADQUIRIDA	90
COMPETENCIAS DESARROLLADAS	92
15. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS	92
FUENTES DE INFORMACIÓN	94
16. BIBLIOGRAFIA	94
ANEXO	95
17. ANEXO	95
“PROGRAMA MIADMIN XML”	95
18. CARTA DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN PARA LA TITULACIÓN Y OTROS SI SON NECESARIO	105

GENERALIDADES DEL PROYECTO

5. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad establecer un procedimiento estandarizado y documentado para el correcto registro de facturas en el sistema SAP, garantizando el cumplimiento de las políticas internas, la normativa fiscal vigente y la integridad de la información contable. En el se describen de manera detallada los diferentes escenarios que pueden presentarse en la operación diaria, como el registro de facturas con numero de entrada de artículos, el registro de facturas con numero de entrada de servicios, el registro de facturas sin número de entrada utilizando únicamente una orden de compra, así como los casos específicos de facturas relacionadas con la compra de limón, ya sea cuando el nombre del proveedor en la factura coincide con el de la entrada de mercancía o cuando no coincide y es necesario realizar una reclasificación entre cuentas de proveedores.

También se incluye un apéndice dedicado al uso del programa MIADMIN para la consulta de folios fiscales, con el fin de emplearlos correctamente en SAP.

Este documento está dirigido al área de contabilidad y busca proporcionar una guía clara, confiable y unificada que permita capturar, validar y contabilizar facturas de manera precisa, reduciendo errores, optimizando los tiempos de registro y asegurando la trazabilidad de cada operación. Con ello se promueve la uniformidad y la transparencia en todo el proceso administrativo y contable de la organización.

6. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y ÁREA EN LA QUE TRABAJO EL ESTUDIANTE

EMPRESA

Somos una compañía familiar con más de 30 años de experiencia

Veca Produce es productora, empackadora y exportadora de Limón Persa (variedad sin semilla) a diferentes países del mundo, localizada en Martínez de la Torre, Veracruz, la más importante región productora de Limón Persa en México.

Nuestro objetivo es abastecer el mercado internacional con un limón de alta calidad. Siendo los productores de lo que exportamos, tenemos la posibilidad de controlar el proceso de producción y empaque de manera integral, desde que se siembra el árbol hasta que se envía el producto empackado a su lugar de destino en distintos lugares del mundo.

Hoy somos reconocidos como uno de los exportadores más importantes de México.

PRODUCTOS:

Exportamos por vía terrestre, aérea y marítima a Estados Unidos, Japón y Europa en diferentes presentaciones de acuerdo con las preferencias de nuestros clientes.

EMPAQUE:

40 lbs: 110,
150,
175,
200,
230,
250



10 lbs: 42, 48, 54, 60, 63



Bolsa

1 lb, 2 lbs, 3 lbs, 5 lbs



RPC 40 Lbs



CERTIFICACIONES

Nuestras huertas y planta de empaque cuentan con el reconocimiento internacional de las certificaciones Global G.A.P., Global G.A.P. Módulo GRASP, Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRCC) y SMETA.



AREA

El área de Contabilidad en VECA PRODUCE es la encargada de registrar, controlar y supervisar todas las operaciones financieras de la empresa, asegurando que cada transacción se documente con precisión y cumpla con las disposiciones fiscales y normativas vigentes. Su función principal es garantizar la correcta administración de los recursos económicos, proporcionando información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Entre sus responsabilidades se incluyen el registro de facturas de proveedores, control de pagos, conciliación de cuentas, validación de documentación fiscal, generación de reportes contables y verificación del cumplimiento de los procesos internos establecidos. El área también coordina estrechamente con otros departamentos como Compras, Almacén, Rendimientos y Logística para asegurar la trazabilidad de los movimientos de mercancías, servicios y pagos, especialmente en la gestión de la compra y exportación de limón persa.

Gracias a su labor, la empresa mantiene un adecuado control financiero, evita errores contables, asegura el cumplimiento de obligaciones fiscales y contribuye al orden y eficiencia administrativa dentro de la organización.

7. PROBLEMAS A RESOLVER

Durante el análisis de los procesos de registro de facturas en el área de Contabilidad de, se identificaron diversas problemáticas que afectaban la precisión contable, el control de pagos y la trazabilidad de las operaciones relacionadas con la compra de artículos, contratación de servicios y adquisición de limón persa. Los principales problemas detectados fueron los siguientes:

1. Falta de documentación formal para la capacitación del personal

No existía un manual que explicara de forma clara, estandarizada y completa los procedimientos de registro en SAP, lo que afectaba la capacitación de nuevos colaboradores y el desempeño de los actuales.

2. Errores en el registro de facturas con entrada de mercancía.

Frecuentemente se presentaban inconsistencias entre el proveedor registrado en la entrada de mercancía y el proveedor que aparecía en la factura, generando errores de asociación, rechazos en SAP y complicaciones durante las conciliaciones de cuentas.

3. Falta de control en el registro de facturas de compra de limón

El área de Rendimientos entregaba facturas, pero no existía un protocolo formal para verificar coincidencias entre proveedores, montos y entradas en SAP, lo que generaba confusión y potenciales errores en el pago a productores.

4. Dificultad para consultar y descargar Folios Fiscales (UUID)

La obtención de los Folios Fiscales desde el programa MIADMIN no estaba documentada, generando retrasos y errores en la captura del UUID dentro de SAP, requisito indispensable para el registro fiscal correcto de las facturas.

8. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este manual es establecer un marco de trabajo claro y uniforme que permita al personal encargado del registro de facturas en SAP ejecutar cada operación de forma correcta, eficiente y conforme a la normativa fiscal y las políticas internas de la empresa. A través de la descripción detallada de procedimientos, validaciones y controles, se busca asegurar que la información registrada sea precisa, que los documentos cuenten con el respaldo necesario y que los pagos a proveedores se realicen sin contratiempos. Asimismo, se pretende unificar los criterios de captura y contabilización en los distintos escenarios que se presentan en operación diaria, desde las facturas con número de entrada de artículos o servicios, hasta las cosas especiales de compras de limón que requieren verificaciones adicionales o reclasificaciones contables, complementando el proceso con la consulta de folios fiscales en el programa MIADMIN. De esta manera, el manual contribuye a la mejora continua de los procesos administrativos y contables, fortaleciendo la transparencia, la trazabilidad y el control interno en la organización.

9. JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto se justifica por la necesidad de fortalecer, estandarizar y optimizar los procesos de registro de facturas en el sistema SAP dentro del área de Contabilidad de VECA PRODUCE. Dada la naturaleza de las operaciones de la empresa, principalmente enfocadas en la compra y exportación de limón persa, es fundamental contar con procedimientos claros y precisos que garanticen la correcta asociación de facturas con órdenes de compra, entradas de mercancía y servicios, así como el cumplimiento de los requisitos fiscales establecidos por la autoridad.

Previo a este proyecto, el área enfrentaba diversas dificultades, tales como inconsistencias entre proveedores, errores en la captura del UUID, falta de estandarización en el registro de facturas con y sin entrada, así como confusiones durante la revisión de documentación proporcionada por el área de Rendimientos. Estas situaciones generaban atrasos en el registro contable, riesgo de pagos incorrectos, duplicidad de registros e incluso posibles incumplimientos fiscales.

Implementar un manual de capacitación completo, detallado y formal permite proporcionar al equipo de Contabilidad una herramienta práctica que unifica criterios, agiliza las operaciones, garantiza la trazabilidad documental y minimiza errores humanos. Asimismo, facilita la capacitación de nuevos colaboradores, mejora la comunicación entre las áreas involucradas (Compras, Almacén, Rendimientos y Contabilidad) y contribuye a un uso más eficiente y seguro del sistema SAP.

Además, incorporar procedimientos específicos para el manejo de facturas con diferencias de proveedor, reclasificaciones contables, descarga de folios fiscales desde MIADMIN y registro de facturas de compra de limón, asegura que cada etapa del proceso cumpla con los estándares fiscales y administrativos necesarios para mantener la integridad de la información financiera.

En conjunto, este proyecto fortalece el control interno, optimiza el flujo de trabajo, disminuye riesgos operativos y garantiza que VECA PRODUCE mantenga una gestión contable confiable, precisa y alineada con su crecimiento y necesidades operativas.

MARCO TEÓRICO

10. MARCO TEÓRICO (FUNDAMENTOS TEÓRICOS)

El presente proyecto se fundamenta en los principios contables, fiscales y administrativos que regulan el registro adecuado de operaciones financieras dentro de los sistemas empresariales modernos, particularmente el sistema SAP utilizado por VECA PRODUCE para el control de compras, servicios y pagos a proveedores. El marco teórico reúne los conceptos esenciales que sustentan la importancia del registro correcto de facturas, la trazabilidad contable, la validación de información fiscal y la integración de datos entre distintas áreas operativas.

Contabilidad Financiera

La contabilidad financiera es el proceso mediante el cual se identifican, clasifican, registran y comunican las transacciones económicas de una organización. Su objetivo principal es generar información confiable y verificable para usuarios internos y externos, tales como gerencias, inversionistas y autoridades fiscales. El registro adecuado de facturas forma parte del ciclo contable, particularmente en la etapa de registro de cuentas por pagar, donde se reconoce la obligación de la empresa hacia sus proveedores (Gerardo Guajardo Cantú).

Control Interno

El control interno comprende el conjunto de políticas, procedimientos y mecanismos implementados para salvaguardar los recursos de la empresa, verificar la exactitud de la información financiera y promover la eficiencia en los procesos.

En el contexto del registro de facturas, los controles internos buscan: evitar duplicidades en el registro de documentos, asegurar que cada factura esté relacionada con una orden de compra o entrada de mercancía, garantizar la autorización adecuada antes del pago.

Un control interno eficiente reduce errores, omisiones y fraudes, y contribuye a la trazabilidad y transparencia del proceso contable (scfiscalistas, s.f.).

Sistema SAP (Systems, Applications and Products)

SAP es un sistema ERP (Enterprise Resource Planning) que integra la información de todas las áreas de una empresa, permitiendo que los procesos fluyan de manera automatizada y controlada.

En el área de Contabilidad y Compras, SAP utiliza módulos como:

- MM (Materials Management): Gestión de compras y entradas de mercancía.
- FI (Financial Accounting): Registro contable, cuentas por pagar y pagos.
- CO (Controlling): Costos y asignaciones internas.

El uso correcto de SAP asegura que la información capturada se actualice automáticamente en todos los módulos, manteniendo coherencia entre operaciones de compras, entradas, inventarios, proveedores y registros contables (PÉREZ, 2025) (SAP SOFTWARE , s.f.)

Facturación Electrónica y Validación Fiscal (CFDI–UUID)

En México, la facturación electrónica está regulada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) bajo el esquema CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet).

Cada factura electrónica cuenta con un UUID (Folio Fiscal), que es un identificador único e irrepetible que valida digitalmente el documento.

Además, permite un mejor control de ingresos y gastos, lo que a su vez mejora la toma de decisiones y el crecimiento del negocio. (Fiscalcloud, 2025) (MiAdminXML, s.f.)

DESARROLLO

11. “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE REGISTRO DE FACTURAS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE VECA PRODUCE COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN PARA NUEVOS COLABORADORES”

I. REGISTRO DE FACTURAS CON ENTRADA (ARTICULO)

OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer los pasos necesarios para realizar correctamente el registro de facturas de proveedores en el sistema SAP, cuando ya existe un numero de entrada de mercancía relacionada a artículos, garantizando un correcto registro contable y fiscal.

Nota: *Todas las áreas de la empresa pasan facturas como el de compras, taller, producción etc.... Dichas facturas contienen una “Orden de Compra” (Orden autorizada).*

Nota: *Solo las facturas de “Taller” pueden ser de “Servicio” o “Articulo” con entrada o sin entrada.*

Paso 1: Revisar que los requisitos fiscales de facturas estén correctos de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, dichos requisitos deben marcarse ✓ validando su cumplimiento.

Paso 2: Las facturas deben ordenarse alfabéticamente.

Paso 3: Capturar los datos de la factura que se piden en el archivo de Excel “Flujo Semana” en la hoja de nombre “semana #” (el numero de la semana en la que se encuentra).

Nota: *Los datos que se van a registrar tienen un orden, se separan por área en la columna “Tipo” se puede identificar en el área que se va a capturar la información.*

MES	Moneda	Tipo	Días Crédito	N° Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento
6	Proveedores MXN	Taller	30	4699	06-jun-25	06-jul-25
6	Proveedores MXN	Taller	30	4700	06-jun-25	06-jul-25
6	Proveedores MXN	Taller	30	4705	06-jun-25	06-jul-25
6	Proveedores MXN	Taller	30	4732	12-jun-25	12-jul-25
6	Proveedores MXN	Taller	30	4733	12-jun-25	12-jul-25

MES	Moneda	Tipo	Días Crédito	N° Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Semanas Vencimiento	NUMERO DEL PROVEEDOR	Proveedor	Concepto	Importe Factura
6	Proveedores MXN	Taller	30	4699	06-jun-25	06-jul-25	28	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	638.00
6	Proveedores MXN	Taller	30	4700	06-jun-25	06-jul-25	28	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	638.00
6	Proveedores MXN	Taller	30	4705	06-jun-25	06-jul-25	28	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	1,090.40
6	Proveedores MXN	Taller	30	4732	12-jun-25	12-jul-25	28	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	14,500.00
6	Proveedores MXN	Taller	30	4733	12-jun-25	12-jul-25	28	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	257.52
6	Proveedores MXN	Taller	30	4736	13-jun-25	13-jul-25	29	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	15,457.00
6	Proveedores MXN	Taller	30	4740	14-jun-25	14-jul-25	29	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	1,392.00
6	Proveedores MXN	Taller	30	4756	18-jun-25	18-jul-25	29	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	1,368.00
6	Proveedores MXN	Taller	30	4796	27-jun-25	27-jul-25	31	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	3,654.00
7	Proveedores MXN	Taller	30	4815	01-jul-25	31-jul-25	31	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	2,992.80
7	Proveedores MXN	Taller	30	4825	03-jul-25	02-ago-25	31	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.	REFACCIONES EN GRAL	3,537.00

Paso 4: Una vez registrados los datos en el archivo llamado “Flujo Semana” se procede a capturar la factura en el sistema “SAP”. Para acceder al programa se localiza el siguiente icono:



Paso 5: Una vez abierto el programa se registra el ID de usuario y clave de acceso, al culminar le presiona el botón “OK”

Nota: Cada usuario del sistema tiene sus claves personales.

Paso 6: Una vez dentro del sistema se desglosa el menú principal, se da clic en “Compras - Proveedores”>>>” Facturas de Proveedores”



Paso 7: Se abre una ventana como la que se muestra a continuación

#	Cuenta de mayor	Descripción	Descripción Alterna	Sujeto a retención de impuesto	Indicador de impuestos	NO DE TICKET	Nombre de la cuenta de mayor	CeCo	Gasto adicio...	Total (ML)	Código de clasificación	Calidad	Límit de Empaque	Lím...
1				No										

Paso 8: Ingresar el nombre del proveedor en el campo “Nombre” y el sistema desplegará una lista acorde a lo que se escribió y seleccionar el proveedor correcto.

No.Ref.	Proveedor
2110-10-055	KENWORTH DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.
2110-10-255	KENWORTH DEL RIO BRAVO, S.A. DE C.V.
2110-10-216	KENWORTH DEL SUR, S.A. DE C.V.

3 resultados encontrados

Nota: Otra manera de buscar un socio de negocios (proveedor/cliente) es de la siguiente manera:

Acceder al botón siguiente, se encuentra enfrente del campo “Nombre”



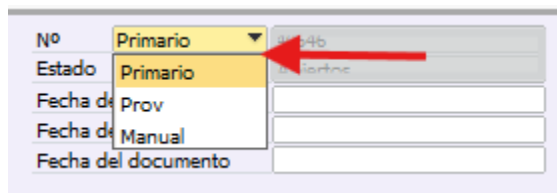
Se abre una ventana con el nombre “Lista de socios de negocio.” en la tercera columna le damos doble clic en el nombre de la columna “Nombre SN”, para que la búsqueda sea por el nombre del proveedor. Una vez identificado le damos doble clic al proveedor correcto.

Lista de Socios de negocios

Buscar: KENW

#	Código SN	Nombre SN	Saldo de cuenta	Tipo de operación	Número de identificación fiscal	Mercado	Clase de socio de negocios
1	2110-10-055	KENWORTH DE LA HUA!	-42,302.88	Varios	KHU081007B62		Proveedor
2	2110-10-255	KENWORTH DEL RIO BR	0.00	Varios	KRB030404KC0		Proveedor
3	2110-10-216	KENWORTH DEL SUR, S.	0.00	Varios	KSU950217GI6		Proveedor

Paso 9: De lado superior derecho de la ventana, seleccionar el botón de nombre “Primario” para que cambie la serie.



Paso 10: Capturar la fecha de contabilización (hoy) y la fecha del documento (factura física)

Nota: La fecha de vencimiento el sistema la asigna automáticamente por lo tanto no se captura.

Nº	Primario	40544
Estado	Abiertos	
Fecha de contabilización	22/Julio/2025	
Fecha de vencimiento	23/Junio/2025	
Fecha del documento	06/Junio/2025	

Paso 11: Una vez registradas las fechas, en la parte central de la ventana ahí se encuentra un campo de nombre “Clase de Artículo/Servicio”, seleccionar “Artículo”.

Contenido		Logística	Finanzas	Documentos electrónicos
Clase de artículo/servicio		Servicio		
#	Cuenta de mayor	Artículo	Descripcion Alterna	Sujeto a retención de i
1		Servicio		No

Paso 12: En la parte inferior derecha, Clic en el botón de nombre “Copiar de” >>> “Pedido de entrada de mercancías”.

Total antes del descuento	
Descuento	%
Anticipo total	
Gastos adicionales	→
☐ Redondeo	0.00 MXN
Impuesto	
Retenciones	
Total del documento	0.00 MXN
Importe aplicado	
Saldo pendiente	

Oferta de compra
 Pedidos
 Pedido de entrada de mercancías
 Precio de entrega

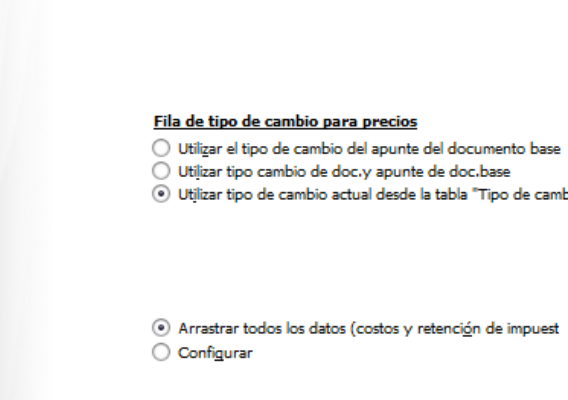
Copiar de ▼

Copiar a ▶

Paso 13: A continuación, se desglosa una ventana de nombre “Lista de pedido de entrada de mercancías” se debe identificar que el número de “Entrada” debe de coincidir con el que esta anotado con lápiz en la factura física (E) y seleccionar la correcta con un doble Clic.

Lista de Pedido de entrada de mercancías							
Buscar							
#	#	Fecha	Proveedor	Modo de precio	Comentarios	Fecha de vencimiento	TOTAL DE KG
1	28408	09/Junio/2025	KENWORTH DE LA HUAST			09/Junio/2025	0.000000
2	28409	09/Junio/2025	KENWORTH DE LA HUAST			09/Junio/2025	0.000000
3	28410	09/Junio/2025	KENWORTH DE LA HUAST			09/Junio/2025	0.000000

Paso 14: Se desplegará un recuadro, Clic en el botón “Finalizar”.



Arrastrar asistente de documentos

Fila de tipo de cambio para precios

☐ Utilizar el tipo de cambio del apunte del documento base

☐ Utilizar tipo cambio de doc.y apunte de doc.base

☒ Utilizar tipo de cambio actual desde la tabla "Tipo de cambio"

☒ Arrastrar todos los datos (costos y retención de impuest

☐ Configurar

Cancelar < Atrás Finalizar

Paso 15: Corroborar que la información coincida con la factura física (Descripción del artículo e importe).

Nota: En caso de que los precios del pedido no coincidan con la factura, se debe de validar con el área de compras cual es la información correcta para corregir lo que corresponda.

[illegible]

Paso 16: Capturar el Folio de la factura física en la parte superior izquierda, en el campo de nombre “Número de referencia de acreedor” colocando antes “F/”

Factura de proveedores

Proveedor	2110-10-055
Nombre	KENWORTH DE LA HUASTECA
Persona de contacto	
No.Ref.del acreedor	F/4699
Moneda local	

Paso 17: En la parte inferior izquierda de la ventana se encuentra un campo de nombre “Uso principal” Clic en el icono que se encuentra enfrente.

Encargado de compras: Pablo Garcia Herrera

Propietario:

Uso principal

☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios: P/CAMBIO //CAMION TORTON VP98 Basado en Pedidos 31572. Basado en Pedido de entrada de mercancías 28408.

Botones: Agregar y ver, Cancelar

Paso 18: Seleccionar “G03-Gastos en General” con un clic sobre el campo.

G01	- Adquisición de mercancías
G02	- Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	- Gastos en general
I01	- Construcciones
I02	- Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
I03	- Equipo de transporte
I04	- Equipo de computo y accesorios
I05	- Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
I06	- Comunicaciones telefónicas
I07	- Comunicaciones satelitales
I08	- Otra maquinaria y equipo
D01	- Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios
D02	- Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
D03	- Gastos funerales
D04	- Donativos
D05	- Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación)
D06	- Aportaciones voluntarias al SAR
D07	- Primas por seguros de gastos médicos

Paso 19: En la parte central de la ventana se encuentra el campo “Finanzas” seleccionar con un Clic y registrar en el campo de nombre “Entrada en el diario” la descripción del artículo.

Contenido	Logística	Finanzas	Documentos electrónicos	Anexos
Entrada en el diario	FILTRO SECADOR DE AIRE AC			
Cuenta asociada	2-11-10-01-001 - Proveedores f			
☐ Bloqueo de pago				
Condiciones de pago	compra 15 días			
Forma de pago				
Plazos	1			
Volver a calcular manualmente fecha de vencimiento:				
	0	Meses +	15	Días
Período fechas de descuento por pron				
☒ Impuesto diferido				
Tipo de consolidación	Consolidación de pagos			
SN de consolidación				

Paso 20: Ingresar al menú de nombre “Visualizar”>> Campos definidos por el usuario”

[illegible]

Paso 21: Se desplegará de lado derecho una ventana como la que se muestra a continuación.

