



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Apizaco

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPLEMENTOS DE
PAGO.”**

TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

PRESENTA:

ADRIANA JUANITA SÁNCHEZ BRITO

ASESOR:

LIC. KARLA GONZÁLEZ HIDALGO



APIZACO, TLAX., MAYO 2026

Formato de Liberación del Proyecto para la Titulación Integral

Apizaco, Tlax., 04/Abril/2022

ASUNTO: Liberación de Proyecto para Titulación Integral.

ING. ENRIQUE ACOLTZI BAUTISTA
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:	ADRIANA JUANITA SÁNCHEZ BRITO
b) Carrera:	INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
c) Número de Control	16370633
d) Nombre del proyecto	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPLEMENTOS DE PAGO
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

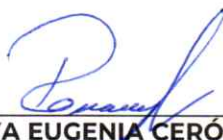
Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®



KARLA GONZÁLEZ HIDALGO
ASESOR



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



MIREYA EUGENIA CERÓN ESPINOSA
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS**



Carretera Apizaco-Tzompantepec, esquina con Av. Instituto Tecnológico S/N,
Conurbado Apizaco-Tzompantepec, Tlaxcala, Mex. C.P. 90491 Tel. (241) 4172010
e-mail: subacad@apizaco.tecnm.mx tecnm.mx | apizaco.tecnm.mx



2022 Ricardo
Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico de Apizaco
División de Estudios Profesionales

Tzompantepec, Tlaxcala **17/octubre/2025**

SÁNCHEZ BRITO ADRIANA JUANITA
EGRESADO(A) DE LA CARRERA DE INGENIERÍA
EN GESTIÓN EMPRESARIAL
CON NÚMERO DE CONTROL 16370633.
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: **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPLEMENTOS DE PAGO**, 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 empastado, 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®

CECILIA YARELLY ARREGUÍN LARA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

ccp. Archivo

CYAL/rrc



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Av. Instituto Tecnológico No. 418, San Andrés Ahuashuatepec,
Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, Mex. C.P. 90491 Tel. (241) 4172010
Ext. 304, e-mail: dep_titulacion@apizaco.tecnm.mx | apizaco.tecnm.mx



Agradecimientos

El proyecto es mío, pero el logro pertenece también a todas aquellas personas que estuvieron detrás del telón, haciendo posible este resultado. A mi familia, amigos, maestros y a cada persona que se cruzó en mi camino durante este trayecto, quienes dejaron en mí un aprendizaje, una sonrisa o una palabra que permanece.

Agradezco profundamente al Instituto Tecnológico de Apizaco, por ser una institución de calidad, formada por grandes docentes que no solo comparten conocimiento, sino que también inspiran y transforman. Sin su guía, este sueño probablemente seguiría siendo solo eso. Reconozco a cada ingeniero y profesor que, incluso ante las dificultades, continúa enseñando con entrega, dedicando tiempo más allá de lo establecido para formar mejores profesionistas.

Agradezco a Grupo Textil Providencia por la oportunidad de realizar mis prácticas profesionales, así como a sus colaboradores, quienes me guiaron con paciencia, compartieron su experiencia y contribuyeron significativamente a mi formación.

A mi mamá, quien inició esta travesía conmigo, pero que, desafortunadamente, no pudo ver el final de este trayecto. Su conocimiento, su esencia y sus enseñanzas han sido fundamentales en cada paso que he dado. Este logro también le pertenece, porque en cada esfuerzo está su presencia, y en cada meta alcanzada, vive el reflejo de todo lo que me enseñó.

Resumen

El presente trabajo tiene como objetivo la elaboración de un manual de procedimientos para el departamento de contabilidad de Grupo Textil Providencia, con la finalidad de fortalecer el control interno y mejorar la eficiencia en la ejecución de sus procesos administrativos. Este manual se plantea como una herramienta práctica que permite estandarizar actividades, establecer lineamientos claros y servir como guía en el desarrollo de las tareas diarias.

En el documento se describen de manera detallada los procedimientos relacionados con la recepción de órdenes de compra, la gestión de complementos de pago y el manejo de la documentación correspondiente, integrando el uso de los sistemas implementados por la empresa. Asimismo, se incluyen ejemplos e indicaciones que facilitan la comprensión de cada proceso, contribuyendo a una ejecución adecuada y ordenada de las actividades.

La implementación de este manual ofrece diversos beneficios, entre los que destacan la reducción del tiempo de capacitación del personal, la disminución de errores en la ejecución de tareas y la mejora en la comprensión de los procesos. De igual forma, funciona como una herramienta de apoyo para resolver dudas y enfrentar posibles inconsistencias o situaciones imprevistas durante el desarrollo de las actividades.

Finalmente, se resalta la importancia de mantener el manual de procedimientos actualizado, de manera que refleje cualquier cambio en los sistemas o procesos de la empresa, garantizando así su vigencia y utilidad como instrumento de apoyo en la operación del departamento de contabilidad.

Índice

Índice de ilustraciones.....	3
Introducción	6
Objetivo	7
Emitir una orden de compra.....	8
Recepción de productos o servicios (por parte del proveedor).....	8
Recepción de orden de compra	9
Líneas de compra	24
Subir una orden de compra o factura a el portal providencia	31
Tratar una factura	42
Facturas.....	52
Liberación de pago	78
Complementos de pago.....	78
Si no hay complemento de pago correspondiente al faltante en el portal de PROVIDENCIA	95
Envío de complementos de pago.....	100
Retención por diferencia de monto.....	105
Proceso para dar de alta a un proveedor nuevo (Parametrizar)	109
Registro.....	109
Acceso al portal.....	113
Mensaje al proveedor	114
Actividades que realizan los encargados	115
Diagrama de flujo de OC.....	117
Diagrama de flujo para subir Ordenes de Compra o facturas	118
Diagrama de flujo, subir órdenes de compra	119
Diagrama de flujo para registro de proveedores.....	120
Diagrama de comunicación entre áreas	121
Simbología	122
Glosario de términos	122
Fuentes	123

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 Proceso de emisión de orden de compra	7
Ilustración 2 Acceso a Mianet Fuente: Sistema Mianet.....	9
Ilustración 3 Compras y pagos Fuente: Sistema Mianet.....	10
Ilustración 4 Ordenes de compra Fuente: Sistema Mianet	11
Ilustración 5 Serie y numero Fuente: Sistema Mianet.....	13
Ilustración 6 Habilitar órdenes de compra Fuente: Sistema Mianet	14
Ilustración 7 Tipo de orden Fuente: Sistema Mianet.....	15
Ilustración 8 Fechas y observaciones Fuente: Sistema Mianet	18
Ilustración 9 Proveedor Fuente: Sistema Mianet	20
Ilustración 10 Forma de pago, tipo pago, moneda Fuente: Sistema Mianet.....	22
Ilustración 11 Guardar Fuente: Sistema Mianet.....	23
Ilustración 12 Líneas de compra Fuente: Sistema Mianet.....	24
Ilustración 13 Almacén, ubicación y articulo Fuente: Sistema Mianet.....	26
Ilustración 14 Descripción y articulo Fuente: Sistema Mianet	27
Ilustración 15 Llenado completo Fuente: Sistema Mianet	29
Ilustración 16 Guardar OC Fuente: Sistema Mianet	30
Ilustración 17 Enviar documentos CFDI Fuente: Sistema Providencia.....	32
Ilustración 18 Tipo de envío Fuente: Sistema Providencia	33
Ilustración 19 Documento fiscal Fuente: Sistema Providencia	34
Ilustración 20 Orden de compra Fuente: Sistema Providencia.....	36
Ilustración 21 Fecha de referencia y moneda Fuente: Sistema Providencia	37
Ilustración 22 Documentos (PDF y XML) y envío Fuente: Sistema Providencia.....	38
Ilustración 23 Envío correcto Fuente: Sistema Providencia.....	39
Ilustración 24 Envío de CFDI Fuente: Sistema Providencia	40
Ilustración 25 CFDI enviado con anterioridad Fuente: Sistema Providencia	41
Ilustración 26 Acceso a Providencia Fuente: Sistema Providencia	43
Ilustración 27 Acceso a portal.....	43
Ilustración 28 Búsqueda completas Fuente: Sistema Providencia.....	44
Ilustración 29 Órdenes de compra (3) Fuente: Sistema Providencia	45
Ilustración 30 Tratar OC Fuente: Sistema Providencia	46
Ilustración 31 Aceptar tratar CFDI Fuente: Sistema Providencia	47
Ilustración 32 Detalles de la OC Fuente: Sistema Providencia.....	48
Ilustración 33 Aceptar tratar CFDI Fuente: Sistema Providencia	49
Ilustración 34 Documento tratado de manera exitosa Fuente: Sistema Providencia.....	50
Ilustración 35 Comprobación de la OC tratada Fuente: Sistema Providencia	51
Ilustración 36 Recepción de mercancía Fuente: Sistema Mianet	53
Ilustración 37 Buscar receptor y OC Fuente: Sistema Mianet	54
Ilustración 38 Comprobación de OC tratada Fuente: Sistema Mianet	55
Ilustración 39 Generador de facturas Fuente: Sistema Mianet.....	56
Ilustración 40 Ventana de generador de facturas de compras Fuente: Sistema Mianet	57
Ilustración 41 Proveedor Fuente: Sistema Mianet	59

Ilustración 42 Fechas Fuente: Sistema Mianet	60
Ilustración 43 Moneda Fuente: Sistema Mianet.....	61
Ilustración 44 Mostrar datos Fuente: Sistema Mianet	62
Ilustración 45I Habilitado de recepción de mercancía Fuente: Sistema Mianet	64
Ilustración 46 Identificación de articulo Fuente: Sistema Mianet	65
Ilustración 47Datos de grabación Fuente: Sistema Mianet	66
Ilustración 48 Buscar serie Fuente: Sistema Mianet.....	67
Ilustración 49 Fechas Fuente: Sistema Mianet	69
Ilustración 50 Forma de pago Fuente: Sistema Mianet	70
Ilustración 51 IVA Fuente: Sistema Mianet	71
Ilustración 52 Tipos de IVA Fuente: Sistema Mianet	72
Ilustración 53 Confirmar Fuente: Sistema Mianet.....	73
Ilustración 54 Datos de captura (póliza) Fuente: Sistema Mianet.....	74
Ilustración 55 Contabilidad Fuente: Sistema Mianet.....	75
Ilustración 56 Asientos Fuente: Sistema Mianet	76
Ilustración 57 Descuadre Fuente: Sistema Mianet	77
Ilustración 58 Complementos pendientes Fuente: Sistema Providencia.....	79
Ilustración 59 Conocer faltantes Fuente: Sistema Providencia.....	80
Ilustración 60 Complementos pendientes Fuente: Sistema Providencia.....	81
Ilustración 61 Complemento (acciones) Fuente: Sistema Providencia	82
Ilustración 62 Detalles de los pagos Fuente: Sistema Providencia	83
Ilustración 63 SAT (empresas) Fuente: Portal SAT	84
Ilustración 64 Factura electrónica Fuente: Portal SAT.....	85
Ilustración 65 Acceso a facturación Fuente: Portal SAT	87
Ilustración 66 Consulta de facturas recibidas Fuente: Portal SAT	88
Ilustración 67 RFC del proveedor y fecha de factura Fuente: Portal SAT	89
Ilustración 68 Tipo de comprobante Fuente: Portal SAT	90
Ilustración 69 Lista de CFDI Fuente: Portal SAT	92
Ilustración 70 Descargar archivos (PDF y XML) Fuente: Portal SAT	94
Ilustración 71 Buscar factura Fuente: Portal SAT	96
Ilustración 72 Monto Fuente: Portal SAT.....	97
Ilustración 73 Factura y tipo de pago Fuente: Portal SAT	99
Ilustración 74 Enviar CFDI Fuente: Portal Providencia.....	101
Ilustración 75 Adjuntar CDFI Fuente: Portal Providencia	103
Ilustración 76 Complemento liberado Fuente: Portal Providencia.....	104
Ilustración 77 Diferencia de monto Fuente: Portal Providencia	106
Ilustración 78 Tipo de pago en complemento de pago Fuente: Portal Providencia	107
Ilustración 79 Tipo de uso CFDI Fuente: Portal Providencia	108
Ilustración 80 Proveedor no registrado Fuente: Portal Providencia.....	110
Ilustración 81 Llenado de registro de proveedor Fuente: Portal Providencia	112
Ilustración 82 Pantalla principal Fuente: Portal Providencia	113
Ilustración 83 Mensaje al proveedor Fuente: Portal Providencia.....	114
Ilustración 84Diagrama de OC Fuente: Propia.....	117
Ilustración 85 Diagrama para subir OC o facturas Fuente: Propia.....	118

Ilustración 86 Diagrama para subir complementos de pago Fuente: Propia.....	119
Ilustración 87 Diagrama de comunicación Fuente: Propia	121

Introducción

Un manual de procedimientos es una herramienta que facilita el control interno de una empresa, este, funciona como una guía, que conduce a un camino práctico, que indica procedimientos, advierte de posibles fallas, indica situaciones posibles que retrasen los procedimientos para facilitar la realización de dichas actividades. Además, los manuales de procedimientos tienen beneficios como; facilitar la capacitación de personal, y el entendimiento del mismo, teniendo como resultado minimizar fallas y errores al momento de ejecutar las actividades correspondientes.

Este manual de procedimiento contiene información de Providencia, dentro del departamento de contabilidad, tanto de los sistemas que se utilizan para llevar a cabo la recepción de orden de compra, hasta subir los complementos de pago, hasta documentación pertinente, citando ejemplos para obtener una comprensión y ejecución adecuada de cada actividad, y completar el proceso de manera óptima y sin errores.

Es importante que Grupo Textil Providencia tenga un manual de procedimientos en el departamento de contabilidad, ya que ahorra tiempo de capacitación, y ayuda a que el proceso de aprendizaje sea más fácil, además de saber que hacer en caso de que el procedimiento no salga en línea, es decir haya algunas diferencias y eso produzca dificultades a la hora de realizar las actividades.

El manual de procedimiento que se presenta en el actual documento, muestra los pasos desde recibir una orden de compra, hasta liberar un complemento de pago en el portal de providencia, este facilita la capacitación, y sirve como soporte para despejar dudas acerca de procedimientos que se llevan a cabo.

Un manual de procedimiento contiene imágenes que muestran el proceso completo y como ejecutarlo para realizar las actividades de manera eficiente, sin embargo, mantenerlo actualizado también es relevante, ya que si el sistema de la empresa

sufre cambio es importante que dicho manual este actualizado para que siga funcionando de la mejor manera.

Objetivo

General

Contar con un instrumento de apoyo (manual de procedimiento), que permita al personal desarrollar las actividades que implican recibir una orden de compra, hasta subir a el portal de Providencia, un complemento de pago.

Específicos

- Conocer los conceptos que involucran el procedimiento, para saber que se realiza y porque se realiza.
- Conocer a los encargados de cada área involucrada.

Emitir una orden de compra.

La orden de compra, se emite por parte el departamento que la solicita, se envía a el proveedor, para que mismo, sepa que productos o servicios se le están solicitando.

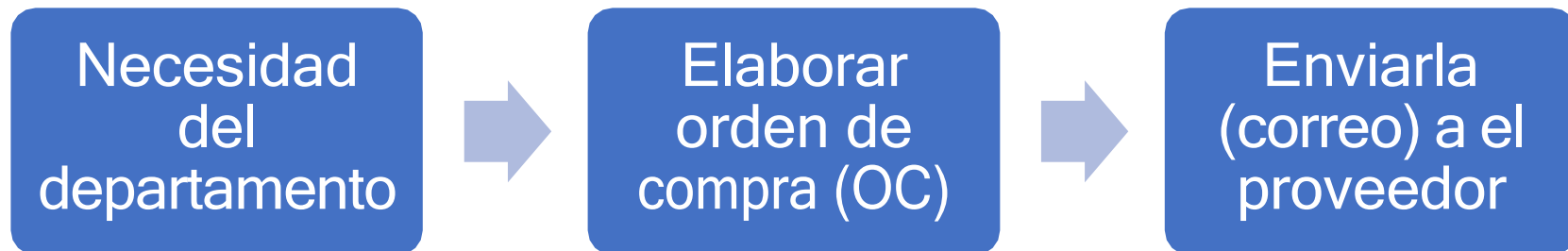


Ilustración 1 Proceso de emisión de orden de compra

Fuente: Propia

Recepción de productos o servicios (por parte del proveedor).

El proveedor tiene la obligación, por políticas de la empresa, presentar el producto o servicio que está llevando a la empresa, tanto a el departamento que emitió la orden de compra, como a el departamento de contabilidad, con la encargada correspondiente. Es a continuación donde comienza el proceso contable.

Aunque se debe tomar en cuenta entre la orden de compra y la factura, es la que debe llevar el proveedor, proveedor-empresa, tienen acuerdos donde ambos saben si existe un pago a crédito, y de cuánto tiempo es, o no hay crédito, por lo que el pago se hace al mismo tiempo en que se entrega la mercancía.

Recepción de orden de compra.

Una vez que el proveedor entrego la mercancía, y la presento a los departamentos correspondientes, entrega la orden de compra a la persona encargada de comenzar el proceso contable que se presenta a continuación.

Nota: La orden de compra, puede usarse como factura, con el fin de no perder el control, sin embargo, la factura ya se tuvo que haber emitido desde SAT, y entregar junto con la orden de compra.

La persona encargada, recibe en su correo (de Providencia), una orden de compra (OC), estos documentos tienen las siguientes características:

- Formato PDF
- Formato XML

Nota: En caso de que el documento que emite el proveedor esta “comprimido” lo que se tiene que hacer el extraer los archivos para obtener los anteriores formatos.

Acceder a sistema Mianet.

Ya que se recibe el OC, se procese a capturar de la siguiente manera:

- 1) Se accede a sistema Mianet, colocando los datos de usuario, contraseña y el año presente, o al que corresponda la OC o la factura.

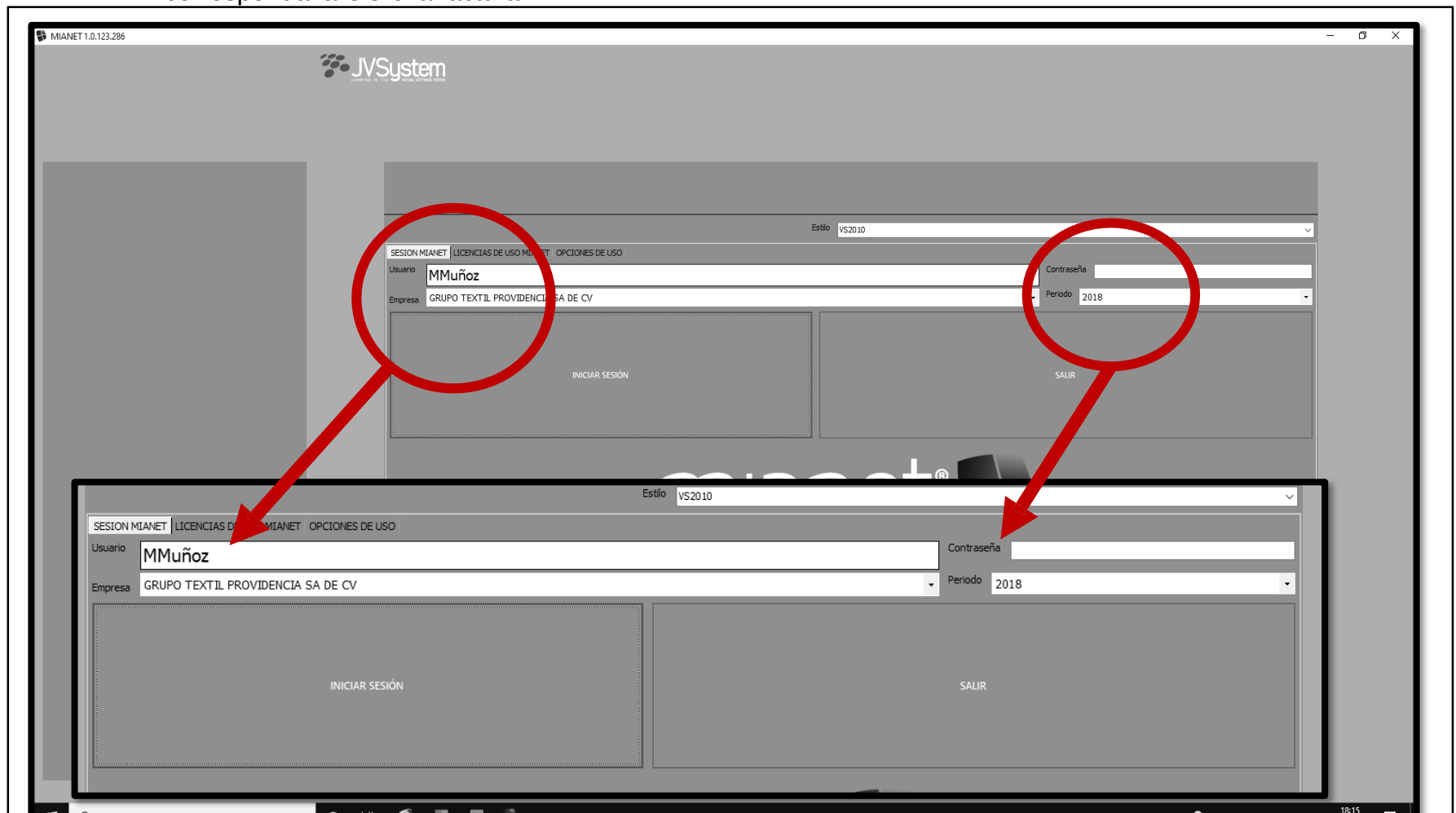


Ilustración 2 Acceso a Mianet
Fuente: Sistema Mianet

- 2) En las pestañas que están en la parte superior izquierda se encuentra una pestaña que tiene como nombre **“Compras y pagos”**, con un clic, se enlaza a un siguiente apartado.

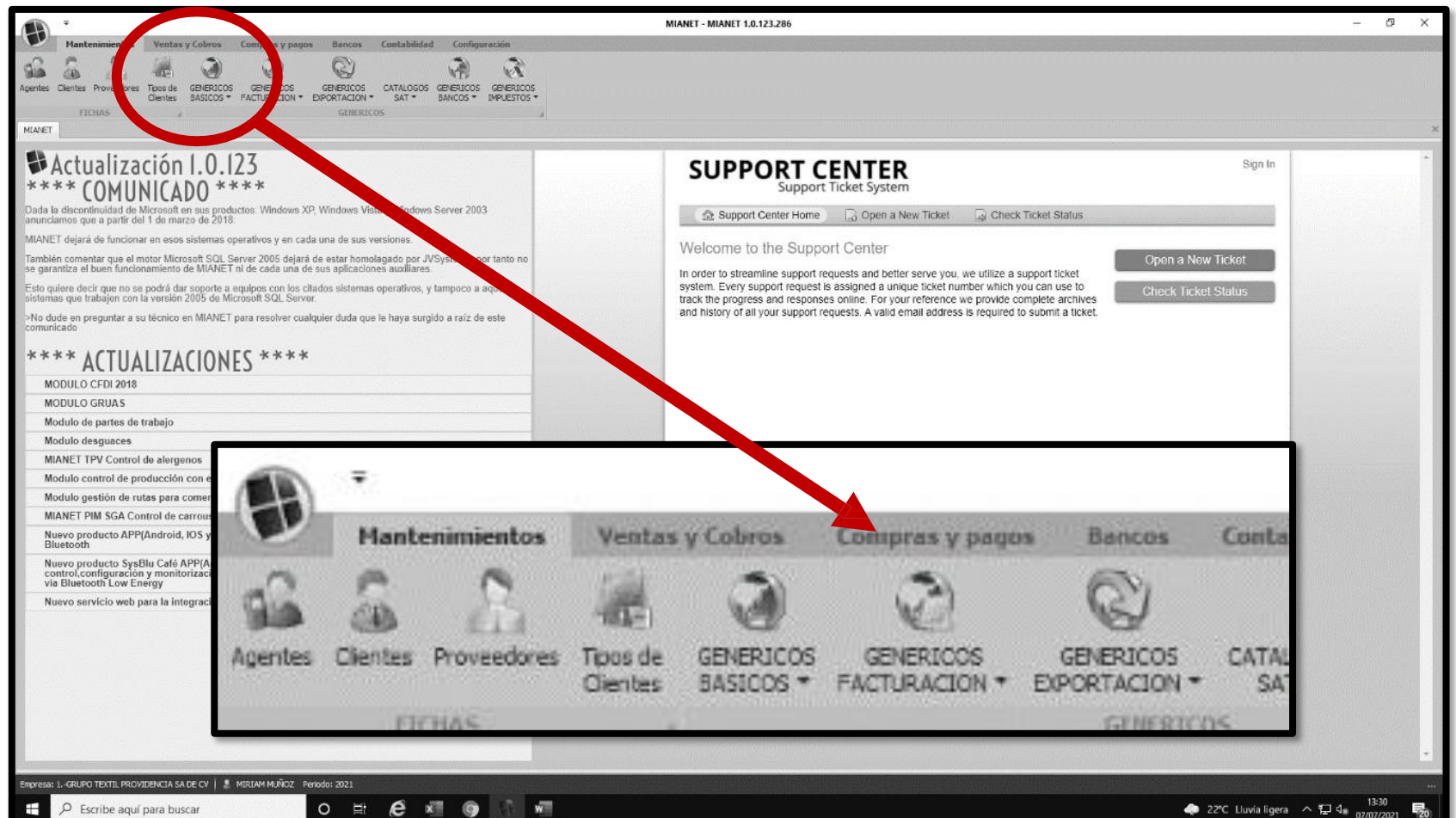


Ilustración 3 Compras y pagos
Fuente: Sistema Mianet

- 3) Una vez que se ve la siguiente pantalla, con un clic en “**ordenes de compras**”, se llena el formato para llenar la orden de compra que corresponde.

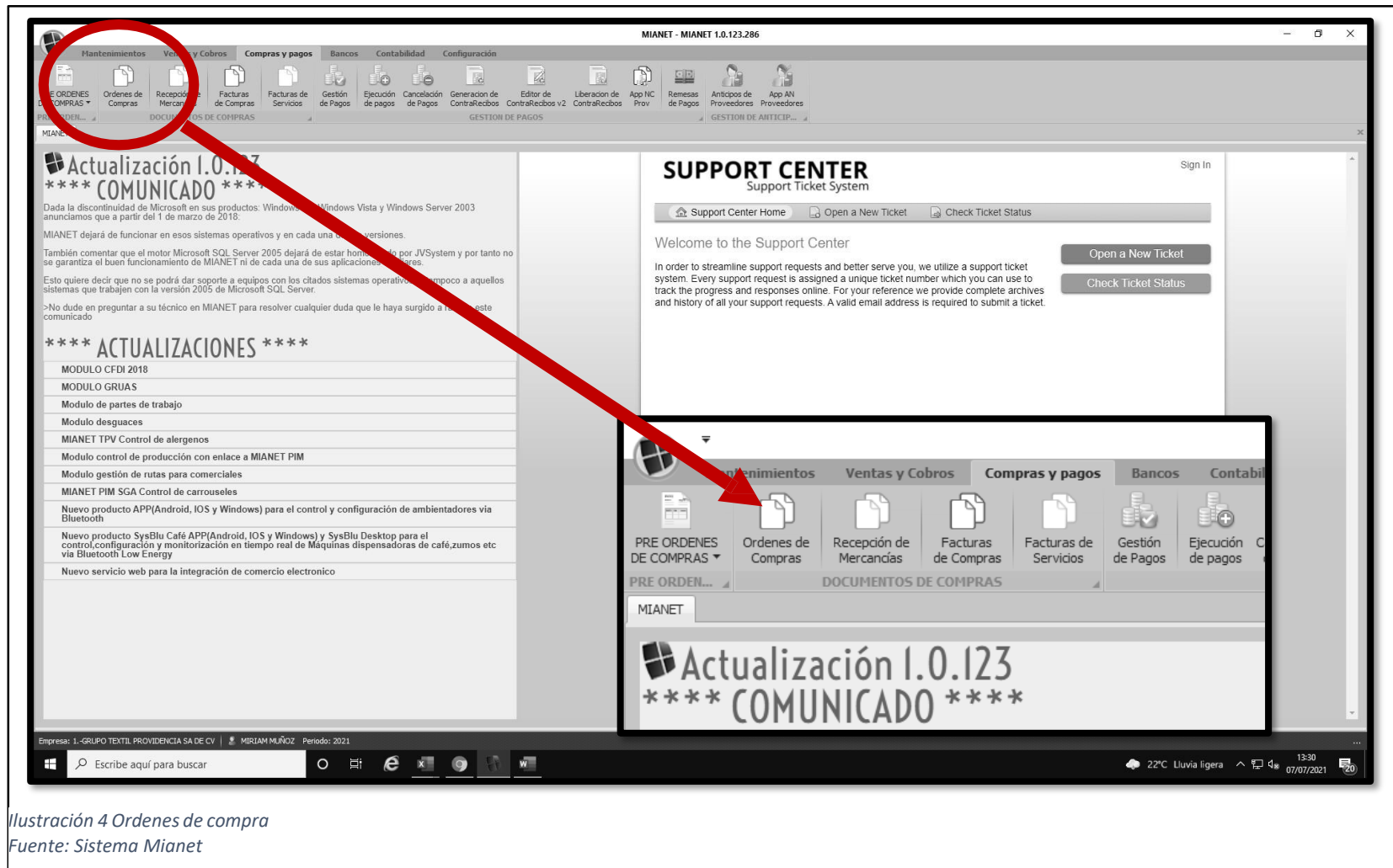


Ilustración 4 Ordenes de compra
Fuente: Sistema Mianet

Ya ingresado, los datos que se toman en cuenta, para el llenado de la OC en el sistema, son los que corresponden tanto a la factura o OC, que emitió anteriormente el proveedor, como a la persona encargada, por tanto, hay ciertos datos que son únicos, ya que corresponden a una misma línea de empresa, y al trabajo de una sola persona.