The screenshot shows a software window titled "General" with the following fields:

- UDF_UUID Cont.Electronica
- TOTAL DE KG
- KG ACUMULADOS
- NO DE RECEPCION
- DETALLE
- AWB
- BUQUE
- AGENCIA
- TRANSPORTE

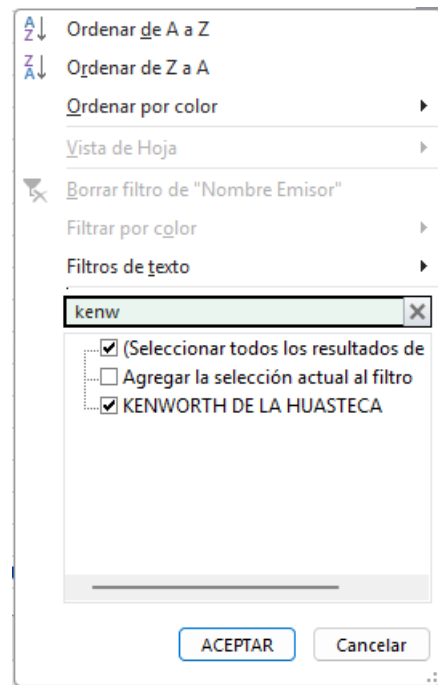
Donde colocaremos el UUID de la factura que estamos ingresando en el campo llamado "UDF_UUID Cont. Electrónica" realizar los pasos del número **22** al **25**

Paso 22: A continuación, abre el documento de Excel de nombre "VPR930217GWA_Recibidas_2025_06_Facturas" y en la columna "Nombre Emisor" "Clic en el Filtro".

Nota: Ver el Apéndice que se encuentra en la página 79 "Programa MIADMIN" para obtener la correcta descarga del documento de Excel mencionado anteriormente.

	M	N	
	▼ RFC Emisor	▼ Nombre Emisor	▼
!	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES	7
	CATR920524LU2	RAMIRO CHAVARRIA TORRES	8
1	ASE930924SS7	EDENRED MEXICO	1
	MCT101206U25	LA MEJOR COMIDA TIPICA POBLANA	7
	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES	7
3	CGA160215952	COSTCO GAS	7
	OFR12122195A	OFFICE FREELANCE	1
	CFE370814QI0	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	9
	SLA160517EF1	QUANTUM FL	0
	CEP080730Q96	COBRO ELECTRONICO DE PEAJE	0
	ALM9910114D6	AB&C LEASING DE MEXICO	9
	VPR930217GWA	VECA PRODUCE	1

Paso 23: Se desplegará la siguiente ventana ingresar en el buscador el nombre del proveedor. Verificar que el proveedor este seleccionado con una palomita y clic en "Aceptar"



Paso 24: Buscar el Folio de la factura en la columna de nombre "Folio "

fx 4699			
E	F	J	K
Fecha Emisión	Fecha Timbrado	Folio	UUID
06/06/2025	2025-06-06T16:17:46	4705	118074D4-4324-11F0-A19B-05F93B3D3F17
06/06/2025	2025-06-06T11:39:19	4698	2B5A90FF-42FD-11F0-ADEB-0344FDC107A8
06/06/2025	2025-06-06T11:47:11	4700	4548A3EE-42FE-11F0-A8E3-AF847FBF64FB
06/06/2025	2025-06-06T11:43	4699	BE93C684-42FD-11F0-AD67-7B8530C90E18
12/06/2025	2025-06-12T17:08:09	4733	193B8FF0-47E2-11F0-AD86-8DE2C57446AD
12/06/2025	2025-06-12T17:05:04	4732	AAF6CCA8-47E1-11F0-9EC8-8DA3A6D46D29
13/06/2025	2025-06-13T12:55:48	4736	02E80F0A-4888-11F0-93E8-8F06BB05A40C
14/06/2025	2025-06-14T09:05:05	4740	F1A70CCE-4930-11F0-83E4-856713027257
18/06/2025	2025-06-18T16:50:56	4756	B0975B16-4C96-11F0-B68A-2715366D20EE
27/06/2025	2025-06-27T13:50:47	4796	03A49907-5390-11F0-AB51-41B5A875180F

Paso 25: Copiar su “UUID” (Folio Fiscal) que le corresponde.

BE93C684-42FD-11F0-AD67-7B8530C90E18					
E	F	J	K		
Emisic	Fecha Timbrado	Folio	UUID	RFC	
/2025	2025-06-06T16:17:46	4705	118074D4-4324-11F0-A19B-05F93B3D3F17	KHU	
/2025	2025-06-06T11:39:19	4698	2B5A90FF-42FD-11F0-ADEB-0344FDC107A8	KHU	
/2025	2025-06-06T11:47:11	4700	4548A3EE-42FE-11F0-A8E3-AF847FBF64FB	KHU	
/2025	2025-06-06T11:43:26	4699	BE93C684-42FD-11F0-AD67-7B8530C90E18	KHU	
/2025	2025-06-12T17:08:09	4733	193B8FF0-47E2-11F0-AD86-8DE2C57446AD	KHU	
/2025	2025-06-12T17:05:04	4732	AAF6CCA8-47E1-11F0-9EC8-8DA3A6D46D29	KHU	
/2025	2025-06-13T12:55:48	4736	02E80F0A-4888-11F0-93E8-8F06BB05A40C	KHU	
/2025	2025-06-14T09:05:05	4740	F1A70CCE-4930-11F0-83E4-856713027257	KHU	
/2025	2025-06-18T16:50:56	4756	B0975B16-4C96-11F0-B68A-2715366D20EE	KHU	
/2025	2025-06-27T13:50:47	4796	03A49907-5390-11F0-AB51-41B5A875180F	KHU	

Paso 26: Regresar a la ventana del Programa SAP abierta previamente en el paso número 21, pegar el “UUID” en la ventana abierta que se encuentra de lado derecho, en el campo de nombre “UDF_UUID_cont.Electrónica”

The screenshot shows the SAP program window with the following fields and values:

Nº	Primario	40544
Estado	Abiertos	
Fecha de contabilización	22/Julio/2025	
Fecha de vencimiento	23/Junio/2025	
Fecha del documento	06/Junio/2025	
Proyecto de socio de n		
Crear código QR de		
Indicador		
RFC	KHU081007B62	
Número de pedido		

On the right side, the 'General' tab is active, showing the following fields:

UDF_UUID Cont.Electrónica	AD67-7B8530C90E18
TOTAL DE KG	
KG ACUMULADOS	
NO DE RECEPCION	
DETALLE	
AWB	
BUQUE	
AGENCIA	
TRANSPORTE	
CONDUCTOR	
PLACAS	

Paso 27: Revisar que todos los datos ingresados coincidan con la factura física.

Clic en el botón de nombre “Agregar y ver” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana. Clic en el botón “SI”.

Paso 28: En la parte superior derecha de la factura física, anota con bolígrafo el número de documento generado por el sistema para poder saber que esa factura ya está ingresada en el sistema.

Indicador de impuestos	NO DE TICKET	Precio por unidad	PRODUCTOS	Sujeto a re...
IVA_A_16		550.0000 MXN		No

Paso 28: Para finalizar, se abre una ventana con la factura registrada, Clic en el botón “OK” que se encuentra en la parte inferior izquierda.

Factura de proveedores

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos

Clase de artículo/servicio/Artículo

#	Cantidad	Cuenta de mayor	Descripción	Descripción del artículo	Fecha de entrega real	Indicador de impuestos	NO DE TICKET	Precio por unidad	PRODUCTOR	Sujeto a retención de impuesto
1	1	2-11-25-02-002		FILTRO SECADOR DE AJRI	09/Junio/2025	IVA_A_16		550.0000 MXN		No

Clase de resumen Sin resumen

Encargado de compras Pablo García Herrera

Propietario

Uso principal Gastos en general

☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios: D/CAMBIO //CAMIÓN TORTON VP98 Basado en Pedidos 31572. Basado en Pedido de entrada de mercancías 28408.

OK Cancelar

Total antes del descuento 550.00 MXN

Descuento %

Anticipo total

Gastos adicionales

☐ Redondeo

Impuesto 66.00 MXN

Retenciones

Total del documento 638.00 MXN

Importe aplicado

Saldo pendiente 638.00 MXN

II. REGISTRO DE FACTURAS CON ENTRADA (SERVICIO)

OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer el procedimiento para registrar correctamente en el sistema SAP una factura relacionada con servicios, cuando ya existe un número de entrada de servicios en el sistema.

Nota: *Todas las áreas de la empresa pasan facturas como el de compras, taller, producción etc.... Dichas facturas contienen una “Orden de Compra” (Orden autorizada).*

Paso 1: Revisar que los requisitos fiscales de facturas estén correctos de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, dichos requisitos deben marcarse  validando su cumplimiento.

Paso 2: Las facturas deben ordenarse alfabéticamente.

Paso 3: Capturar los datos de la factura que se piden en el archivo de Excel “Flujo Semana” en la hoja de nombre “semana #” (el numero de la semana en la que se encuentra).

Nota: *Los datos que se van a registrar tienen un orden, se separan por área en la columna “Tipo” se puede identificar en el área que se va a capturar la información.*

MES	Moneda	Tipo	Días Créd	N° Factura
6	Proveedores MXN	Taller	30	F9AD
6	Proveedores MXN	Taller	30	909969
5	Proveedores MXN	Taller	30	7279
6	Proveedores MXN	Taller	30	7725

MES	Moneda	Tipo	Días Créd	N° Factura	Fecha Factura	Fecha Vencim	Semana Vencim	NUMERO DEL PROVEEDOR	Proveedor
6	Proveedores MXN	Taller	30	F9AD	03-jun-25	03-jul-25	27	2110-10-476	RAUL CABRERA FAYA
6	Proveedores MXN	Taller	30	909969	23-jun-25	23-jul-25	30	2110-10-476	RAUL CABRERA FAYA
5	Proveedores MXN	Taller	30	7279	19-may-25	18-jun-25	25	2110-10-786	REFACCIONES TOP CAR S.A. DE C.V.
6	Proveedores MXN	Taller	30	7725	24-jun-25	24-jul-25	30	2110-10-786	REFACCIONES TOP CAR S.A. DE C.V.
7	Proveedores MXN	Taller	30	7861	04-jul-25	03-ago-25	32	2110-10-786	REFACCIONES TOP CAR S.A. DE C.V.

Paso 4: Una vez registrados los datos en el archivo llamado “Flujo Semana” se procede a capturar la factura en el sistema “SAP”. Para acceder al programa se localiza el siguiente icono:



Paso 5: Una vez abierto el programa se registra el ID de usuario y clave de acceso, al culminar le presiona el botón “OK”

Nota: Cada usuario del sistema tiene sus claves personales.



Paso 6: Una vez dentro del sistema se desglosa el menú principal, se da clic en “Compras - Proveedores”>>>” Facturas de Proveedores”



Paso 7: Se abre una ventana como la que se muestra a continuación

Factura de proveedores

Proveedor:

Nombre:

Persona de contacto:

No.Ref.del acreedor:

Moneda local:

Nº: Prov: 5068423

Estado: Abiertos

Fecha de contabilización:

Fecha de vencimiento:

Fecha del documento:

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anegos

Clase de artículo/servicio Servicio

#	Cuenta de mayor	Descripción	Descripción Alterna	Sujeto a retención de impuesto	Indicador de impuestos	NO DE TICKET	Nombre de la cuenta de mayor	CeCo	Gasto adicio...	Total (ML)	Código de clasificación	Calidad	Limón de Empaque	Limó...
1				No										

Paso 8: Ingresar el nombre del proveedor en el campo “Nombre” y el sistema desplegara una lista acorde a lo que se escribió y seleccionar el proveedor correcto.

Factura de proveedores

Proveedor: 2110-10-476

Nombre: RAUL CABRERA

Persona de contacto: 2110-10-476 - RAUL CABRERA FAYA

No.Ref.del acreedor:

Moneda SN: MXN

1 resultados encontrados

Nota: Otra manera de buscar un socio de negocios (proveedor/cliente) es de la siguiente manera:

Acceder al botón siguiente, se encuentra enfrente del campo “Nombre”

Factura de proveedores

Proveedor: 2110-10-476

Nombre: RAUL CABRERA

Persona de contacto:

No.Ref.del acreedor:

Moneda SN: MXN

Se abre una ventana con el nombre “Lista de socios de negocio,” en la tercera columna le damos doble clic en el nombre de la columna “Nombre SN”, para que la

búsqueda sea por el nombre del proveedor. Una vez identificado le damos doble clic al proveedor correcto.

Lista de Socios de negocios					
Buscar		RAUL CABRE			
#	Código SN	Nombre SN	Saldo de cuenta	Tipo ...	Número de identi...
619	2110-10-476	RAUL CABRERA FAYA	-2,550.00	Varios	CAFR720828BF4
622	2110-10-479	RAUL DE JESUS SALDIVI	0.00	Varios	SANR671225G14
154	2110-20-0405	RAUL GARCIA ESTUDILL	0.00	Varios	GAER8608097V5
468	2110-10-325	RAUL GUSTAVO GUTIER	0.00	Varios	GUAR580621B8A
813	2110-10-674	RAUL GUSTAVO GUTIER	0.00	Varios	GUPR840331GY3

Paso 9: De lado superior derecho de la ventana, seleccionar el botón de nombre “Primario” para que cambie la serie.

Nº	Primario	40546
Estado	Primario	Abiertos
Fecha de Prov		
Fecha de Manual		
Fecha del documento		

Paso 10: Capturar la fecha de contabilización (hoy) y la fecha del documento (factura física)

Nota: La fecha de vencimiento el sistema la asigna automáticamente por lo tanto no se captura.

Nº	Primario	40546
Estado		Abiertos
Fecha de contabilización		24/Julio/2025
Fecha de vencimiento		23/Julio/2025
Fecha del documento		23/Junio/2025

Paso 11: Una vez registradas las fechas, en la parte central de la ventana ahí se encuentra un campo de nombre “Clase de Artículo/Servicio”, seleccionar “servicio”.

Arrastrar asistente de documentos

Fila de tipo de cambio para precios

☐ Utilizar el tipo de cambio del apunte del documento base
☐ Utilizar tipo cambio de doc.y apunte de doc.base
☒ Utilizar tipo de cambio actual desde la tabla "Tipo de cambio"

☒ Arrastrar todos los datos (costos y retención de impuest
☐ Configurar

Cancelar < Atrás **Finalizar**

Paso 15: Corroborar que la información coincida con la factura física (Descripción del artículo e importe).

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos							
Clase de artículo/servicio Servicio							
#	Descripción	Cuenta de mayor	Nombre de la cuenta de mayor	Sujeto a retención de impuesto	Indicador de impuestos	Total (ML)	CeCo
1	REPARACION DE CLUTCH C			No	⇒ IVA_A_16	6,800.00 MXN	
2	1 BALERO 6013			No	⇒ IVA_A_16	850.00 MXN	
3	1 BALERO 6009			No	⇒ IVA_A_16	800.00 MXN	
4	1 BALERO 6207			No	⇒ IVA_A_16	600.00 MXN	
5	1 BALERO PILOTO			No	⇒ IVA_A_16	350.00 MXN	
6				No			

Paso 16: Ingresar en el campo “Cuenta de mayor” de cada renglón para seleccionar la cuenta de gasto a la que corresponda dicho renglón.

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos				
Clase de artículo/servicio Servicio				
#	Descripción	Cuenta de mayor	Nombre de la cuenta de mayor	Sujeto a retención de impuesto
1	REPARACION DE CLUTCH C	→ ⓘ		No
2	1 BALERO 6013			No
3	1 BALERO 6009			No
4	1 BALERO 6207			No
5	1 BALERO PILOTO			No

Nota: Para buscar por nombre presiona doble clic sobre la columna “Nombre de cuenta” y doble Clic sobre la cuenta correcta.

Lista de Cuentas

Buscar

#	Número de cuenta	Nombre de cuenta
399	6-12-10-13-002	Mano de obra
407	6-12-10-14-002	Mano de obra taller 2
387	6-12-10-12-010	Mantenimiento edificios (nd)
389	6-12-10-12-012	Mantenimiento maquinaria agrícola (nd)
388	6-12-10-12-011	Mantenimiento vehículos (nd)
364	6-12-10-10-005	Mantto aeronaves
351	6-12-10-06-004	Mantto de edificio - oficinas
232	5-11-10-02-007	Mantto edificio - empaque
360	6-12-10-10-001	Mantto edificio

Contenido	Logística	Finanzas	Documentos electrónicos	Anexos	
-----------	-----------	----------	-------------------------	--------	--

Clase de artículo/servicio

#	Descripción	Cuenta de mayor	Nombre de la cuenta de mayor	Sujeto a retención de impuesto	Indicador de impuestos	Total (ML)
1	REPARACION DE CLUTCH C	⇒ 6-12-10-13-002	Mano de obra	No	⇒ IVA_A_16	6,800.00 MXN
2	1 BALERO 6013	⇒ 6-12-10-13-001	Refacciones	No	⇒ IVA_A_16	850.00 MXN
3	1 BALERO 6009	⇒ 6-12-10-13-001	Refacciones	No	⇒ IVA_A_16	800.00 MXN
4	1 BALERO 6207	⇒ 6-12-10-13-001	Refacciones	No	⇒ IVA_A_16	600.00 MXN
5	1 BALERO PILOTO	⇒ 6-12-10-13-001	Refacciones	No	⇒ IVA_A_16	350.00 MXN

Paso 17: Capturar el centro de costos en el campo “CeCo”. Con un clic sobre el icono

Nota: El centro de costos puede variar dependiendo a que área va dirigido el pedido

Total (ML)	CeCo	
6,800.00 MXN	⇒	
850.00 MXN		
800.00 MXN		
600.00 MXN		
350.00 MXN		

Paso 18: Seleccionar el área correcta. Con un doble clic

Nota: En algunas facturas llegan a tener anotado con lápiz el centro de costos.

Si la cuenta de mayor es de costo no se deberá agregar centro de costo.

Norma de reparto	Nombre de norma de reparto
101	DIRECCIÓN
201	ADMINISTRACIÓN & FINANZAS
301	COMERCIAL
404	TALLER
411	RANCHOS
505	OPERACIONES

Nota: Si la factura tiene varios artículos/ servicios llenar todos sus campos de “CeCo”

Indicador de impuestos	Total (ML)	CeCo
⇒ IVA_A_16	6,800.00 MXN	⇒ 411
⇒ IVA_A_16	850.00 MXN	⇒ 411
⇒ IVA_A_16	800.00 MXN	⇒ 411
⇒ IVA_A_16	600.00 MXN	⇒ 411
⇒ IVA_A_16	350.00 MXN	⇒ 411

Paso 19: Capturar el Folio de la factura física en la parte superior izquierda, en el campo de nombre “Número de referencia de acreedor” colocando antes “F/”

Factura de proveedores

Proveedor → 2110-10-476

Nombre RAUL CABRERA FAYA

Persona de contacto

No.Ref.del acreedor F/0F9AD

Moneda local

Contenido Logística Finanzas

Paso 20: En la parte inferior izquierda de la ventana se encuentra un campo de nombre “Uso principal” Clic en el icono que se encuentra enfrente.

Encargado de compras Pablo Garcia Herrera

Propietario

Uso principal

☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios P/CAMBIO //CAMION TORTON VP98 Basado en Pedidos 31572. Basado en Pedido de entrada de mercancías 28408.

Agregar y ver Cancelar

Paso 21: Seleccionar “G03-Gastos en General” con un clic sobre el campo.

G01	-	Adquisición de mercancías
G02	-	Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	-	Gastos en general
I01	-	Construcciones
I02	-	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
I03	-	Equipo de transporte
I04	-	Equipo de computo y accesorios
I05	-	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
I06	-	Comunicaciones telefónicas
I07	-	Comunicaciones satelitales
I08	-	Otra maquinaria y equipo
D01	-	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios
D02	-	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
D03	-	Gastos funerales
D04	-	Donativos
D05	-	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación)
D06	-	Aportaciones voluntarias al SAR
D07	-	Primas por seguros de gastos médicos
D08	-	Gastos de transportación escolar obligatoria
D09	-	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones
D10	-	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)

Paso 22: En la parte central de la ventana se encuentra el campo “Finanzas” seleccionar con un Clic y registrar en el campo de nombre “Entrada en el diario” la descripción del artículo.

Contenido Logística **Finanzas**

Entrada en el diario REPARACION DE CLUTCH CC

Cuenta asociada ➡ 2-11-10-01-001 - Proveedores I

☐ Bloqueo de pago

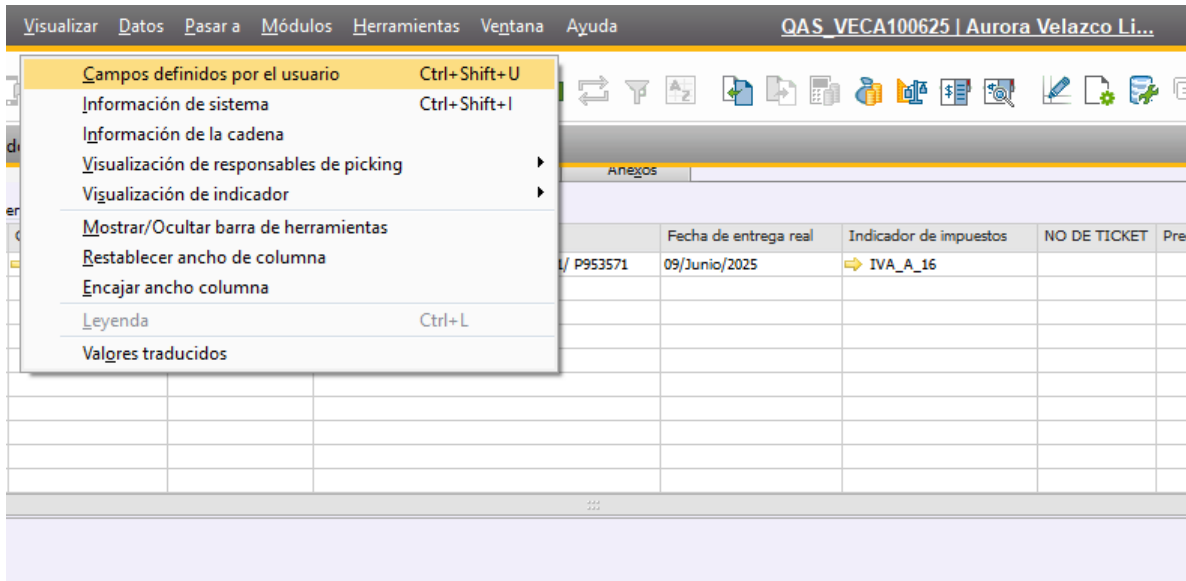
Condiciones de pago ➡ compra 30 dias

Forma de pago

Plazos ➡ 1

Volver a calcular manualmente fecha de vencimiento:

Paso 23: Ingresar en la parte superior Izquierda en el campo de nombre “Visualizar”>>” Campos definidos por el usuario”



Paso 24: Se desplegará de lado derecho una ventana como la que se muestra a continuación.

The 'General' window contains the following fields:

- UDF_UUID Cont.Electronica
- TOTAL DE KG
- KG ACUMULADOS
- NO DE RECEPCION
- DETALLE
- AWB
- BUQUE
- AGENCIA
- TRANSPORTE

Donde colocaremos el UUID de la factura que estamos ingresando en el campo llamado "UDF_UUID Cont. Electrónica" realizar los pasos del número **25** al **29**.

Paso 27: Buscar el Folio de la factura en la columna de nombre “Folio “

Fecha Emisio	Fecha Timbrado	Folio	UUID
03/06/2025	2025-06-03T11:33:54	0F9AD	11FAB424-D9F1-4959-BDBE-9EB086C0F9AD

Paso 28: Copiar su “UUID” (Folio Fiscal) que le corresponde.

Fecha Emisio	Fecha Timbrado	Folio	UUID
03/06/2025	2025-06-03T11:33:54	0F9AD	11FAB424-D9F1-4959-BDBE-9EB086C0F9AD

Paso 29: Regresar a la ventana del Programa SAP abierta previamente en el paso número 24, pegar el “UUID” en la ventana abierta que se encuentra de lado derecho, en el campo de nombre “UDF_UUID_cont.Electrónica”.

The screenshot shows the SAP 'General' tab. On the left, there is a list of dates: 46, ertos, Julio/2025, Julio/2025, Junio/2025. On the right, there is a table with the following fields: UDF_UUID Cont.Electrónica, TOTAL DE KG, KG ACUMULADOS, NO DE RECEPCION, DETALLE, AWB, and DUE. The value '11FAB424-D9F1-4959-BDBE-9EB086C0F9AD' is pasted into the 'UDF_UUID Cont.Electrónica' field.

Paso 30: Revisar que todos los datos ingresados coincidan con la factura física.

Clic en el botón de nombre “Agregar y ver” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana. Clic en el botón “SI”.

The screenshot shows the SAP 'Factura de proveedores' window. On the left, there is a 'Comentarios' field with the text: 'REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE //TRACTOR JD VP42 Basado en Pedidos 31538. Basado en Pedido de entrada de mercancías 28404.'. Below the comments, there is a button labeled 'Agregar y ver' and a button labeled 'Cancelar'. On the right, there is a confirmation dialog box with the text: 'Este documento no puede modificarse tras la creación. ¿Continuar?'. Below the dialog, there are two buttons: 'Sí' and 'No'.

Paso 31: En la parte superior derecha de la factura física, anota con bolígrafo el número de documento generado por el sistema para poder saber que esa factura ya está ingresada en el sistema.

Nº Primario 40544

Estado Abiertos

Fecha de contabilización 22/Julio/2025

Fecha de vencimiento 23/Junio/2025

Fecha del documento 06/Junio/2025

Clase de resumen Sin resumen

Indicador de impuestos	NO DE TICKET	Precio por unidad	PRODUCTO	Sujeto a re...
IVA_A_16		550.0000 MXN		No

Paso 31: Para finalizar, se abre una ventana con la factura registrada, Clic en el botón “OK” que se encuentra en la parte inferior izquierda.

Factura de proveedores

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos

Clase de artículo/servicio Servicio

#	Descripción	Cuenta de mayor	Nombre de la cuenta de mayor	Sujeto a retención de impuesto	Indicador de impuestos	Total (ML)	CeCo	Gasto adicional	Código de...
1	REPARACION DE CLUTCH C...	6-12-10-13-002	Mano de obra	No	IVA_A_16	6,800.00 MXN	411		
2	1 BALERO 6013	6-12-10-13-001	Refacciones	No	IVA_A_16	850.00 MXN	411		
3	1 BALERO 6009	6-12-10-13-001	Refacciones	No	IVA_A_16	800.00 MXN	411		
4	1 BALERO 6207	6-12-10-13-001	Refacciones	No	IVA_A_16	600.00 MXN	411		
5	1 BALERO PILOTO	6-12-10-13-001	Refacciones	No	IVA_A_16	350.00 MXN	411		

Encargado de compras Pablo García Herrera

Propietario

Uso principal Gastos en general

☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios REPARACION DE SISTEMA DE EMBRAGUE //TRACTOR JD VP42 Basado en Pedidos 31536. Basado en Pedido de entrada de mercancías 28404.

OK Cancelar

Total antes del descuento 9,400.00 MXN

Descuento %

Anticipo total

Gastos adicionales

Redondeo

Impuesto 1,504.00 MXN

Retenciones

Total del documento 10,904.00 MXN

Importe aplicado

Saldo pendiente 10,904.00 MXN

Copiar de Copiar a

III. REGISTRO DE FACTURAS SIN ENTRADA

OBJETIVO ESPECÍFICO: Guiar al usuario en el registro correcto de facturas por servicios basadas únicamente en la orden de compra, sin contar con número de entrada de servicios, asegurando el cumplimiento contable y el control de pagos en el programa SAP.

Nota: Todas las áreas de la empresa pasan facturas como el de compras, taller, producción etc.... Dichas facturas contienen una “Orden de Compra” (Orden autorizada).

Nota: Las facturas sin entrada todas son de servicio y solo tienen su “Orden de compra” anotada con lápiz en la factura física.

Paso 1: Revisar que los requisitos fiscales de facturas estén correctos de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, dichos requisitos deben marcarse  validando su cumplimiento.

Paso 2: Las facturas deben ordenarse alfabéticamente.

Paso 3: Capturar los datos de la factura que se piden en el archivo de Excel “Flujo Semana” en la hoja de nombre “semana #” (el numero de la semana en la que se encuentra).

Nota: Los datos que se van a registrar tienen un orden, se separan por área en la columna “Tipo” se puede identificar en el área que se va a capturar la información.

MES	Moneda	Tipo	Días Crédito	N° Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Semana Vencimiento
5	Proveedores MXN	Producción	30	101429	26-may-25	25-jun-25	26
6	Proveedores MXN	Producción	30	101667	02-jun-25	02-jul-25	27
6	Proveedores MXN	Producción	30	101668	02-jun-25	02-jul-25	27
6	Proveedores MXN	Producción	30	101669	02-jun-25	02-jul-25	27
6	Proveedores MXN	Producción	30	101935	09-jun-25	09-jul-25	28
6	Proveedores MXN	Producción	30	101936	09-jun-25	09-jul-25	28
6	Proveedores MXN	Producción	30	102124	16-jun-25	16-jul-25	29

MES	Moneda	Tipo	Días Crédito	N° Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Semana Vencimiento	NUMERO DEL PROVEEDOR	Proveedor
5	Proveedores MXN	Producción	30	101429	26-may-25	25-jun-25	26	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V
6	Proveedores MXN	Producción	30	101667	02-jun-25	02-jul-25	27	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V
6	Proveedores MXN	Producción	30	101668	02-jun-25	02-jul-25	27	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V
6	Proveedores MXN	Producción	30	101669	02-jun-25	02-jul-25	27	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V
6	Proveedores MXN	Producción	30	101935	09-jun-25	09-jul-25	28	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V
6	Proveedores MXN	Producción	30	101936	09-jun-25	09-jul-25	28	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V
6	Proveedores MXN	Producción	30	102124	16-jun-25	16-jul-25	29	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V
6	Proveedores MXN	Producción	30	102125	16-jun-25	16-jul-25	29	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V

Paso 4: Una vez registrados los datos en el archivo llamado “Flujo Semana” se procede a capturar la factura en el sistema “SAP”. Para acceder al programa se localiza el siguiente icono:



Paso 5: Una vez abierto el programa se registra el ID de usuario y clave de acceso, al culminar le presiona el botón “OK”

Nota: Cada usuario del sistema tiene sus claves personales.



Paso 6: Una vez dentro del sistema se desglosa el menú principal, se da clic en “Compras - Proveedores”>>>” Facturas de Proveedores”



Paso 7: Se abre una ventana como la que se muestra a continuación

The screenshot shows the 'Factura de proveedores' window. At the top, there are search fields for 'Proveedor', 'Nombre', 'Persona de contacto', 'No.Ref.del acreedor', and 'Moneda local'. To the right, there are fields for 'Nº', 'Prov', 'Estado', 'Fecha de contabilización', 'Fecha de vencimiento', and 'Fecha del documento'. Below these is a tabbed interface with 'Contenido', 'Logística', 'Finanzas', 'Documentos electrónicos', and 'Anegos'. The 'Contenido' tab is active, showing a table with columns: '#', 'Cuenta de mayor', 'Descripción', 'Descripción Alterna', 'Sujeto a retención de impuesto', 'Indicador de impuestos', 'NO DE TICKET', 'Nombre de la cuenta de mayor', 'CeCo', 'Gasto adicio...', 'Total (ML)', 'Código de clasificación', 'Calidad', 'Límon de Empaque', and 'Límó...'. The table has one row with the number '1' in the first column and 'No' in the 'Sujeto a retención de impuesto' column.

Paso 8: Ingresar el nombre del proveedor en el campo “Nombre” y el sistema desplegará una lista acorde a lo que se escribió y selecciona el proveedor correcto.

This screenshot shows the 'Factura de proveedores' window with the 'Nombre' field filled with 'BEBIDA'. A dropdown list is visible below the field, showing the search result: '2110-10-037 - BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI, S.A. DE C.V.' with the text '1 resultados encontrados' below it. The 'Proveedor' field shows '2110-10-037' and the 'Moneda' is set to 'MXN'.

Nota: Otra manera de buscar un socio de negocios (proveedor/cliente) es de la siguiente manera:

Acceder al botón siguiente, se encuentra enfrente del campo “Nombre”

This screenshot shows the 'Factura de proveedores' window with the 'Nombre' field containing 'BEBID'. A red arrow points to the search button (a magnifying glass icon) located to the right of the 'Nombre' field. The 'Proveedor' field shows '2110-10-037' and the 'Moneda' is set to 'MXN'.

Se abre una ventana con el nombre “Lista de socios de negocio.” en la tercera columna le damos doble clic en el nombre de la columna “Nombre SN”, para que la búsqueda sea por el nombre del proveedor. Una vez identificado le damos doble clic al proveedor correcto.

Lista de Socios de negocios						
Buscar		BEBIDAS				
#	Código SN	Nombre SN	Saldo de cuenta	Tipo ...	Número de identi...	Clase de socio de negocios
37	2110-10-037	BEBIDAS Y CONGELADO	-13,220.00	Varios	BCI090620E20	Proveedor
150	2110-20-0362	BELEN GARCIA MARTIN	0.00	Varios	GAMB760128G39	Proveedor
155	2110-20-0415	BENIGNO ROSAS MOTA	0.00	Varios	ROMB710213UNA	Proveedor
158	2110-20-0451	BENITA AVILA MARIN	-164,065.20	Varios	AIMB670112MV0	Proveedor
228	2110-20-1147	BENITA ESPEJO FLORES	0.00	Varios	EEFB6304108M3	Proveedor
150	2110-20-0370	BENITO RODRIGUEZ SA	0.00	Varios	ROSB670430RR4	Proveedor
213	2110-20-0998	BENNY JONATHAN ALVA	0.00	Varios	AAAB891218H21	Proveedor
220	2110-20-1071	BERENICE CASTRO BON	0.00	Varios	CABB910406F63	Proveedor
163	2110-20-0500	BERNARDINA MEDINA M	0.00	Varios	MEMB550610P53	Proveedor
299	2110-10-156	BERNARDO ANGEL MIRA	0.00	Varios	MIRB870217RJ6	Proveedor
215	2110-20-1018	BERNARDO SARMIENTO	0.00	Varios	SAFB980526HQ3	Proveedor
211	2110-20-0977	BERSAN PRODUCTOS D	0.00	Varios	BPC2302226Y9	Proveedor

Paso 9: De lado superior derecho de la ventana, seleccionar el botón de nombre “Primario” para que cambie la serie.

Nº	Prov	5068423
Estado	Primario	Abiertos
Fecha de	Prov	
Fecha de	Manual	
Fecha del documento		

Paso 10: Capturar la fecha de contabilización (hoy) y la fecha del documento (factura física).

Nota: La fecha de vencimiento el sistema la asigna automáticamente por lo tanto no se captura.

Nº	Primario	40545
Estado		Abiertos
Fecha de contabilización		23/Julio/2025
Fecha de vencimiento		25/Junio/2025
Fecha del documento		26/Mayo/2025

Paso 11: Una vez registradas las fechas, en la parte central de la ventana ahí se encuentra un campo de nombre “Clase de Artículo/Servicio”, seleccionar “servicio”.

The screenshot shows a software interface with tabs: 'Contenido', 'Logística', 'Finanzas', and 'Documentos electrónicos'. Below the tabs is a dropdown menu labeled 'Clase de artículo/servicio' with 'Servicio' selected. Below the dropdown is a table with columns: '#', 'Descripción', 'Artículo', 'de mayor', and 'Nombre de la cuenta de mayor'. The first row has the number '1' in the '#' column.

Paso 12: Ingresar a la flechita que se encuentra enfrente de el campo de nombre “Proveedor”.

Nota: Cuando la factura física no tiene número de entrada se busca por el “Número de orden de compra” (OC).

The screenshot shows a form titled 'Factura de proveedores'. It contains fields for 'Proveedor' (with value '110-10-037'), 'Nombre' (with value 'BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI'), 'Persona de contacto', 'No.Ref.del acreedor', and 'Moneda SN' (with value 'MXN'). A red arrow points to the dropdown arrow next to the 'Proveedor' field.

Pao 13: A continuación, se abre una ventana con la información del proveedor. De lado superior derecho Clic en la flechita que se encuentra enfrente del campo de nombre “Pedidos”

The screenshot shows a window titled 'Factura de proveedores'. It displays a table with columns: 'Saldo de cuenta', 'Pedidos entrada mercancías', and 'Pedidos'. The values are: '-13,220.00', '0.00', and '-170,971.60' respectively. A red arrow points to the dropdown arrow next to the 'Pedidos' field. Below the table are tabs: 'Finanzas', 'Propiedades', 'Comentarios', 'Anexos', and 'Documentos electrónicos'. Below the tabs are fields for 'Persona de contacto', 'CURP', 'ID', and 'Comentarios' (with value '2010-436').

Paso 14: Se abre una lista de nombre “Saldo del pedido” ahí se encuentran todos los pedidos, buscar el número de “Orden de compra” mismo que esta anotado en la factura física con lápiz.

Ya identificado clic en la flechita que se encuentra antes de la fecha

➡	08/Mayo/2025	31344	AVP	-200.00	-158,156.60
➡	13/Mayo/2025	31369	AGUA PURIFICADA USO EN PRODUCCION Y COMEDOR	-2,820.00	-160,976.60
➡	20/Mayo/2025	31408	AVP	-200.00	-161,176.60
➡	28/Mayo/2025	31485	AVP	-160.00	-161,336.60
➡	28/Mayo/2025	31486	AGUA PURIFICADA USO EN PRODUCCION Y COMEDOR	-2,400.00	-163,736.60
➡	03/Junio/2025	31530	AGUA PURIFICADA USO EN PRODUCCION Y COMEDOR	-3,080.00	-166,816.60
➡	04/Junio/2025	31554	AVP	-275.00	-167,091.60
➡	04/Junio/2025	31555		-3,880.00	-170,971.60

Paso 15: En la ventana siguiente aparece el pedido seleccionado como se muestra a continuación. Verificar que los datos sean los correctos tanto la factura física como la que aparece en el sistema.

Pedido [Autorizado]

Proveedor ➡ 2110-10-037 No Primario

Nombre BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI Estado

Persona de contacto Fecha de contabili

No.Ref.del acreedor Fecha de entrega

Moneda local Fecha de documen

Contenido Logística Finanzas Anexos

Clase de artículo/servicio Artículo Clase

#	Número de artículo	Descripción d...	Cantidad	Precio por unidad	% de descuento	Indicador de impuestos	Total (ML)
1	➡ COC-GARR-002	GARRAFON DE A	11	25.0000 MXN	0.00		275.00 MXN

Paso 16: Copiar los datos (Descripción y total) del pedido e ingrésalos en la factura que se está registrando.

Nota: Para regresar a la ventana donde se está ingresando la factura se hace con triple “Esc”

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos

Clase de artículo/servicio Servicio

#	Descripción	Cuenta de mayor	Nombre de la cuenta de mayor	Sujeto a retención de impuesto	Indicador de impuestos	Total (ML)
1	GARRAFON DE AGUA PURIF			No		275.00 MXN
2				No		

Paso 17: Ingresar en el campo “Cuenta de mayor” de cada renglón para seleccionar la cuenta de gasto a la que corresponda dicho renglón.

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos				
Clase de artículo/servicio Servicio				
#	Descripción	Cuenta de mayor	Nombre de la cuenta de mayor	Sujeto a retención de impuesto
1	GARRAFON DE AGUA PURIF			No
2				No

Nota: Para buscar por nombre presiona doble clic sobre la columna “Nombre de cuenta” y doble Clic sobre la cuenta correcta.

Lista de Cuentas		
Buscar	servicio de co	
#	Número de cuenta	Nombre de cuenta
305	6-11-10-03-005	Servicio de comedor
379	6-12-10-12-002	Servicio de comedor (nd)
311	6-11-10-03-011	Servicio de comedor produccion
327	6-12-10-01-008	Servicio de Gruas y Arrastre
320	6-12-10-01-001	Servicio de mensajería
323	6-12-10-01-004	Servicio de pagina web
393	6-12-10-12-017	Servicios medicos (nd)

Paso 18: Capturar el centro de costos en el campo “CeCo”. Con un clic sobre el icono

Nota: El centro de costos puede variar dependiendo a que área va dirigido el pedido

Clase de resumen		
Total (ML)	CeCo	Gasto adicio...
275.00 MXN		

Paso 19: Seleccionar el área correcta. Con un doble clic

Nota: En algunas facturas llegan a tener anotado con lápiz el centro de costos.

Si la cuenta de mayor es de costo no se deberá agregar centro de costo.

Lista de normas de reparto

Buscar

Norma de reparto	Nombre de norma de reparto
101	DIRECCIÓN
201	ADMINISTRACIÓN & FINANZAS
301	COMERCIAL
404	TALLER
411	RANCHOS
505	OPERACIONES

Seleccionar Cancelar Definir norma de reparto manual

Clase de resumen	
CeCo	Gasto adicio...
⇒ 101	

Paso 20: Capturar el Folio de la factura física en la parte superior izquierda, en el campo de nombre “Número de referencia de acreedor” colocando antes “F/”

Factura de proveedores

Proveedor ⇒ 2110-10-037

Nombre BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI

Persona de contacto

No.Ref.del acreedor F/101667

Moneda SN MXN

Paso 21: En la parte inferior izquierda de la ventana se encuentra un campo de nombre “Uso principal” Clic en el icono que se encuentra enfrente.

Encargado de compras Pablo García Herrera

Propietario

Uso principal

☐ Ejecución de orden de pago

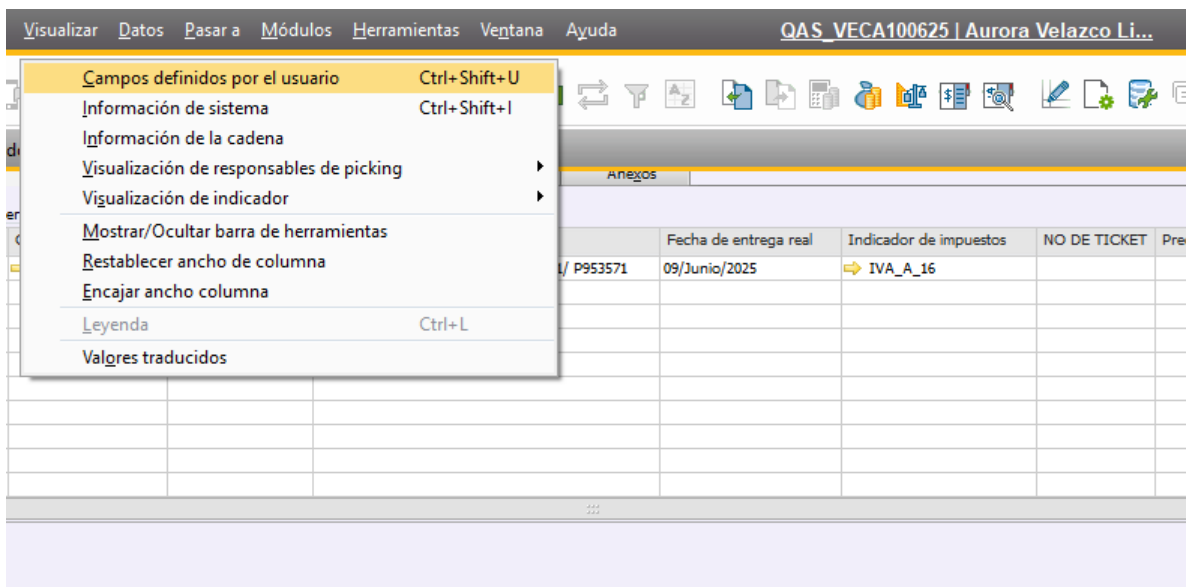
Paso 22: Seleccionar “G03-Gastos en General” con un clic sobre el campo.

G01	-	Adquisición de mercancías
G02	-	Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	-	Gastos en general
I01	-	Construcciones
I02	-	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
I03	-	Equipo de transporte
I04	-	Equipo de computo y accesorios
I05	-	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
I06	-	Comunicaciones telefónicas
I07	-	Comunicaciones satelitales
I08	-	Otra maquinaria y equipo
D01	-	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios
D02	-	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
D03	-	Gastos funerales
D04	-	Donativos
D05	-	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación)
D06	-	Aportaciones voluntarias al SAR
D07	-	Primas por seguros de gastos médicos

Paso 23: En la parte central de la ventana se encuentra el campo “Finanzas” seleccionar con un Clic y registrar en el campo de nombre “Entrada en el diario” la descripción del artículo.

The screenshot shows a software window with three tabs: 'Contenido', 'Logística', and 'Finanzas'. The 'Finanzas' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a form with several fields. The first field, 'Entrada en el diario', is highlighted with a red box and contains the text 'GARRAFON DE AGUA PURIFIC'. Below this field, there is a 'Cuenta asociada' field with a yellow arrow pointing to the value '2-11-10-01-001 - Proveedores I'. There is also a 'Bloqueo de pago' checkbox which is unchecked. Below these, there are two dropdown menus: 'Condiciones de pago' with a yellow arrow pointing to 'compra 30 dias', and 'Forma de pago' which is empty. At the bottom, there is a 'Plazos' field with a yellow arrow pointing to the value '1'.