- 4) Hay un aptado donde se ve la palabra “**serie**”, se coloca el número “**3**” ya que la persona encargada es responsable de ese número de serie, adelante de serie esta “**número**”, no es necesario el llenado de rubro, se deja en blanco o bien se coloca el numero “**0**” y se da clic en “**nuevo**” para habilitar el siguiente rubro.

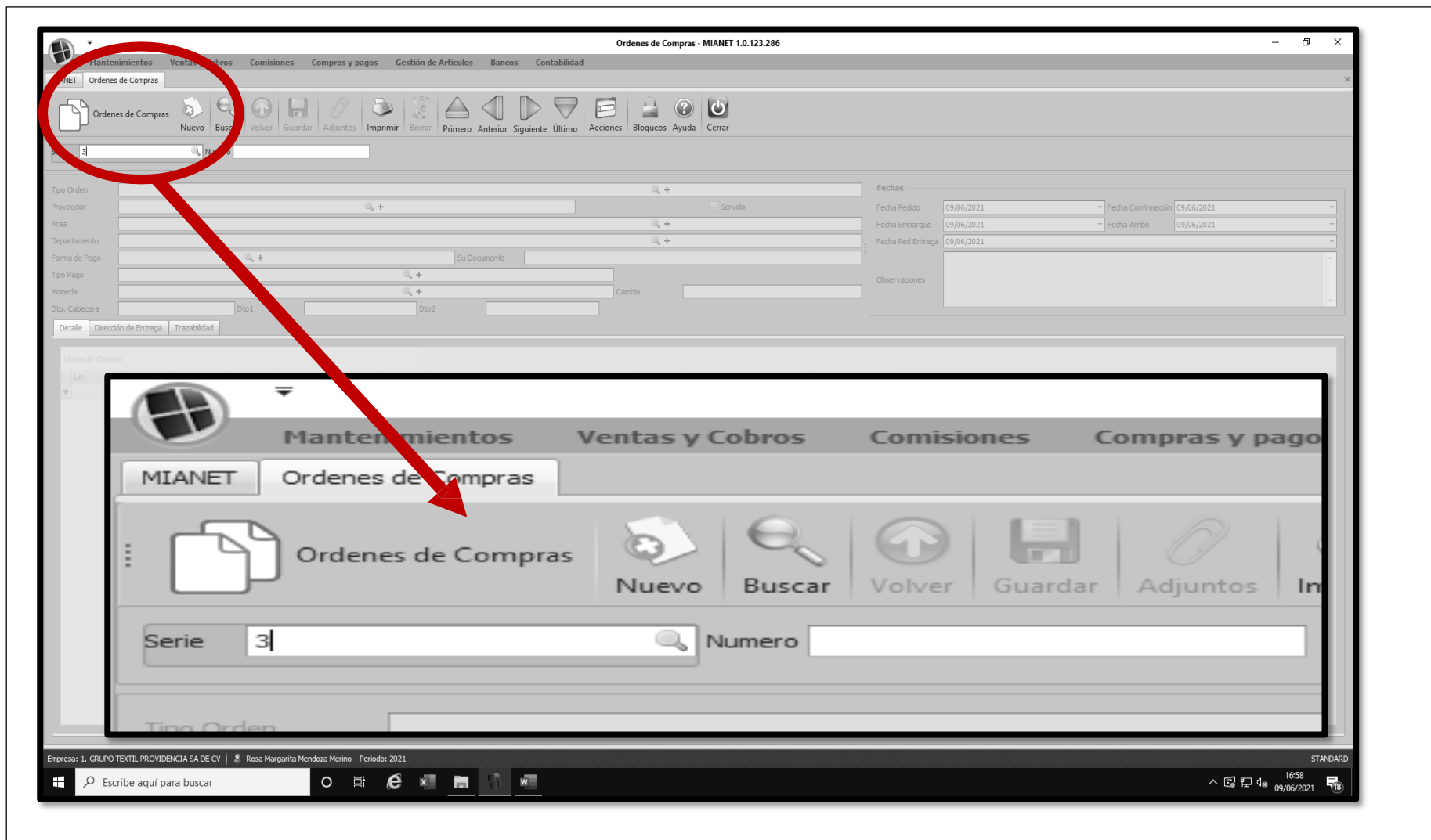


Ilustración 5 Serie y numero
Fuente: Sistema Mianet

Nota: los datos que se llenaron anteriormente tienen la función de llevar un control interno, por lo que se toman de manera

única para la encargada.

Datos correspondientes a la OC y/o Factura

Se habilita el sistema para llenar los siguientes datos, que son correspondientes a la OC y/o Factura.

MIANET 1.0.123.286

Ordenes de Compras

Ordenes de Compras

Nuevo Buscar Volver Guardar Adjuntos Imprimir Borrar Primero Anterior Siguiente Último Acciones Bloqueos Ayuda Cerrar

Serie 3 Numero 0

Tipo Orden S Proveedor AND248 CARLOS SANCHEZ VASQUEZ Servicio SERVICIO

Fecha Pedido 20/05/2021 Fecha Confirmación 20/05/2021

Fecha Embarque 20/05/2021 Fecha Arribo 20/05/2021

Fecha Ped Entrega 20/05/2021

Forma de Pago CON PAGO DE CONTADO < PUE > Su Documento

Tipo Pago TN

Moneda PMX PESOS < MXN > Cambio 1.00

Dto. Cabecera .00 Dto1 .00 Dto2 .00

Detalle Dirección de Entrega Trazabilidad

Líneas de Compra

Lin	Alm	Uds.	Artículo	Descripción	Uds.	Precio	Dto1	Dto2	Importe	Imp. Dtos.	Imp. Total	Cantidad Pen	Cantidad Cance	ObsLin

SUM=-.0000 SUM=-.0000 SUM=-.0000

Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV Rosa Margarita Mendoza Merino Periodo: 2021

STANDARD

17:06 09/06/2021

Ilustración 6 Habilitar órdenes de compra
Fuente: Sistema Mianet

En la sección “**Tipo de orden**” con un clic en la lupa, se abre la siguiente ventana, donde se identifica desde la factura o la OC, si es un servicio, o una compra, con doble clic se visualiza la siguiente ventana:

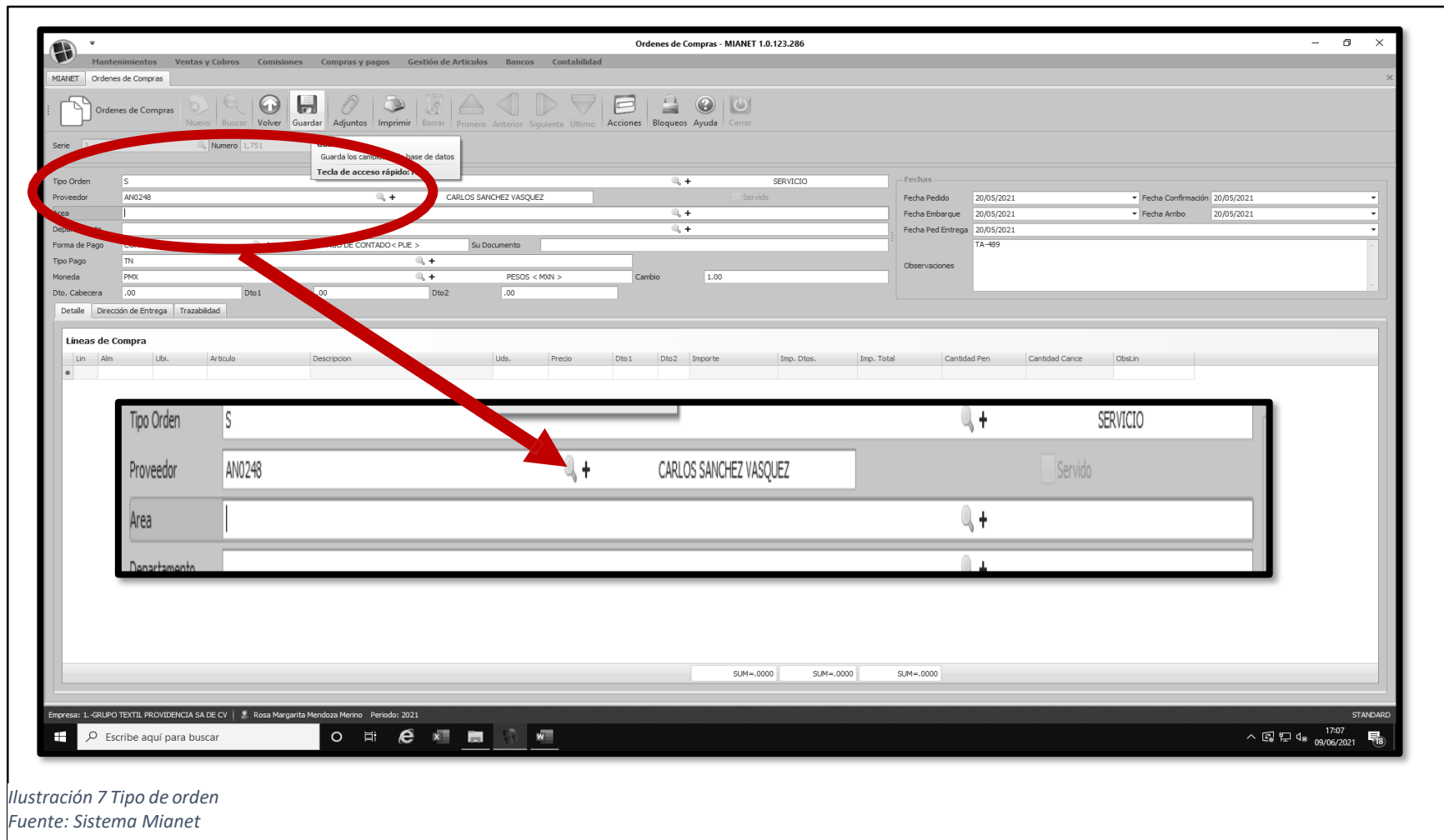
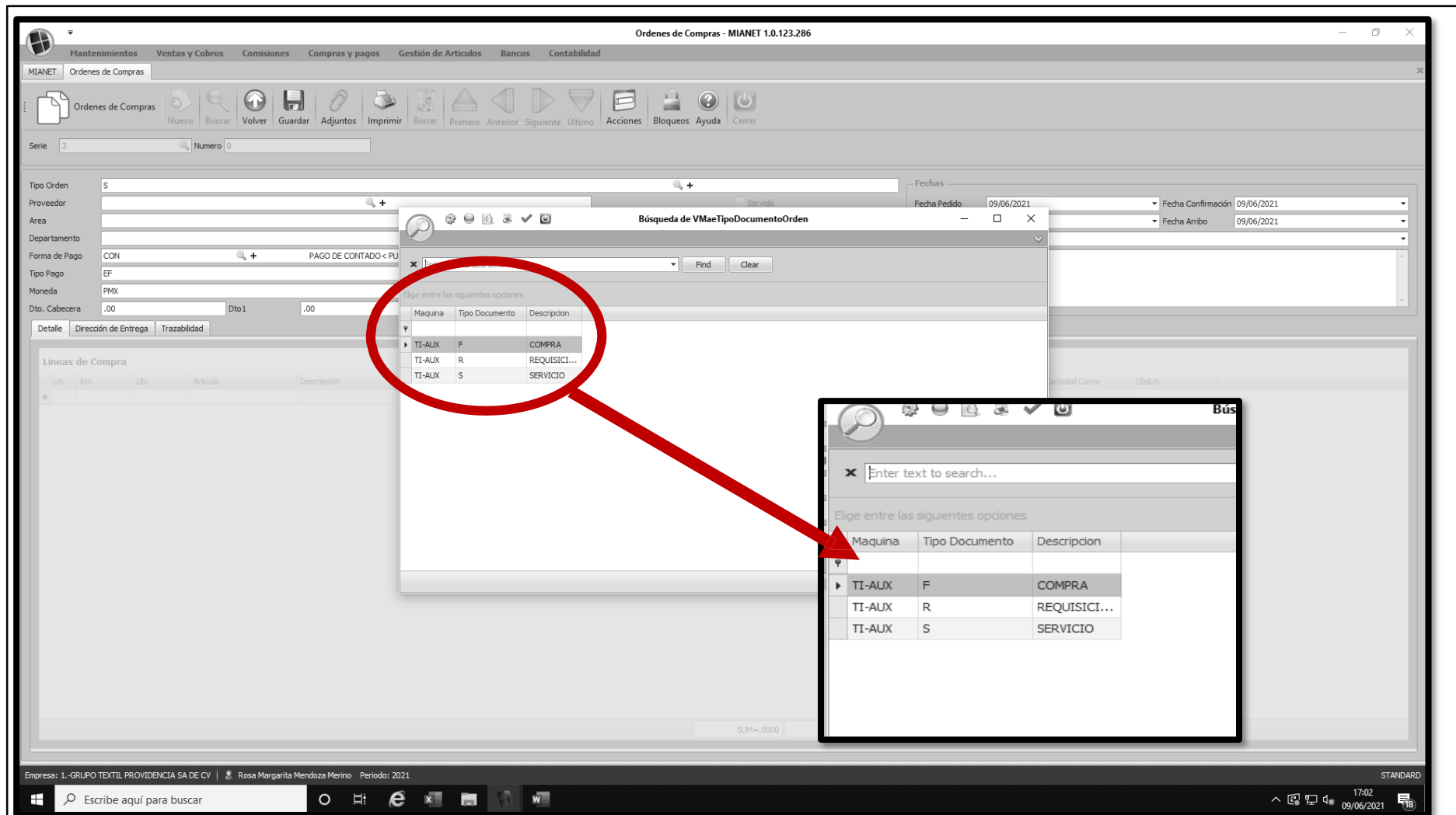


Ilustración 7 Tipo de orden
Fuente: Sistema Mianet



Nota: Como identificar si es un servicio o compra, se lee la factura, en la descripción del artículo.

- 5) De lado derecho, encontramos una sección llamada **“Fechas”**, donde se encuentran 5, con diferente descripción de fecha, se llena con la misma fecha, que tenemos se encuentra en la factura, que estamos capturando.
- 6) Se observa un apartado más que es **“Observaciones”** se llena colocando el folio y serie de la factura que se está capturando, en caso de que no haya serie solo se pone el folio.

Ordenes de Compras - MIANET 1.0.123.286

Mantenimientos Ventas y Cobros Comisiones Compras y pagos Gestión de Artículos Bancos Contabilidad

MIANET Ordenes de Compras

Nuevo Buscar Volver Guardar Adjuntos Imprimir Borrar Primero Anterior Siguiente Ultimo Acciones Bloqueos Ayuda Cerrar

Serie 3 Numero 1,751

Guardar
Guarda los cambios en la base de datos
Tecla de acceso rápido: F3

Tipo Orden S
Proveedor AN0248 CARLOS SANCHEZ VASQUEZ
Area
Departamento
Forma de Pago CON PAGO DE CONTADO < PUE > Su Documento
Tipo Pago TN
Moneda PMX PESOS < MXN > Cambio 1.00
Dto. Cabecera .00 Dto1 .00 Dto2 .00

SERVICIO

Fecha Pedido 20/05/2021 Fecha Confirmación 20/05/2021
Fecha Embarque 20/05/2021 Fecha Arribo 20/05/2021
Fecha Ped Entrega 20/05/2021
Observaciones TA-489

Detalle Dirección de Entrega Trazabilidad

Líneas de Compra

Lin	Alm	Ubi.	Artículo	Descripción	Uds.	Precio	Dto1	Dto2	Importe	Imp. Dtos.	Imp. Total	Cantidad Pen	Cantidad Cance	ObsLin
•														

Fechas

Fecha Pedido 20/05/2021 Fecha Confirmación 20/05/2021
Fecha Embarque 20/05/2021 Fecha Arribo 20/05/2021
Fecha Ped Entrega 20/05/2021
Observaciones TA-489

SUM= .0000 SUM= .0000 SUM= .0000

Empresa: 1-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV Rosa Margarita Mendoza Merino Periodo: 2021

STANDARD

17:07 09/06/2021

Ilustración 8 Fechas y observaciones
Fuente: Sistema Mianet

Nota: En caso de no tener serie y folio, se ponen los últimos dígitos del folio fiscal.

- 7) Una vez que se tienen los datos de fechas, se continúa llenando los campos faltantes, en el caso de **“proveedor”**, se identifica el icono en forma de lupa, que se encuentra delante de proveedor, con un clic, tenemos la ventana, donde se busca el nombre o bien la razón social que está en la factura, una vez que se encontró, se da doble clic, y se llena en automático la sección de proveedor. Lo que vemos alado de proveedor es la clave con la que está registrado en el sistema de Providencia.

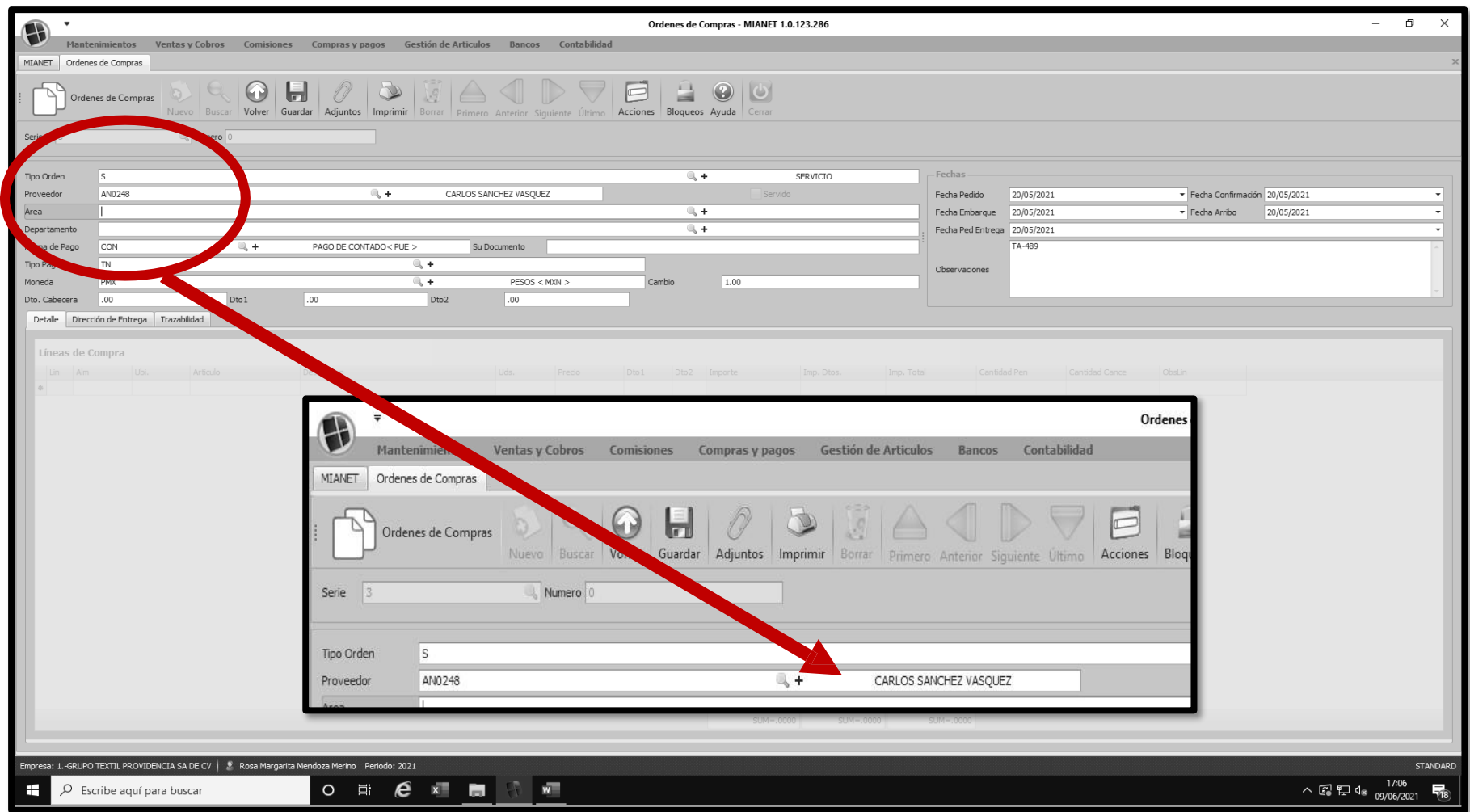


Ilustración 9 Proveedor
Fuente: Sistema Mianet

- 8) Abajo encontramos el rubro de área y departamento lo dejamos sin llenar.
- 9) En “**forma de pago**” lo primero se hace es buscar en la factura, la forma de pago, si hay duda, darle clic en la lupa que se encuentra delante de forma de pago, y se abre una ventana donde se busca la forma de pago, y dando doble clic, se llena el apartado.
- 10) En “**tipo de pago**”, se busca de igual forma se busca el icono en forma de lupa, para determinar qué tipo de pago es.
- 11) En cuanto a “**Moneda**”, igual que en los rubros anteriores, se busca en la factura, (por lo general está en pesos), hay dos formas de saber cómo llenarlo, la primera es dando clic, en el icono de lupa, ahí se abre una pestaña, la cual nos indica si es peso, dólares o euros, le damos doble clic al que corresponda, y se llena el siguiente rubro. La segunda es saber qué clave tiene, y ponerla directamente;
- PMX- pesos
 - EU – euros
 - USD- dólares
- 12) Adelante, de moneda, hay un apartado de “**cambio**”, depende de la moneda, que se haya puesto es el tipo de cambio en el caso de pesos, siempre es 1.00, en el caso de dólares y euros, dependiendo del precio del dólar en el momento en que se ejecuta la factura.

Ordenes de Compras - MIANET 1.0.123.286

Mantenimientos Ventas y Cobros Comisiones Compras y pagos Gestión de Artículos Bancos Contabilidad

MIANET Ordenes de Compras

Nuevo Buscar Volver Guardar Adjuntos Imprimir Borrar Primero Anterior Siguiente Último Acciones Bloqueos Ayuda Cerrar

Serie 3 Numero 0

Tipo Orden S SERVICIO

Proveedor AN0248 CARLOS SANCHEZ VASQUEZ

Area

Departamento

Forma de Pago CON PAGO DE CONTADO < PUE > Su Documento

Tipo Pago TN

Moneda PMX PESOS < MXN > Cambio 1.00

Cabecera .00 Dto1 .00 Dto2 .00

Fechas

Fecha Pedido 20/05/2021 Fecha Confirmación 20/05/2021

Fecha Embarque 20/05/2021 Fecha Arribo 20/05/2021

Fecha Ped Entrega 20/05/2021

TA-489

Observaciones

Detalle Dirección de Entrega Trazabilidad

Líneas de Compra

Lin Alm Libs. Artículo Descripción

* 1

Tipo Orden S

Proveedor AN0248 CARLOS SANCHEZ VASQUEZ

Area

Departamento

Forma de Pago CON PAGO DE CONTADO < PUE > Su Documento

Tipo Pago TN

Moneda PMX PESOS < MXN >

Dto. Cabecera .00 Dto1 .00 Dto2 .00

SUM=,0000 SUM=,0000 SUM=,0000

Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV Rosa Margarita Mendoza Merino Período: 2021

STANDARD

17:06 09/06/2021

Ilustración 10 Forma de pago, tipo pago, moneda
Fuente: Sistema Mianet

13) La información se guarda con ayuda del botón “**guardar**”, dando un clic a dicho botón.

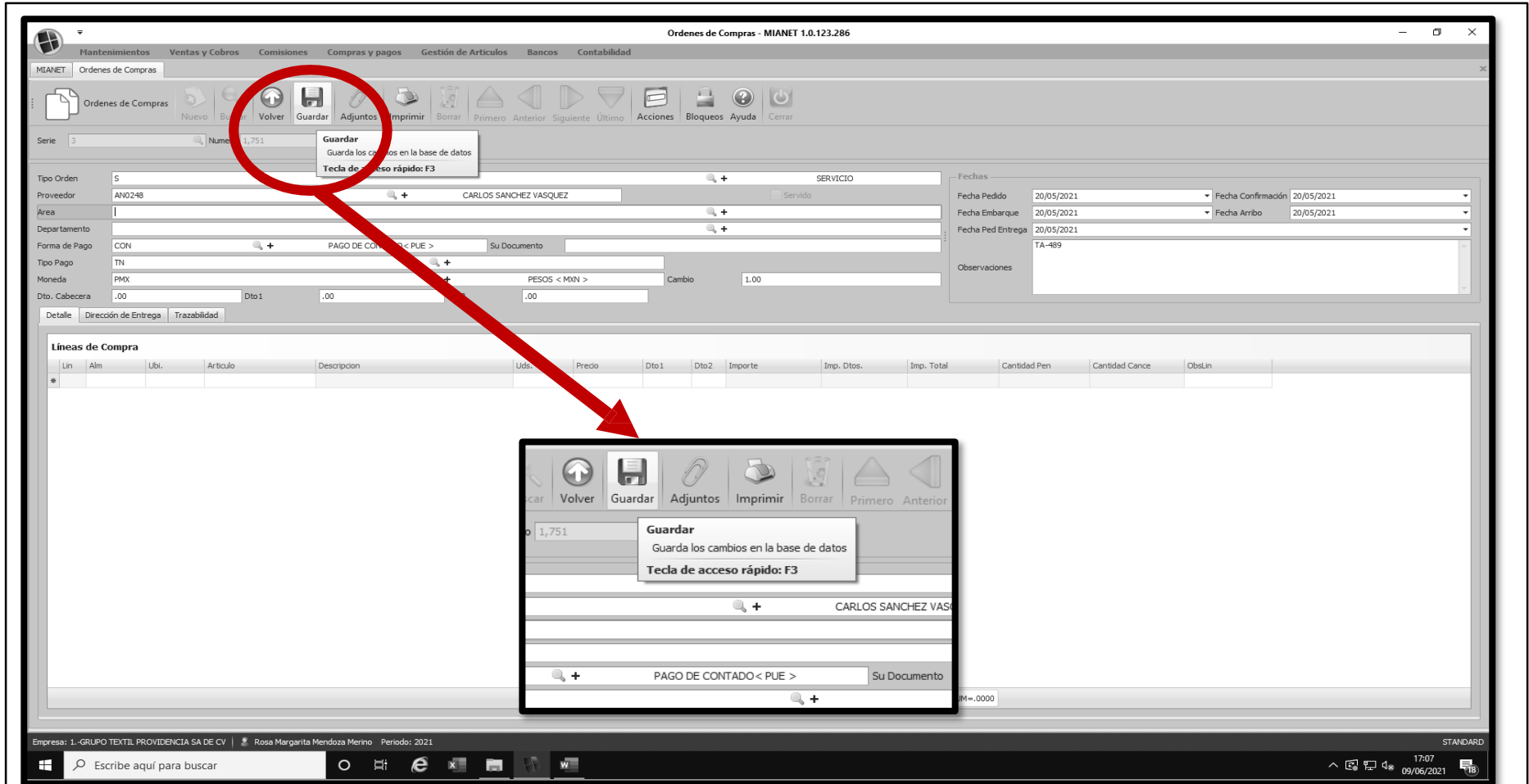


Ilustración 11 Guardar
Fuente: Sistema Mianet

Líneas de compra.

Una vez que ya se ejecutaron los datos de la factura, se procede a llenar los datos que refieren a la mercancía que contiene la factura, se llena de la siguiente manera.

The screenshot displays the 'Órdenes de Compras' (Purchase Orders) window in the Mianet 1.0.123.286 application. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Mantenimientos', 'Ventas y Cobros', 'Comisiones', 'Compras y pagos', 'Gestión de Artículos', 'Bancos', and 'Contabilidad'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Nuevo', 'Buscar', 'Volver', 'Guardar', 'Adjuntos', 'Imprimir', 'Borrar', 'Primero', 'Anterior', 'Siguiente', 'Último', 'Acciones', 'Bloqueos', 'Ayuda', and 'Cerrar'. The main form area contains fields for 'Serie' (3), 'Número' (1,751), 'Tipo Orden' (S), 'Proveedor' (AN0248), 'Área' (I), 'Departamento', 'Forma de Pago' (CON), 'Tipo Pago' (TN), 'Moneda' (PMX), and 'Cambio' (1.00). A 'Guardar' tooltip is visible over the 'Guardar' button, stating 'Guarda los cambios en la base de datos' and 'Tecla de acceso rápido: F3'. The 'Líneas de Compra' section is highlighted with a red circle, and an arrow points to a detailed view of the table below. The table has columns: Lin, Alm, Ubi., Artículo, Descripción, Uds., Precio, Dto1, Dto2, Importe, Imp. Dtos., Imp. Total, Cantidad Pen, Cantidad Cance, and ObsLin. The table is currently empty, with a single row marked with an asterisk (*).

Lin	Alm	Ubi.	Artículo	Descripción	Uds.	Precio	Dto1	Dto2	Importe	Imp. Dtos.	Imp. Total	Cantidad Pen	Cantidad Cance	ObsLin
*														

Ilustración 12 Líneas de compra
Fuente: Sistema Mianet

1) En la parte de “**almacén**”, a la persona encargada, le corresponde el almacén “**C-4**”, por lo tanto, es un dato estable, que no va a cambiar.

Nota: En la parte de “**ubicación**”, se deja sin llenar.

2) En la sección, que dice “**artículo**”, hay dos opciones que son:

- SC- compra
- SV- servicio

Ordenes de Compras - MIANET 1.0.123.286

Mantenimientos Ventas y Cobros Comisiones Compras y pagos Gestión de Artículos Bancos Contabilidad

MIANET Ordenes de Compras

Ordenes de Compras Nuevo Buscar Volver Guardar Adjuntos Imprimir Borrar Primero Anterior Siguiente Último Acciones Bloqueos Ayuda Cerrar

Serie 3 Numero 1,751

Tipo Orden S Proveedor AN0248 CARLOS SANCHEZ VASQUEZ SERVICIO

Area Departamento

Forma de Pago CON PAGO DE CONTADO < PUE > Su Documento

Tipo Pago TN Moneda PMX PESOS < M00N > Cambio 1.00

Dto. Cabecera Dto. 1 Dto. 2

Fechas Fecha Pedido 20/05/2021 Fecha Confirmación 20/05/2021 Fecha Embarque 20/05/2021 Fecha Arribo 20/05/2021 Fecha Ped Entrega 20/05/2021

Observaciones TA-489

Detalle de Selección de Entidad y Trazabilidad

Lineas de Compra

Lin	Alm	Ubi.	Articulo	Descripcion	Uds.	Precio	Dto1	Dto2	Importe	Imp. Dtos.	Imp. Total	Cantidad Pen	Cantidad Cance	ObsLin
1	C4	XXX	SV00010	REPARACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MO...	1.000000	24,031.460000	.000000	.000...	24,031.460000	.000000	24,031.460000	1.000000	.000000	TA-489

Lineas de Compra

Lin	Alm	Ubi.	Articulo	Descripcion
1	C4	XXX	SV00010	REPARACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MO...

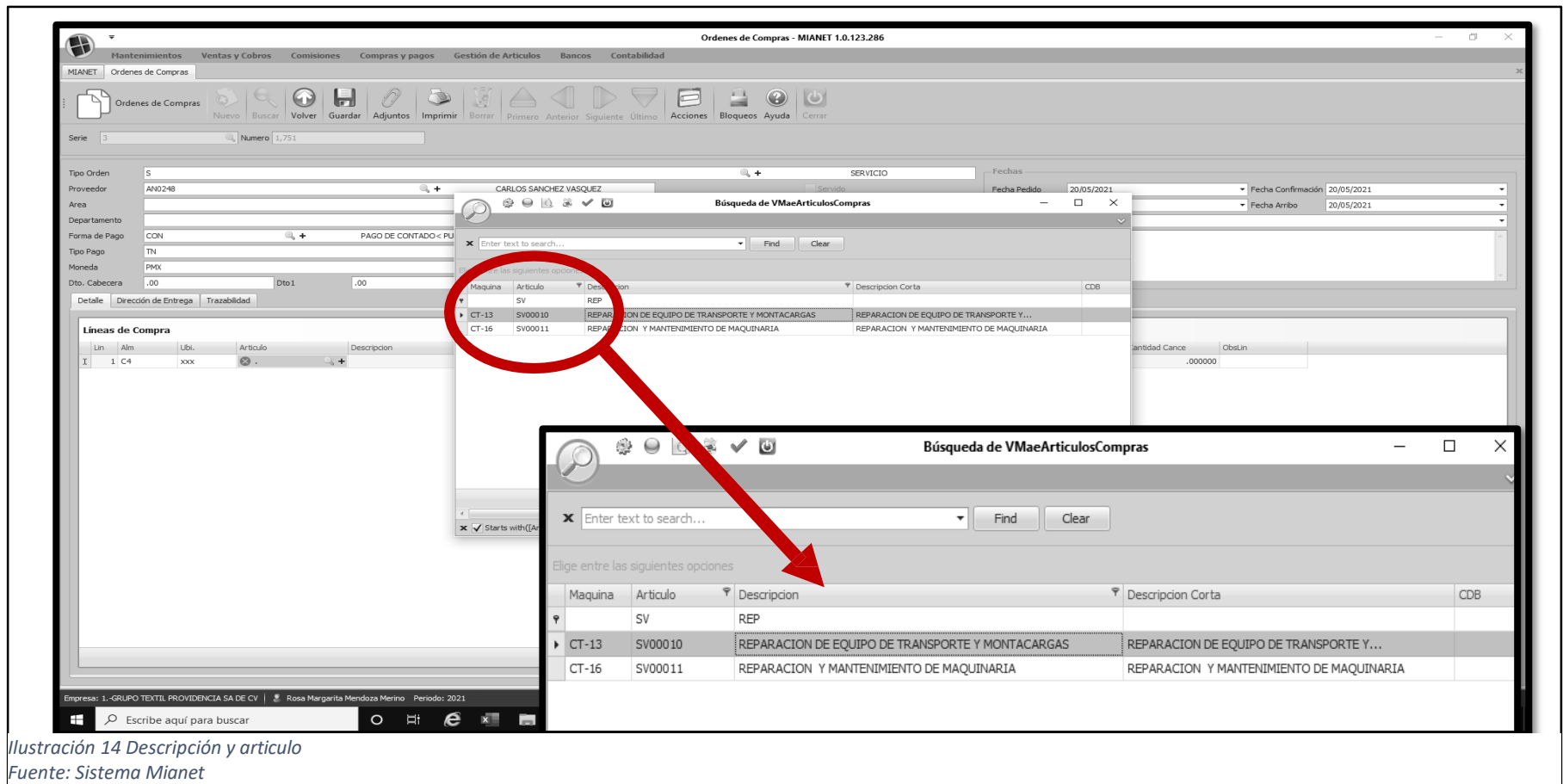
Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV Rosa Margarita Mendoza Merino Periodo: 2021

17:18 09/06/2021

Ilustración 13 Almacén, ubicación y artículo
Fuente: Sistema Mianet

Nota: Para saber si es compra o servicio, se revisa la factura, y los conceptos que tiene la mercancía.

- 3) Una vez que se llenó la sección de artículo, se busca el concepto, donde vemos el icono que tiene la lupa, de la siguiente manera; donde dice descripción, se debe buscar en la factura, para buscar e identificar que producto es, y le damos doble clic, tal como se muestra.



- 4) Ya determinado el artículo, y su descripción, se llenan las unidades y el precio, los rubros restantes se llenan en automático, tecleando la tecla **“enter”**, en los campos restantes. Continuar tecleando **“enter”**, hasta que el programa nos salte a la segunda línea.

Nota: Al finalizar el llenado de cada artículo, el monto total debe coincidir con el de la factura, si no es así, se debe rectificar los datos que se llenaron.

Nota: Si hay más artículos por llenar se repite el **“paso 4”**.

Ordenes de Compras - MIANET 1.0.123.286

Mantenimientos Ventas y Cobros Comisiones Compras y pagos Gestión de Artículos Bancos Contabilidad

MIANET Ordenes de Compras

Nuevo Buscar Volver Guardar Adjuntos Imprimir Borrar Primero Anterior Siguiente Último Acciones Bloqueos Ayuda Cerrar

Serie 3 Numero 1,751

Tipo Orden S SERVICIO

Proveedor AN0248 CARLOS SANCHEZ VASQUEZ

Area

Departamento

Forma de Pago CON PAGO DE CONTADO < PUE > Su Documento

Tipo Pago TN

Moneda PKX PESOS < MXN > Cambio 1.00

Dto. Cabecera .00 Dto1 .00 Dto2 .00

Fechas

Fecha Pedido 20/05/2021 Fecha Confirmación 20/05/2021

Fecha Embarque 20/05/2021 Fecha Arribo 20/05/2021

Fecha Ped Entrega 20/05/2021

Observaciones TA-489

Detalle Dirección de Entrega Trazabilidad

Líneas de Compra

Lin	Alm	Ubi.	Artículo	Descripción	Uds.	Precio	Dto1	Dto2	Importe	Imp. Dtos.	Imp. Total	Cantidad Pen	Cantidad Cance	ObsLin
1	C4	XXX	SV00010	REPARACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MO...	1.000000	24,031.460000	.000000	.000...	24,031.460000	.000000	24,031.460000	1.000000	.000000	TA-489

Líneas de Compra

Lin	Alm	Ubi.	Artículo	Descripción	Uds.	Precio	Dto1	Dto2	Importe	Imp. Dtos.	Imp. Total	Cantidad Pen	Cantidad Cance	ObsLin
1	C4	XXX	SV00010	REPARACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MO...	1.000000	24,031.460000	.000000	.000...	24,031.460000	.000000	24,031.460000	1.000000	.000000	TA-489

Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV Rosa Margarita Mendoza Merino Periodo: 2021

STANDARD

17:18 09/06/2021

Ilustración 15 Llenado completo
Fuente: Sistema Mianet

5) Se guarda la información dando clic en el botón “**guardar**”, anotando en la factura (en físico) los siguientes datos:

- Serie
- Número de serie
- Proveedor
- Provisión
- La OC

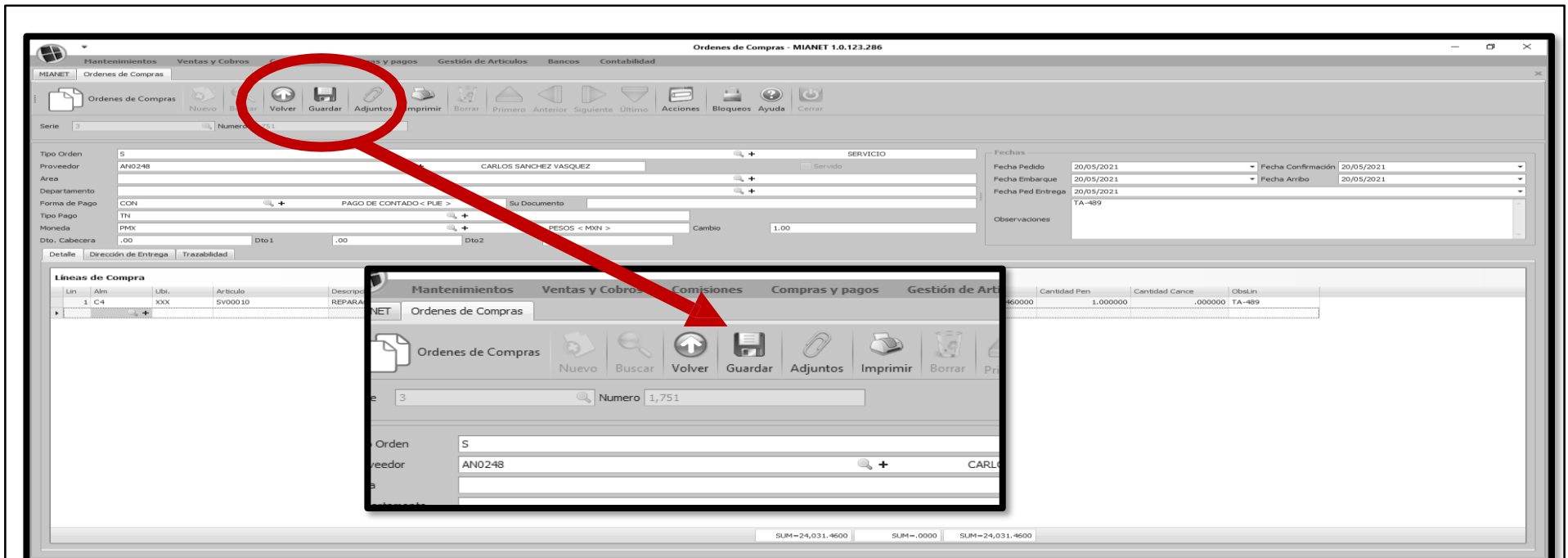


Ilustración 16 Guardar OC
Fuente: Sistema Mianet

Nota: estos datos se ocuparán para posteriores actividades.

Enviar OC.

Una vez concluido, se procede a enviar los archivos de factura, tanto en formato PDF y XML, a la persona encargada se seguir con el procedimiento, en el correo se agrega la OC, en el siguiente formato:

OC serie/número de serie

Ejemplo:

OC 3/1751

Subir una orden de compra o factura a el portal providencia

Para continuar con el proceso, se accede a el correo que proporciona providencia a cada colaborador, una vez que se recibe la factura en formato PDF y XML, junto con un OC que contiene una serie (en número) y un número de serie, mismos archivos que se descargan en una carpeta de preferencia, donde se ubiquen a la vista, ya que posteriormente serán de utilidad.

Se procede a entrar a una liga que enlaza a el portal de proveedores, donde se sube la orden de compra, que genera un CFDI, para continuar con el proceso.

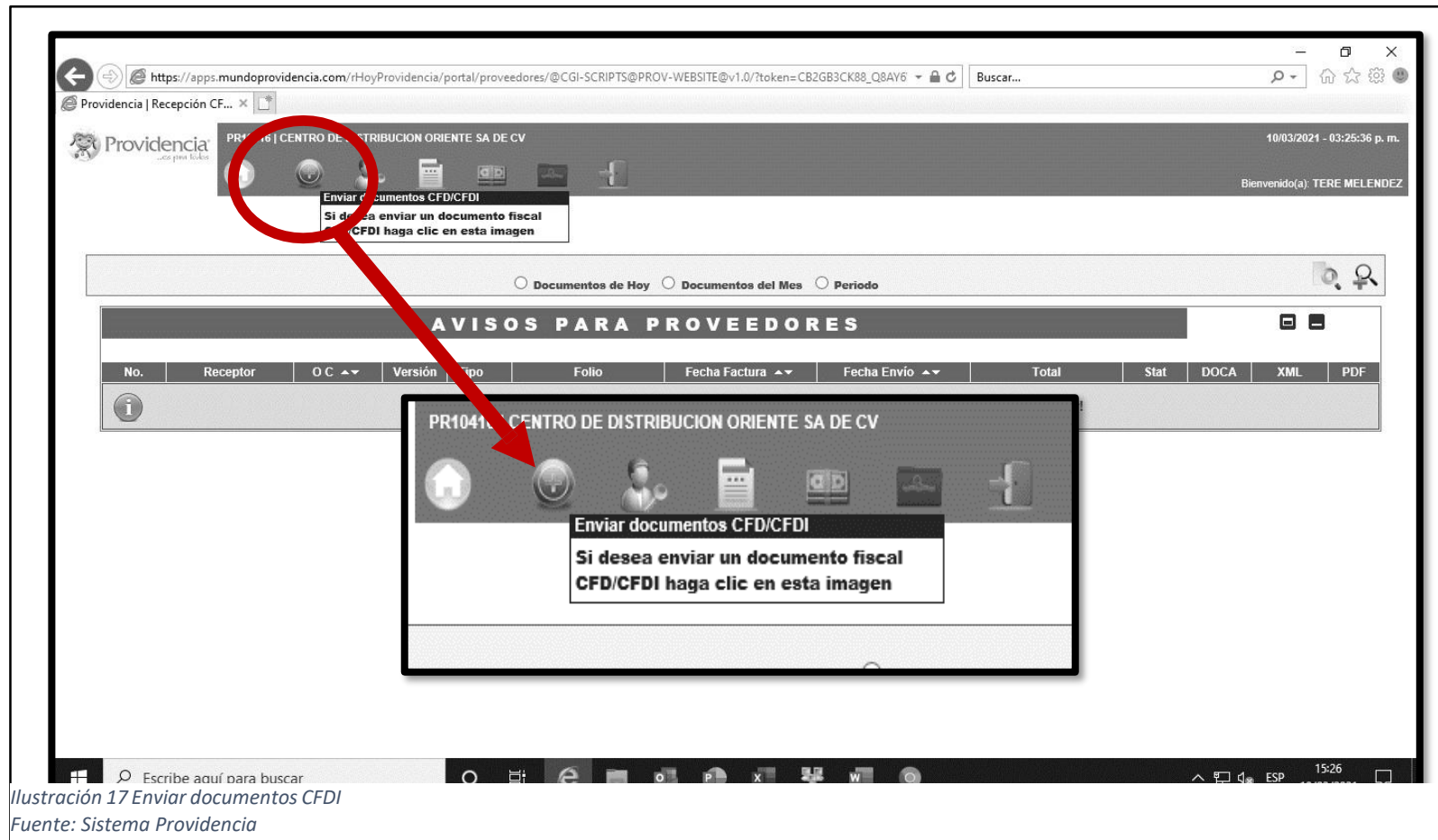
Para ello se hace un llenado de la siguiente manera:

Portal de proveedores

Una vez que se accede a el portal de proveedores, de sistema Providencia (con la liga):

Nota: Se deja abierto el documento factura ya sea en formato PDF o XML, para extraer la información que se pide a continuación.

- 1) En el botón con icono del signo más (+), enviar documentos CFDI que se encuentra en la parte superior, se accede con un clic.



2) En la sección, “**tipo de envío**”, se selecciona en “**simple**”.

Providencia | Recepción CF... x

PR10416 | CENTRO DE DISTRIBUCION ORIENTE SA DE CV

10/03/2021 - 03:29:45 p. m.

Bienvenido(a): TERE MELENDEZ

Envío de documentos electrónicos CFD / CFDI

Tipo de envío

☒ Simple ☐ Ráfaga

Documento fiscal 1

Serie: Folio: * Orden Compra: * Fecha referencia: 2021/03/10 * Moneda: MXN

XML: Examinar... PDF: Examinar...

Enviar documentos

Simple Ráfaga

Ilustración 18 Tipo de envío
Fuente: Sistema Providencia

- 3) En cuanto a la sección “**documento fiscal**”, el llenado de “**serie**” y “**folio**”, se coloca el correspondiente que se encuentre dentro de la factura recibida.

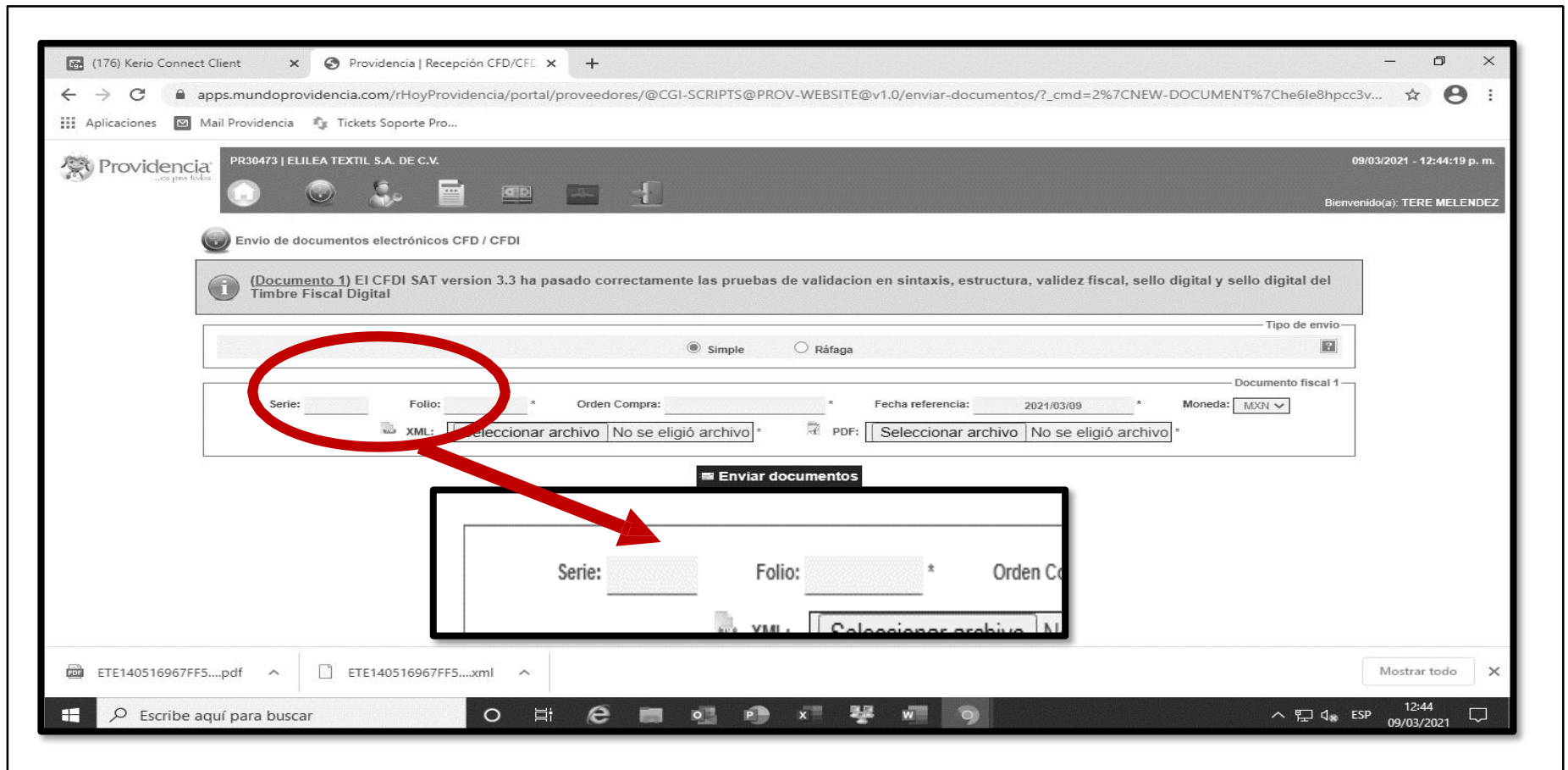


Ilustración 19 Documento fiscal
Fuente: Sistema Providencia

Nota: En caso de que la factura recibida no contenga la serie se deja en “0”, en caso de no encontrar ninguno de los dos datos (serie y folio) en el lugar de folio se coloca el número “1”.

- 4) En el campo, “**orden de compra**”, tomar en cuenta el año en que se emitió la factura, se le agrega el número 2 y posteriormente el año en que se emite la factura, junto con el OC, que contiene el correo en que se reciben los archivos adjuntos.

Ejemplo de la orden de compra:

- Si es 2020, el año en que fue emitida se toma en numero 12020, más el número de OC, que corresponde, tomando el ejemplo de OC 3/1223, tomando como ejemplo el número de OC 3/1223, queda de la siguiente forma.

Orden de compra: 1202131223

- Si es 2021, el año en que fue emitida se toma el número 12021, más el número de OC que corresponde, que es el que encontramos en el correo tomando como ejemplo el número de OC 3/1223, quedaría de la siguiente manera:

Orden de compra: 1202131223

(176) Kerio Connect Client x Providencia | Recepción CFD/CFDI x

apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/@CGI-SCRIPTS@PROV-WEBSITE@v1.0/enviar-documentos/?_cmd=2%7CNEW-DOCUMENT%7Che6ie8hpcc3v... ☆

Aplicaciones Mail Providencia Tickets Soporte Pro...

Providencia **PR30473 | ELILEA TEXTIL S.A. DE C.V.** 09/03/2021 - 12:44:19 p. m.
Bienvenido(a): TERE MELENDEZ

Envío de documentos electrónicos CFD / CFDI

(Documento 1) El CFDI SAT version 3.3 ha pasado correctamente las pruebas de validacion en sintaxis, estructura, validez fiscal, sello digital y sello digital del Timbre Fiscal Digital

Tipo de envío
☒ Simple ☐ Ráfaga

Documento fiscal 1
Serie: Folio: * Orden Compra: Fecha referencia: 2021/03/09 * Moneda: MXN
XML: [Seleccionar archivo] No se eligió archivo * PDF: [Seleccionar archivo] No se eligió archivo *

Enviar documentos

Orden Compra: *

ETE140516967FF5....pdf ETE140516967FF5....xml

Mostrar todo x

Escribe aquí para buscar

12:44 09/03/2021

Ilustración 20 Orden de compra
Fuente: Sistema Providencia

- 5) “**Fecha de referencia**”, corresponde a la fecha en la que se capturan los datos, es decir el día mismo en que se está efectuando la actividad de subir la orden de compra.
- 6) “**Moneda**”, mismo dato que se encuentra en la factura, se llena dependiendo si la moneda es; peso, dólar o euro.

The screenshot shows the 'Envío de documentos electrónicos CFD / CFDI' interface on the 'apps.mundoprovidencia.com' portal. The user is logged in as TERE MELENDEZ. A message indicates that the document (Document 1) has passed validation. The main form includes fields for 'Serie', 'Folio', 'Orden Compra', 'Fecha referencia' (set to 2021/03/09), and 'Moneda' (set to MXN). Below these are fields for XML and PDF uploads. A red circle highlights the 'Fecha referencia' and 'Moneda' fields. A red arrow points from this circle to a detailed view of these fields in a 'Documento' section at the bottom, which shows 'Fecha referencia: 2021/03/09' and 'Moneda: MXN'.

Ilustración 21 Fecha de referencia y moneda
Fuente: Sistema Providencia

- 7) “XML” y “PDF”, corresponden a los descargados del correo electrónico, se da clic en seleccionar archivo, se ubican en la carpeta donde se hayan guardado con anterioridad (ambos archivos).
- 8) Una vez que el llenado se ha concluido de la manera planteada anteriormente, se envía la información con ayuda del botón “**Enviar documentos**”, dándole clic.

Providencia

PR30473 | ELILEA TEXTIL S.A. DE C.V.

09/03/2021 - 12:44:19 p. m.