Paso 24: Ingresar en la parte superior izquierda en el campo de nombre “Visualizar”>>” Campos definidos por el usuario”



Paso 25: Se desplegará de lado derecho una ventana como la que se muestra a continuación.

The screenshot shows a 'General' window with the following fields:

- UDF_UUID Cont. Electronica
- TOTAL DE KG
- KG ACUMULADOS
- NO DE RECEPCION
- DETALLE
- AWB
- BUQUE
- AGENCIA
- TRANSPORTE

Donde colocaremos el UUID de la factura que estamos ingresando en el campo llamado “UDF_UUID Cont. Electrónica” realizar los pasos del número **26** al **30**.

Paso 26: A continuación, abre el documento de Excel de nombre “VPR930217GWA_Recibidas_2025_06_Facturas” y en la columna “Nombre Emisor” “Clic en el Filtro.

Nota: Ver el Apéndice que se encuentra en la página 79 “Programa MIADMIN” para obtener la correcta descarga del documento de Excel mencionado anteriormente.

	M	N	
	RFC Emisor	Nombre Emisor	
!	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES	7
	CATR920524LU2	RAMIRO CHAVARRIA TORRES	8
1	ASE930924SS7	EDENRED MEXICO	1
	MCT101206U25	LA MEJOR COMIDA TIPICA POBLANA	7
	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES	7
3	CGA160215952	COSTCO GAS	7
	OFR12122195A	OFFICE FREELANCE	1
	CFE370814QI0	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	9
	SLA160517EF1	QUANTUM FL	0
	CEP080730Q96	COBRO ELECTRONICO DE PEAJE	0
	ALM9910114D6	AB&C LEASING DE MEXICO	9
	VPR930217GWA	VECA PRODUCE	1

Paso 27: Se desplegará la siguiente ventana ingresar en el buscador el nombre del proveedor. Asegúrate que el proveedor este seleccionado con una palomita y clic en “Aceptar”

Ordenar de A a Z
 Ordenar de Z a A
 Ordenar por color
 Vista de Hoja
 Borrar filtro de "Nombre Emisor"
 Filtrar por color
 Filtros de texto

BEBID

☒ (Seleccionar todos los resultados de
☐ Agregar la selección actual al filtro
☒ BEBIDAS Y CONGELADOS ISSI

ACEPTAR Cancelar

Paso 28: Buscar el Folio de la factura en la columna de nombre “Folio “

Fecha Emisión	Fecha Timbrado	Folio	UUID
02/06/2025	2025-06-02T11:15:37	101669	2CCD5C50-CD37-53CD-A43E-015B5C55F805
02/06/2025	2025-06-02T11:09	101667	64F770ED-B2FF-55FF-9249-9975412B8452
02/06/2025	2025-06-02T11:12:11	101668	B0CDE507-FC0D-515C-BE2C-8F439C47C1BC
09/06/2025	2025-06-09T09:43:16	101935	031F1D2F-8715-5E47-96B1-BBC249CCF762
09/06/2025	2025-06-09T09:52:24	101936	3A3EAA21-ECB3-52BA-ADC0-71BD655B5F6F
16/06/2025	2025-06-16T10:39:13	102126	58D60023-3297-53B5-95F4-02A4E2A80874
16/06/2025	2025-06-16T10:32:46	102124	AECA522A-6D02-5C80-A1B4-A3674ABAF9D3
16/06/2025	2025-06-16T10:35:31	102125	DB3581A8-F5B6-53AB-8D4B-0C74BF0E77C6
23/06/2025	2025-06-23T11:21:08	102394	6065EAC9-E5BA-55A7-91EC-325CC3617D69
23/06/2025	2025-06-23T11:15:54	102393	DD82AB36-3933-5B61-A578-8CB3E6D8CB90

Paso 29: Copiar su “UUID” (Folio Fiscal) que le corresponde.

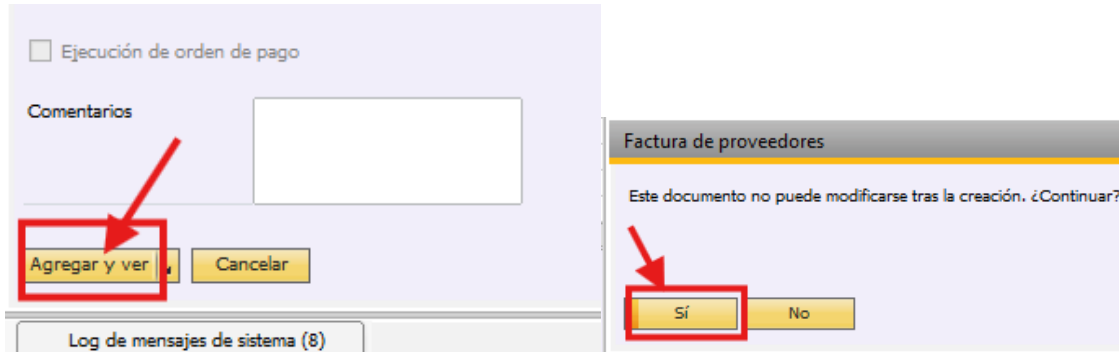
Folio	UUID
101669	2CCD5C50-CD37-53CD-A43E-015B5C55F805
101667	64F770ED-B2FF-55FF-9249-9975412B8452
101668	B0CDE507-FC0D-515C-BE2C-8F439C47C1BC
101935	031F1D2F-8715-5E47-96B1-BBC249CCF762
101936	3A3EAA21-ECB3-52BA-ADC0-71BD655B5F6F
102126	58D60023-3297-53B5-95F4-02A4E2A80874
102124	AECA522A-6D02-5C80-A1B4-A3674ABAF9D3

Paso 30: Regresar a la ventana del Programa SAP abierta previamente en el paso número 25, pegar el “UUID” en la ventana abierta que se encuentra de lado derecho, en el campo de nombre “UDF_UUID_cont.Electrónica”

The screenshot shows the SAP software interface. On the left, there is a sidebar with various fields like 'Imario', 'Contabilización', 'Encimienta', and 'Documento'. The main area on the right is titled 'General' and contains several input fields. A red box highlights the field 'UDF_UUID Cont.Electronica', which contains the UUID '64F770ED-B2FF-55FF'. Other fields visible include 'TOTAL DE KG', 'KG ACUMULADOS', 'NO DE RECEPCION', 'DETALLE', 'AWB', 'BUQUE', and 'AGENCIA'.

Paso 31: Revisar que todos los datos ingresados coincidan con la factura física.

Clic en el botón de nombre “Agregar y ver” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana. Clic en el botón “SI”.



Paso 32: En la parte superior derecha de la factura física, anota con bolígrafo el número de documento generado por el sistema para poder saber que esa factura ya está ingresada en el sistema.

Clase de resumen				
Nº	Primario	40544		
Estado	Abiertos			
Fecha de contabilización	22/Julio/2025			
Fecha de vencimiento	23/Junio/2025			
Fecha del documento	06/Junio/2025			

Indicador de impuestos	NO DE TICKET	Precio por unidad	PRODUCTOS	Sujeto a re...
IVA_A_16		550.0000 MXN		No

Paso 33: Para finalizar, se abre una ventana con la factura registrada, Clic en el botón “OK” que se encuentra en la parte inferior derecha.

[illegible]

IV. REGISTRO DE FACTURAS DE LIMÓN

(SI COINCIDE EL NOMBRE DEL FACTURADOR)

OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer el procedimiento para registrar facturas de compra de limón en SAP, asegurando que el nombre del proveedor en la factura coincida con el que figura en la entrada de mercancía, evitando errores de asociación y garantizando la trazabilidad.

Nota: *El área de rendimientos son los encargados de pasar las facturas de compras de limón, en dichas facturas viene una lista de nombre “Relación de facturas para ingresar” como la que se muestra a continuación:*

RELACION DE FACTURAS PARA INGRESAR					
N°	NRC	FACTURADO A NOMBRE DE:	TOTAL	ENTRADA INGRESADA A NOMBRE DE:	OBSERVACIÓN
1	95752	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 24,348.96	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ ✓	
2	95758	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 16,065.00	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ ✓	
3	95759	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 18,414.00	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ	
4	95781	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 18,470.40	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ	
5	95936	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 94,008.60	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
6	95954	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 75,844.00	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
7	95976	RODOLFO ROJAS FERNANDEZ	\$ 5,720.00	RODOLFO ROJAS FERNANDEZ	
8	95994	YESSANIA CARRERA VILLEGAS	\$ 26,580.00	YESSANIA CARRERA VILLEGAS	
9	96001	ELSA GARRIDO MARTINEZ	\$ 14,560.00	ELSA GARRIDO MARTINEZ	
10	96013	ELSA GARRIDO MARTINEZ	\$ 64,141.00	ELSA GARRIDO MARTINEZ	
11	96014	BRANDON URIEL MEDINA SOTO	\$ 53,530.04	MAURICIO MEDINA SOTO	
12	96015	MARCOS HERNANDEZ LOPEZ	\$ 36,913.80	MARCOS HERNANDEZ LOPEZ	
13	96020	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 116,560.00	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
14	96023	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 113,619.56	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
15	96028	JUSTINIANO MARTINEZ MARTINEZ	\$ 9,442.50	JUSTINIANO MARTINEZ MARTINEZ	

Paso 1: Revisar que los requisitos fiscales de facturas estén correctos de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, dichos requisitos deben marcarse  validando su cumplimiento.

Paso2: El nombre de la factura debe de coincidir con el nombre al cual se va a ingresar la factura, en la lista de nombre “Relación de facturas para ingresar”

25	96063	DANNA PAOLA POSADAS LIMON	\$ 64,260.00	DANNA PAOLA POSADAS LIMON
26	96067	DANNA PAOLA POSADAS LIMON	\$ 95,386.00	DANNA PAOLA POSADAS LIMON
27	96072	ALFREDO SANCHEZ HERNANDEZ	\$ 84,182.40	ALFREDO SANCHEZ HERNANDEZ
28	96073	JESUS VALDIVIA HERRERA	\$ 60,121.50	JESUS VALDIVIA HERRERA

Paso 3: Acceder al programa SAP, se localiza con el siguiente icono:



Paso 4: Una vez abierto el programa se registra el ID de usuario y clave de acceso, al culminar le presiona el botón "OK"

Nota: Cada usuario del sistema tiene sus claves personales.

 La interfaz de inicio de sesión de SAP Business One. A la izquierda hay una imagen de una mujer trabajando en un escritorio. A la derecha, el logo "SAP Business One" y un formulario de login. El formulario contiene los campos: "Nombre de la sociedad" con el valor "QAS_VECA100625", "ID de usuario" con el valor "auxconta", y "Clave de acceso" con caracteres ocultos por puntos. Hay un checkbox "Iniciar sesión con cuenta de Windows" desmarcado. En la parte inferior hay tres botones: "OK", "Finalizar" y "Modificar sociedad".

Paso 5: Una vez dentro del sistema se desglosa el menú principal, se da clic en "Compras - Proveedores">>>" Facturas de Proveedores"



Paso 6: Se abre una ventana como la que se muestra a continuación

The screenshot shows the 'Factura de proveedores' window. At the top, there is a search form with fields for 'Proveedor', 'Nombre', 'Persona de contacto', 'No.Ref.del acreedor', and 'Moneda local'. To the right, there are fields for 'Nº', 'Prov.' (set to 5068423), 'Estado' (set to Abiertos), 'Fecha de contabilización', 'Fecha de vencimiento', and 'Fecha del documento'. Below the search form, there is a tabbed interface with tabs for 'Contenido', 'Logística', 'Finanzas', 'Documentos electrónicos', and 'Anegos'. The 'Contenido' tab is active, showing a table with columns: '#', 'Cuenta de mayor', 'Descripción', 'Descripción Alternativa', 'Sujeto a retención de impuesto', 'Indicador de impuestos', 'NO DE TICKET', 'Nombre de la cuenta de mayor', 'CeCo', 'Gasto adicional...', 'Total (ML)', 'Código de clasificación', 'Calidad', 'Límite de Empaque', and 'Límite...'. The table has one row with the number '1' in the first column.

Paso 7: Ingresar el nombre del proveedor en el campo “Nombre” y el sistema desplegará una lista acorde a lo que se escribió y seleccionar el proveedor correcto.

This screenshot shows the 'Factura de proveedores' window with the 'Nombre' field filled with 'DANN'. A dropdown list is displayed below the field, showing the search results: '2110-20-0713 - DANNA PAOLA POSADAS LIMON' and '1 resultados encontrados'.

Nota: Otra manera de buscar un socio de negocios (proveedor/cliente) es de la siguiente manera:

Acceder al botón siguiente, se encuentra enfrente del campo “Nombre”

This screenshot shows the 'Factura de proveedores' window with the 'Nombre' field filled with 'DAN'. A red arrow points to a magnifying glass icon (the search button) located to the right of the field. A dropdown list is displayed below the field, showing a list of search results for 'DAN', including names like 'ADAN FLORES HIDALGO', 'ALDANA REFACCIONES, S.A. DE C.V.', 'ALEJANDRO HERNANDEZ CANDANEDO', etc., and '34 resultados encontrados'.

Se abre una ventana con el nombre “Lista de socios de negocio,” en la tercera columna le damos doble clic en el nombre de la columna “Nombre SN”, para que la búsqueda sea por el nombre del proveedor. Una vez identificado le damos doble clic al proveedor correcto.

Lista de Socios de negocios						
Buscar		DAN				
#	Código ...	Nombre SN	Saldo de cu...	Tipo ...	Número de identi...	Clase de socio de negocios
1	2110-20-0291	DANIA ITZEL FLORES RIVER	0.00	Varios	FORD980805NX4	Proveedor
2	2110-20-0517	DANIA ORDUÑA MARIN	0.00	Varios	OUMD940817MM2	Proveedor
3	2110-20-1134	DANIA YAMILETH OREA MA	0.00	Varios	OEMD020806GJ6	Proveedor
4	2110-20-0754	DANIEL ALEJANDRO BARRE	0.00	Varios	BAJD910902LJ4	Proveedor
5	2110-20-0202	DANIEL ALEJANDRO MERCA	0.00	Varios	MEAD870405EA7	Proveedor
6	2110-20-0902	DANIEL CABRERA JUAREZ	0.00	Varios	CAJD9211073K1	Proveedor
7	2110-10-283	DANIEL CEREZO PEREZ	0.00	Varios	CEPD860808MD2	Proveedor
8	2110-10-463	DANIEL ESQUIVEL CHAVEZ	0.00	Varios	EUCD690721SA6	Proveedor
9	2110-10-823	DANIEL GUZMAN GOMEZ	0.00	Varios	GUGD721222GC4	Proveedor
10	2110-20-0031	DANIEL HERNANDEZ REYES	0.00	Varios	HERD5607131C6	Proveedor
11	2110-20-1130	DANIEL HERNANDEZ VILLA	0.00	Varios	HEVD960105HU5	Proveedor
12	2110-10-398	DANIEL IGNACIO ALMARAZ	0.00	Varios	AAFD840527SX8	Proveedor
13	2110-10-035	DANIEL ILICH MARTINEZ CI	0.00	Varios	MACD840720UM7	Proveedor
14	2110-10-444	DANIEL MARTIN GONZALEZ	0.00	Varios	GOHD870913RV5	Proveedor
15	2110-20-0213	DANIEL MENDOZA GONZAL	0.00	Varios	MEGD690101863	Proveedor
16	2110-10-052	DANIEL PESCADOR OBREGO	0.00	Varios	PEOD681012IY4	Proveedor
17	2110-20-0463	DANIELA DOMINGUEZ MOL	0.00	Varios	DOMD0201305L0	Proveedor
18	2110-20-1114	DANIELA MARTINEZ FERNA	0.00	Varios	MAFD840929KU7	Proveedor
19	2110-10-294	DANIELA ORTEGA VALENCI	0.00	Varios	OEVD750803774	Proveedor
20	2110-10-819	DANIELA VIVEROS RODRIGI	0.00	Varios	VIRD971104AK3	Proveedor
21	2110-20-0713	DANNA PAOLA POSADAS LI	-7,926,792.20	Varios	POLD0404199C8	Proveedor

Paso 8: De lado superior derecho de la ventana, seleccionar el botón de nombre “Primario” para que cambie la serie.

Nº	Prov	5068423
Estado	Primario	Abiertos
Fecha de Prov		
Fecha de Manual		
Fecha del documento		

Paso 9: Capturar la fecha de contabilización (hoy) y la fecha del documento (factura física)

Nota: La fecha de vencimiento el sistema la asigna automáticamente por lo tanto no se captura.

Nº	Primario	40547
Estado	Abiertos	
Fecha de contabilización	14/Agosto/2025	
Fecha de vencimiento	15/Septiembre/2025	
Fecha del documento	13/Agosto/2025	

Paso 10: Una vez registradas las fechas, en la parte central de la ventana ahí se encuentra un campo de nombre “Clase de Artículo/Servicio”, seleccionar “Artículo”.

	Contenido	Logística	Finanzas	Documentos electrónicos
	Clase de artículo/servicio	Servicio		
#	Cuenta de mayor	Artículo	Descripción Alternativa	Sujeto a retención de impuestos
1		Servicio		No

Paso 11: En la parte inferior derecha, Clic en el botón de nombre “Copiar de” >>> “Pedido de entrada de mercancías”.

Total antes del descuento	
Descuento	%
Anticipo total	
Gastos adicionales	
☐ Redondeo	0.00 MXN
Impuesto	
Retenciones	
Total del documento	0.00 MXN
Importe aplicado	
Saldo pendiente	

Copiar de

- Oferta de compra
- Pedidos
- Pedido de entrada de mercancías**
- Precio de entrega

Copiar a

Paso 12: A continuación, se desglosa una ventana de nombre “Lista de pedido de entrada de mercancías” identificar con el “Total de KG” que tiene la factura física y seleccionar la correcta con un doble Clic.

Lista de Pedido de entrada de mercancías												
Buscar												
#	#	Fecha	Proveedor	M...	Co...	Fecha de ve...	TOTAL DE KG	Stat...	OB...	Obse...	C...	Total del documento
1	1043141	12/Septiembre/	DANNA PAOLA POSAD			12/Septiembre/;	6,240.000000	-				135,345.60
2	1056097	26/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			26/Mayo/2025	12,566.000000	-				351,848.00
3	1056100	26/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			26/Mayo/2025	4,830.000000	-				135,240.00
4	1056115	27/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			27/Mayo/2025	14,726.000000	-				412,328.00
5	1056150	28/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			28/Mayo/2025	15,632.000000	-				406,432.00
6	1056162	28/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			28/Mayo/2025	15,066.000000	-				391,716.00
7	1056170	29/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			29/Mayo/2025	6,200.000000	-				161,200.00
8	1056193	29/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			29/Mayo/2025	17,090.000000	-				375,980.00
9	1056194	29/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			29/Mayo/2025	16,580.000000	-				364,760.00
10	1056213	30/Mayo/2025	DANNA PAOLA POSAD			30/Mayo/2025	17,380.000000	-				382,360.00
11	1056222	02/Junio/2025	DANNA PAOLA POSAD			02/Junio/2025	6,310.000000	-				88,340.00
12	1056237	03/Junio/2025	DANNA PAOLA POSAD			03/Junio/2025	14,710.000000	-				205,940.00
13	1056256	04/Junio/2025	DANNA PAOLA POSAD			04/Junio/2025	15,632.000000	-				171,952.00
14	1056261	04/Junio/2025	DANNA PAOLA POSAD			04/Junio/2025	13,924.000000	-				153,164.00
15	1056276	05/Junio/2025	DANNA PAOLA POSAD			05/Junio/2025	16,090.000000	-				160,900.00
16	1056292	06/Junio/2025	DANNA PAOLA POSAD			06/Junio/2025	13,510.000000	-				121,590.00

Paso 13: Se desplegará un recuadro, Clic en el botón “Finalizar”.

Arrastrar asistente de documentos

Fila de tipo de cambio para precios

☐ Utilizar el tipo de cambio del apunte del documento base
☐ Utilizar tipo cambio de doc.y apunte de doc.base
☒ Utilizar tipo de cambio actual desde la tabla "Tipo de cambio"

☒ Arrastrar todos los datos (costos y retención de impuest
☐ Configurar

Cancelar
< Atrás
Finalizar

Paso 14: Corroborar que el número de la “Descripción alterna” coincida con el número de la “Referencia alterna” que se encuentra en la factura física.

Nota: Esta revisión es solo para corroborar que se esta ingresando la factura correcta.

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos									
Clase de artículo/servicio Artículo									
#	Cantidad	Cuenta de mayor	Descripción Alterna	Descripción del artíc...	Fecha de entre...	Número de artíc...	Indicador de i...	NO ...	Precio por unidad
1	13,510	⇒ 2-11-25-02-001	95287	LIMON PERSA	06/Junio/2025	⇒ LIMON PERSA	⇒ IVA_A_0	143602	9.0000 MXN
2									

Paso 15: Capturar el “Precio por unidad” correcto, este se encuentra en la factura física.

Nota: Por lo regular siempre están en constantes cambios los precios y por esa situación se debe de ingresar el que se encuentra en la factura física.

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos									
Clase de artículo/servicio Artículo									
#	Cantidad	Cuenta de mayor	Descripción Alterna	Descripción del artíc...	Fecha de entre...	Número de artíc...	Indicador de i...	NO DE TIC...	Precio por unidad
1	13,510	⇒ 2-11-25-02-001	95287	LIMON PERSA	06/Junio/2025	⇒ LIMON PERSA	⇒ IVA_A_0	143602	8.3000 MXN
2									

Paso 16: En la parte inferior izquierda de la ventana se encuentra un campo de nombre “Uso principal” Clic en el icono que se encuentra enfrente.

Encargado de compras -Ningún empleado del depart

Propietario

Uso principal

☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios Basado en Pedido de entrada de mercancías 1056292.

Paso 17: Seleccionar “Adquisición de Mercancías” con un clic sobre el campo.