Bienvenido(a): TERE MELENDEZ

Envío de documentos electrónicos CFD / CFDI

(Documento 1) El CFDI SAT version 3.3 ha pasado correctamente las pruebas de validación en sintaxis, estructura, validez fiscal, sello digital y sello digital del Timbre Fiscal Digital

Tipo de envío: ☒ Simple ☐ Ráfaga

Documento fiscal 1: Serie: Folio: * Orden Compra: * Fecha referencia: 2021/03/09 * Moneda: MXN

XML: Seleccionar archivo No se eligió archivo * PDF: Seleccionar archivo No se eligió archivo *

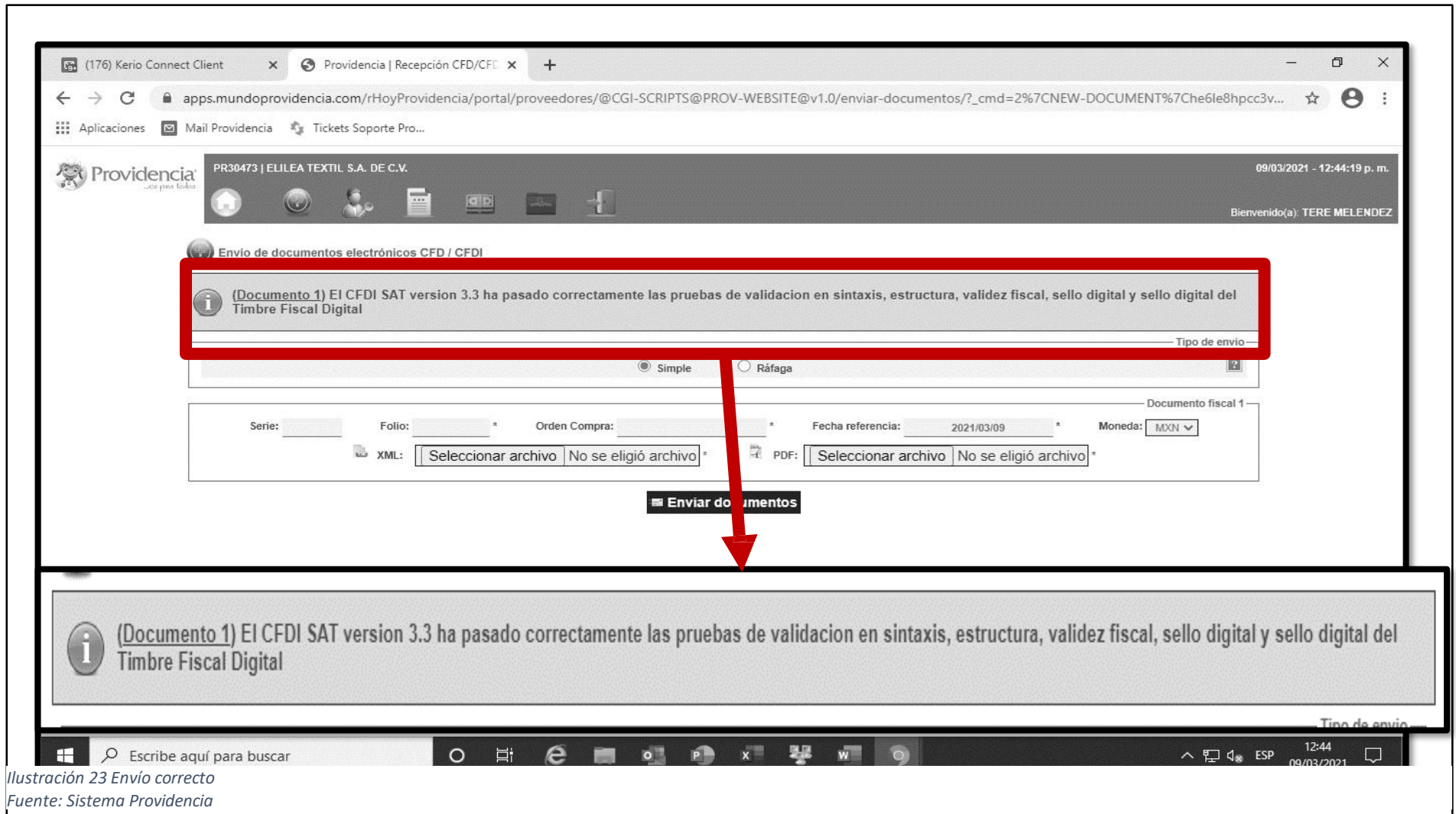
Enviar documentos

Seleccionar archivo No se eligió archivo * PDF: Seleccionar archivo No se eligió archivo *

Enviar documentos

Ilustración 22 Documentos (PDF y XML) y envío
Fuente: Sistema Providencia

Envío correcto de documentos CFDI



Una vez concluido, se sabe que la información almacenada es correcta cuando se lee el siguiente mensaje:

Nota I: Si el documento no se almacena porque dice que ya fue surtida con el proveedor, se procede a avisar a la encargada, para que le de aviso a proveedor y al departamento pertinente:

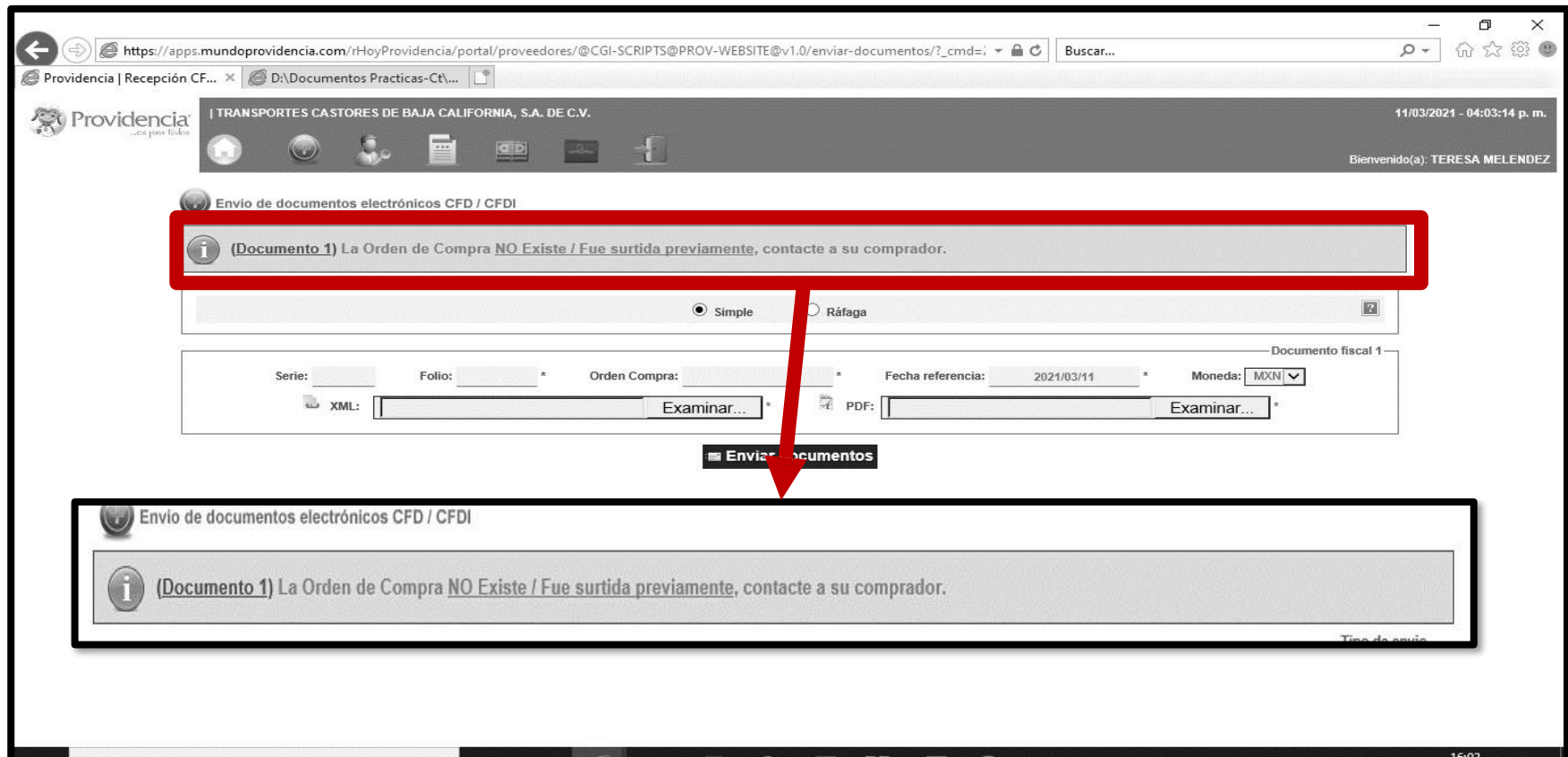


Ilustración 24 Envío de CFDI
Fuente: Sistema Providencia

Nota II: Si el documento no es almacenado por que aparece el siguiente mensaje, eso quiere decir que ya se encuentra en el sistema, y no es necesario volver a intentar subirla, ni aviarle a la encargada:

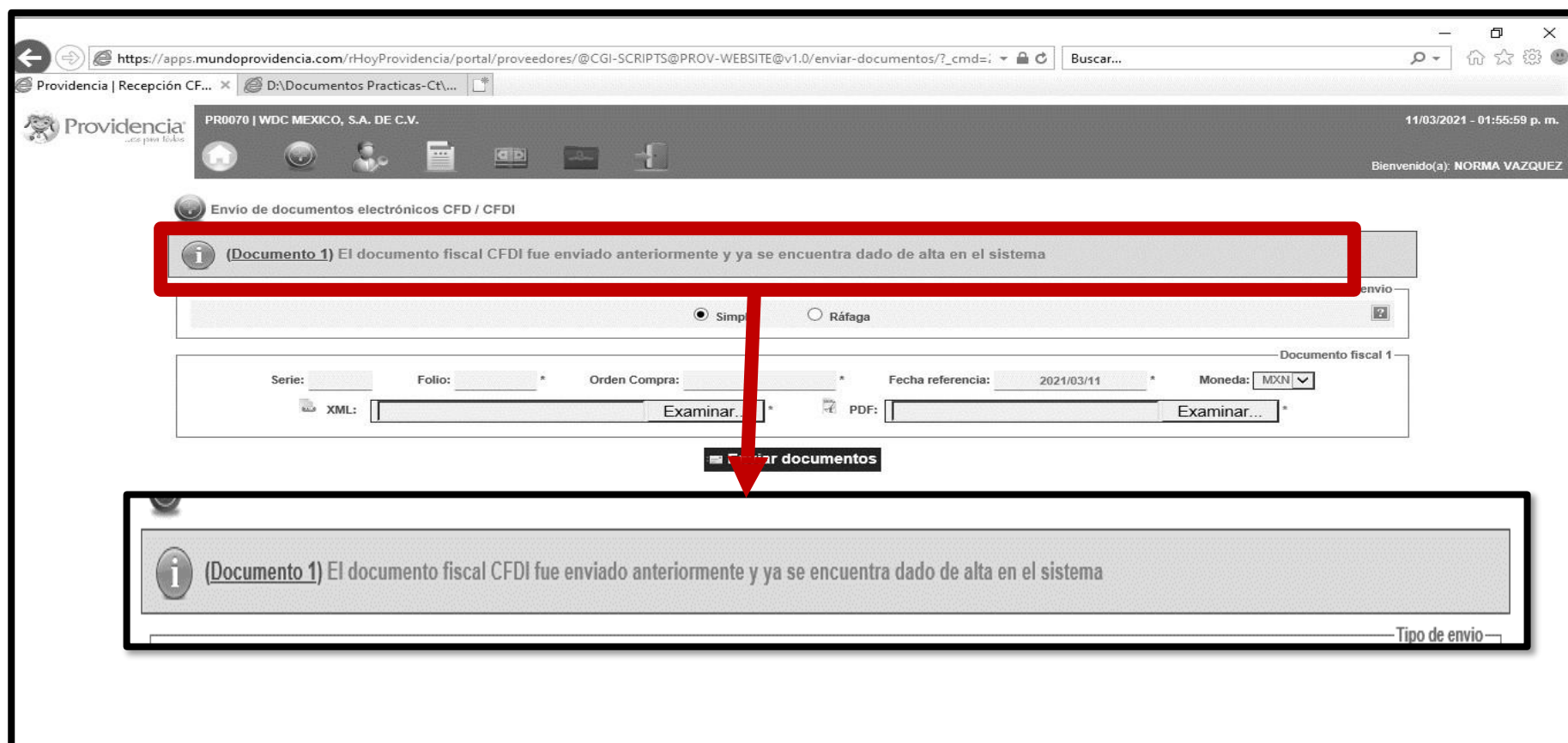


Ilustración 25 CFDI enviado con anterioridad
Fuente: Sistema Providencia

Tratar una factura

Una vez que se sube la factura pasa al siguiente proceso, a este se le llama “**tratar**” se le dice de esa manera ya que se hace una revisión (comparación de datos con la factura recibida en el correo electrónico y de la cual se capturaron los datos del proceso “**subir una OC**”) para que aparezca en Mianet, y pase al siguiente proceso, con otra encargada.

Acceder al portal

- 1) Se accede a el portal de providencia, este a diferencia del de proveedores, le da acceso la persona encargada de las órdenes de compra, una vez que se llenan los campos con “**el usuario**” y “**la contraseña**” aparece la siguiente pantalla.

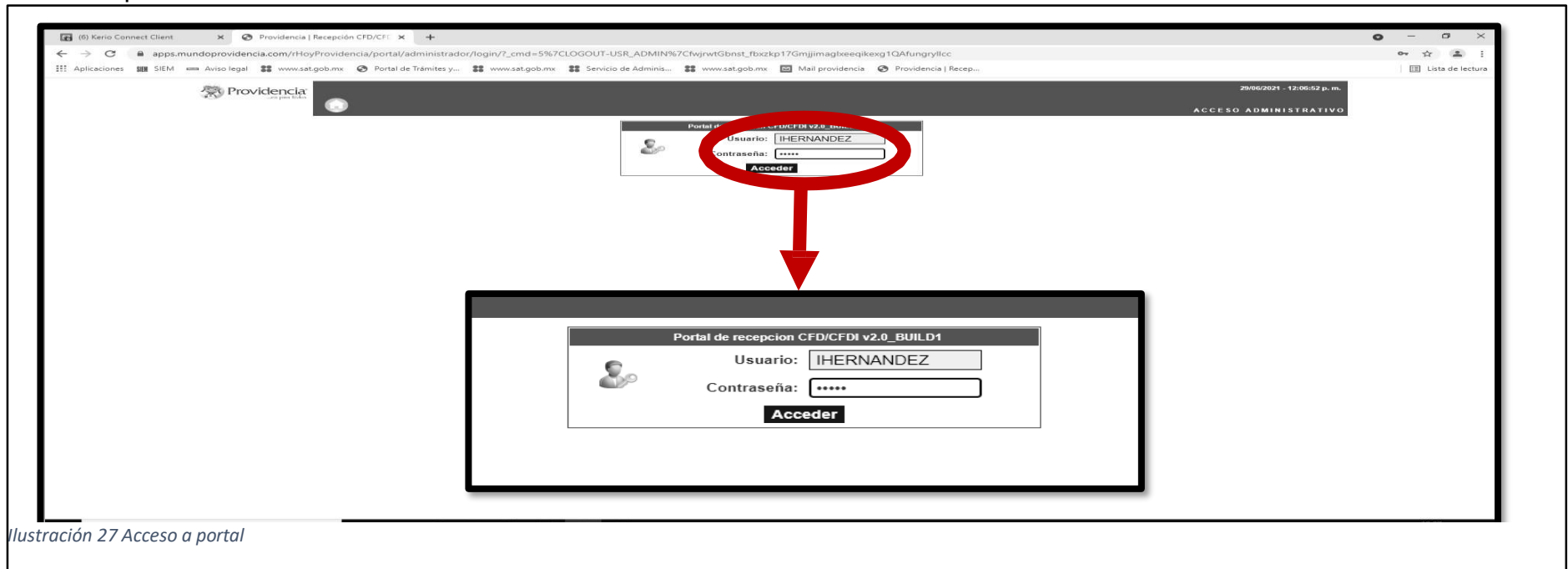


Ilustración 27 Acceso a portal

Ilustración 26 Acceso a Providencia

Fuente: Sistema Providencia

- 2) Una vez que se accedió a “**sistema Providencia**”, se da clic en la parte superior derecha donde hay un icono de “**una lupa con un símbolo más**” (búsquedas completas), ese símbolo hace referencia a las órdenes de compra que se suben con las diferentes series y diferentes encargadas.

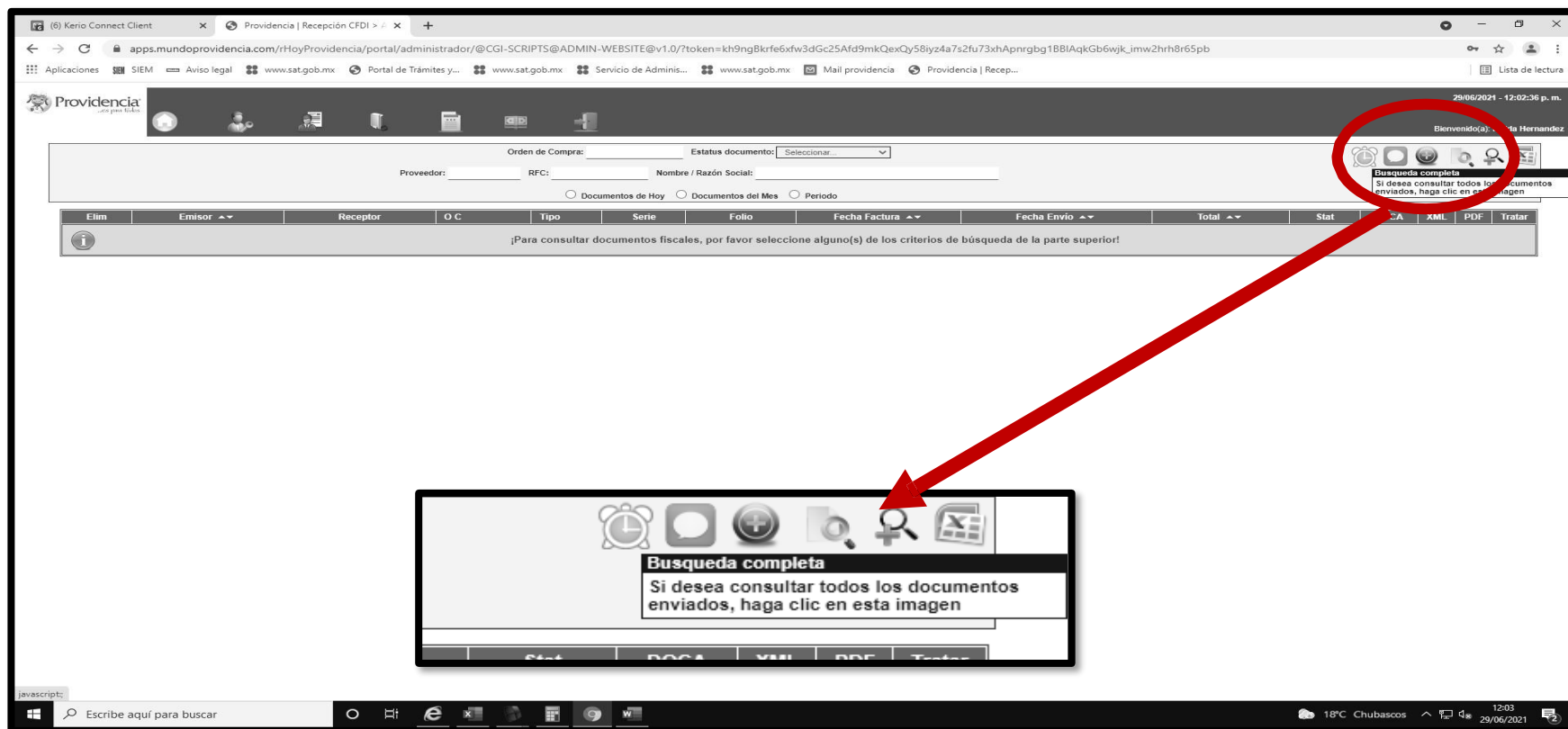


Ilustración 28 Búsqueda completas
Fuente: Sistema Providencia

- 3) En la pantalla se pueden ver todas las **órdenes de compra** que se suben, en este caso, las que corresponden al encargado son las que tienen después del año el número “3”, como en el ejemplo del OC.

Providencia | Recepción CFDI

apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/administrador/@CGI-SCRIPTS@ADMIN-WEBSITE@v1.0/7b_f=all&f_i=&f_f=&tipo_b=1

Aplicaciones SIEM Aviso legal www.sat.gob.mx Portal de Trámites y... www.sat.gob.mx Servicio de Adminis... www.sat.gob.mx Mail providencia Providencia | Recep... Lista de lectura

29/06/2021 - 12:03:38 p. m.

Bienvenido(a): Inelda Hernandez

Orden de Compra: Estatuto documento: Seleccionar...

Proveedor: RFC: Nombre / Razón Social:

☐ Documentos de Hoy ☐ Documentos del Mes ☐ Periodo

Página: 1

6925 resultados, página 1 de 277.

Elim	Emisor	Receptor	O C	Tipo	Serie	Folio	Fecha Factura	Fecha Envío	Total	Stat	DOCA	XML	PDF	Tratar
✕	TEM810505LV2	GTP930115PU1	1202131820	I	PEE	15764	2021-05-31T21:27:43	29/Junio/2021	3,200.04	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	PCS870128871	GTP930115PU1	12021444371	I	PZT	3890	2021-06-29T09:14:44	29/Junio/2021	8,483.22	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021444377	I	D	567512	2021-06-29T08:52:17	29/Junio/2021	1,774.80	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021444368	I	D	567485	2021-06-28T16:17:33	29/Junio/2021	1,693.38	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021444368	I	D	567492	2021-06-28T16:44:38	29/Junio/2021	8,764.04	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021444372	I	D	567508	2021-06-28T17:26:51	29/Junio/2021	825.92	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021444242	I	D	567196	2021-06-28T08:44:22	28/Junio/2021	1,013.84	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021444193	I	D	566868	2021-06-24T10:27:14	28/Junio/2021	495.50	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021411715	I	D	567216	2021-06-26T09:18:38	28/Junio/2021	1,087.93	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1	12021444358	I	D	567204	2021-06-26T09:01:58	28/Junio/2021	918.72	✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RDM990226HT6	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	SAVG820302GY2	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	DEM8501152E9	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	DEM8501152E9	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	DEM8501152E9	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	PLH86093081A	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	QBL620411JP5	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	XEL000811N58	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	XEL000811N58	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	VME920221837	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RONB810906712	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️
✕	RONB810906712	GTP930115PU1								✓	↓	📄	📄	⚙️

Página: 1

Tratar CFDI

Haga clic en esta imagen para marcar este CFDI como Tratado

Ilustración 30 Tratar OC
Fuente: Sistema Providencia

- 5) Cuando se abre una ventana emergente, donde aparece un, mensaje, el cual redacta “¿Quieres marcar un CFDI como tratado? Seleccionamos el botón **“Aceptar”**, dando clic en el mismo.

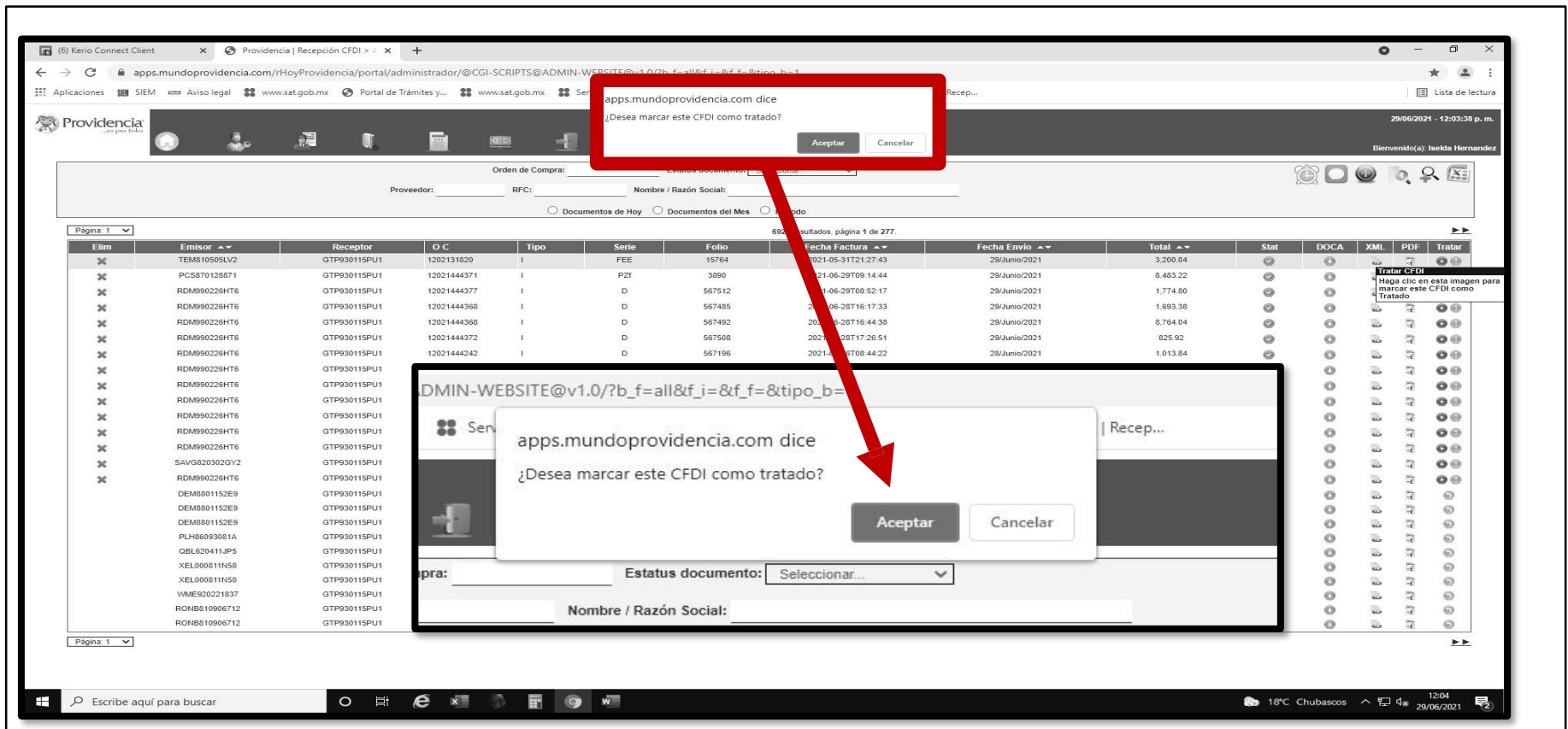


Ilustración 31 Aceptar tratar CFDI
Fuente: Sistema Providencia

- 6) Se corrobora que la información que está en la factura, con la que se capturo sea la correcta, si es un servicio el que se está tratando, se deja sin llenar, y se le da clic en tratar CFDI, en el caso que sea un producto se corrobora la información con la cantidad y monto para darle clic en la adecuada y proceder en **“Tratar CFDI”**, una vez concluido este proceso se trataron y la persona encargada la contabiliza.
- 7) Bota el siguiente mensaje, con el fin de confirmar la información, misma que se confirma dando clic en el botón **“aceptar”**.

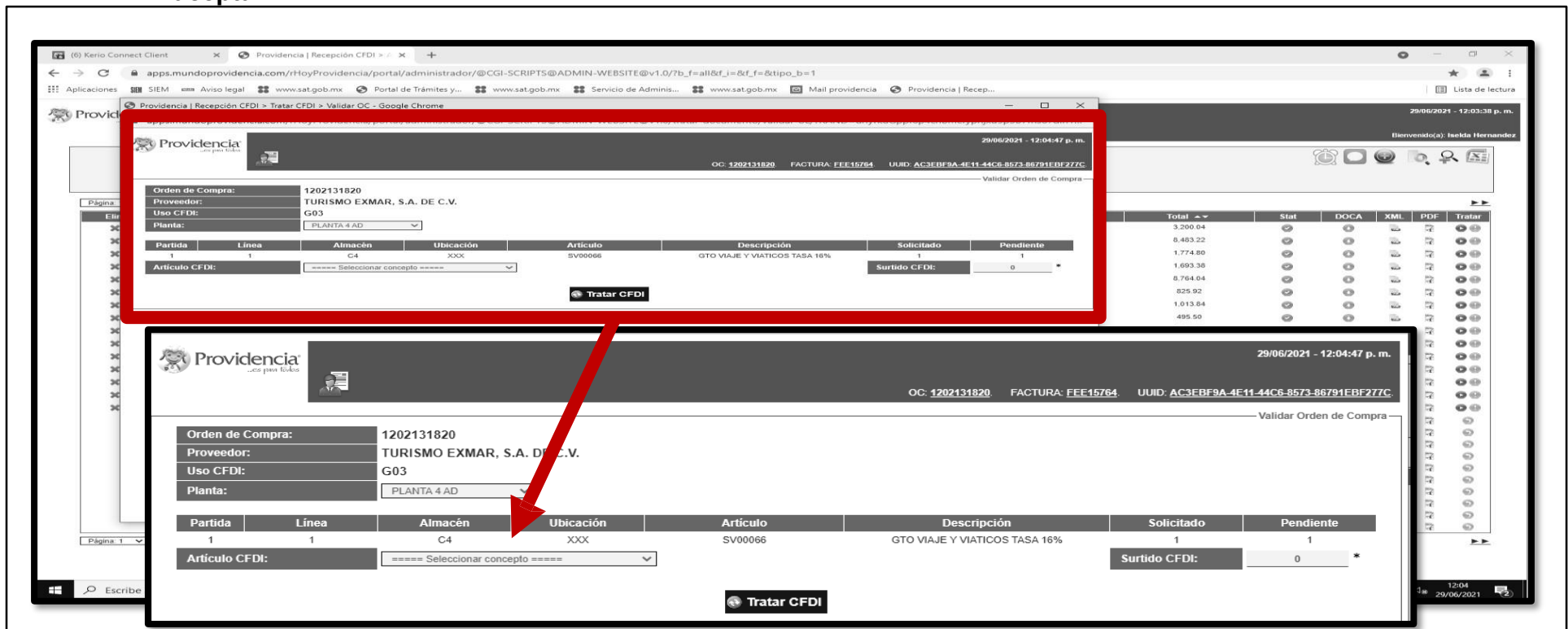


Ilustración 32 Detalles de la OC
Fuente: Sistema Providencia

- 8) Para finalizar, se visualiza un mensaje que hace saber que se trató de forma exitosa el CFDI, junto con datos como el OC que se colocó desde subir la orden de compra.