G01	-	Adquisición de mercancías
G02	-	Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	-	Gastos en general
I01	-	Construcciones
I02	-	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
I03	-	Equipo de transporte
I04	-	Equipo de computo y accesorios
I05	-	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramienta
I06	-	Comunicaciones telefónicas
I07	-	Comunicaciones satelitales
I08	-	Otra maquinaria y equipo
D01	-	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios
D02	-	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
D03	-	Gastos funerales
D04	-	Donativos
D05	-	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación)
D06	-	Aportaciones voluntarias al SAR
D07	-	Primas por seguros de gastos médicos
D08	-	Gastos de transportación escolar obligatoria
D09	-	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones
D10	-	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
P01	-	Por definir

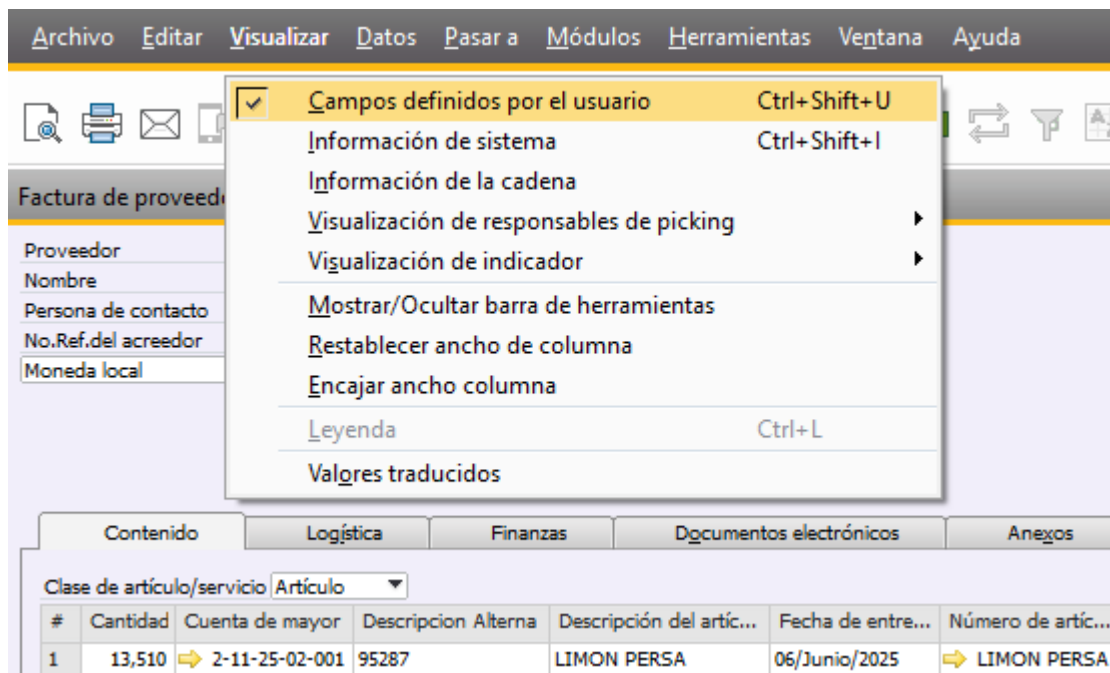
Paso 18: Capturar el Folio de la factura física en la parte superior izquierda, en el campo de nombre “Número de referencia del acreedor” colocando antes “F/”

Nota: Si no tiene se deja en blanco ya que estas fueron generadas a través del portal del SAT.

Factura de proveedores

Proveedor	⇒ 2110-20-0713
Nombre	DANNA PAOLA POSADAS LIMC
Persona de contacto	▼ ⓘ
No.Ref.del acreedor	F/#### ←
Moneda local	▼

Paso 19: Ingresar al menú de nombre “Visualizar”>>” Campos definidos por el usuario”



Paso 20: Se desplegará de lado derecho una ventana como la que se muestra a continuación.

UDF_UUID Cont.Electronica	
TOTAL DE KG	
KG ACUMULADOS	
NO DE RECEPCION	
DETALLE	
AWB	
BUQUE	
AGENCIA	
TRANSPORTE	

Donde colocaremos el UUID de la factura que estamos ingresando en el campo llamado “UDF_UUID Cont. Electrónica” realizar los pasos del número 21 al 24.

Paso 21: A continuación, abre el documento de Excel de nombre “VPR930217GWA_Recibidas_2025_06_Facturas” y en la columna “Nombre Emisor” “Clic en el Filtro.

Nota: Ver el Apéndice que se encuentra en la página 79 “Programa MIADMIN” para obtener la correcta descarga del documento de Exel mencionado anteriormente.

	M	N
	RFC Emisor	Nombre Emisor
1	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES
	CATR920524LU2	RAMIRO CHAVARRIA TORRES
1	ASE930924SS7	EDENRED MEXICO
	MCT101206U25	LA MEJOR COMIDA TIPICA POBLANA
	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES
3	CGA160215952	COSTCO GAS
	OFR12122195A	OFFICE FREELANCE
	CFE370814QI0	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
	SLA160517EF1	QUANTUM FL
	CEP080730Q96	COBRO ELECTRONICO DE PEAJE
	ALM9910114D6	AB&C LEASING DE MEXICO
	VPR930217GWA	VECA PRODUCE

Paso 22: Se desplegará la siguiente ventana ingresar en el buscador el nombre del proveedor. Verificar que el proveedor este seleccionado con una palomita y clic en "Aceptar"

 Ordenar de A a Z
 Ordenar de Z a A
 Ordenar por color
 Vista de Hoja
 Borrar filtro de "Nombre Emisor"
 Filtrar por color
 Filtros de texto

☒ DANNA

☒ (Seleccionar todos los resultados de
☐ Agregar la selección actual al filtro
☒ DANNA PAOLA POSADAS LIMON

ACEPTAR Cancelar

Paso 23: Identificar la “Descripción alterna” que aparece en la columna de nombre “Conceptos” debe de coincidir con la que esta en el paso 14.

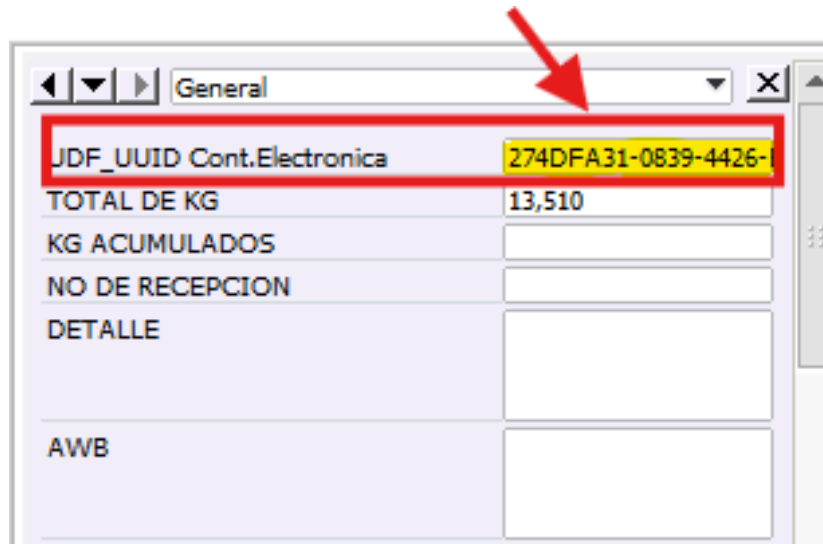
De igual manera debe de coincidir el “Total” con la ventana del programa SAP y la factura física.

AB	AK	AL	Conceptos
Total	FormaDePago	Metodo de Pa	
395489.6	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95145 *
376650	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95157 *
131424.3	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95095 *
397602	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95110 *
364017	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95189 *
229416	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95206 *
348180	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95190 *
149172	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95165 *
289018	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95092 *
156320	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95251 *
139100.76	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95256 *
205645.8	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95232 *
83923	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95217 *
144810	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95271 *
118331.9	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95379 *
112133	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95287 *
125376	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95378 *
137180	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95342 *
139548	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95340 *

Paso 24: Sobre la misma fila ya identificada buscar y copiar su “UUID” (Folio Fiscal) que le corresponde.

D	E	F	J	K	M
Tipo	Fecha Emis	Fecha Timbrado	Folio	UUID	RFC Emisor
Factura	03/06/2025	2025-06-03T17:06:19	830	563FA968-B048-44CA-80B6-8C777FA834E7	POLD0404199C8
Factura	03/06/2025	2025-06-03T17:07:11	831	A76F9A8A-9D0F-431E-8AD9-C60ABDC85A8	POLD0404199C8
Factura	03/06/2025	2025-06-03T17:04:28	828	FBCD9967-A953-4820-962B-9C976EE92AE0	POLD0404199C8
Factura	03/06/2025	2025-06-03T17:05:26	829	FC69D548-254B-4610-8344-EE7304A5F218	POLD0404199C8
Factura	04/06/2025	2025-06-04T12:23:53	833	090D10D2-A02D-4AD0-95E1-5414CEA033AE	POLD0404199C8
Factura	04/06/2025	2025-06-04T12:26:58	835	2F20996B-EB16-4964-91ED-F5802D333DB7	POLD0404199C8
Factura	04/06/2025	2025-06-04T12:25:37	834	385B754F-2DEA-4959-B0D9-3EDFB5DFA1BC	POLD0404199C8
Factura	04/06/2025	2025-06-04T12:22:42	832	D282BE6D-16F9-487D-979E-2B9F17F1DEC3	POLD0404199C8
Factura	05/06/2025	2025-06-05T17:45:23	836	F0B9F6F6-AF62-4BC1-B24A-9C5A1584BCA5	POLD0404199C8
Factura	09/06/2025	2025-06-09T17:46:38	839	1C582278-D064-45BE-A310-C988ED1495C1	POLD0404199C8
Factura	09/06/2025	2025-06-09T17:49:55	840	2D76E7D7-A41C-4FC0-B04B-B895A70E42E9	POLD0404199C8
Factura	09/06/2025	2025-06-09T17:45:46	838	8AE89FE6-EB57-4D77-8D87-7EA7C56744AC	POLD0404199C8
Factura	09/06/2025	2025-06-09T17:44:12	837	A689ABC8-1271-4BE1-85FE-0C723EBD56E4	POLD0404199C8
Factura	09/06/2025	2025-06-09T17:51:05	841	C5F57C30-A355-4392-9E0D-6D1EA3BC95F7	POLD0404199C8
Factura	17/06/2025	2025-06-17T10:43:28	846	12C5D9D1-EC71-4E85-9DE7-9D300428BDD4	POLD0404199C8
Factura	17/06/2025	2025-06-17T10:35:07	842	274DFA31-0839-4426-B9C4-7ACFE3B77413	POLD0404199C8
Factura	17/06/2025	2025-06-17T10:42:24	845	6CD54D1F-A7D4-4D43-960B-289F5B6ACF9D	POLD0404199C8
Factura	17/06/2025	2025-06-17T10:39:18	844	6D77DF97-E415-45C2-AC7B-2E713A0D3211	POLD0404199C8
Factura	17/06/2025	2025-06-17T10:38:19	843	F0F8B1F3-4306-4A21-88A7-2E5D5BF0DCD7	POLD0404199C8

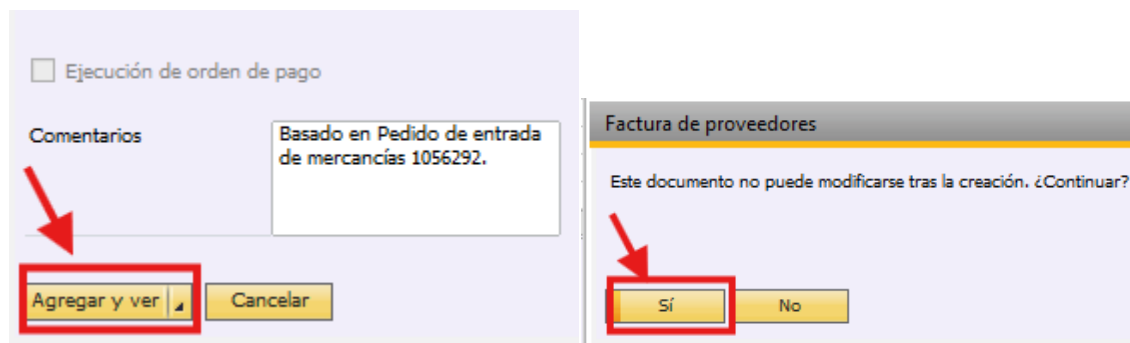
Paso 25: Regresar a la ventana del Programa SAP abierta previamente en el paso número **20**, pegar el “UUID” en la ventana abierta que se encuentra de lado derecho, en el campo de nombre “UDF_UUID_cont.Electrónica”



General	
UDF_UUID Cont.Electronica	274DFA31-0839-4426-I
TOTAL DE KG	13,510
KG ACUMULADOS	
NO DE RECEPCION	
DETALLE	
AWB	

Paso 26: Revisar que todos los datos ingresados coincidan con la factura física.

Clic en el botón de nombre “Agregar y ver” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana. Clic en el botón “SI”.



☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios

Basado en Pedido de entrada de mercancías 1056292.

Agregar y ver

Cancelar

Factura de proveedores

Este documento no puede modificarse tras la creación. ¿Continuar?

Sí

No

Paso 27: En la parte superior derecha de la factura física, anota con bolígrafo el número de documento generado por el sistema para poder saber que esa factura ya está ingresada en el sistema.

Nº

Estado

Fecha de contabilización

Fecha de vencimiento

Fecha del documento

Paso 28: Para finalizar, se abre una ventana con la factura registrada, Clic en el botón “OK” que se encuentra en la parte inferior izquierda.

#	Cantidad	Cuenta de mayor	Descripción Alterna	Descripción del artículo	Fecha de entrega	Número de artículo	Indicador de...	NO DE TIC...	Precio por unidad	Clase de resumen	Sin resumen	Tot...
1	13.510	2-11-25-02-001	95287	LIMON PERSA	06/Junio/2025	LIMON PERSA	IVA_A_0	143602	8.3000 MXN	JUAN PABLO	No	2,133.00

Encargado de compras:

Propietario:

Tipo principal:

☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios:

Total antes del descuento: 112,133.00 MXN
 Descuento: %
 Anticipo total:
 Gastos adicionales:
☐ Redondeo
 Impuesto:
 Retenciones:
 Total del documento: 112,133.00 MXN
 Importe aplicado:
 Saldo pendiente: 112,133.00 MXN

V. REGISTRO DE FACTURAS DE LIMÓN

(NO COINCIDE EL NOMBRE DEL FACTURADOR)

OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer el procedimiento para registrar en SAP las facturas de limón cuando el nombre del proveedor difiere del registrado en la entrada de mercancía, aplicando una reclasificación contable entre las cuentas de proveedores para garantizar la correcta asociación y el control de pagos.

Nota: *El área de rendimientos son los encargados de pasar las facturas de compras de limón, en dichas facturas viene una lista de nombre “Relación de facturas para ingresar” como la que se muestra a continuación:*

RELACION DE FACTURAS PARA INGRESAR					
Nº	NRC	FACTURADO A NOMBRE DE:	TOTAL	ENTRADA INGRESADA A NOMBRE DE:	OBSERVACIÓN
1	95752	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 24,348.96	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ ✓	
2	95758	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 16,065.00	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ ✓	
3	95759	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 18,414.00	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ	
4	95781	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 18,470.40	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ	
5	95936	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 94,008.60	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
6	95954	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 75,844.00	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
7	95976	RODOLFO ROJAS FERNANDEZ	\$ 5,720.00	RODOLFO ROJAS FERNANDEZ	
8	95994	YESSSENIA CARRERA VILLEGAS	\$ 26,580.00	YESSSENIA CARRERA VILLEGAS	
9	96001	ELSA GARRIDO MARTINEZ	\$ 14,560.00	ELSA GARRIDO MARTINEZ	

Paso 1: Revisar que los requisitos fiscales de facturas estén correctos de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, dichos requisitos deben marcarse  validando su cumplimiento.

Paso2: La factura que se va a ingresar tiene nombres de facturadores distintos, tanto el nombre que viene en la factura física, como el nombre al cual se le va a ingresar la factura, estos nombres se encuentran en la hoja mencionada anteriormente “Relación de facturas para ingresar”.

RELACION DE FACTURAS PARA INGRESAR					
Nº	NRC	FACTURADO A NOMBRE DE:	TOTAL	ENTRADA INGRESADA A NOMBRE DE:	OBSERVACIÓN
1	95752	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 24,348.96	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ ✓	
2	95758	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 16,065.00	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ ✓	
3	95759	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 18,414.00	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ	
4	95781	ORLANDO IGNACIO BRAVO MARTINEZ	\$ 18,470.40	CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ	
5	95936	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 94,008.60	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
6	95954	MARCELA ANTONIA MARTINEZ CARO	\$ 75,844.00	ALEXANDRA JOSELINE CASTELLANOS MARTINEZ	
7	95976	RODOLFO ROJAS FERNANDEZ	\$ 5,720.00	RODOLFO ROJAS FERNANDEZ	
8	95994	YESSSENIA CARRERA VILLEGAS	\$ 26,580.00	YESSSENIA CARRERA VILLEGAS	
9	96001	ELSA GARRIDO MARTINEZ	\$ 14,560.00	ELSA GARRIDO MARTINEZ	
10	96013	ELSA GARRIDO MARTINEZ	\$ 64,141.00	ELSA GARRIDO MARTINEZ	

Paso 3: Acceder al programa SAP, se localiza con el siguiente icono:



Paso 4: Una vez abierto el programa se registra el ID de usuario y clave de acceso, al culminar le presiona el botón "OK"

Nota: Cada usuario del sistema tiene sus claves personales.

 La interfaz de inicio de sesión de SAP Business One. A la izquierda hay una imagen de una mujer trabajando en una computadora. A la derecha, el logo "SAP Business One" y un formulario de login. El formulario contiene los campos: "Nombre de la sociedad" con el valor "QAS_VECA100625", "ID de usuario" con el valor "auxconta", y "Clave de acceso" con caracteres ocultos por puntos. Hay un checkbox "Iniciar sesión con cuenta de Windows" que no está seleccionado. En la parte inferior derecha hay tres botones: "OK", "Finalizar" y "Modificar sociedad".

Paso 5: Una vez dentro del sistema se desglosa el menú principal, se da clic en "Compras - Proveedores">>>" Facturas de Proveedores"



Paso 6: Se abre una ventana como la que se muestra a continuación

Factura de proveedores

Proveedor:

Nombre:

Persona de contacto:

No.Ref.del acreedor:

Moneda local:

Nº: Prov: 5068423

Estado: Abiertos

Fecha de contabilización:

Fecha de vencimiento:

Fecha del documento:

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anegos

Clase de artículo/servicio: Servicio

#	Cuenta de mayor	Descripción	Descripción Alterna	Sujeto a retención de impuesto	Indicador de impuestos	NO DE TICKET	Nombre de la cuenta de mayor	CeCo	Gasto adicio...	Total (ML)	Código de clasificación	Calidad	Limón de Empaque	Limó...
1				No										

Paso 7: Ingresar el nombre del proveedor que tiene la entrada en el campo “Nombre” y el sistema desplegara una lista acorde a lo que se escribió y seleccionar el proveedor correcto.

Factura de proveedores

Proveedor:

Nombre: CRISTIAN C

Persona de contacto: 2110-20-1214 - CRISTIAN CALEB ANGLADA MARQUEZ

No.Ref.del acreedor: 1 resultados encontrados

Moneda local:

Nota: Otra manera de buscar un socio de negocios (proveedor/cliente) es de la siguiente manera:

Acceder al botón siguiente, se encuentra enfrente del campo “Nombre”

Factura de proveedores

Proveedor:

Nombre: CRI

Persona de contacto: 2110-20-0792 - BLANCA MACRINA LAGUNES BUSTOS

No.Ref.del acreedor: 2110-10-324 - CRISTALERIAS PARA EL HOGAR,S.A DE C.V

Moneda local:

2110-20-0352 - CRISTHIAN ANAIT CARREON VEGA

2110-20-0652 - CRISTIAM RICO EUGENIO

2110-20-0901 - CRISTIAN RFI TRAN MARTINEZ

Se abre una ventana con el nombre “Lista de socios de negocio,” en la tercera columna le damos doble clic en el nombre de la columna “Nombre SN”, para que la búsqueda sea por el nombre del proveedor. Una vez identificado le damos doble clic al proveedor correcto.

Lista de Socios de negocios							
Buscar		CRI					
#	Código ...	Nombre SN	Saldo de cu...	Tipo ...	Número de identi...	Clase de socio de negocios	Cuentas de deudor/acreador
1	2110-10-324	CRISTALERIAS PARA EL HO	0.00	Varios	CHO060831MD7	Proveedor	2-11-10-01-001
2	2110-20-0352	CRISTIAN ANAIT CARREO	0.00	Varios	CAVC910530K39	Proveedor	2-11-10-01-002
3	2110-20-0652	CRISTIAN RICO EUGENIO	0.00	Varios	RIEC831022SP8	Proveedor	2-11-10-01-002
4	2110-20-0901	CRISTIAN BELTRAN MARTIN	0.00	Varios	BEMC910612JA3	Proveedor	2-11-10-01-002
5	2110-20-1214	CRISTIAN CALEB ANGLADA	-415,374.80	Varios	AAMC021227FY3	Proveedor	2-11-10-01-002
6	2110-20-1107	CRISTIAN GARCIA DOMING	-152,891.56	Varios	GADC020409LM7	Proveedor	2-11-10-01-002
7	2110-10-215	CRISTIAN PALACIOS PANT	0.00	Varios	PAPC8205045X2	Proveedor	2-11-10-01-001
8	2110-20-0357	CRISTINA ALEJO VAZQUEZ	0.00	Varios	AEVC9406169B4	Proveedor	2-11-10-01-002
9	2110-20-1055	CRISTINA HERNANDEZ SAN	0.00	Varios	HESC811025N33	Proveedor	2-11-10-01-002
10	2110-20-0368	CRISTINA HILARIO SANCHE	0.00	Varios	HISC890718EZ8	Proveedor	2-11-10-01-002
11	2110-20-0871	CRISTINA HUERTA HERNAN	0.00	Varios	HUHC8406042T0	Proveedor	2-11-10-01-002
12	2110-20-0422	CRISTINA MENDEZ MARTIN	0.00	Varios	MEMC890326R20	Proveedor	2-11-10-01-002
13	2110-20-0280	CRISTINA RODRIGUEZ LUCI	0.00	Varios	ROLC800812A57	Proveedor	2-11-10-01-002
14	2110-20-1003	CRISTINO GARCIA CESSA	0.00	Varios	GACC571228BQ7	Proveedor	2-11-10-01-002

Paso 8: De lado superior derecho de la ventana, seleccionar el botón de nombre “Primario” para que cambie la serie.

The screenshot shows a window with a dropdown menu for 'Prov' (Proveedor) set to 'Primario'. Other fields include 'Estado' (Abiertos), 'Fecha de Prov', 'Fecha de Manual', and 'Fecha del documento'. A red arrow points to the 'Primario' option in the dropdown.

Paso 9: Capturar la fecha de contabilización (hoy) y la fecha del documento (factura física)

Nota: La fecha de vencimiento el sistema la asigna automáticamente por lo tanto no se captura.

The screenshot shows the same window as before, but with the 'Fecha de contabilización' (15/Agosto/2025) and 'Fecha del documento' (14/Agosto/2025) fields highlighted in yellow. The 'Fecha de vencimiento' field is also visible, showing 15/Septiembre/2025.

Paso 10: Una vez registradas las fechas, en la parte central de la ventana ahí se encuentra un campo de nombre “Clase de Artículo/Servicio”, seleccionar “Artículo”.

#	Cuenta de mayor	Descripción Alternativa	Sujeto a retención de impuestos
1			No

Paso 11: En la parte inferior derecha, Clic en el botón de nombre “Copiar de” >>> “Pedido de entrada de mercancías”.

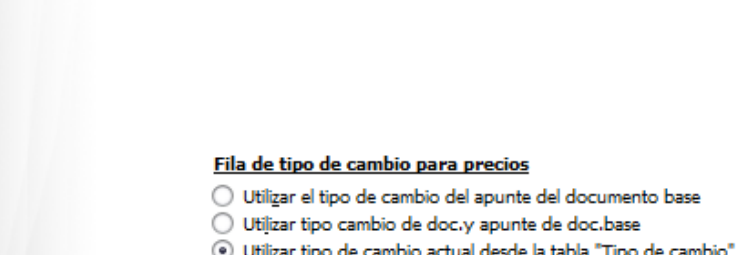
Paso 12: A continuación, se desglosa una ventana de nombre “Lista de pedido de entrada de mercancías” identificar con el “Total de KG” que tiene la factura física y seleccionar la correcta con un doble Clic.

Lista de Pedido de entrada de mercancías

Buscar

#	#	Fecha	Proveedor	M..	Co...	Fecha de ve...	TOTAL DE KG	S...	OB...	Obse...	C...	Total del documento
1	1056183	29/Mayo/2025	CRISTIAN CALEB ANGI			29/Mayo/2025	8,030.000000	-				160,600.00
2	1056191	29/Mayo/2025	CRISTIAN CALEB ANGI			29/Mayo/2025	4,740.000000	-				94,800.00
3	1056200	29/Mayo/2025	CRISTIAN CALEB ANGI			29/Mayo/2025	5,158.000000	-				103,160.00
4	1056230	02/Junio/2025	CRISTIAN CALEB ANGI			02/Junio/2025	9,092.000000	-				127,288.00
5	1056233	02/Junio/2025	CRISTIAN CALEB ANGI			02/Junio/2025	5,520.000000	-				77,280.00
6	1056236	03/Junio/2025	CRISTIAN CALEB ANGI			03/Junio/2025	4,076.000000	-				57,064.00
7	1056257	04/Junio/2025	CRISTIAN CALEB ANGI			04/Junio/2025	15,908.000000	-				174,988.00

Paso 13: Se desplegará un recuadro, Clic en el botón “Finalizar”.



Arrastrar asistente de documentos

Fila de tipo de cambio para precios

☐ Utilizar el tipo de cambio del apunte del documento base

☐ Utilizar tipo cambio de doc.y apunte de doc.base

☒ Utilizar tipo de cambio actual desde la tabla "Tipo de cambio"

☒ Arrastrar todos los datos (costos y retención de impuest

☐ Configurar

Cancelar < Atrás Finalizar

Paso 14: Corroborar que el número de la “Descripción alterna” coincida con el número de la “Referencia alterna “que se encuentra en la factura física.

Nota: Esta revisión es solo para corroborar que se está ingresando la factura correcta.

[illegible]

Paso 15: Capturar el “Precio por unidad” correcto, este se encuentra en la factura física.

Nota: *Por lo regular siempre están en constantes cambios los precios y por esa situación se debe de ingresar el que se encuentra en la factura física.*

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos										
Clase de artículo/servicio Artículo										
#	Cantidad	Cuenta de mayor	Descripción Alterna	Descripción del artíc...	Fecha de entre...	Número de artíc...	Indicador de i...	NO D...	Precio por unidad	Clase de n
1	15,908	2-11-25-02-001	95252	LIMON PERSA	04/Junio/2025	LIMON PERSA	IVA_A_0	143542	10.0000 MXN	PRODUCTOR
2										DAIRO MARTI

Paso 16: En la parte inferior izquierda de la ventana se encuentra un campo de nombre “Uso principal” Clic en el icono que se encuentra enfrente.

Encargado de compras -Ningún empleado del depart

Propietario

Uso principal 

☐ Ejecución de orden de pago

Comentarios Basado en Pedido de entrada de mercancías 1056292.

Paso 17: Seleccionar “Adquisición de Mercancías” con un clic sobre el campo.

- G01 - Adquisición de mercancías
- G02 - Devoluciones, descuentos o bonificaciones
- G03 - Gastos en general
- I01 - Construcciones
- I02 - Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
- I03 - Equipo de transporte
- I04 - Equipo de computo y accesorios
- I05 - Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
- I06 - Comunicaciones telefónicas
- I07 - Comunicaciones satelitales
- I08 - Otra maquinaria y equipo
- D01 - Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios
- D02 - Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
- D03 - Gastos funerales
- D04 - Donativos
- D05 - Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación)
- D06 - Aportaciones voluntarias al SAR

Paso 18: Capturar el Folio de la factura física en la parte superior izquierda, en el campo de nombre “Número de referencia del acreedor” colocando antes “F/”

Nota: Si no tiene se deja en blanco ya que estas fueron generadas a través del portal del SAT.

Factura de proveedores

Proveedor ➡ 2110-20-1214

Nombre CRISTIAN CALEB ANGLADA M.

Persona de contacto

No.Ref.del acreedor F/###

Moneda local

Paso 19: Ingresar al menú de nombre “Visualizar”>>” Campos definidos por el usuario”

Archivo Editar **Visualizar** Datos Pasar a Módulos Herramientas Ventana Ayuda

Factura de proveedores

Proveedor

Nombre

Persona de contacto

No.Ref.del acreedor

Moneda local

Campos definidos por el usuario Ctrl+Shift+U

Información de sistema Ctrl+Shift+I

Información de la cadena

Visualización de responsables de picking

Visualización de indicador

Mostrar/Ocultar barra de herramientas

Restablecer ancho de columna

Encajar ancho columna

Leyenda Ctrl+L

Valores traducidos

Contenido Logística Finanzas Documentos electrónicos Anexos

Clase de artículo/servicio Artículo

#	Cantidad	Cuenta de mayor	Descripción Alterna	Descripción del artículo	Fecha de entrega	Número de artículo
1	13,510	➡ 2-11-25-02-001	95287	LIMON PERSA	06/Junio/2025	➡ LIMON PERSA

Paso 20: Se desplegará de lado derecho una ventana como la que se muestra a continuación.

Donde colocaremos el UUID de la factura que estamos ingresando en el campo llamado “UDF_UUID Cont. Electrónica” realizar los pasos del número **21** al **24**.

Paso 21: A continuación, abre el documento de Excel de nombre “VPR930217GWA_Recibidas_2025_06_Facturas” y en la columna “Nombre Emisor” “Clic en el Filtro.”

[Nota: Ver el Apéndice que se encuentra en la página 79 “Programa MIADMIN” para obtener la correcta descarga del documento de Excel mencionado anteriormente.](#)

	M	N	
	RFC Emisor	Nombre Emisor	
!	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES	7
	CATR920524LU2	RAMIRO CHAVARRIA TORRES	8
‡	ASE930924SS7	EDENRED MEXICO	1
	MCT101206U25	LA MEJOR COMIDA TIPICA POBLANA	7
	MVC1912208U6	MALDONADO VILLASEÑOR CONSULTORES	7
3	CGA160215952	COSTCO GAS	7
	OFR12122195A	OFFICE FREELANCE	1
	CFE370814QI0	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	9
	SLA160517EF1	QUANTUM FL	0
	CEP080730Q96	COBRO ELECTRONICO DE PEAJE	0
	ALM9910114D6	AB&C LEASING DE MEXICO	9
	VPR930217GWA	VECA PRODUCE	1

Paso 22: Se desplegará la siguiente ventana ingresar en el buscador el **nombre del proveedor que se encuentra en la factura física**. Verificar que el proveedor este seleccionado con una palomita y clic en "Aceptar"

Paso 23: Identificar la "Descripción alterna" que aparece en la columna de nombre "Conceptos" debe de coincidir con la que está en el paso 14.

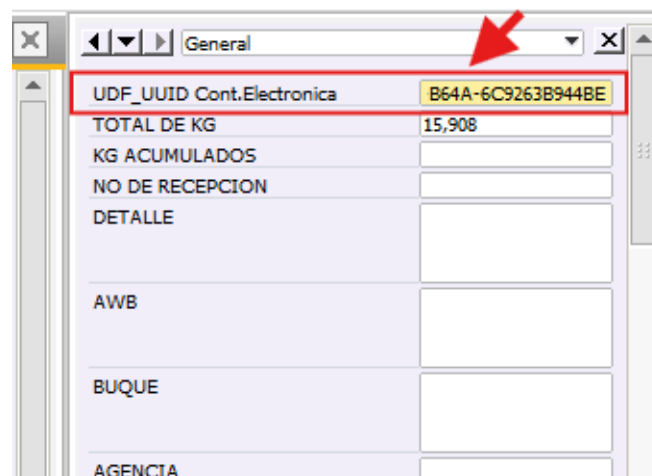
De igual manera debe de coincidir el "Total" con la ventana del programa SAP y la factura física.

AB	AK	AL	Conceptos
Total	FormaDePag	Metodo de Pa	
412187.6	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95116 *
369552	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95141 *
622900	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95083 *
113000	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95104 *
97672	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95120 *
74777	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95109 *
168345	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95132 *
132495	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95178 *
92225.04	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95196 *
86268	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95187 *
328314	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95143 *
120923.6	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95225 *
146370	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95142 *
52988	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95231 *
99078	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95149 *
71760	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95228 *
159080	99 - Por definir	PPD - Pago en pa	LIMON PERSA REFERENCIA 95252 *

Paso 24: Sobre la misma fila ya identificada buscar y copiar su “UUID” (Folio Fiscal) que le corresponde.

mbrado	Foli	UUID	RFC Emisor
04T16:16:54		2A8EE2C6-2843-40C1-901F-67897B4A7F8D	BAMO97073:
04T16:40:16		7C86F7A5-37CB-466F-A0E0-8D02FB3E302D	BAMO97073:
05T15:32:04		99E0B0C7-0AAF-4E5F-A36D-0E049290D628	BAMO97073:
04T16:13:23		9B3C9567-3210-4649-B088-FF34BB44EA20	BAMO97073:
04T16:32:40		D9677A7A-0F04-4E34-B26F-989341E7C123	BAMO97073:
11T18:31:33		362456FC-4470-41D4-8C78-02E97B878E28	BAMO97073:
11T19:00:16		477AB2BF-52A8-49DF-9F19-04F068FD2C86	BAMO97073:
11T19:04:17		59C35815-3F37-428F-8047-0F2D5706CD00	BAMO97073:
11T19:08:54		8D38C77A-42FB-4726-A068-780E21D42F6C	BAMO97073:
11T19:21:02		FD57B44E-F2F2-4A04-9E5D-253E68974C61	BAMO97073:
18T15:11:50		32CF9498-A484-44D6-939D-A4A63437DE67	BAMO97073:
18T15:22:46		5B60A463-BF84-4345-83D9-B201612917AE	BAMO97073:
18T15:07:21		6343226D-496C-44D3-8568-BCD9981A0364	BAMO97073:
18T15:41:01		6889231D-552A-4B46-9EA4-E3B3545C820F	BAMO97073:
18T15:15:16		81FCFF79-1F88-4195-A05B-DBC2A564AB57	BAMO97073:
18T15:26:13		86BFE143-4037-4E53-8507-E751FFD613DD	BAMO97073:
18T15:43:40		99DFC4FB-6F46-4D85-B64A-6C9263B944BE	BAMO97073:

Paso 25: Regresar a la ventana del Programa SAP abierta previamente en el paso número 20, pegar el “UUID” en la ventana abierta que se encuentra de lado derecho, en el campo de nombre “UDF_UUID_cont.Electrónica”



The screenshot shows the SAP 'General' tab window. The field 'UDF_UUID Cont.Electrónica' is highlighted with a red box, and the value 'B64A-6C9263B944BE' is pasted into it. A red arrow points to the field. Other fields visible include 'TOTAL DE KG' (15,908), 'KG ACUMULADOS', 'NO DE RECEPCION', 'DETALLE', 'AWB', 'BUQUE', and 'AGENCIA'.

Paso 26: Revisar que todos los datos ingresados coincidan con la factura física.

Clic en el botón de nombre “Agregar y ver” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana. Clic en el botón “Sí”.

☐ Ejecución de orden de pago
 Comentarios: Basado en Pedido de entrada de mercancías 1056292.
 Botón: **Agregar y ver** (destacado con una caja roja y una flecha roja).
 Botón: Cancelar

Factura de proveedores
 Este documento no puede modificarse tras la creación. ¿Continuar?
 Botón: **Sí** (destacado con una caja roja y una flecha roja).
 Botón: No

Paso 27: En la parte superior derecha de la factura física, anota con bolígrafo el número de documento generado por el sistema para poder saber que esa factura ya está ingresada en el sistema.

Nº	Primario	40548 (destacado con una caja roja y una flecha roja)
Estado	Abiertos	
Fecha de contabilización	15/Agosto/2025	
Fecha de vencimiento	15/Septiembre/2025	
Fecha del documento	14/Agosto/2025	

UDF_UU
 TOTAL I
 KG ACU
 NO DE F
 DETALLI
 AWB

Paso 28: A continuación, se abre una ventana con la factura registrada, Clic en el botón “OK” que se encuentra en la parte inferior izquierda.

#	Cantidad	Cuenta de mayor	Descripción Alterna	Descripción del artículo	Fecha de entrega...	Número de artículo...	Indicador de...	NO DE TIC...	Precio por unidad	PRODUCTOR	Sujeto a re...	Tot...
1	13,510	2-11-25-02-001	95287	LIMON PERSA	06/Junio/2025	LIMON PERSA	IVA_A_0	143602	8.3000 MXN	JUAN PABLO	No	2,133.00

Cargado de compras: -Ningún empleado del depart...
 Propietario:
 Tipo principal: Adquisición de mercancías

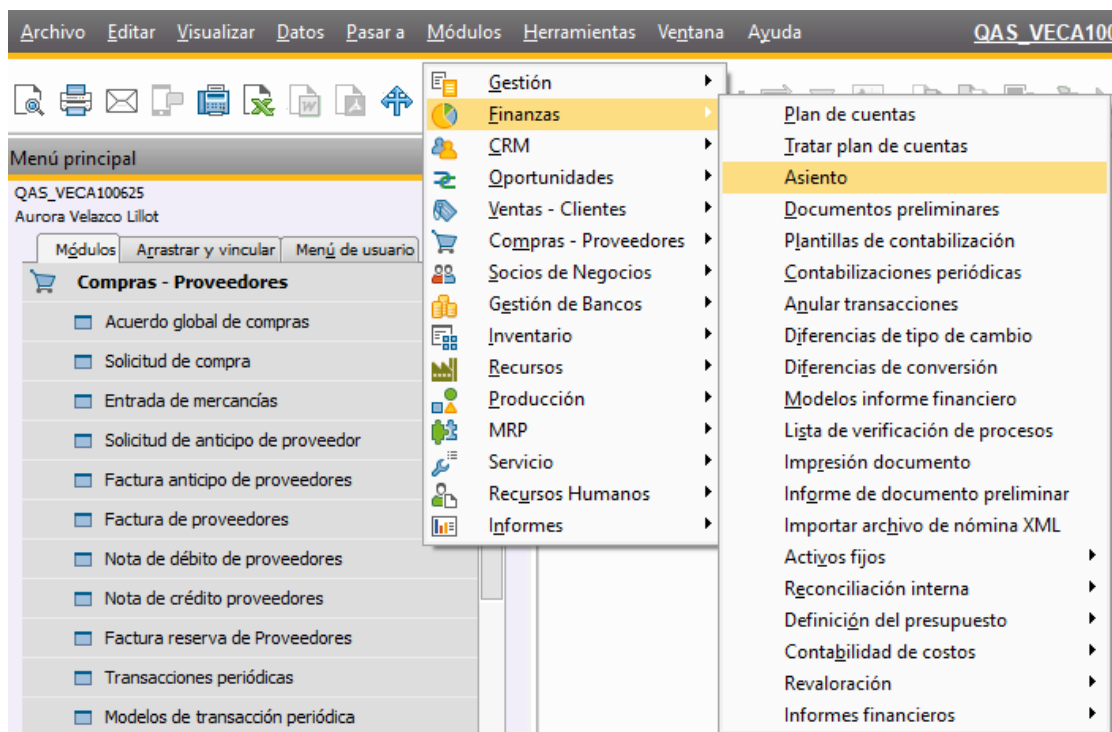
Ejecución de orden de pago:
 Comentarios: Basado en Pedido de entrada de mercancías 1056292.

OK Cancelar

Total antes del descuento: 112,133.00 MXN
 Descuento: %
 Anticipo total:
 Gastos adicionales:
 Impuesto:
 Retenciones:
 Total del documento: 112,133.00 MXN
 Importe aplicado:
 Saldo pendiente: 112,133.00 MXN

Copiar de Copiar a

Paso 29: Para realizar la reclasificación de los nombres de los facturadores. En la parte superior se encuentra un menú Clic en “Módulos” >>> “Finanzas” >>> “Asiento”.



Paso 30: Se abre una ventana como la que se muestra a continuación de nombre “Registro en el Diario”.

[illegible]

Paso 31: Capturar la fecha de contabilización (hoy) y la fecha del documento (factura física) en la parte superior izquierda de la ventana.

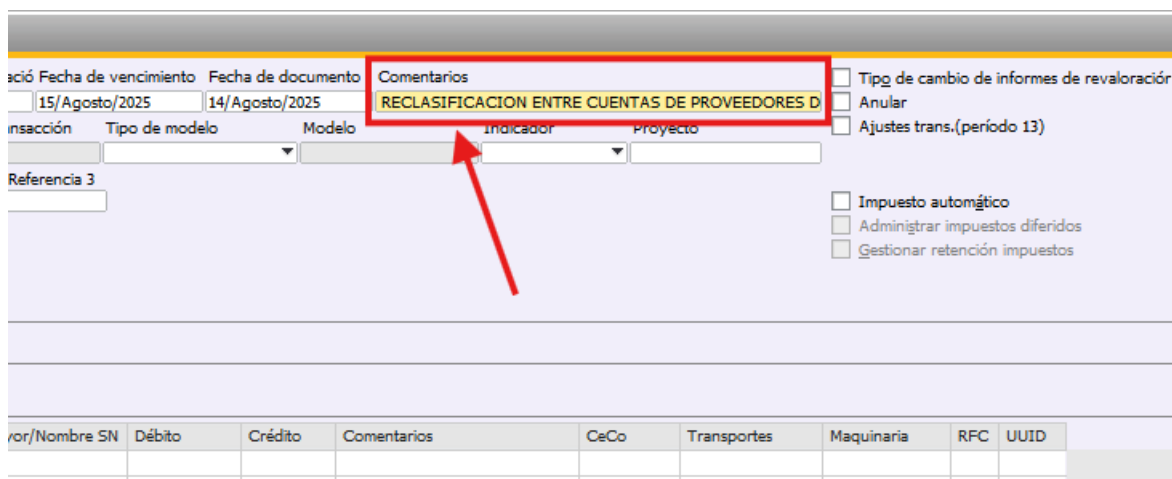
Nota: La fecha de vencimiento el sistema la asigna automáticamente por lo tanto no se captura.

Registro en el diario

Serie	Número	Fecha de contabilización	Fecha de vencimiento	Fecha de documento	Comentarios
Primario ▼	212286	15/Agosto/2025	15/Agosto/2025	14/Agosto/2025	
Origen	Número de origen	Nº de transacción	Tipo de modelo	Modelo	Indicador
Código trans.	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3		

Acuerdo global

Paso 32: En el campo de nombre “Comentarios” capturar la leyenda “Reclasificación entre cuentas de proveedores de limón”



Fecha de vencimiento: 15/Agosto/2025 Fecha de documento: 14/Agosto/2025

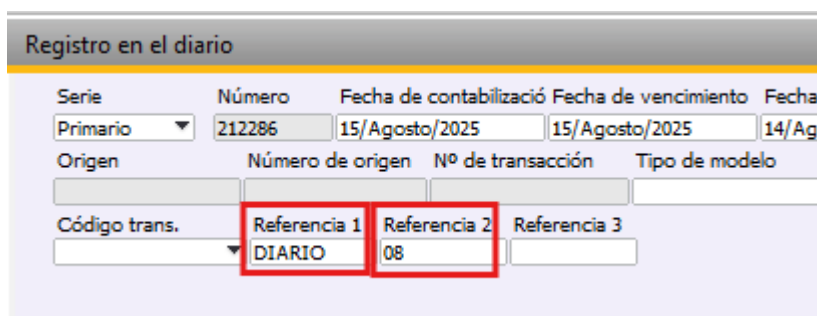
Comentarios: RECLASIFICACION ENTRE CUENTAS DE PROVEEDORES D

Tip de cambio de informes de revaloración: ☐ Anular: ☐ Ajustes trans.(período 13): ☐

Impuesto automático: ☐ Administrar impuestos diferidos: ☐ Gestionar retención impuestos: ☐

Por/Nombre SN	Débito	Crédito	Comentarios	CeCo	Transportes	Maquinaria	RFC	UUID

Paso 33: Capturar en el campo de nombre “Referencia 1” la leyenda “Diario” y en el campo de nombre “Referencia 2” el “# de Mes”.