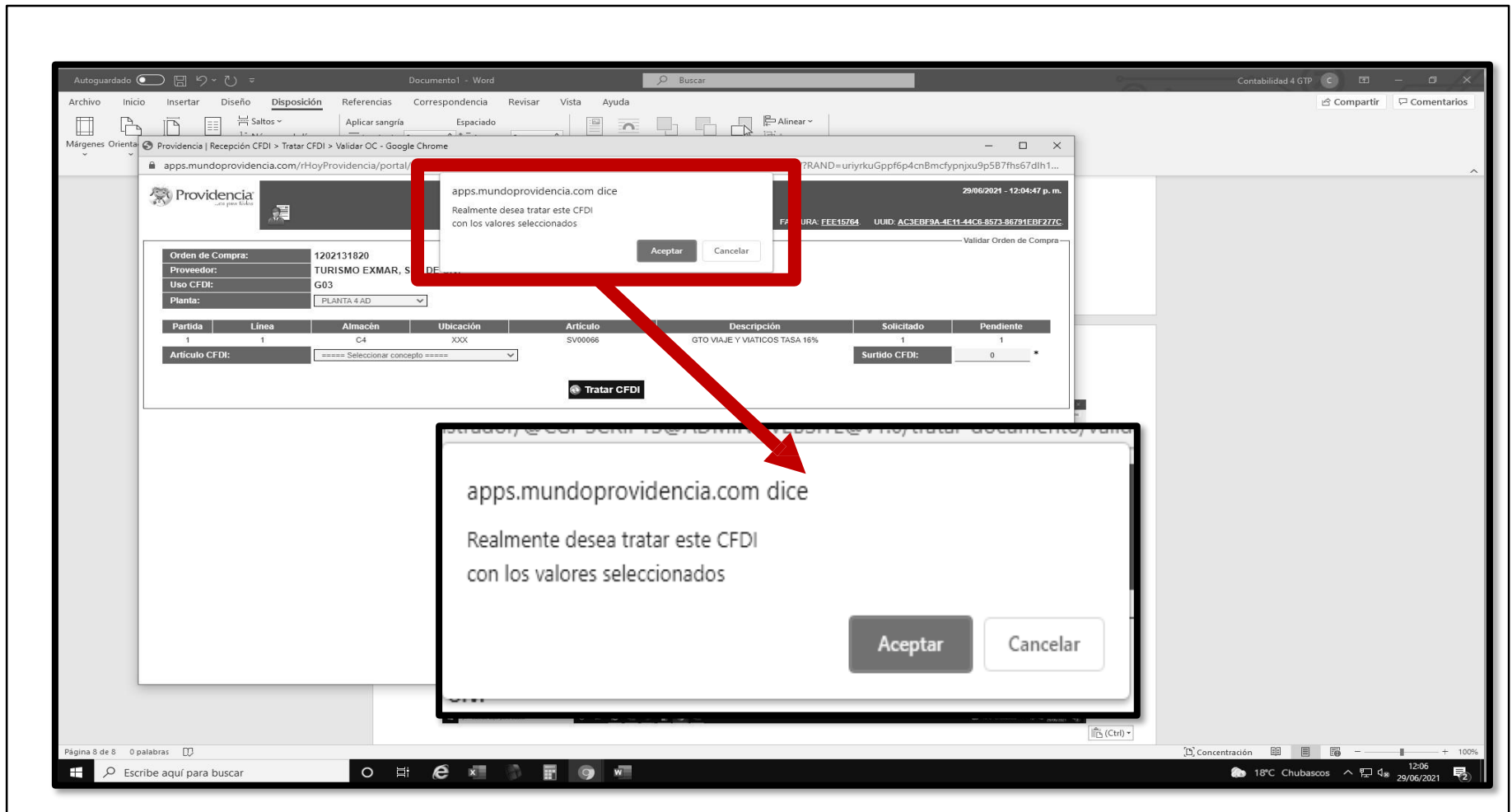


Ilustración 33 Aceptar tratar CFDI
Fuente: Sistema Providencia

- 9) Posteriormente de que se da clic en el botón **“Aceptar”**, se abre una última pantalla, donde se encuentran detalles del OC tratada.

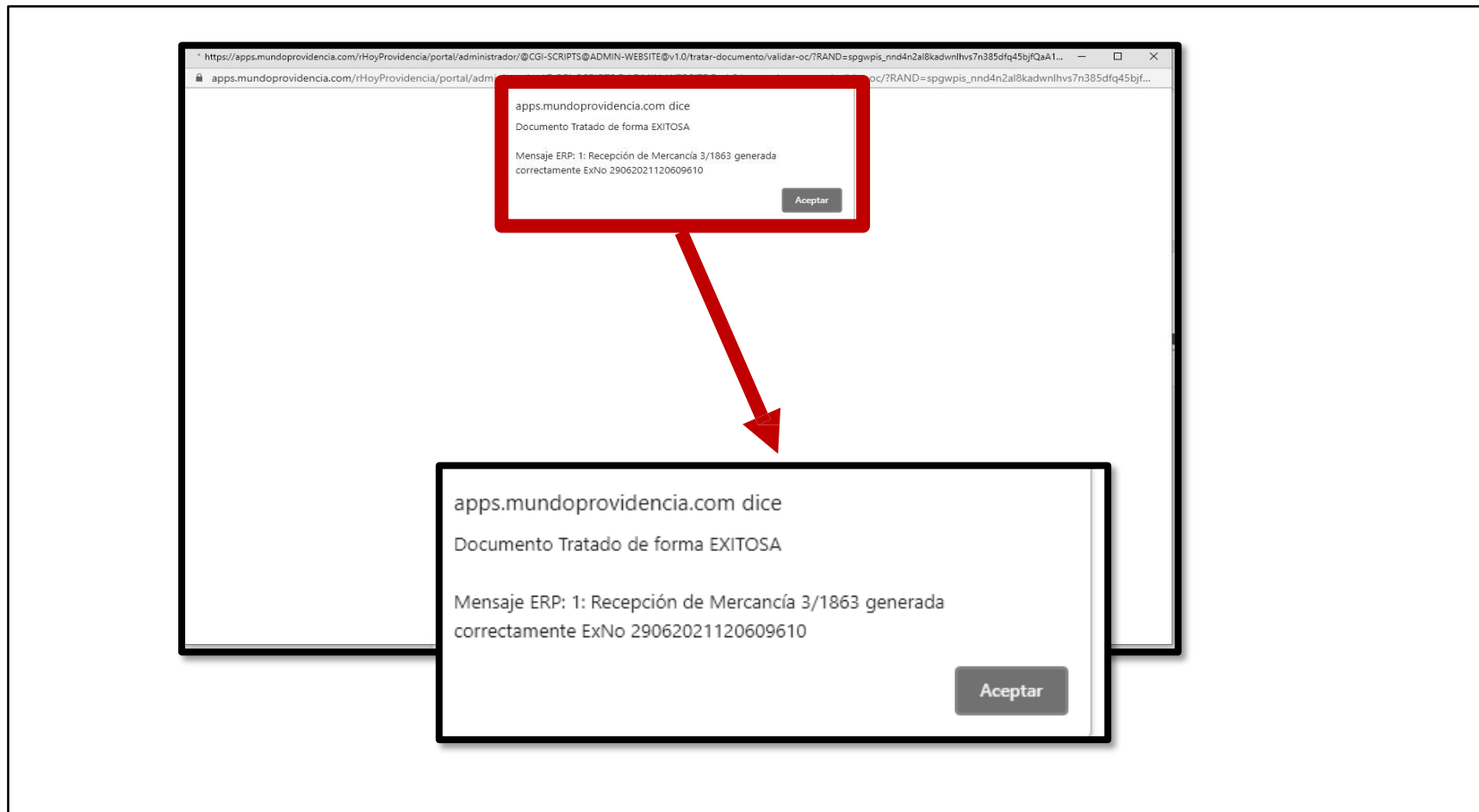


Ilustración 34 Documento tratado de manera exitosa
Fuente: Sistema Providencia

10) Para corroborar que la OC, fue tratada, el portal se regresa a la ventana donde inicia el proceso, si esta fue tratada de manera correcta, conforme a los pasos citado anteriormente, entonces esta se encuentra de la siguiente manera:

The screenshot shows the Provedencia portal interface. At the top, there's a navigation bar with the Provedencia logo and various icons. Below it, a search bar and filters are visible. The main area displays a table of purchase orders (OC) with columns: Elim, Emisor, Receptor, O C, Tipo, Serie, Folio, Fecha Factura, Fecha Envío, Total, Stat, DOCA, XML, PDF, and Tratado. A red circle highlights the 'Tratado' column header, and a red arrow points to the 'Tratado' icon in the detailed view below.

Elim	Emisor	Receptor	O C	Tipo	Serie	Folio	Fecha Factura	Fecha Envío	Total	Stat	DOCA	XML	PDF	Tratado
	TEMA10509LV2	GTP93011SPU1	1202131820	I	FEE	15764	2021-05-31T21:27:43	29/Junio/2021	3,200.04					
	PCS870128871	GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV	1202144368	I	PZF	3890	2021-06-29T09:14:44	29/Junio/2021	8,483.22					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444368	I	D	567512	2021-06-29T08:52:17	29/Junio/2021	1,774.80					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444368	I	D	567485	2021-06-28T16:17:33	29/Junio/2021	1,693.38					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444368	I	D	567492	2021-06-28T16:44:38	29/Junio/2021	8,764.04					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444372	I	D	567508	2021-06-28T17:26:51	29/Junio/2021	825.92					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444242	I	D	567196	2021-06-26T08:44:22	28/Junio/2021	1,013.84					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444193	I	D	566868	2021-06-24T10:27:14	28/Junio/2021	495.50					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021411715	I	D	567216	2021-06-26T09:10:38	28/Junio/2021	1,087.93					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444358	I	D	567204	2021-06-26T09:01:58	28/Junio/2021	918.72					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444381	I	D	567205	2021-06-26T09:04:51	28/Junio/2021	459.36					
	RDM990228HT6	GTP93011SPU1	12021444350	I	D	567206	2021-06-26T09:06:23	28/Junio/2021	223.30					

Serie	Folio	Fecha Factura	Fecha Envío	Total	Stat	DOCA	XML	PDF	Tratado
FEE	15764	2021-05-31T21:27:43	29/Junio/2021	3,200.04					
PZF	3890	2021-06-29T09:14:44	29/Junio/2021	8,483.22					

Ilustración 35 Comprobación de la OC tratada
Fuente: Sistema Provedencia

Facturas

Las facturas se suben a sistema de Providencia

Una vez que ya se recibe la orden junto con el OC, es momento de entrar a sistema providencia, y subir la información que se requiere, se trata la misma factura y se libera

Verificación que la factura fue tratada

- 1) Se accede a sistema Mianet, con el usuario, contraseña y el año que corresponde a la factura (*véase Ilustración 2*)

Se verifica que, efectivamente se trató (el paso anterior) la factura, siguiendo los pasos;

- 2) En la pestaña de **“compras y pagos”**, se le da clic para acceder (*véase Ilustración 3*)
- 3) Una vez que se visualizan los diferentes botones, se localiza **“Recepción de mercancía”**, y se accede dando clic

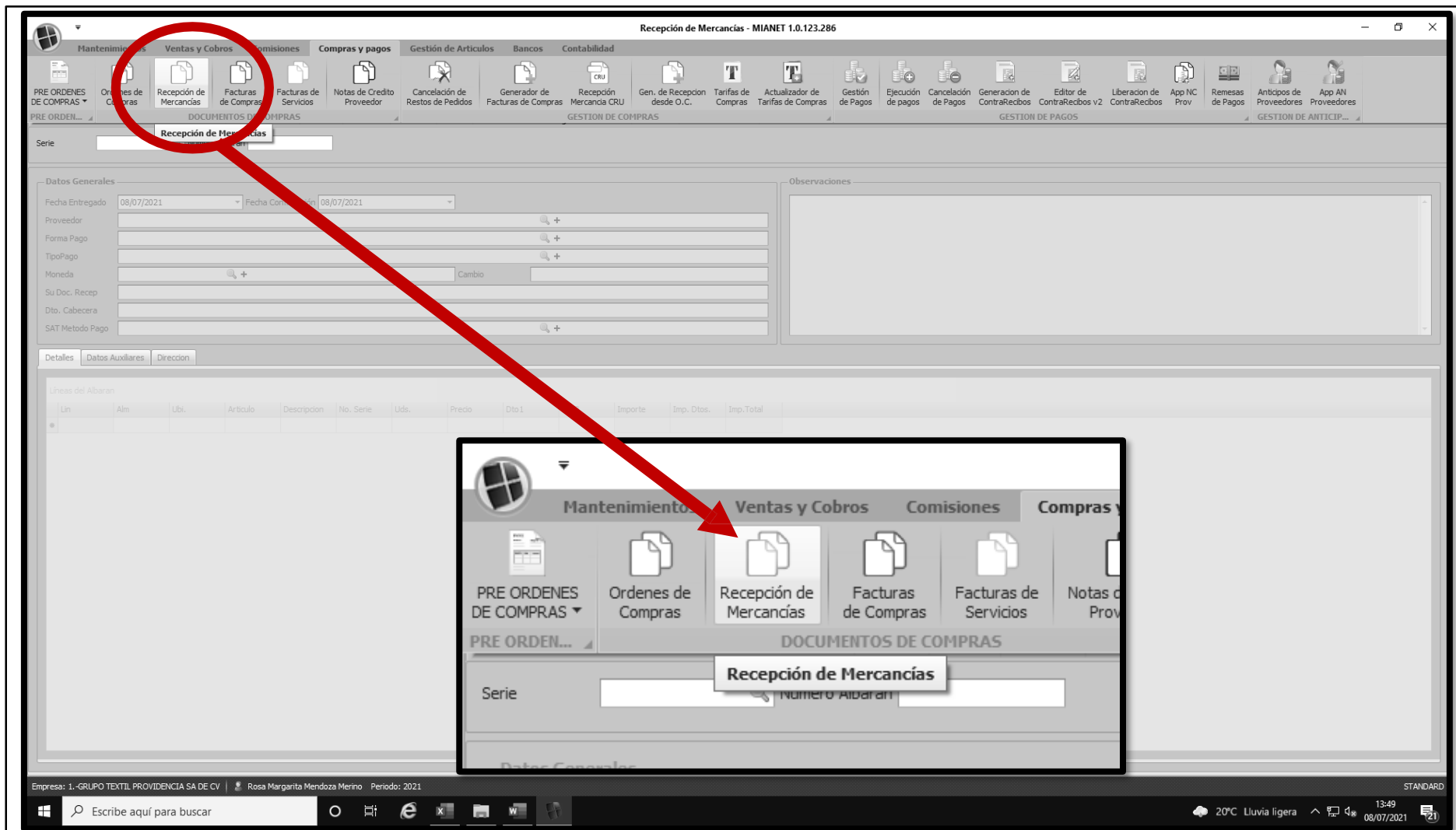


Ilustración 36 Recepción de mercancía
Fuente: Sistema Mianet

- 4) Con un clic en el botón “**buscar**”, se abre una ventana donde se busca el nombre del proveedor, o bien llamado receptor, y su documento de recepción para saber cuál de ellas es, la mejor manera es identificar o buscar la serie y folio de factura, si esta no está, entonces se identifican los últimos dígitos del folio fiscal.

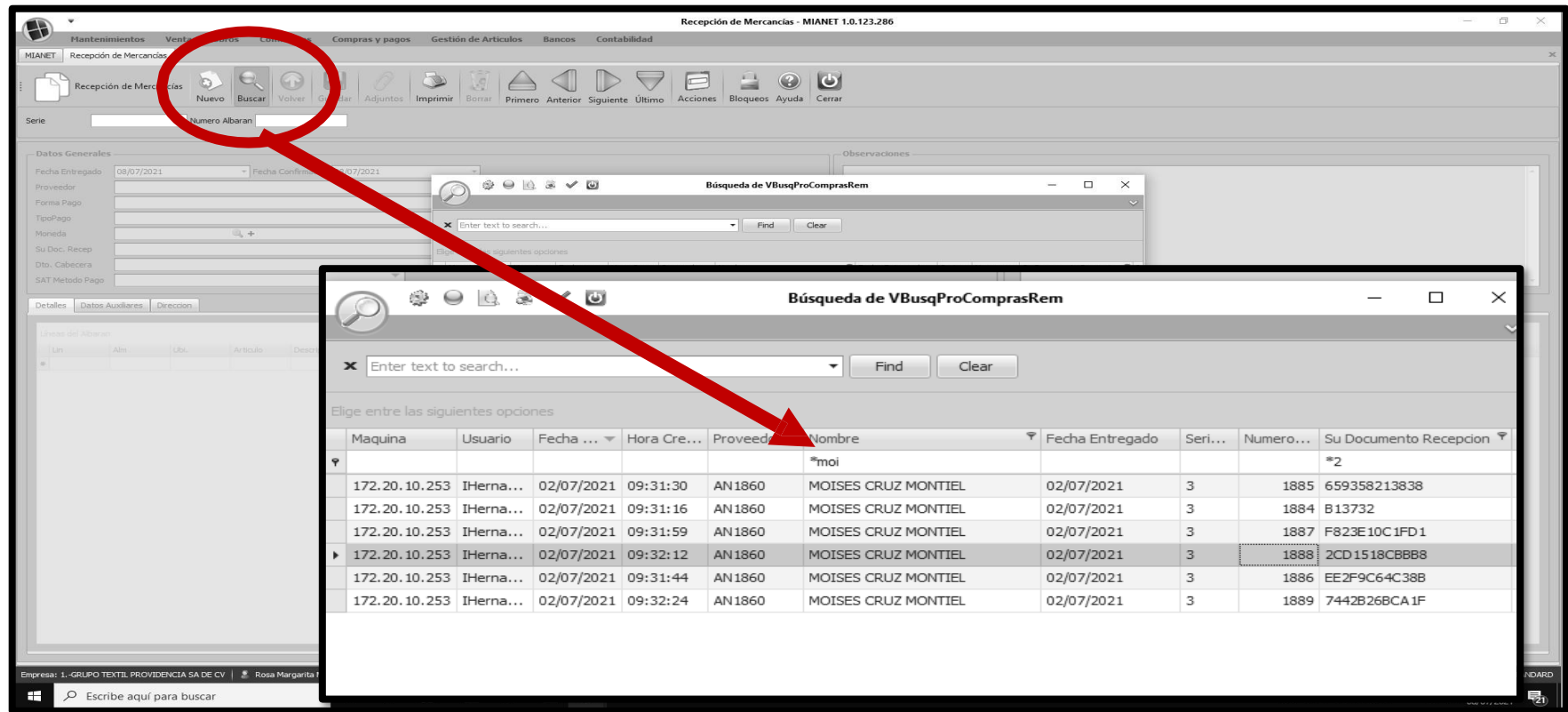


Ilustración 37 Buscar receptor y OC
Fuente: Sistema Mianet

- 5) Una vez que se accede con doble clic, en la línea correspondiente, se puede ver que ya fue tratada y pasamos a el siguiente paso

Recepción de Mercancías - MIANET 1.0.123.286

Mantenimientos Ventas y Cobros Comisiones Compras y pagos Gestión de Artículos Bancos Contabilidad

MIANET Recepción de Mercancías

Nuevo Buscar Volver Guardar Adjuntos Imprimir Borrar Primero Anterior Siguiente Último Acciones Bloqueos Ayuda Cerrar

Serie 3 Numero Albarán 1,888

Datos Generales

Fecha Entregado 02/07/2021 Fecha Confirmación 02/07/2021

Proveedor ANIBGO + MOISES CRUZ MONTEL

Forma Pago CON + PAGO DE CONTADO < PUE >

Tipo Pago +

Moneda PMX + PESOS < M0N > Cambio 1.

Su Doc. Recep 2CD1518CBB88

Dto. Cabecera .

SAT Metodo Pago PUE + PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

Observaciones

Generada desde Portal de Proveedores

Detalles Datos Auxiliares Dirección

Líneas del Albarán

Lin	Alm	Ubi.	Artículo	Descripción	Uds.	Precio	Dto1	Dto2	Importe	Imp. Dtos.	Imp. Total
1	C4	XXX	SC00087	SERVICIO DE POSITIVOS	4.000000	68.970000	.000000	.000000	275.880000	.000000	275.880000

1 SUM=275.8800 SUM=275.8800

Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV | Rosa Margarita Mendoza Merino Periodo: 2021

STANDARD

Escribe aquí para buscar

20°C Lluvia ligera 13:54 08/07/2021

Ilustración 38 Comprobación de OC tratada
Fuente: Sistema Mianet

Nota: Si la factura, no hubiera sido tratada, no estaría en la lista de la búsqueda, lo que en esos casos procede es esperar a que la encargada realice la actividad, o bien, mandar un correo avisando que es urgente subir la orden si así fuera el caso

Capturar datos

Una vez que ya se verifico que la orden fue tratada, continua el proceso de la siguiente forma:

- 1) Posteriormente en el mismo sistema Mianet, en la pestaña de **“compras y gastos”**, con un clic en **“generador de facturas de compras”**

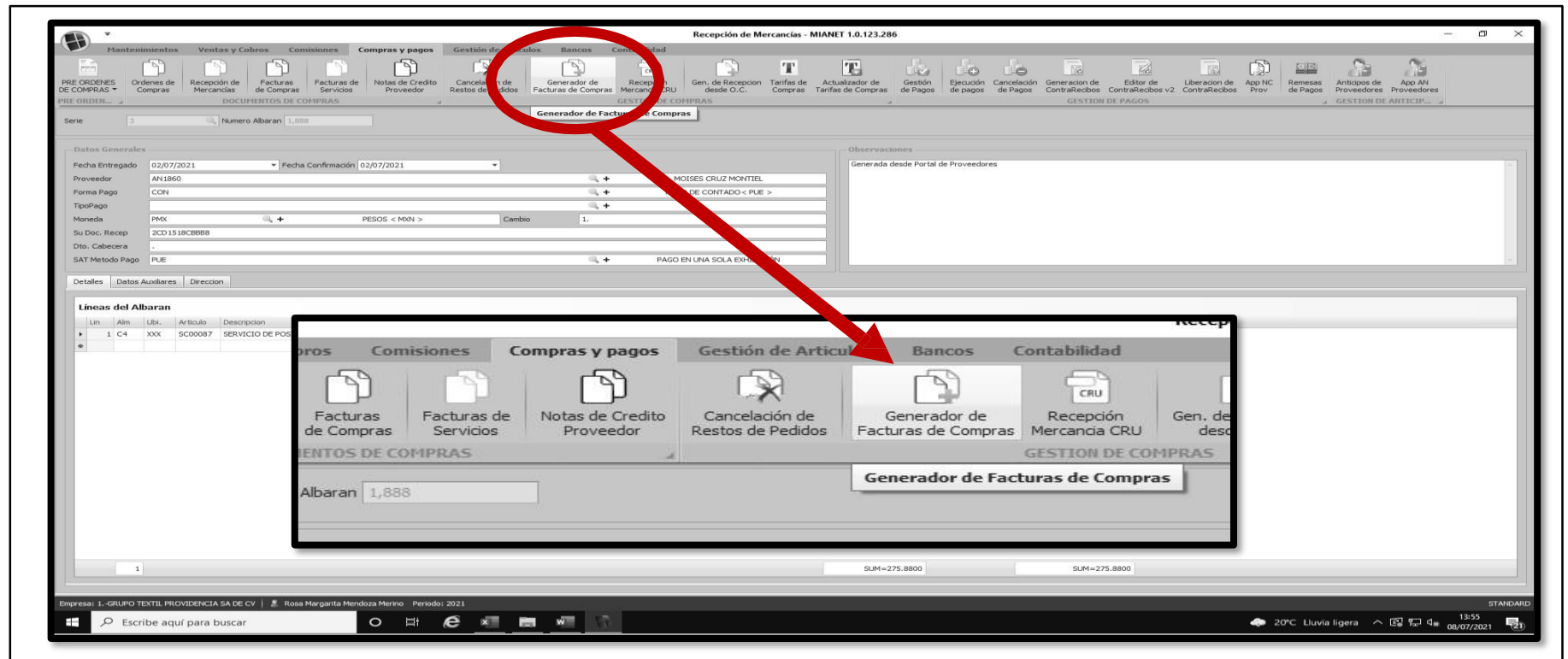


Ilustración 39 Generador de facturas
Fuente: Sistema Mianet

2) Se va a abrir la siguiente ventana, y se continua con el llenado

Generador de Facturas de Compras - MIANET 1.0.123.286

Mantenimientos Ventas y Cobros Comisiones Compras y pagos Gestión de Artículos Bancos Contabilidad

MIANET Recepción de Mercancías Generador de Facturas de Compras

Mostrar Datos Volver a Filtrar Seleccionar todos Quitar Selección Confirmar Acciones Ayuda Salir

Generador de Facturas de Compras

0 %

Datos de Selección

Proveedor: [Campo de texto]

Desde Fecha: 08/07/2021 Hasta Fecha: 08/07/2021

Moneda: [Campo de texto]

Find Clear

Datos de Grabación

Serie: [Campo de texto]

Fecha: 08/07/2021 Fecha Valor: 08/07/2021

Forma de Pago: [Campo de texto]

Cambio: [Campo de texto]

Su Documento: [Campo de texto]

Liquidación IVA [Campo de texto]

Liquidación Ret 1 [Campo de texto]

Liquidación Ret 2 [Campo de texto]

Importe: [Campo de texto] Importe Dtos: [Campo de texto] Importe Total: [Campo de texto]

Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV Rosa Margarita Mendoza Merino Periodo: 2021

13:58 08/07/2021

Ilustración 40 Ventana de generador de facturas de compras
Fuente: Sistema Mianet

- 3) **“Proveedor”**, se le da clic en el icono de la lupa, que esta delante de proveedor, y se le da doble clic, para saber a qué proveedor corresponde la factura.
- 4) Con ayuda de la factura, se localiza el nombre del proveedor ya sea persona física o moral, en el apartado **“Nombre”**, se coloca la información encontrada en la factura (el nombre del proveedor) una vez que se encuentra dentro de la ventana, se accede dando doble clic, y en automático se llena el apartado.

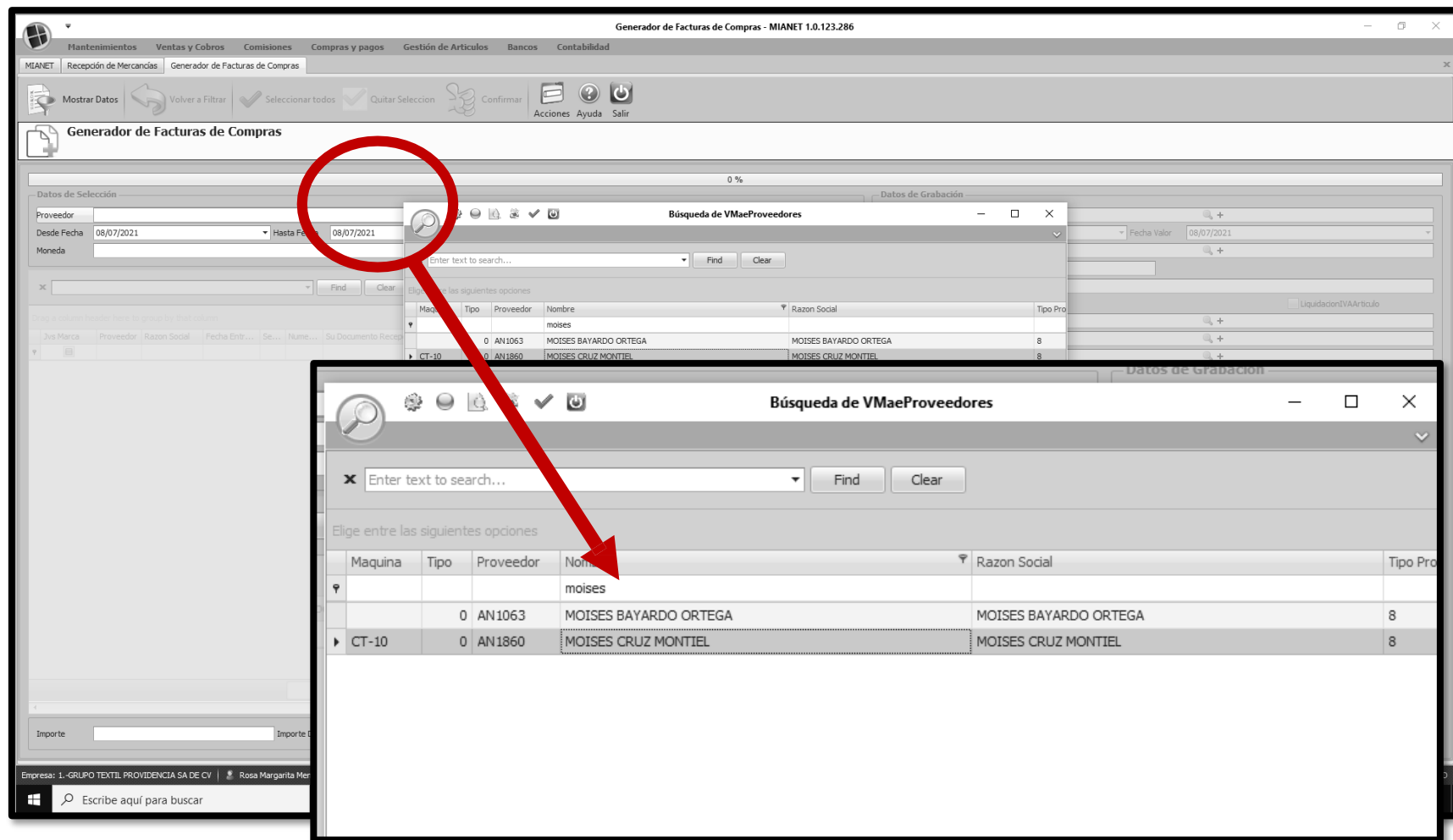


Ilustración 41 Proveedor
Fuente: Sistema Mianet

- 5) En la sección debajo de proveedor se encuentra “**Desde fecha**”, una de las recomendaciones es ampliar el rango, es decir ponerlo desde el primer día del año, hasta la fecha en que se captura la información.

The screenshot shows the 'Generador de Facturas de Compras' window in the Mianet system. The top menu bar includes 'Mantenimientos', 'Ventas y Cobros', 'Comisiones', 'Compras y pagos', 'Gestión de Artículos', 'Bancos', and 'Contabilidad'. The main toolbar has buttons for 'Mostrar Datos', 'Volver a Filtrar', 'Seleccionar todos', 'Quitar Selección', 'Confirmar', 'Acciones', 'Ayuda', and 'Salir'. The 'Datos de Selección' section is highlighted with a red box, showing 'Desde Fecha' as 01/01/2021 and 'Hasta Fecha' as 08/07/2021. A red arrow points from this section to a larger, detailed view of the 'Datos de Selección' section below, which shows the 'Proveedor' as AN1860, 'Desde Fecha' as 01/01/2021, and 'Hasta Fecha' as 08/07/2021. The 'Moneda' field is empty. The 'Datos de Grabación' section on the right shows 'Serie' as 08/07/2021, 'Fecha Valor' as 08/07/2021, 'Forma de Pago' as CON, 'PAGO DE CONTADO < PUE >', 'Cambio' as empty, 'Su Documento' as empty, 'Liquidación IVA' as ICA, 'IVA 16% COMPRAS Y GASTOS', 'Liquidación Ret 1' as 0, 'SIN DEFINIR', and 'Liquidación Ret 2' as 0, 'SIN DEFINIR'. The bottom status bar shows 'Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV', 'Rosa Margarita Mendoza Merino', 'Periodo: 2021', and the system date/time as 14:02 on 08/07/2021.

Ilustración 42 Fechas
Fuente: Sistema Mianet

- 6) Lo que continua es llenar el apartado “**Moneda**”, al igual que en el dato de proveedor, se basa la información en la factura, para saber qué tipo de moneda es.

The screenshot shows the 'Generador de Facturas de Compras' window in the Mianet system. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Mantenimientos', 'Ventas y Cobros', 'Comisiones', 'Compras y pagos', 'Gestión de Artículos', 'Bancos', and 'Contabilidad'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Mostrar Datos', 'Volver a Filtrar', 'Seleccionar todos', 'Quitar Selección', 'Confirmar', 'Acciones', 'Ayuda', and 'Salir'. The main area is divided into two panels: 'Datos de Selección' on the left and 'Datos de Grabación' on the right. In the 'Datos de Selección' panel, the 'Proveedor' field is filled with 'AN1860' and the 'Moneda' field is empty. A red box highlights the 'Moneda' field, and a red arrow points from it to the 'Moneda' field in the bottom summary bar. The 'Datos de Grabación' panel contains fields for 'Serie', 'Fecha', 'Forma de Pago', 'Cambio', and 'Su Documento'. The bottom summary bar includes fields for 'Importe', 'Importe Dtos', and 'Importe Total'. The status bar at the bottom shows the company name 'Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV', the user 'Rosa Margarita Mendoza Merino', the period 'Periodo: 2021', and the system time '14:02 08/07/2021'.

Ilustración 43 Moneda
Fuente: Sistema Mianet

Nota: Si existe la duda de cuál es la sigla de la misma, se procede a darle clic al botón que esta delante de moneda, en forma de lupa, y ahí está a que sigla pertenece, se accede dando doble clic, para el llenado automático.

- 7) Una vez que se capturaron los datos anteriores se le da clic en el botón **“mostrar datos”**



Ilustración 44 Mostrar datos
Fuente: Sistema Mianet

Se habilita la pantalla para continuar capturando la información

Generador de Facturas de Compras - MIANET 1.0.123.286

Mantenimientos Ventas y Cobros Comisiones Compras y pagos Gestión de Artículos Bancos Contabilidad

MIANET Recepción de Mercancías Generador de Facturas de Compras

Mostrar Datos Volver a Filtrar Seleccionar todos Quitar Selección Confirmar Acciones Ayuda Salir

Generador de Facturas de Compras

0 %

Datos de Selección

Proveedor: AN1860 MOISES CRUZ MONTEL

Desde Fecha: 01/01/2021 Hasta Fecha: 08/07/2021

Moneda: PMX PESOS < MXN >

Enter text to search... Find Clear

Drag a column header here to group by that column

Sel	Proveedor	Razon Social	Fecha Entr...	Se...	Nume...	Su Documento Recepcion	Moneda	Cambio	Ord_Compra	Departamento	Secciones	Importe Entrega	Importe Entrega Dto
	AN1860	MOISES CRU...	02/07/2021	3	1889	74426268CA IF	PMX	1.000...	3/1847 - 744...	NODATOS	NODATOS	413.8200000000000	0.000
	AN1860	MOISES CRU...	02/07/2021	3	1886	EE2F9C64C388	PMX	1.000...	3/1850 - EE2...	NODATOS	NODATOS	68.9700000000000	0.000
	AN1860	MOISES CRU...	02/07/2021	3	1888	2CD1518C8B88	PMX	1.000...	3/1848 - 2C...	NODATOS	NODATOS	275.8800000000000	0.000
	AN1860	MOISES CRU...	02/07/2021	3	1887	F823E10C1FD1	PMX	1.000...	3/1849 - F82...	NODATOS	NODATOS	413.8200000000000	0.000
	AN1860	MOISES CRU...	02/07/2021	3	1884	B13732	PMX	1.000...	3/1852 - B13...	NODATOS	NODATOS	68.9700000000000	0.000
	AN1860	MOISES CRU...	02/07/2021	3	1885	659358213838	PMX	1.000...	3/1851 - 659...	NODATOS	NODATOS	1724.2500000000000	0.000
	AN1860	MOISES CRU...	02/07/2021	3	1883	B13739	PMX	1.000...	3/1853 - B13...	NODATOS	NODATOS	68.9700000000000	0.000

7 SUM=3034.68

Importe Importe Dtos Importe Total

Datos de Grabación

Serie: +

Fecha: 08/07/2021 Fecha Valor: 08/07/2021

Forma de Pago: CON PAGO DE CONTADO < PUE >

Cambio: +

Su Documento: +

Liquidacion IVA Artículo

Liquida IVA: ICA IVA 16% COMPRAS Y GASTOS

Liquida Ret 1: 0 SIN DEFINIR

Liquida Ret 2: 0 SIN DEFINIR

Empresa: 1.-GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV Rosa Margarita Mendoza Merino Periodo: 2021

STANDARD

19°C Lluvia ligera 14:05 08/07/2021

Ilustración 451 Habilitado de recepción de mercancía
Fuente: Sistema Mianet

- 8) Se identifica el artículo o servicio que se va a capturar, se hace de la misma manera de los pasos anteriores, identificando el **“folio fiscal”** o **“folio y serie de la factura”** y con un clic en el cuadrado para que se le palomee el sistema.

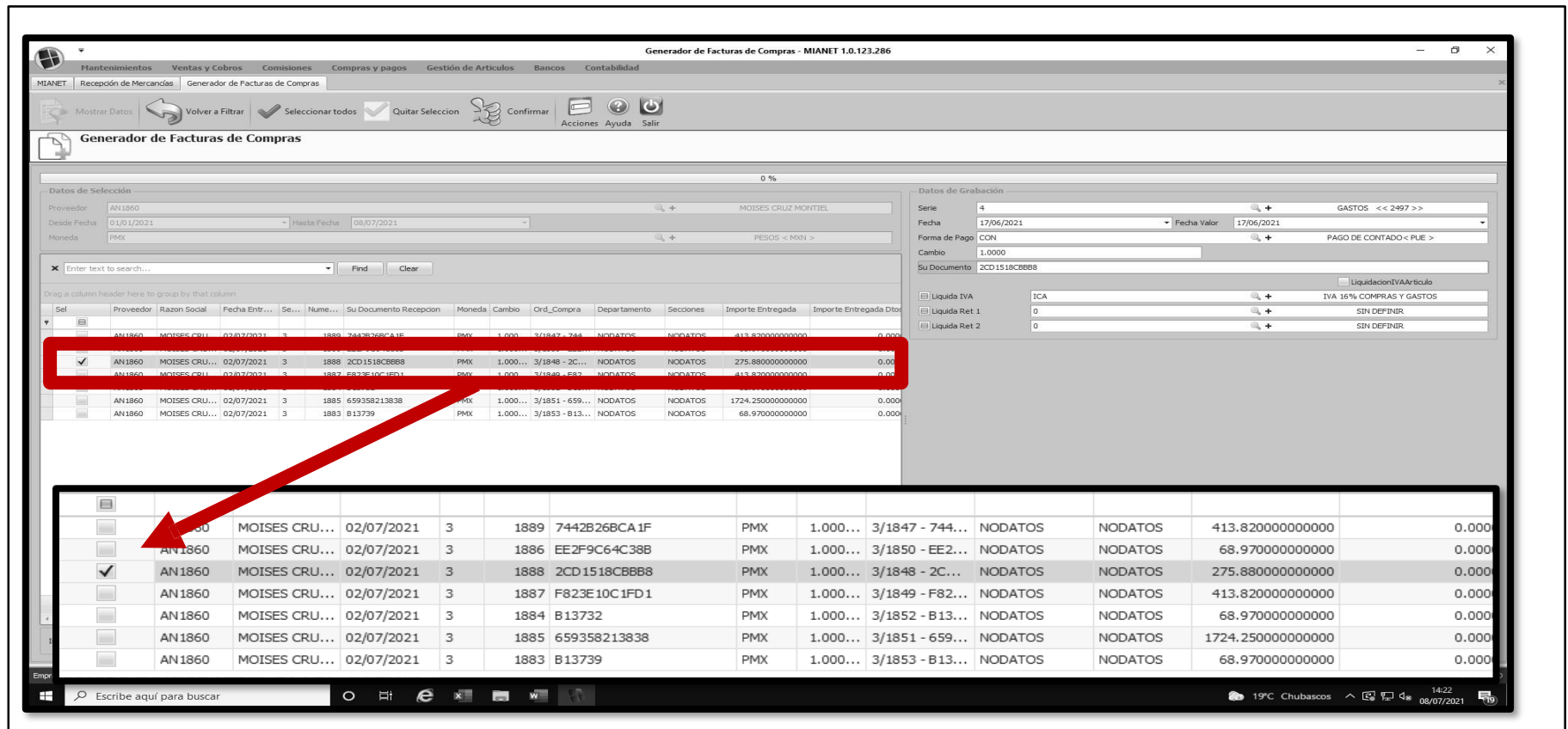
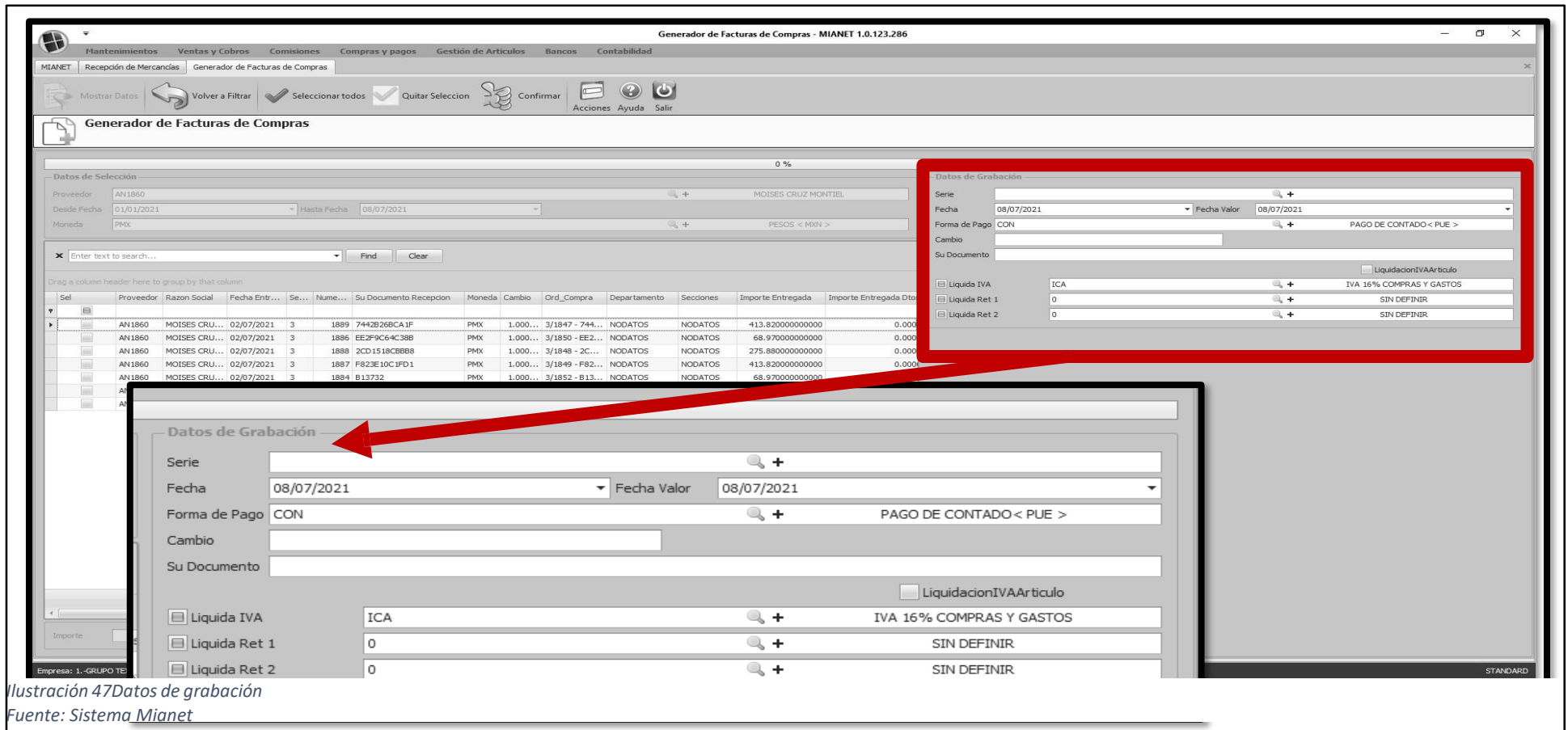


Ilustración 46 Identificación de artículo
Fuente: Sistema Mianet

- 9) En “**datos de grabación**”, se busca el sello de requisición de compra, que se encuentra en la nota de remisión física junto con la factura, si dice
- planta 4, corresponde a serie 4,
 - sí es textil hogar, corresponde a serie 9



9ª) O bien se busca, dando clic en la lupa

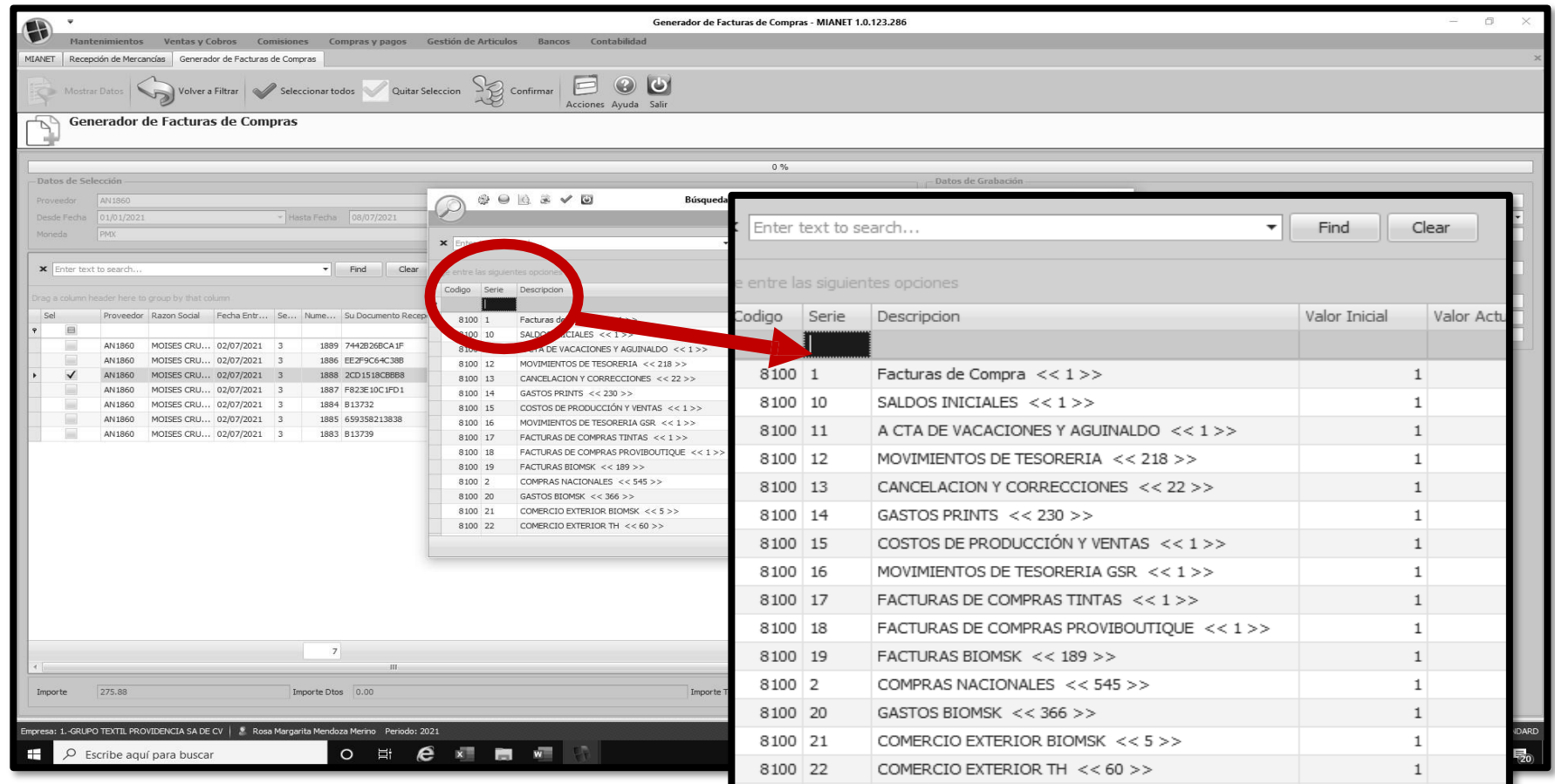


Ilustración 48 Buscar serie
Fuente: Sistema Mianet

10) En “**fecha**”, se busca y coloca, la que está en la factura como *fecha de emisión*, se coloca tanto como en “**fecha**”, como en “**fecha de valor**”

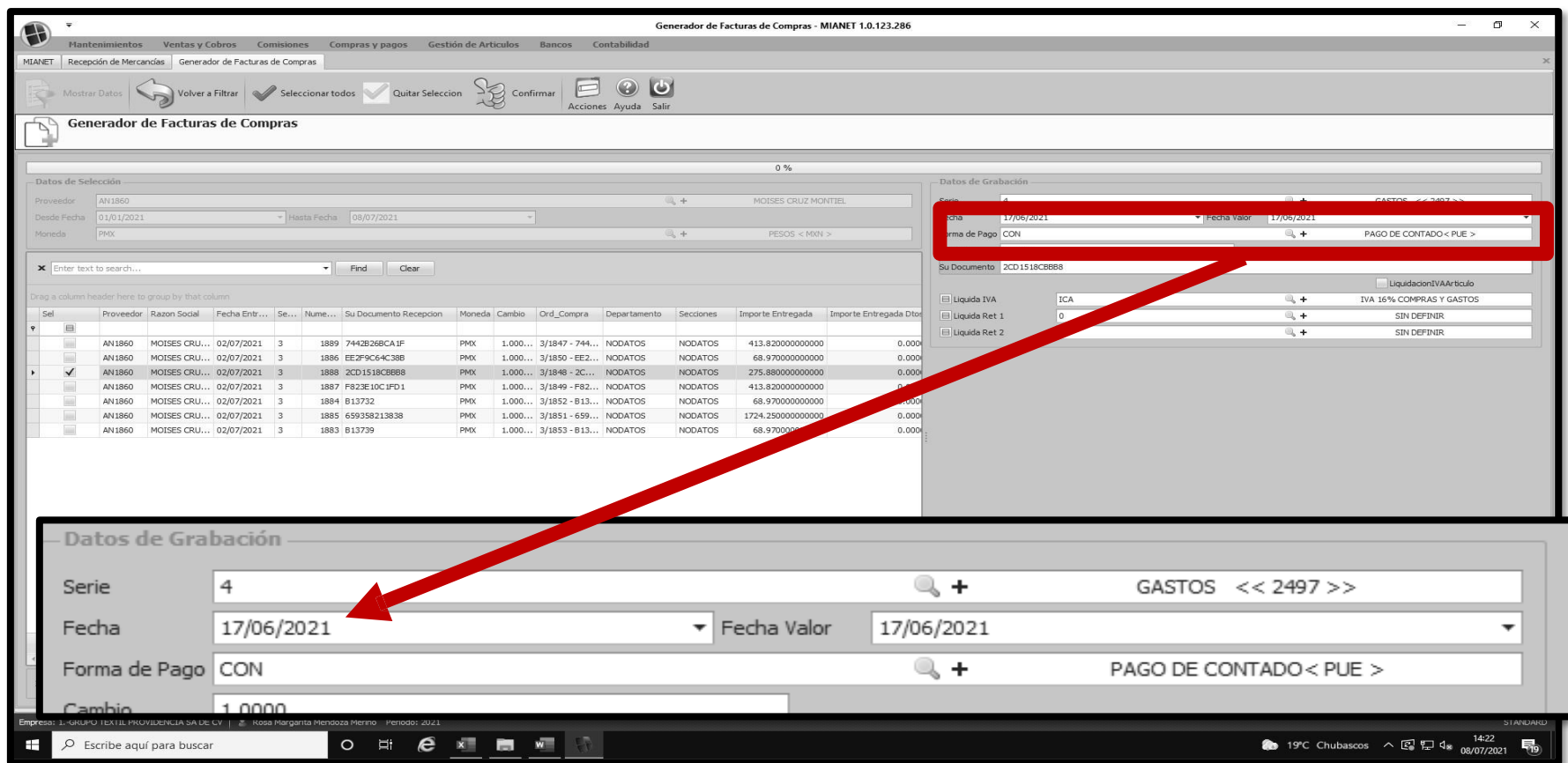


Ilustración 49 Fechas
Fuente: Sistema Mianet

- En lo que corresponde a **“forma de pago”**, se encuentra en la factura, si hay duda de cuál puede ser se le da un clic en el icono de lupa y se visualiza la siguiente pantalla

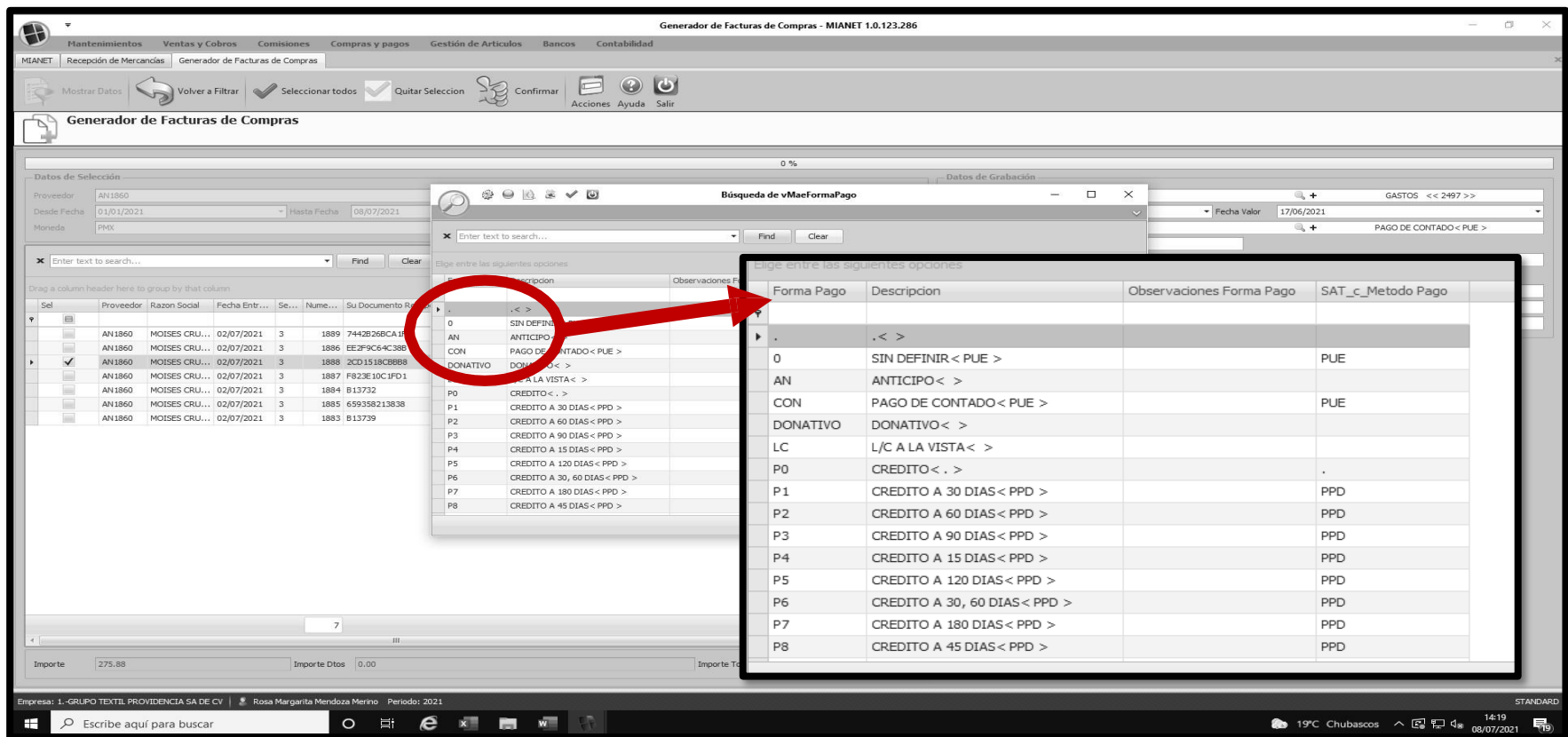


Ilustración 50 Forma de pago
Fuente: Sistema Mianet

- 12) En lo que corresponde a **“cambio”**, como bien se mencionó en pasos anteriores, sí es peso mexicano el cambio es 1, sí es dólar o euro se busca el monto de cambio que corresponde
- 13) En cuanto a **“su documento”**, se pasa el mismo concepto que tiene en el documento de recepción

The screenshot shows the 'Generador de Facturas de Compras' software interface. The main window displays a table of purchase receipts with columns for 'Proveedor', 'Razon Social', 'Fecha Entr...', 'Se...', 'Nume...', 'Su Documento Recepcion', 'Moneda', 'Cambio', 'Ord_Compra', 'Departamento', 'Secciones', 'Importe Entregada', and 'Importe Entregada Dtos'. A red box highlights the 'Liquidacion IVA' section in the sidebar, which includes fields for 'Liquida IVA', 'Liquida Ret 1', and 'Liquida Ret 2'. A red arrow points from this section to a detailed view of the tax calculation, which shows the following values:

Concepto	Valor
Liquida IVA	ICA
Liquida Ret 1	0
Liquida Ret 2	0

The detailed view also shows the 'Liquidacion IVA Articulo' section with the following values:

Concepto	Valor
Liquidacion IVA Articulo	IVA 16% COMPRAS Y GASTOS
Liquida Ret 1	SIN DEFINIR
Liquida Ret 2	SIN DEFINIR

Ilustración 51 IVA
Fuente: Sistema Mianet

14) “**IVA**” se debe saber a qué tipo de pago, corresponde y si es **SC**, se le da un clic en liquida IVA, llenando con ICA, si hay dudas al igual que en anteriores pasos, se accede con dar clic a el icono de lupa y saber que IVA corresponde.