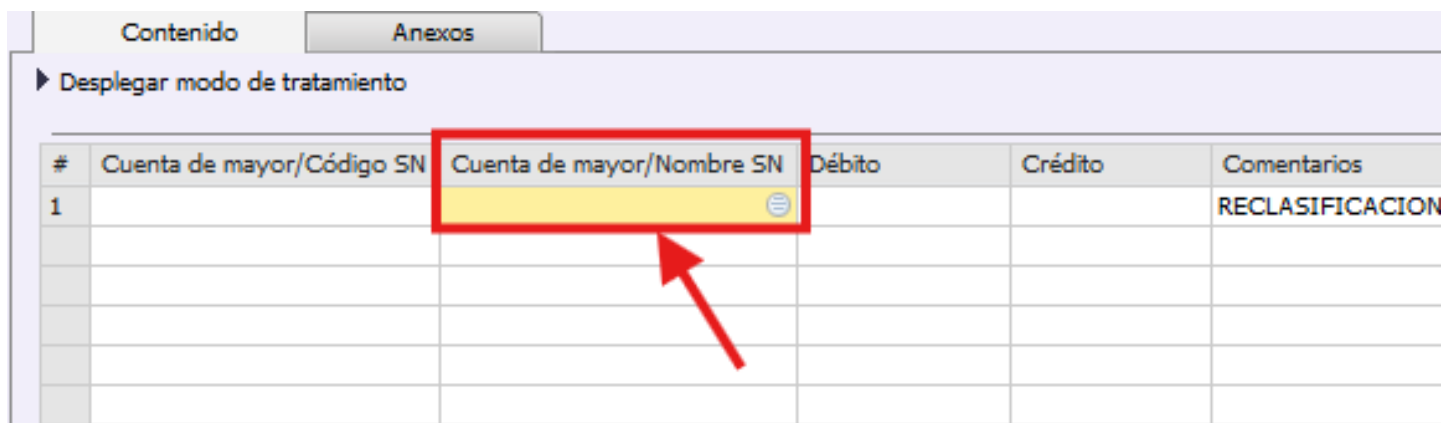
Registro en el diario

Serie: Primario Número: 212286 Fecha de contabilización: 15/Agosto/2025 Fecha de vencimiento: 15/Agosto/2025 Fecha: 14/Ag

Origen: Número de origen: Nº de transacción: Tipo de modelo:

Código trans.: Referencia 1: DIARIO Referencia 2: 08 Referencia 3:

Paso 34: Ingresar la combinación Ctrl + Tab sobre la primera columna en el campo de nombre “Cuenta de mayor/ Nombre SN”



#	Cuenta de mayor/Código SN	Cuenta de mayor/Nombre SN	Débito	Crédito	Comentarios
1					RECLASIFICACION

Paso 35: Se abre una ventana con el nombre “Lista de socios de negocio,” en la tercera columna le damos doble clic en el nombre de la columna “Nombre SN”, para que la búsqueda sea por el nombre del proveedor.

Capturar el nombre del proveedor al cual se le **ingreso la entrada** y seleccionar el correcto con un doble Clic.

Lista de Socios de negocios							
Buscar		CRISTIAN CALEB					
#	Código SN	Nombre SN	Saldo de cu...	Tipo ...	Número de identi...	Clase de socio de negocios	
241	2110-20-1214	CRISTIAN CALEB ANGLADA	-574,454.80	Varios	AAMC021227FY3	Proveedor	
230	2110-20-1107	CRISTIAN GARCIA DOMING	-152,891.56	Varios	GADC020409LM7	Proveedor	
436	2110-10-215	CRISTIAN PALACIOS PANTO	0.00	Varios	PAPC8205045X2	Proveedor	
156	2110-20-0357	CRISTINA ALEJO VAZQUEZ	0.00	Varios	AEVC9406169B4	Proveedor	
225	2110-20-1055	CRISTINA HERNANDEZ SAN	0.00	Varios	HESC811025N33	Proveedor	
157	2110-20-0368	CRISTINA HILARIO SANCHE	0.00	Varios	HISC890718EZ8	Proveedor	
207	2110-20-0871	CRISTINA HUERTA HERNAN	0.00	Varios	HUHC8406042T0	Proveedor	
163	2110-20-0422	CRISTINA MENDEZ MARTIN	0.00	Varios	MEMC890326R20	Proveedor	
149	2110-20-0280	CRISTINA RODRIGUEZ LUCI	0.00	Varios	ROLC800812A57	Proveedor	
220	2110-20-1003	CRISTINO GARCIA CESSA	0.00	Varios	GACC571228BQ7	Proveedor	
78	1130-2-EB-06	CULTIVAR, S.A.U	0.00		XEXX010101000	V Cliente	
51	1130-1-UT-00	CUTSINGER ENTERPRISES,I	7,117,957.31		XEXX010101000	V Cliente	
448	2110-10-227	CYBERPUERTA, S.A. DE C.V.	0.00	Varios	CYB080602JSA	Proveedor	
363	2110-10-142	CYMA MOTORS, S.A. DE C.V	-35,864.15	Varios	CMO020514T61	Proveedor	

Paso 36: Capturar el monto Total de la factura, en el campo de nombre “Débito”

Contenido		Anexos			
▶ Desplegar modo de tratamiento					
#	Cuenta de mayor/Código SN	Cuenta de mayor/Nombre SN	Débito	Crédito	Comentarios
1	➡ 2110-20-1214	CRISTIAN CALEB ANGLADA M	159,080.00 MXN		RECLASIFICA
2					RECLASIFICA

Paso 37: Ingresar la combinación Ctrl + Tab sobre la segunda columna en el campo de nombre “Cuenta de mayor/ Nombre SN”.

Contenido

Anexos

Desplegar modo de tratamiento

#	Cuenta de mayor/Código SN	Cuenta de mayor/Nombre SN	Débito	Crédito	Comentarios
1	⇒ 2110-20-1214	CRISTIAN CALEB ANGLADA M	159,080.00 MXN		RECLASIFICACION
2					RECLASIFICACION

Paso 38: Se abre una ventana con el nombre “Lista de socios de negocio,” en la tercera columna le damos doble clic en el nombre de la columna “Nombre SN”, para que la búsqueda sea por el nombre del proveedor.

Capturar el nombre del proveedor que se encuentra en la [factura física](#) y seleccionar el correcto con un doble Clic.

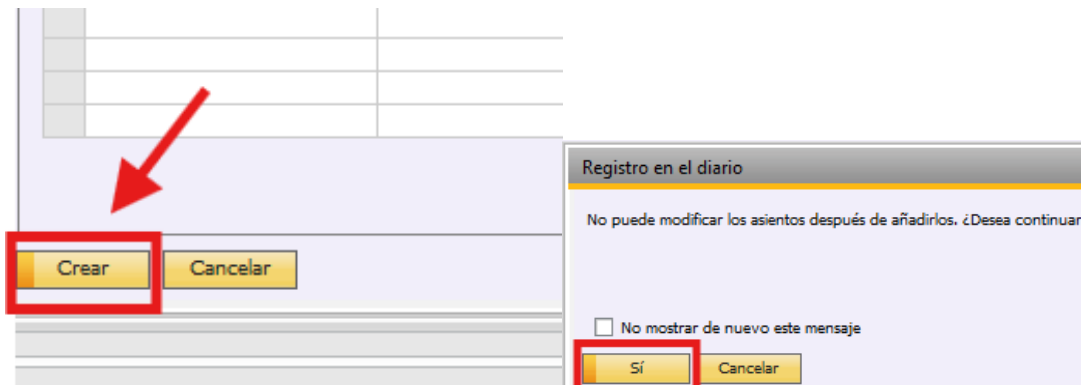
Lista de Socios de negocios						
Buscar		ORLANDO				
#	Código SN	Nombre SN	Saldo de cu...	Tipo ...	Número de identi...	Clase de so
124	2110-20-0028	ORLANDO BRAVO HERNANDEZ	0.00	Varios	BAHO6005205R4	Proveedor
241	2110-20-1211	ORLANDO IGNACIO BRAVO	0.00	Varios	BAMO970731FZ8	Proveedor
222	2110-20-1021	ORLANDO RAMIREZ BADILL	0.00	Varios	RABO6711103W9	Proveedor
333	2110-10-1137	ORLANDO SANCHEZ VELAZQUEZ	0.00	Varios	SAVO540204R69	Proveedor
172	2110-20-0520	ORLANDO VASQUEZ ROSALES	0.00	Varios	VARO760605950	Proveedor
24	1130-10-022	OSCAR EDUARDO GALVAN	0.00		GAMO960826763	Cliente

Paso39: Presionar la tecla Tab sobre el campo de nombre “Crédito”, se asigna automáticamente el Total de la factura.

Contenido		Anexos			
▶ Desplegar modo de tratamiento					
#	Cuenta de mayor/Código SN	Cuenta de mayor/Nombre SN	Débito	Crédito	Comentarios
1	⇒ 2110-20-1214	CRISTIAN CALEB ANGLADA M	159,080.00 MXN		RECLASIFICACION
2	⇒ 2110-20-1211	ORLANDO IGNACIO BRAVO M		159,080.00 MXN	RECLASIFICACION
3					RECLASIFICACION

Paso 40: Revisar que todos los datos ingresados estén correctos.

Clic en el botón de nombre “Crear” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana. Clic en el botón “SI”.



Paso 41: Ingresar la combinación Ctrl + < para ver el documento que se creó anteriormente.

Anotar con bolígrafo las siglas “AS” (Número de Origen) que genero el sistema en la factura física, para saber que esa factura ya fue reclasificada.

Nota: Las siglas “AS” (Asiento) son para diferenciar el “Numero de Origen” con el “Numero de Documento” que igual esta anotado en la factura física.

Registro en el diario

Serie	Número	Fecha de contabilización	Fecha de vencimiento	Fecha de documento	Comentarios
Primario	212286	15/Agosto/2025	15/Agosto/2025	14/Agosto/2025	RECLASIFICACION

Origen	Número de origen	Nº de transacción	Tipo de modelo	Modelo	Indica
AS	212286	212286			

Código trans. Referencia 1 Referencia 2 Referencia 3

DIARIO 08

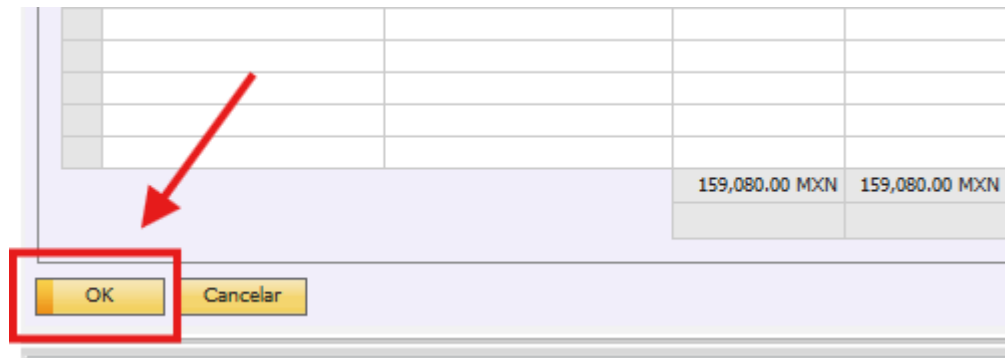
Acuerdo global

Contenido Anexos

► Desplegar modo de tratamiento

#	Cuenta de mayor/Código SN	Cuenta de mayor/Nombre SN	Débito	Crédito	Comentarios
1	➡ 2110-20-1214	CRISTIAN CALEB ANGLADA M	159,080.00 MXN		RECLASIFICACION
2	➡ 2110-20-1211	ORLANDO IGNACIO BRAVO M		159,080.00 MXN	RECLASIFICACION

Paso 42: Para finalizar Clic en el botón OK



The image shows a software interface with a table and a dialog box. The table has two columns, both containing the value "159,080.00 MXN". Below the table is a dialog box with two buttons: "OK" and "Cancelar". A red arrow points to the "OK" button, which is also highlighted with a red rectangular box.

159,080.00 MXN	159,080.00 MXN

RESULTADOS

12. RESULTADOS Y GRÁFICA

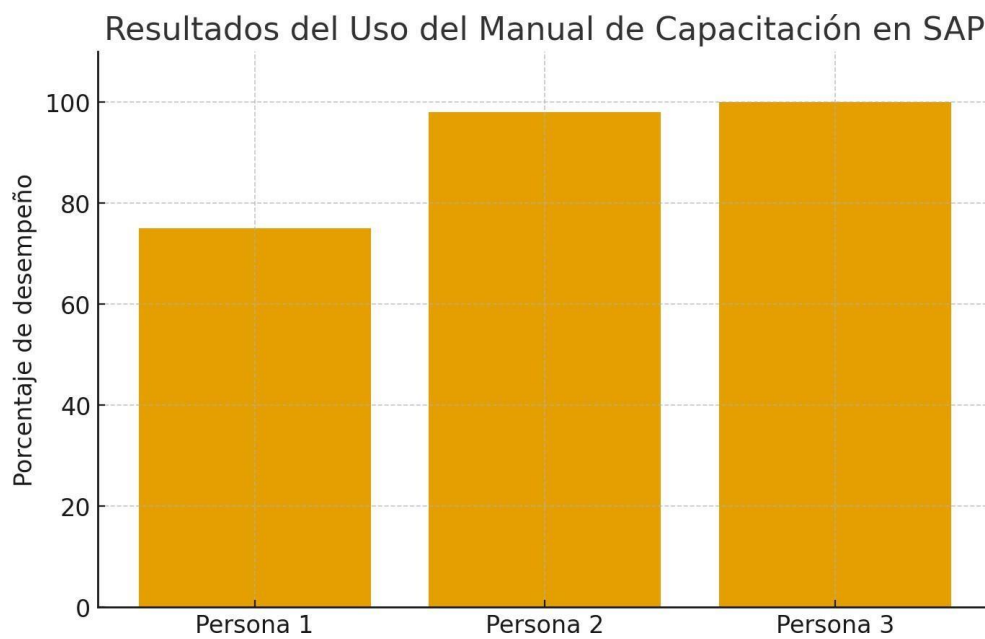
Para evaluar la efectividad del Manual de Capacitación para el registro de facturas en SAP, se realizó una prueba con tres personas del área de Contabilidad. Cada participante utilizó el manual para ejecutar los procedimientos establecidos y posteriormente se midió su desempeño en porcentaje.

La primera persona presentó un nivel de desempeño del **75%**, reflejando algunas dificultades iniciales para interpretar ciertos apartados del manual. Gracias a estas observaciones, se identificaron áreas de mejora en la redacción y estructura del documento. Las correcciones pertinentes fueron realizadas con el fin de aumentar la claridad y facilitar la comprensión de los procedimientos.

Una vez ajustado el manual, fue aplicado nuevamente con dos personas adicionales. La segunda participante alcanzó un desempeño del **98%**, ejecutando correctamente casi todos los procedimientos sin necesidad de apoyo adicional. Finalmente, la tercera persona obtuvo un **100%** de desempeño, logrando interpretar y aplicar cada paso del manual de manera precisa y eficiente.

Los resultados generales muestran que, tras las correcciones realizadas, el manual se consolidó como una herramienta altamente funcional, clara y efectiva para guiar al personal en el registro de facturas en SAP. Este proceso de validación permitió no solo mejorar la calidad del documento, sino también confirmar que el contenido cumple satisfactoriamente su propósito de estandarizar y facilitar las actividades contables dentro de la empresa.

GRÁFICA



CONCLUSIONES

14. CONCLUSIONES DEL PROYECTO, RECOMENDACIONES Y EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL ADQUIRIDA.

CONCLUSIÓN DEL PROYECTO

El desarrollo de este proyecto permitió establecer procedimientos estandarizados, claros y eficientes para el registro de facturas en el sistema SAP dentro del área de Contabilidad, abarcando facturas con entrada de artículos, facturas de servicios con y sin número de entrada, así como el registro especializado de compras de limón — incluyendo casos donde el proveedor difiere respecto a la entrada de mercancía. La integración del proceso de consulta de folios fiscales (UUID) desde MIADMIN fortaleció la exactitud documental y la trazabilidad contable.

La implementación del manual permitió detectar áreas de oportunidad en su redacción, mismas que fueron corregidas tras la retroalimentación de los primeros usuarios. Posteriormente, su aplicación mostró resultados exitosos: los últimos dos participantes lograron seguir el procedimiento sin dificultades, validando la claridad, utilidad y funcionalidad del documento.

Gracias a este proyecto, el área de Contabilidad ahora cuenta con un instrumento confiable que reduce errores en la captura, agiliza el control de pagos, asegura la correcta asociación entre proveedores y entradas de mercancía y refuerza la integridad de la información financiera. En consecuencia, se incrementa la eficiencia operativa, la estandarización de procesos y el cumplimiento normativo, impactando positivamente en la calidad y precisión del registro contable dentro de la empresa.

RECOMENDACIONES GENERALES

Para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en este manual, se recomienda al personal contable y administrativo lo siguiente:

- Verificar siempre el Folio Fiscal (UUID) antes de registrar la factura.
- Verificar todos los datos deben de coincidir con la factura física.
- Revisar minuciosamente los datos de cada factura antes de su registro en SAP.
- Usar el procedimiento correcto según el tipo de factura: artículos, servicios, orden de compra o entrada de limón.
- No modificar datos de la factura manualmente.
- Guardar XML en Excel y documentos relacionados, como la factura física correctamente.
- Mantener buena comunicación con las áreas ante cualquier duda.
- Asegurarse que la factura fue registrada correctamente.

EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL ADQUIRIDA

Durante la realización de este proyecto y mi periodo de residencia profesional como estudiante de Ingeniería en Gestión Empresarial, adquirí conocimientos y habilidades que fortalecieron significativamente mi formación académica y mi desarrollo profesional. La participación directa en el análisis, documentación y estandarización de los procesos de registro de facturas en SAP me permitió comprender de manera integral el funcionamiento del área de Contabilidad y su relación con otros departamentos dentro de la empresa. Desarrollé competencias clave en la interpretación de documentos contables, flujos operativos, control interno y normativa fiscal aplicable, así como en el uso de herramientas tecnológicas como SAP y MIADMIN para la gestión administrativa y financiera. Asimismo, reforcé mi capacidad para identificar problemas, proponer soluciones basadas en metodologías de mejora continua y documentar procedimientos de forma clara y estructurada. En el aspecto personal, este proyecto fortaleció mis habilidades de comunicación, colaboración y trabajo en equipo, ya que interactué con colaboradores de diferentes áreas para validar información y asegurar la precisión del manual. También desarrollé criterio profesional para tomar decisiones fundamentadas y adaptarme a situaciones reales del entorno laboral. En conjunto, esta experiencia me permitió aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, vincular la teoría con la práctica y consolidar habilidades esenciales para mi desempeño futuro como profesional en el ámbito administrativo, operativo y de gestión empresarial.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

15. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS.

Durante el desarrollo del proyecto y mi estancia en la empresa, puse en práctica y fortalecí diversas competencias profesionales y personales necesarias para el desempeño efectivo en el ámbito de la gestión empresarial. Entre las principales competencias desarrolladas y/o aplicadas se encuentran:

1. Competencias Técnicas

Gestión y análisis de procesos administrativos: Identificación, documentación y estandarización de procedimientos relacionados con el registro de facturas en SAP.

Manejo de sistemas empresariales (ERP): Aplicación práctica de conocimientos en SAP para el registro contable, control de proveedores y validación de datos.

Interpretación de documentos fiscales y contables: Análisis de facturas, entradas de mercancía, órdenes de compra y UUID.

Análisis y solución de problemas operativos: Identificación de inconsistencias y propuesta de soluciones mediante reclasificaciones, validaciones y controles documentales.

2. Competencias de Gestión Empresarial

Control interno y mejora continua: Implementación de procedimientos que aseguran la trazabilidad, precisión y eficiencia en los procesos administrativos.

Planeación y organización: Estructuración del manual de capacitación de manera clara, lógica y funcional.

Gestión de la calidad: Aplicación de estándares para asegurar procesos confiables, estandarizados y libres de errores.

Comunicación organizacional: Coordinación efectiva con áreas como Contabilidad, Rendimientos, Compras y Almacén.

3. Competencias Interpersonales

Trabajo en equipo: Colaboración con diversos departamentos para recopilar información, validar procesos y mejorar el manual.

Adaptabilidad: Capacidad para enfrentar retos reales del entorno laboral y ajustar el proyecto según las necesidades del área.

Pensamiento crítico: Evaluación objetiva de procesos, detección de errores y propuesta de mejoras.

Responsabilidad y ética profesional: Cumplimiento de tareas con compromiso, respeto por la información y enfoque en la calidad del trabajo.

4. Competencias Personales

Autodisciplina y manejo del tiempo: Organización adecuada para cumplir con actividades de la residencia y del proyecto.

Proactividad: Iniciativa para investigar, preguntar, corregir y mejorar los procesos sin esperar indicaciones directas.

Aprendizaje autónomo: Capacidad para comprender y dominar nuevas herramientas tecnológicas y procesos de forma independiente.

FUENTES DE INFORMACIÓN

16. BIBLIOGRAFIA

(Gerardo Guajardo Cantú)

(scfiscalistas, s.f.)

(PÉREZ, 2025), (SAP SOFTWARE , s.f.)

(Fiscalcloud, 2025)

(MiAdminXML, s.f.)

ANEXO

17. ANEXO

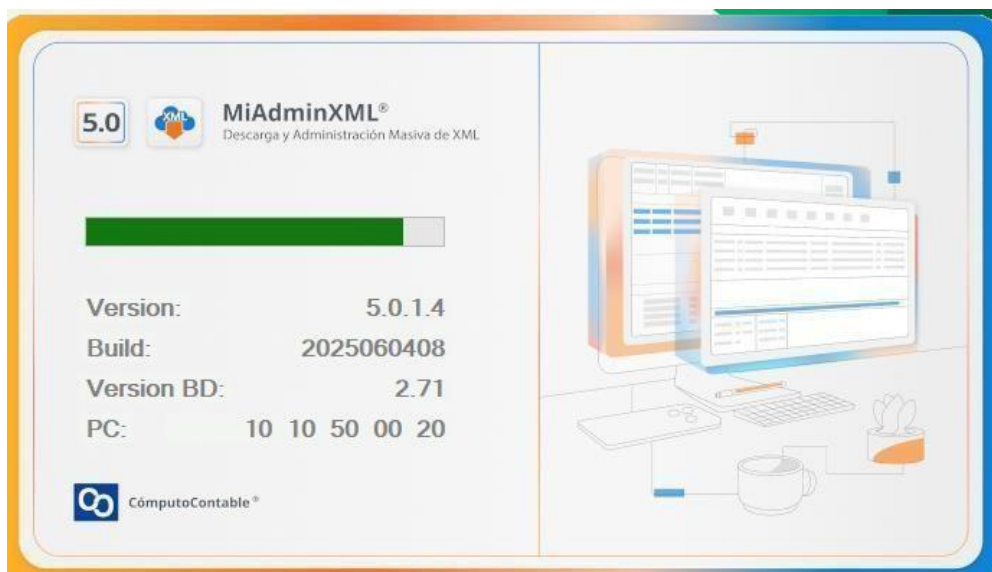
“PROGRAMA MIADMIN XML”

Establecer los procedimientos para descargar y consultar los Folios Fiscales (UUID) desde el programa MIADMIN con el fin de utilizarlos en el registro de facturas en el programa SAP.