The screenshot shows the Mianet software interface for generating purchase invoices. The main window is titled 'Generador de Facturas de Compras - MIANET 1.0.123.286'. It features a menu bar with options like 'Mantenimientos', 'Ventas y Cobros', 'Comisiones', 'Compras y pagos', 'Gestión de Artículos', 'Bancos', and 'Contabilidad'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Mostrar Datos', 'Volver a Filtrar', 'Seleccionar todos', 'Quitar Selección', 'Confirmar', 'Acciones', 'Ayuda', and 'Salir'. The main area is divided into two sections: 'Datos de Selección' on the left and 'Datos de Grabación' on the right. The 'Datos de Selección' section includes fields for 'Proveedor' (AN1860), 'Desde Fecha' (01/01/2021), 'Hasta Fecha' (08/07/2021), and 'Moneda' (PMX). Below these is a search bar and a table of suppliers. The 'Datos de Grabación' section includes fields for 'Fecha Valor' (17/06/2021) and 'PAGO DE CONTADO < PUE >'. A search window titled 'Búsqueda de VMaetiposIVA' is open, displaying a list of IVA types. A red circle highlights the 'IC' type (IVA 15% COMPRAS Y GASTOS) in the search results, and a red arrow points to it from the main window. The search results table has columns: 'Codigo', 'Descripcion', 'Porcentaje', 'Cta Contable', and 'Cta Contable Acr'. The table lists various IVA types, including 'EXCENTO DE IVA', 'IVA 11% COMPRAS Y GASTOS', 'IVA 15% COMPRAS Y GASTOS', 'IVA 16% COMPRAS Y GASTOS', 'IVA 8% COMPRAS Y GASTOS', 'IVA TASA 0% VENTAS...', 'IVA 10% COMPRAS Y GASTOS', 'IVA 15% VENTAS', 'IVA 16% VENTAS', and 'IVA POR RECUPERACION D...'. The 'IC' type is highlighted with a red circle and a red arrow points to it from the main window.

Codigo	Descripcion	Porcentaje	Cta Contable	Cta Contable Acr
IO	EXCENTO DE IVA	0.000000000	1105020001	1106020001
IAF	IVA 11% COMPRAS Y GASTOS	11.000000...	1105020003	1106020003
IC	IVA 15% COMPRAS Y GASTOS	15.000000...	1105010001	1106010001
ICA	IVA 16% COMPRAS Y GASTOS	16.000000...	1105020001	1106020001
ICF	IVA 8% COMPRAS Y GASTOS	8.000000000	1105010001	1106010001
IE	IVA TASA 0% VENTAS...	0.000000000	2104010001	2105010001
IF	IVA 10% COMPRAS Y GASTOS	10.000000...	1105010001	1106010001
IP	IVA 15% VENTAS	15.000000...	2104010001	2105010001
IPA	IVA 16% VENTAS	16.000000...	2104020001	2105020001
SEG	IVA POR RECUPERACION D...	5.072465000	2104020001	2105020001

Ilustración 52 Tipos de IVA
Fuente: Sistema Mianet

15) Sin embargo, si es **SV**, se dejan los datos tal cual están y no se llenan más que con punto (.)

Nota: Es importante llenar los campos con un punto (.) con el fin de que el sistema los detecte y se capturen de la manera correcta, de lo contrario, el llenado será incorrecto

16) En “**Liquida ret 1**” y “**liquida ret 2**”, simplemente se llena poniendo punto (.) en cada apartado

17) Una vez concluido el llenado, se localiza el botón “**Confirmar**” y con un clic se finaliza

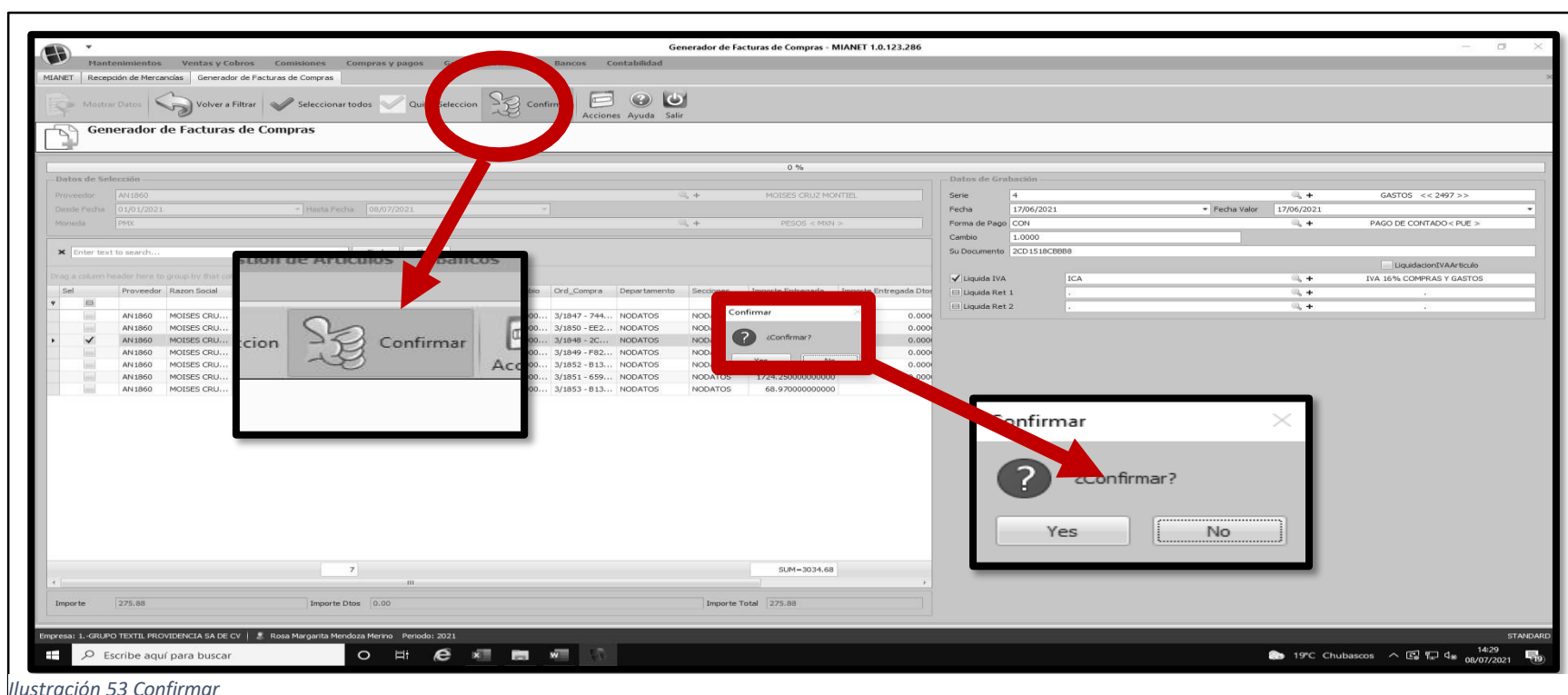


Ilustración 53 Confirmar
Fuente: Sistema Mianet

18) Ya capturado y confirmado, se obtiene el siguiente mensaje, donde se tiene que anotar en la factura física, **la serie, póliza y número de proveedor**

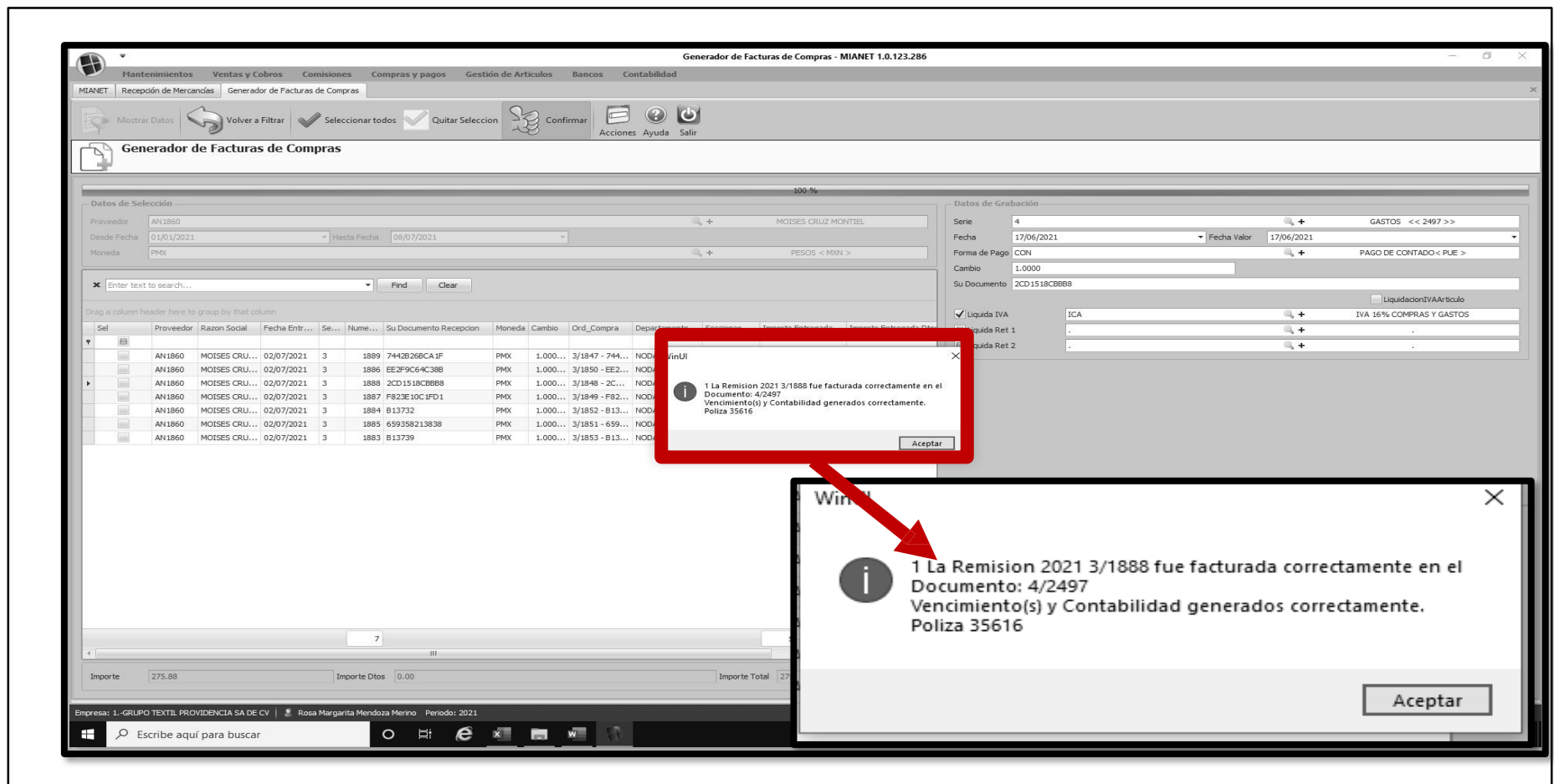


Ilustración 54 Datos de captura (póliza)

Fuente: Sistema Mianet

Verificación

- 1) Para verificar si se capturo de manera correcta la información, se accede a el apartado de: **“Contabilidad”**

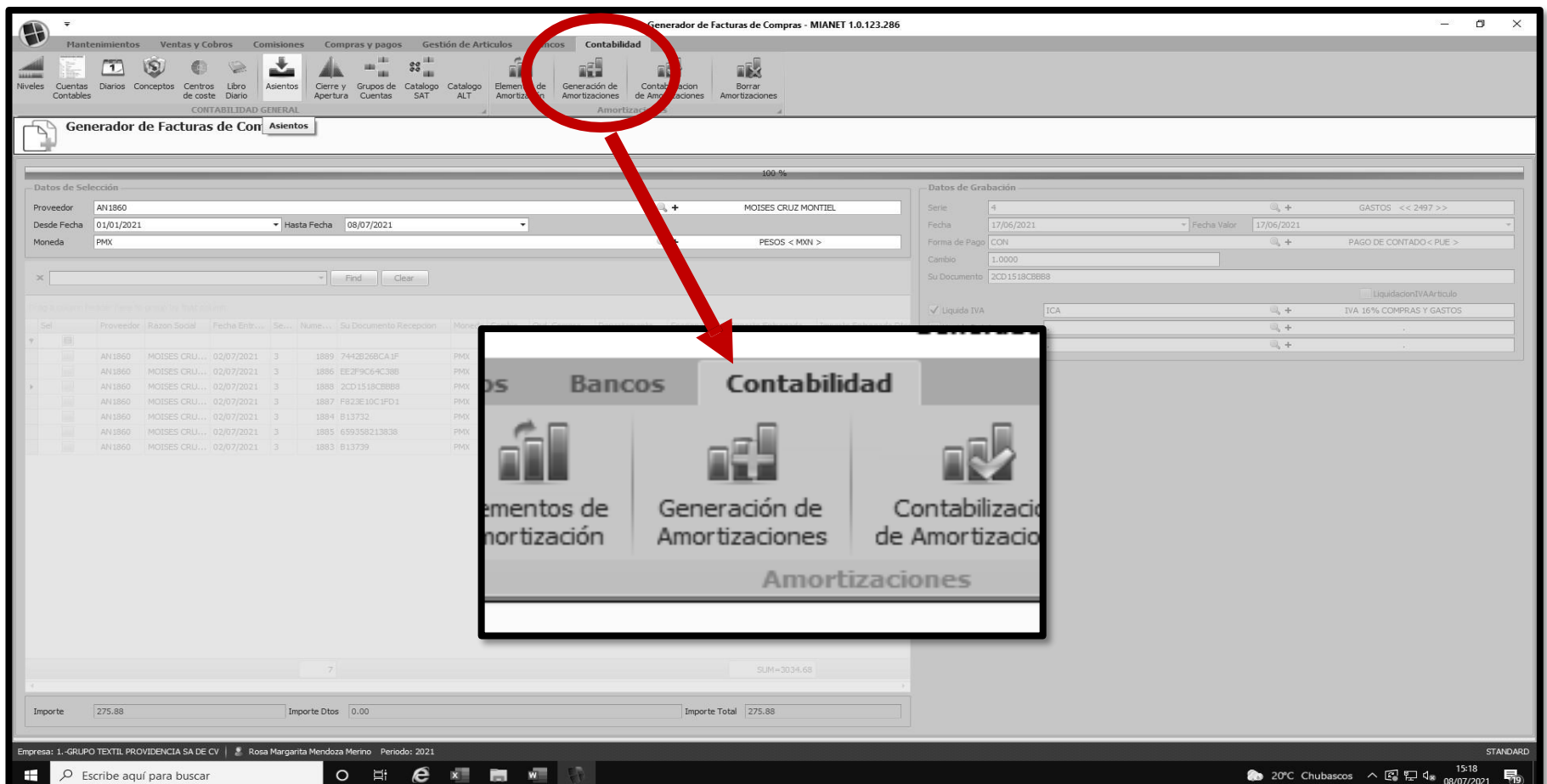


Ilustración 55 Contabilidad
Fuente: Sistema Mianet

2) Una vez que el sistema abre la pantalla localizamos la sección de **“Asientos”**

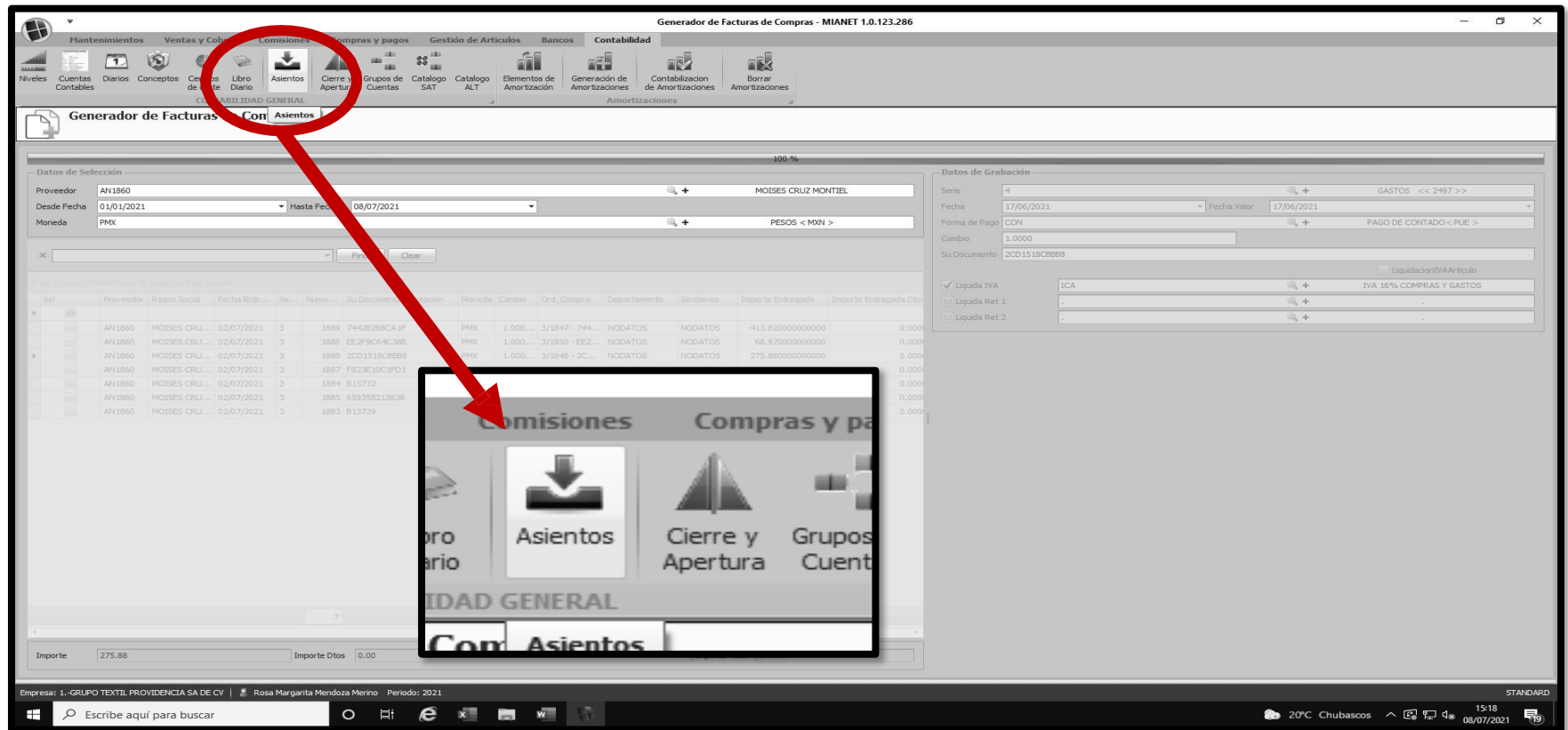


Ilustración 56 Asientos
Fuente: Sistema Mianet

- 3) Ya que cargo el sistema, se ingresa el número de asiento (o póliza), mismo que obtuvimos de capturar la anterior información, y cullo número se asiento se anotó en la factura física, se acede tecleando “**enter**” y de esa manera despliega la información capturada

The screenshot displays the 'Asientos - MIANET 1.0.123.286' window. The top section shows the journal entry for 06/07/2021, with a red circle highlighting the 'Descuadre' column. The bottom section shows a detailed view of the journal entry, with a red arrow pointing to the 'Descuadre' column.

Apunte	Diario	Cuenta	Descripción	Concepto	Des. Concepto	Debe	Haber	Moneda	Cambio	D-H	Debe Base	Haber Base	Descuadre
1	1	2102011950	Moises Cruz Montiel	1	Prov/Acre: 4/2497/2CD 1518CBBB8 [17-06-2021] AN1860-MOISES C...	.0000	320.0208	PMX	1.0000	H	.0000	.0000	320.0208
2	1	1105020001	IVA por Acreditar 16%	1	IVA, Fact: 4/2497/2CD 1518CBBB8 06/17/2021 AN1860-MOISES CR...	44.1408	.0000	PMX	1.0000	D	44.1408	.0000	.0000
3	1	5104260000	Material para diseño	1	Fact: 4/2497/2CD 1518CBBB8 06/17/2021 AN1860-MOISES CRUZ M...	275.8800	.0000	PMX	1.0000	D	275.8800	.0000	.0000

Concepto	Des. Concepto	Debe	Haber	Moneda	Cambio	D-H	Debe Base	Haber Base	Descuadre
1	Prov/Acre: 4/2497/2CD 1518CBBB8 [17-06-2021] AN1860-MOISES C...	.0000	320.0208	PMX	1.0000	H	.0000	.0000	320.0208
1	IVA, Fact: 4/2497/2CD 1518CBBB8 06/17/2021 AN1860-MOISES CR...	44.1408	.0000	PMX	1.0000	D	44.1408	.0000	.0000
1	Fact: 4/2497/2CD 1518CBBB8 06/17/2021 AN1860-MOISES CRUZ M...	275.8800	.0000	PMX	1.0000	D	275.8800	.0000	.0000

Ilustración 57 Descuadre
Fuente: Sistema Mianet

- 4) Se hace la revisión, misma que debe tener un descuadre de “0”, en caso de que sea “1”, se avisa a la encargada del departamento de contabilidad, para cancelar la operación y repetir el procedimiento

Liberación de pago

la liberación de pago pasa a cargo de otra persona que se encarga de liberar los pago a proveedores, este procedimiento es confidencial, y por políticas de la empresa no se presenta

Complementos de pago

Para subir un complemento de pago a el portal **PROVIDENCIA**, (si así se requiere) se siguen los siguientes pasos:

- 1) Acceder a la liga que enlaza a el portal de proveedores, donde se llenan los campos llenando con el **RFC** del proveedor y la contraseña, que es el misma RFC del proveedor, dando clic en botón “**acceder**”
- 2) Se puede consultar la lista de proveedores, para estar al día con los complementos y no falte ninguno, ya que, si hay faltantes de complementos de pagos, no se podrán subir las órdenes de compra, hasta que no haya faltantes de complementos

Faltantes de complementos de pago

Para saber si hay faltantes de complementos de pago, es necesario seguir con los siguientes pasos, después de haber accediendo en el portal de proveedores

- 1) Se encuentra la pantalla de proveedores, se lee un mensaje donde dicta, que hay faltantes de complementos de pago, y cuantos faltan

The screenshot shows a web browser window with the URL `apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/@CGI-SCRIPTS@PROV-WEBSITE@v1.0/?token=ZWA1WPZ5UUKAU9ISERHK1UTAGZEUBEBKMXABIQM6H...`. The page header includes the 'Providencia' logo, a user ID 'PR0365 | ALLEGRO SPIRITS S.A. DE C.V.', and a welcome message 'Bienvenido(a): ISELDA Hernandez'. A red box highlights a warning message: 'Existen pagos reportados sin CFDI de Pago. Es OBLIGATORIO que vaya al Módulo de Pagos para que envíe los documentos correspondientes. (Pendientes: 1)'. Below this, a section titled 'AVISOS PARA PROVEEDORES' contains a table with columns: No., Receptor, O C, Versión, Tipo, Folio, Fecha Factura, Fecha Envío, Total, Stat, DOCA, XML, and PDF. A red arrow points from the 'Módulo de Pagos' link in the warning message to a larger box at the bottom that repeats the instruction: '¡Vaya al Módulo de Pagos para que envíe los documentos correspondientes. (Pendientes: 1)'. The bottom of the page shows a file upload area with two files: 'ETE140516967FF5....pdf' and 'ETE140516967FF5....xml', and a 'Mostrar todo' button.

Ilustración 58 Complementos pendientes
Fuente: Sistema Providencia

2) Para subir los complementos faltantes, se accede con un clic, en el icono de “billete”

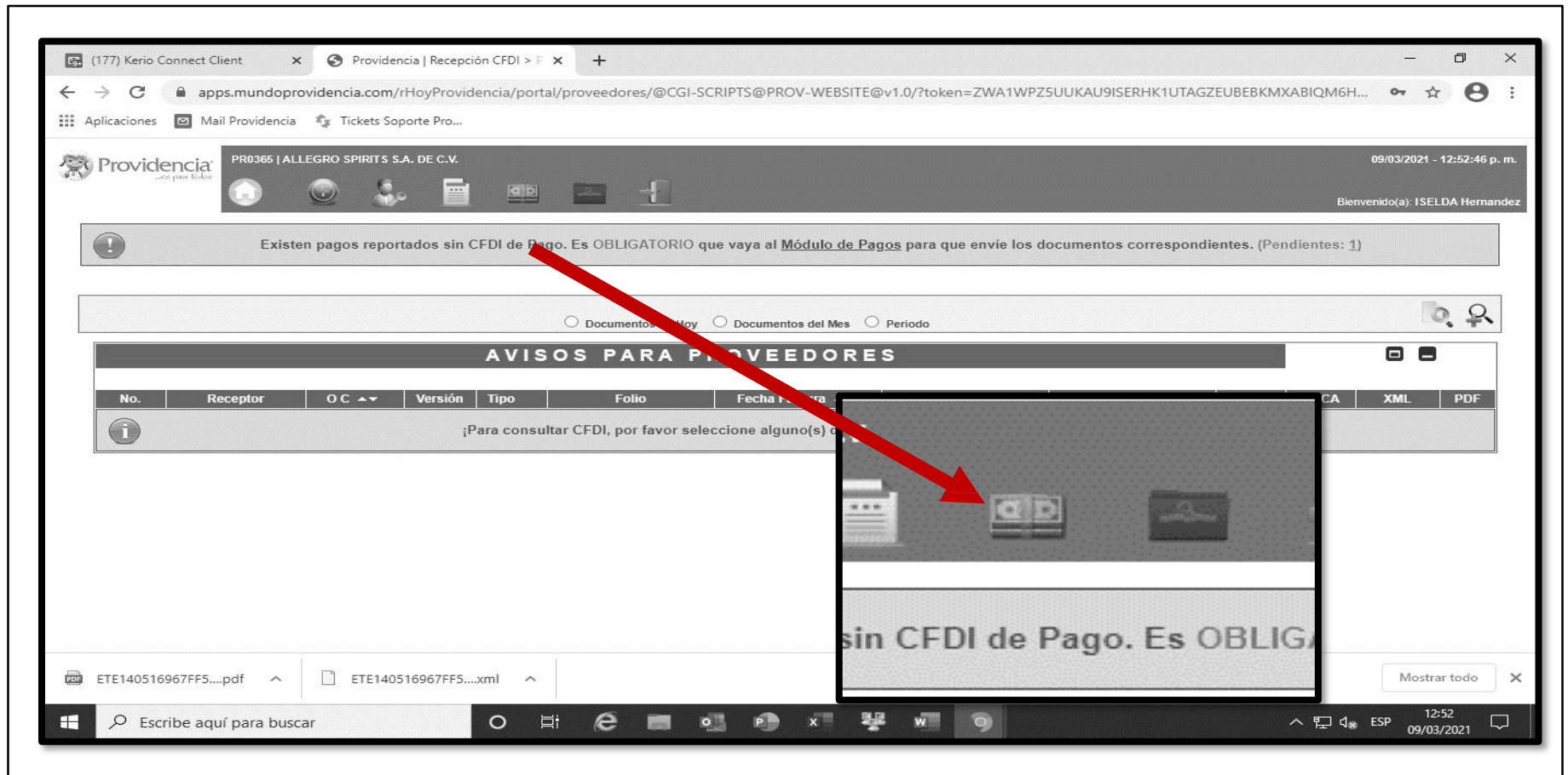


Ilustración 59 Conocer faltantes
Fuente: Sistema Providencia

- 3) Posteriormente, hay un botón que tiene un icono de “lupa con un signo más (+)”, con un clic, se accede, para continuar con el proceso

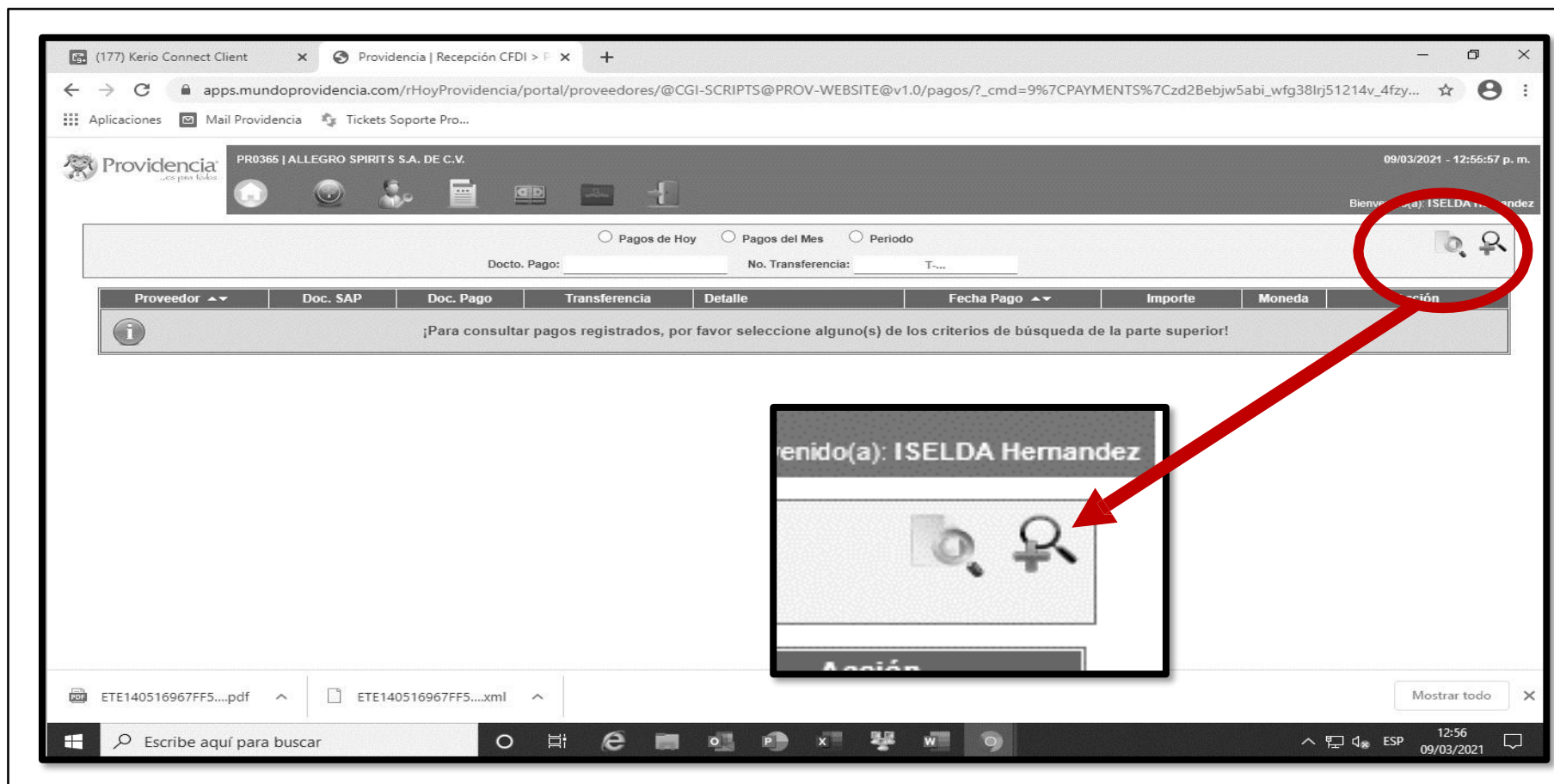


Ilustración 60 Complementos pendientes
Fuente: Sistema Providencia

- 4) Una vez que abre la pantalla, se observan los faltantes de complementos de pago, esta pantalla a simple vista, tiene datos generales como la clave que tiene proveedor, la fecha de pago, el importe y moneda, sin embargo, delante de moneda, hay un botón que dice “**Acción**”, donde se observan dos iconos uno con un billete, y otro con un signo más, para conocer el detalle del complemento, es necesario acceder a el icono de “**billete**”, dando clic.