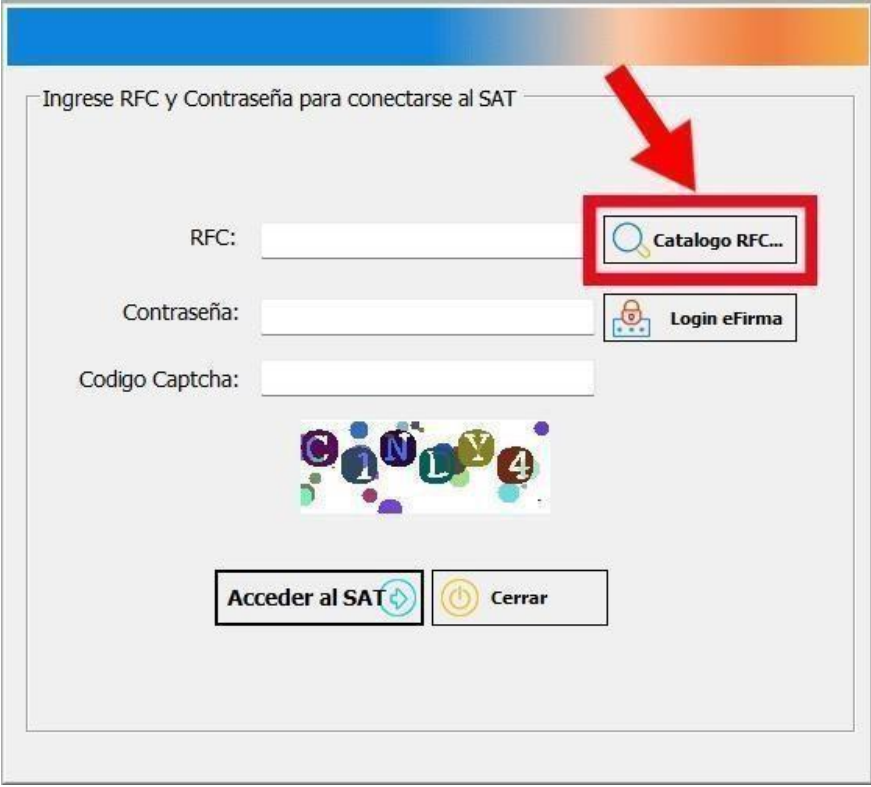
Paso1: Ingresar al programa “Descarga y Administración Masiva de XML (MIADMINN)”



Paso 2: Esperar a su descarga completa.



Paso 5: En el recuadro siguiente ingresar al botón “Catalogo RFC”



Ingresa RFC y Contraseña para conectarse al SAT

RFC:

Contraseña:

Código Captcha:

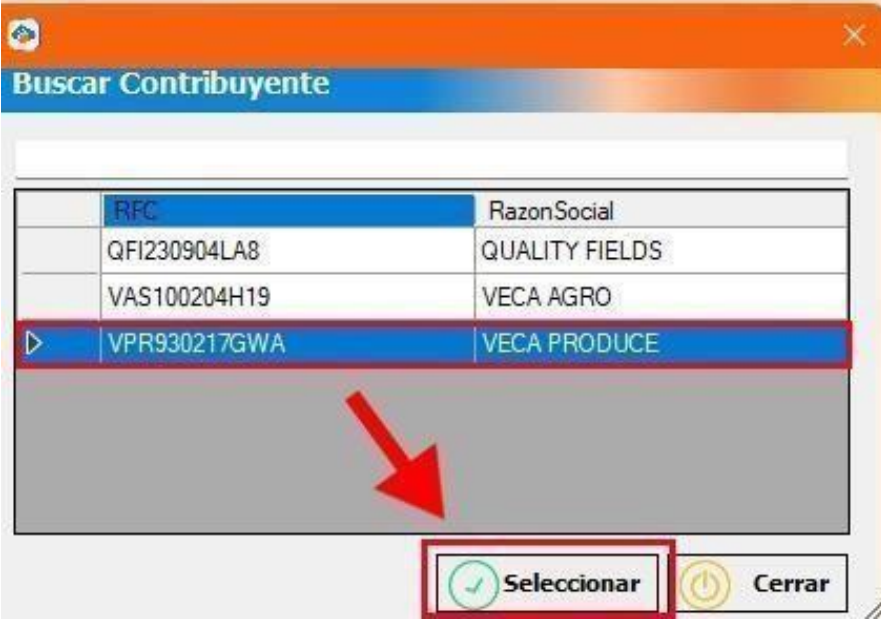


 **Catalogo RFC...**

 **Login eFirma**

Acceder al SAT  **Cerrar** 

Paso 6: Seleccionar el contribuyente correcto “VECA PRODUCE”. Clic en el botón “Seleccionar”.



Buscar Contribuyente

RFC	RazonSocial
QFI230904LA8	QUALITY FIELDS
VAS100204H19	VECA AGRO
VPR930217GWA	VECA PRODUCE

 **Seleccionar**  **Cerrar**

Paso 7: Capturar el “CAPTCHA” que aparece en la ventana. Clic en el botón “Acceder al SAT”



Ingresa RFC y Contraseña para conectarse al SAT

RFC: VPR930217GWA [Catalogo RFC...](#)

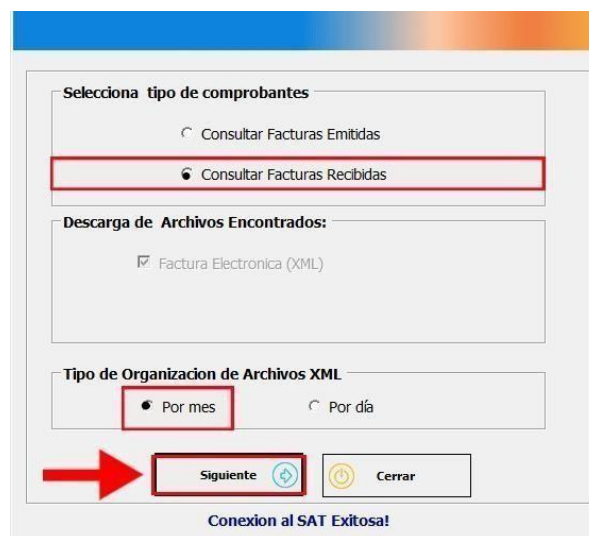
Contraseña: [Login eFirma](#)

Codigo Captcha: C1NLY4

Acceder al SAT **Cerrar**

A red arrow points to the "Acceder al SAT" button.

Paso 8: En el campo de nombre “Selecciona tipo de comprobantes” Clic en el botón “Consultar Facturas Recibidas”. En el campo de nombre “Tipo de Organización de Archivos XML” Clic en el botón “Por mes” y “Siguiente”.



Selecciona tipo de comprobantes

☐ Consultar Facturas Emitidas

☒ Consultar Facturas Recibidas

Descarga de Archivos Encontrados:

☒ Factura Electronica (XML)

Tipo de Organizacion de Archivos XML

☒ Por mes ☐ Por día

Siguiente **Cerrar**

Conexion al SAT Exitosa!

A red arrow points to the "Siguiente" button.

Paso 9: Clic en el botón de nombre "Buscar y Descargar".

Nota: En el caso de querer descargar otro mes anterior y no el actual en el campo de nombre "Mes" seleccionar el mes que requiere.

Fecha de Comprobantes Recibidos

☒ Por Fecha

Año Mes Día

Hora Inicial Hora Final

RFC Emisor Estado del comprobante

Tipo de Comprobante (Complemento) Estatus cancelación

 **Buscar y Descargar**  

Conexion al SAT Exitosa!

Paso 10: A continuación en la parte inferior de la ventana se muestra una barra de descarga.

Barra de Descarga

¡Lo hemos conseguido!

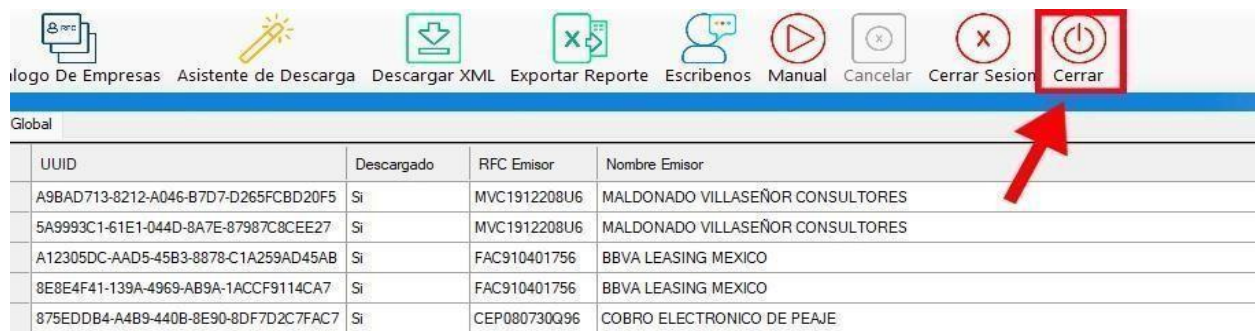
¡Continúa con la descarga de comprobantes en el módulo Descarga Masiva de CFDI, ya opera con normalidad.

RFC: VFR93021700A Conexión Establecida con el SAT Ruta de Boveda XML: C:\Admin\ML\Boveda\CFDI, Licencia Plus Activada

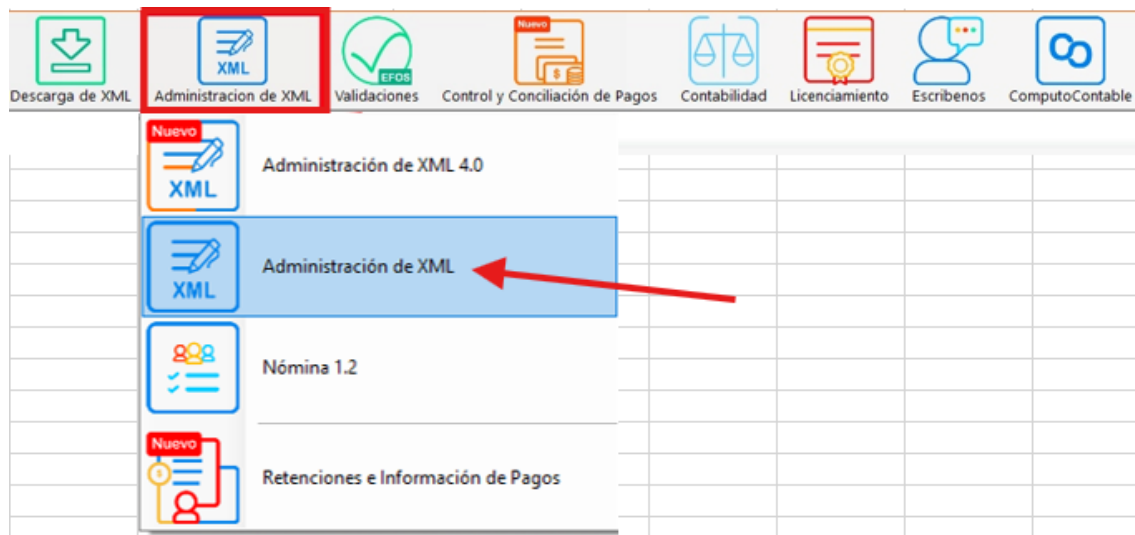
Paso 11: Clic en el boton “Aceptar”



Paso 12: Clic en el boton “Cerrar” que se encuentra de lado superior derecho.



Paso 13: Una vez regresado al Menu Principal ingresa a “Administracion de XML”>>>”Administracion de XML”.



Paso 14: Seleccionar el “RFC de la Empresa”>>>En Tipo “Recibidas”>>>”Año”>>>Mes”

Administración de XML Emitidos y Recibidos

RFC	Tipo	Mes - Acumular	Agrupaciones
QFI230904LA8	Emitidas	01	
VAS100204H19	Recibidas	02	
VPR930217GWA		03	
		04	
		05	
		06	
		07	

Año: 2021, 2022, 2024, 2025

Buscar Por: Nvo. Reporte de:

Paso 15: Seleccionar el recuadro de nombre “ ¿Realizar la conversión con el valor del tipo de cambio del XML? ” y Clic en el boton “Habilitar”

Sistema de Tipo de Cambio

Se ha detectado uno o varios CFDi en moneda Extranjera.

¿Quieres Habilitar la conversión de Tipo de Cambio?

☒ ¿Realizar la conversión con el valor del Tipo de Cambio del XML?

→

Paso 16: A continuacion se desglosan todos los XML vigentes.

Aviso importante
 el 1 de febrero de 2025, el SAT lanzó una nueva plataforma para la presentación de la **DIOT**, lo que ha generado incompatibilidad con este módulo.
 En estos momentos nos encontramos analizando este cambio. Agradecemos tu comprensión.

Buscar Por: No. Reporte de: Facturas Pagos Nomina 1.1 Nomina 1.2

Modificación	Estado SAT	Version	Tipo	Fecha Emisor	Fecha Receptor	EstadoPago	FechaPago	Sete	Folio	UUID	UUID Receptor	RFC Emisor	Nombre Emisor	LogoDelEmisor	RFC Receptor	Nombre Receptor
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T19:1...		VP9930217GWA			250032	01245165da...		REAG91130C77	REALU	72150	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T10:1...		VP9930217GWA			0501753285	01F8F01AF35...		BSM970519DU8	BANCO SANTA...	01219	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T14:3...		VP9930217GWA			080243160526			BANQ970731F29	ORLANDO IGNA...	03833	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T09:2...		VP9930217GWA			0124400010348	0F4164E51E2D...		BBAC30831J42	BBVA MEXICO...	06600	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T16:1...		VP9930217GWA			2435	179480B82A67...		COGF85063NCA	FABIOLA CORT...	03650	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T11:1...		VP9930217GWA			7473	245170B430B3...		OSD101119CF5	PROFESSIONAL...	01120	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T09:5...		VP9930217GWA			CF02	015243	246391454b-4...	ALO150022A69	AMC LOUER	01950	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T11:3...		VP9930217GWA			N	100517	2FE720C8-0F8B...	BC090502E20	BEEDAS Y CON...	03605	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T12:5...		VP9930217GWA			OC317767221	32ABE118846D...		MOX2110148YA	MADERAS GCJC	03603	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T15:4...		VP9930217GWA			PMT	20649	362092364854...	POB701129201	POB RECA REF...	03608	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T16:2...		VP9930217GWA			15789	34005014F02L...		JAMAM503048YA	AZOLFO ANGEL...	03608	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T19:2...		VP9930217GWA			C	15789	34005014F02L...	TP930310R64	TRANSPORTES...	06613	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T10:1...		VP9930217GWA			05017441973	3F13025A5C8C...		BSM970519DU8	BANCO SANTA...	01219	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T17:0...		VP9930217GWA			FT	41909	43A2057D0543A...	TOR06023A06	TORSACOR	02290	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T10:1...		VP9930217GWA			05017008059	4A3A1A7190C0...		BSM970519DU8	BANCO SANTA...	01219	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T15:3...		VP9930217GWA			A	18937	554E4222-4986...	MEGA760707L3	AZUCENA MED...	03600	VP9930217GWA	VECA PRODUC
Vigente	4.0	Factura	01/07/2025	2025-07-01T10:1...		VP9930217GWA			05017008083	589130CC-C427...		BSM970519DU8	BANCO SANTA...	01219	VP9930217GWA	VECA PRODUC

No. XML: 899 Vigente: 31,311,872,7799 Cancelado: 0.0000

Filtrar: Columnas Visibles Ocultar Detalles

Concepto	Ingresos	Ingresos Locales	Cantidad	Unidad	Unidad	Descripcion	Valor Unitario	Descuento	Importe
73102100	Incident		1.000000	E68	SERVICIO	ARRENDAMIENTO CP...	16800.88		16800.88

Total Facturas (622): 31,311,872,7799
 Total Nomina 1.1 (0): 0.0000
 Total Nomina 1.2 (0): 0.0000
 Total NotasDeCredito (1): 13.4500
 Total Traslados (78): 0.0000
 Total Pagos (232): 0.0000
 Total Archivos XML: 1131

Básica

- Exportar a Excel
- Guardar a Excel
- Abrir XML
- Generar PDF
- Valida Estado SAT

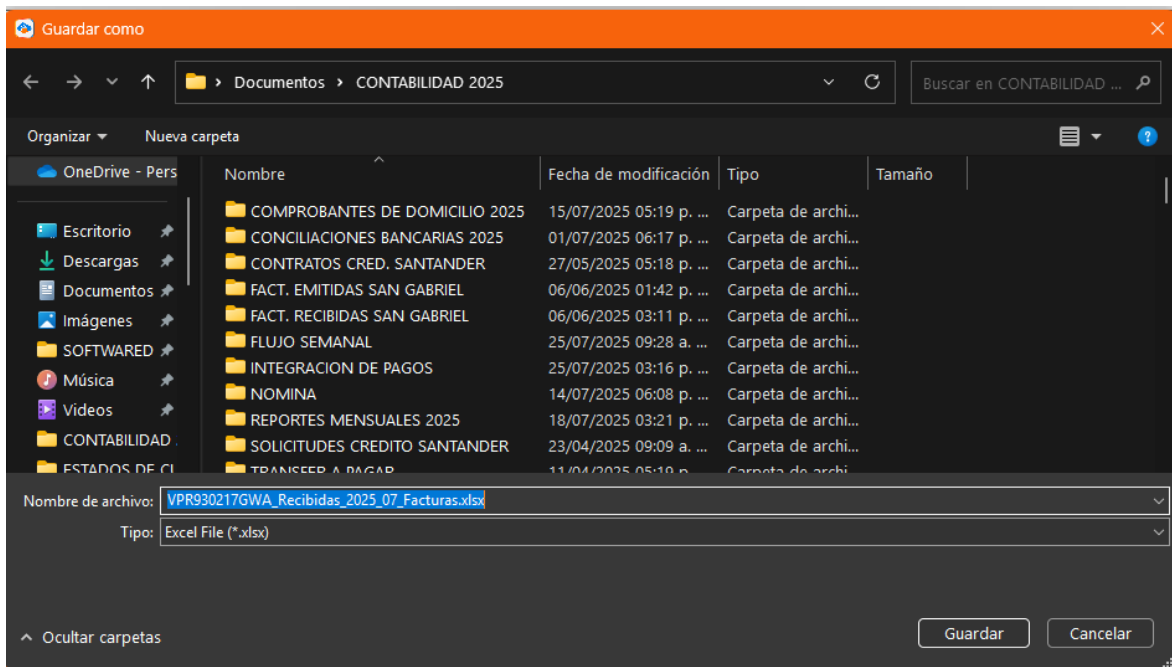
Plus / Pro

- Localizar XML

Paso 17: De lado superior derecho de la ventana. Clic en “Exportar a Excel”

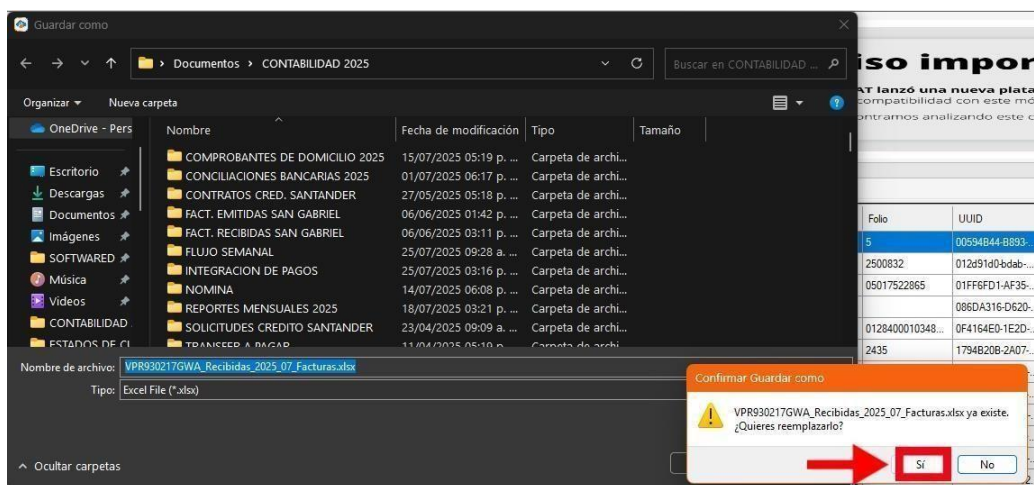


Paso 18: Elegir la Carpeta en la cual deseamos guardar el documento de excel.



Nota : En el caso de que dispositivo ya tenga un archivo con el mismo nombre aparecera una leyenda con la opcion de remplazar el archivo anterior presiona el boton “Si”.

El nombre del archivo por default tendra la siguiente nomenclatura “VPR930217GWA Recibidas 2025 06 Facturas”, en este caso como el reporte es de julio 2025 así lo marca el nombre del archivo, entendiendo que dependiendo el mes y el año de reporte será el nombre del archivo.



Paso 19: Una vez guardado el documento de Excel aparece un recuadro con la leyenda “ Exportacion Informacion Completa ”Clic en “ Aceptar”



18. CARTA DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN PARA LA TITULACIÓN Y OTROS SI SON NECESARIO



Veca Produce S.A.P.I de C.V.
Monte Elbruz 132
Lomas de Chapultepec III Sección
C.P. 11000 Del. Miguel Hidalgo
Ciudad de México, México.
T +52(232) 324 47 49

Martínez de la Torre, Ver. 12 de Diciembre del 2025.

ASUNTO: CARTA DE NO INCONVENIENCIA

DRA. YESICA IMELDA SAAVEDRA BENÍTEZ
DIRECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO
SAN ANDRÉS AHUASHUATEPEC, TLAXCALA.

PRESENTE:

Por medio de la presente me permito informarle que la estudiante **Isabel Tamaniz Contreras**, del programa educativo de la **Ingeniería en Gestión Empresarial** del Instituto Tecnológico de Apizaco, con número de control **21370820**, finalizo satisfactoriamente sus residencias profesionales en la empresa **Veca Prodece S.A.P.I de C.V.**, en el área de **Contabilidad**, cumpliendo un horario de 8:00 am a 14:00 pm hasta cumplir 500 horas que el programa educativo requiere.

Llevando a cabo el siguiente proyecto: **Diseño e implementación de un manual de registro de facturas en el área de contabilidad de Veca Produce como herramienta de capacitación para nuevos colaboradores.**

A cargo del **C.P Juan Carlos Reyes Martínez** como asesor externo durante el periodo a cubrir del 18 de agosto al 12 de diciembre del 2025.

Por lo cual no existe inconveniente alguno para que dicha información sea utilizada para llevar a cabo su proceso de titulación, confiando de que la presentación de la información del proyecto se realizara de manera responsable.

A petición del interesado y para los fines legales que al mismo convenga, se extiende la presente carta de no inconveniencia a los 12 días del mes de diciembre del año en curso.

ATENTAMENTE

Ing. Mariene Domínguez López

Coordinador de Recursos Humanos



Veca Produce S.A.P.I de C.V.
Sucursal Libramiento Km. 54 s/n
Martínez de la Torre, C.P. 93600
Veracruz, México.
T +52(232)324 4749
F +52(232)324 4748
www.veca.com.mx