The screenshot shows a web browser window with the URL `apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/@CGI-SCRIPTS@PROV-WEBSITE@v1.0/pagos/?b_f=all&f_i=&f_f=&tipo_b=1`. The page header includes the 'Providencia' logo and the text 'PR0365 | ALLEGRO SPIRITS S.A. DE C.V.'. The main content area features a table with the following columns: Proveedor, Doc. SAP, Doc. Pago, Transferencia, Detalle, Fecha Pago, Importe, Moneda, and Acción. The first row of data is highlighted with a red box and contains the following values: PR0365, TR_6212, 01/10/2020, 38,130.24, MXN. The 'Acción' column for this row contains two icons: a bill and a plus sign. A red arrow points from the 'Acción' column of the first row to a detailed view of the same row below, which shows the same data as the first row but with a more detailed 'Detalle' column.

Proveedor	Doc. SAP	Doc. Pago	Transferencia	Detalle	Fecha Pago	Importe	Moneda	Acción
PR0365	TR_6212				01/10/2020	38,130.24	MXN	 

Proveedor	Doc. SAP	Doc. Pago	Transferencia	Detalle	Fecha Pago	Importe	Moneda	Acción
PR0365	TR_6212				01/10/2020	38,130.24	MXN	 

Ilustración 61 Complemento (acciones)
Fuente: Sistema Providencia

- 5) Lo que se observa en la pantalla es el detalle del pago, este hace referencia en cuantas exhibiciones se liquidó el pago, el número de factura, y número de serie, para posteriormente buscar dicho complementos o complementos en el portal de providencia

Providencia | Recepción CFDI > Proveedores > Pagos > Pago: TR_6212 - Google Chrome

apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/@CGI-SCRIPTS@PROV-WEBSITE@v1.0/pagos/detalles/?id=1660&doc=TR_6212&amt=3...

09/03/2021 - 01:00:11 p. m.

DETALLE DE PAGOS

PAGO: TR_6212 TRANSFERENCIA: IMPORTE: 38,130.24 MXN

Docto. SAP	Docto. Pago	Factura	Detalle	Fecha Pago	Importe	Moneda
4/5431	TR_6212	A3012		01/10/2020	38,130.24	MXN

09/03/2021 - 12:56:54 p. m.

Bienvenido(a): ISELDA Hernandez

te Moneda Acción

24 MXN

DETALLE DE PAGOS

PAGO: TR_6212 TRANSFERENCIA: IMPORTE: 38,130.24 MXN

Docto. SAP	Docto. Pago	Factura	Detalle	Fecha Pago	Importe	Moneda
4/5431	TR_6212	A3012		01/10/2020	38,130.24	MXN

Mostrar todo X

Ilustración 62 Detalles de los pagos
Fuente: Sistema Providencia

Buscar los complementos en el portal SAT

Para buscar los complementos faltantes, es necesario entrar a la página del SAT, siguiendo los siguientes pasos:

- 1) Una vez que se entra a la página oficial de SAT, se le da clic, en el botón **“empresas”**

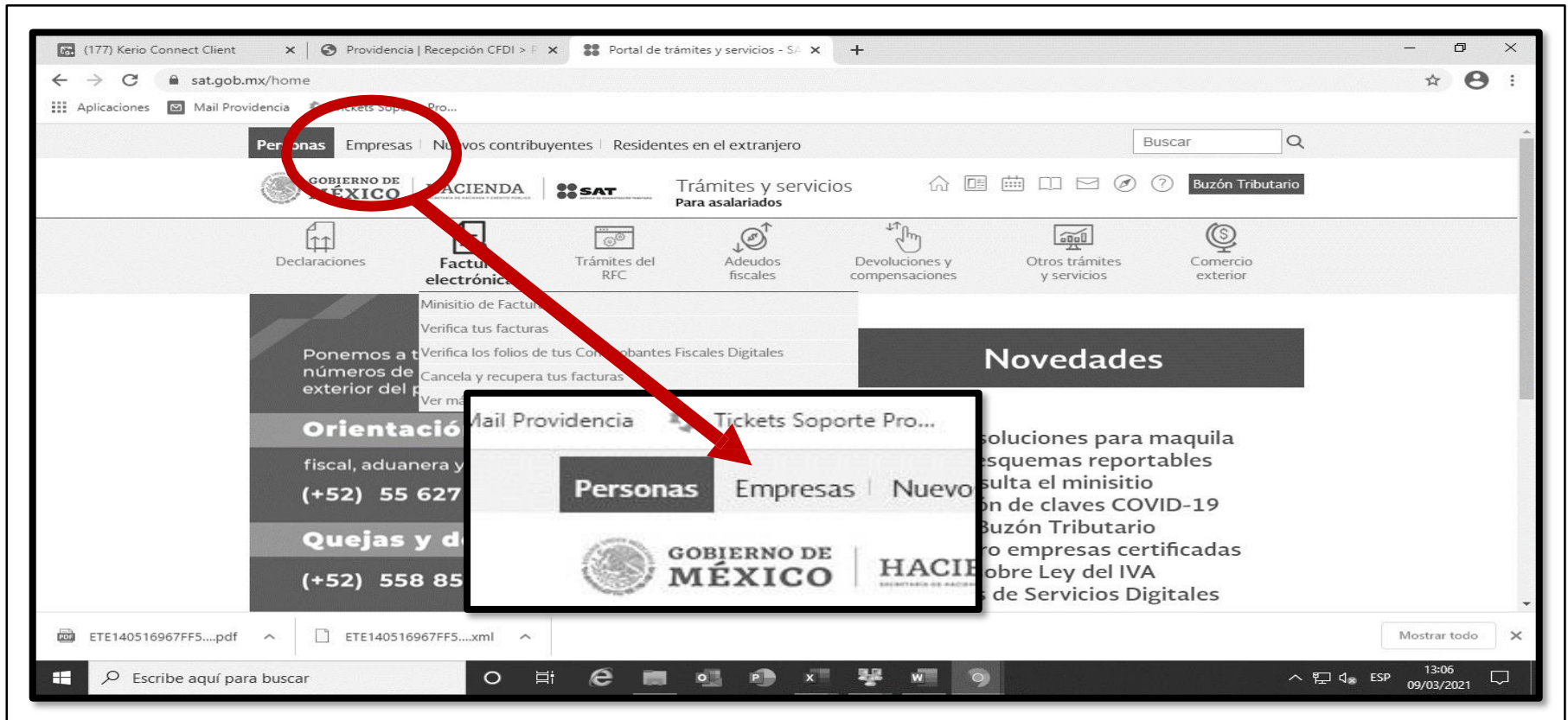


Ilustración 63 SAT (empresas)

Fuente: Portal SAT

- 2) Después se accede, dando clic en el botón **“Factura electrónica”**, enseguida se habilita una ventana debajo de factura electrónica, la parte en la que se le da clic es en **“Cancela y recupera tus facturas”**

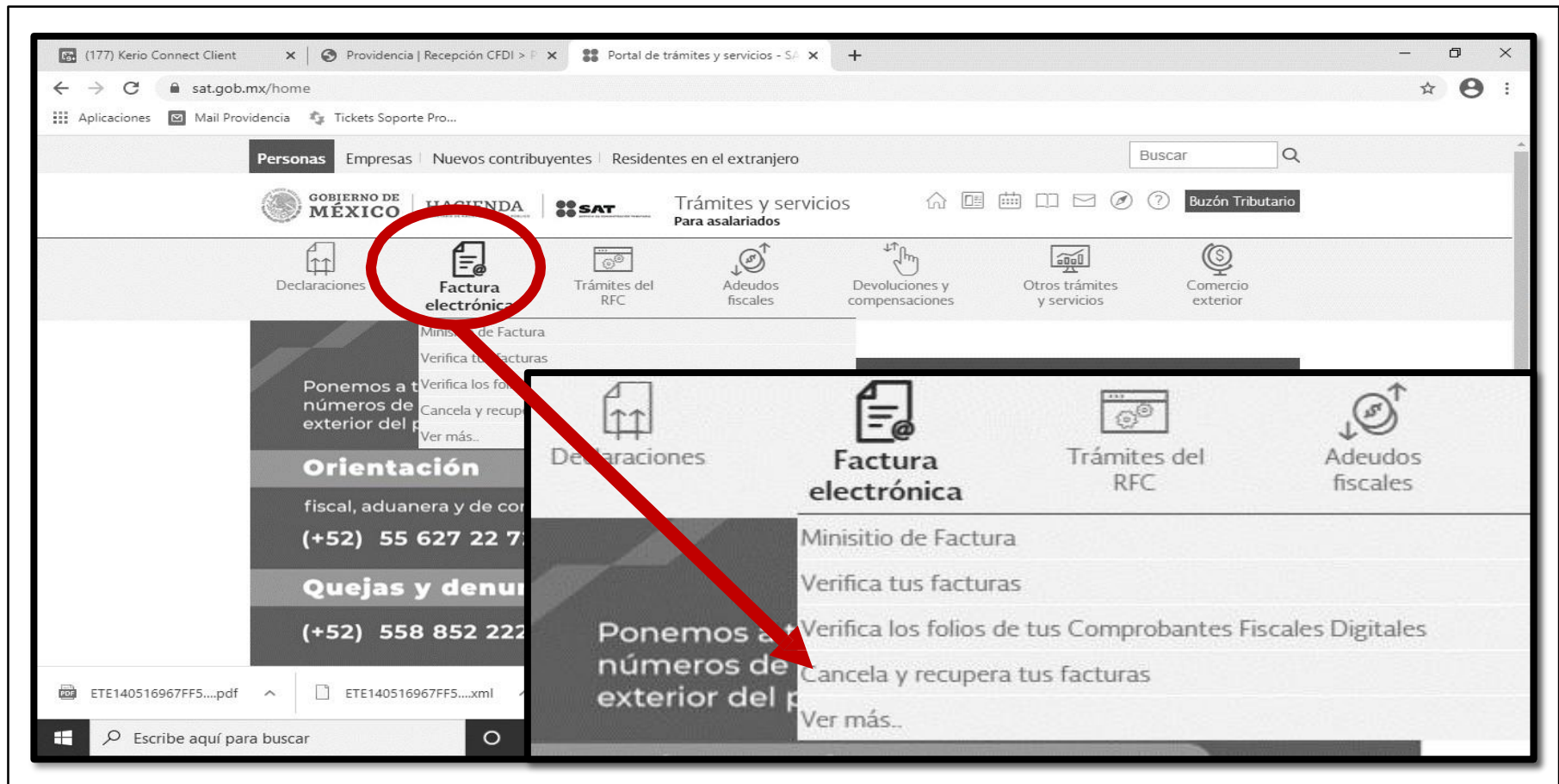


Ilustración 64 Factura electrónica
Fuente: Portal SAT

- 3) Hecho lo anterior, se accede con el **RFC** de la empresa (Providencia) y la **contraseña**, además de llenar el **CAPTCHA** (llenando este apartado como indica la página)

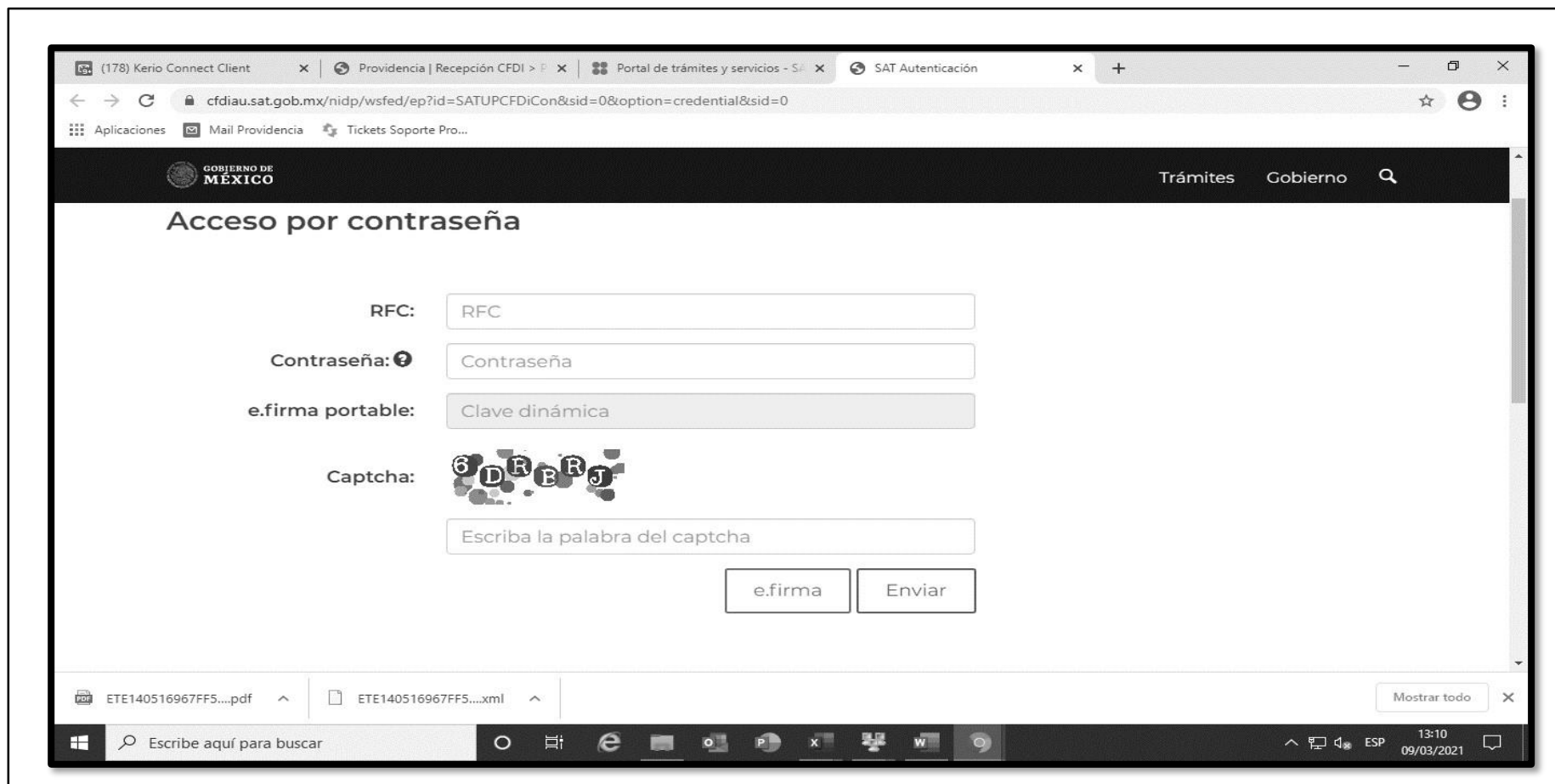


Ilustración 65 Acceso a facturación
Fuente: Portal SAT

4) Ya que se accedió, se apertura una nueva pantalla, donde esta vez se da clic en **“Recupera tus facturas recibidas”**

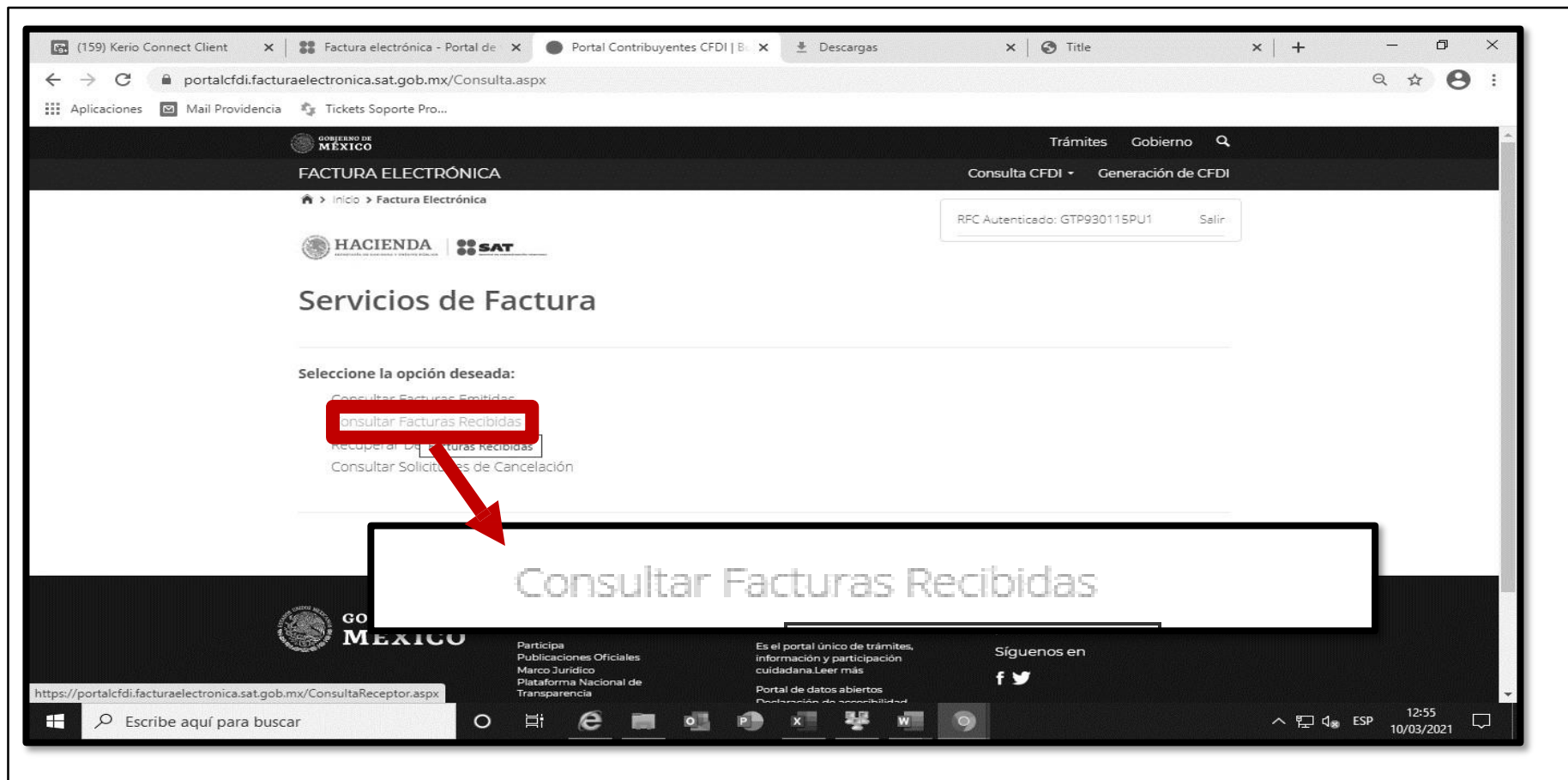


Ilustración 66 Consulta de facturas recibidas
Fuente: Portal SAT

- 5) Se llenan los campos con la información pertinente, el **“RFC del proveedor”**, mismo que se ocupó para acceder a sistema de providencia de los proveedores, ya que es el mismo que tiene complementos de pago pendientes.

The image shows a screenshot of the SAT portal interface. The browser address bar displays `portalcfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/ConsultaReceptor.aspx`. The page header includes the Mexican government logo and navigation links like 'Trámites' and 'Gobierno'. The main section is titled 'FACTURA ELECTRÓNICA' and contains a form for 'Fecha de Emisión *'. This form includes dropdowns for 'Año' (set to 2020), 'Mes' (set to 12), and 'Día'. Below these are 'Hora Inicial' and 'Hora Final' time selectors. The 'RFC Emisor' field contains the value 'VEBL891101LM5', and the 'Estado del Comprobante' dropdown is set to 'Seleccione un valor...'. A red rectangular box highlights the entire form area. A red arrow points from this box to a larger, detailed inset of the same form below it. The inset shows the same fields, with the 'RFC Emisor' field clearly displaying 'VEBL891101LM5'. The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 12:23 on 10/03/2021.

Ilustración 67 RFC del proveedor y fecha de factura
Fuente: Portal SAT

- 6) Para que este campo sea más específico y fácil de encontrar el complemento, se busca el detalle del complemento (en el portal de proveedores, como se menciona anteriormente), y se llenan los campos de “año” y “mes”
- 7) “**Tipo de comprobante**”, es otro de los campos que se llenan, dando clic en “**recepción de pagos**”, ya que es el comprobante que le corresponde a los complementos de pago
- 8) Con un clic en el botón, “**Buscar CFDI**”, SAT, hace la búsqueda y arroja la información solicitada

The screenshot shows the 'Consulta CFDI' page on the SAT portal. The form includes fields for 'Fecha de Emisión' (Year, Month, Day), 'Hora Inicial' (Initial Hour, Minute, Second), and 'Hora Final' (Final Hour, Minute, Second). The 'RFC Emisor' field is populated with 'VEBL891101LMS'. The 'Estado del Comprobante' dropdown is set to 'Seleccione un valor...'. The 'Tipo de Comprobante (Complemento)' dropdown is highlighted with a red box and set to 'Recepción de Pagos'. Below this dropdown, a red arrow points to a zoomed-in view of the same dropdown at the bottom of the image. The zoomed-in view shows the dropdown menu with 'Recepción de Pagos' selected. The 'Buscar CFDI' button is visible at the bottom right of the form.

Ilustración 68 Tipo de comprobante
Fuente: Portal SAT

- 9) Los resultados que arroja, la mayoría de veces son más de uno, dependiendo el proveedor y los requerimientos que tenga la empresa, es por ello que se debe abrir al menos en formato PDF, cada uno para buscar el correspondiente y subir el que aparece como faltante en la página de Providencia- proveedores

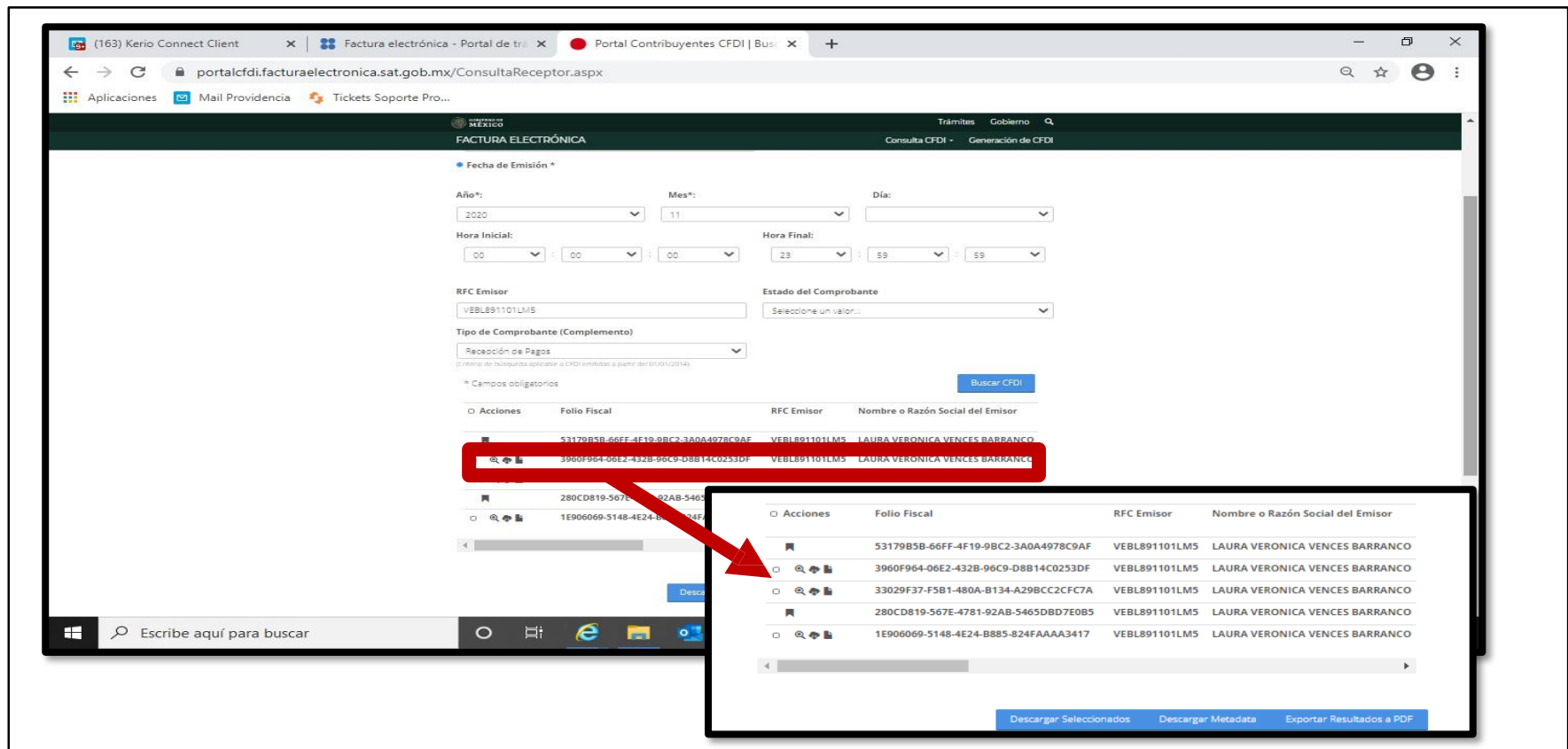


Ilustración 69 Lista de CFDI
Fuente: Portal SAT

Descarga de complementos de pago

La mejor manera de saber si el complemento que se ve en el portal de SAT, es el que se pide en el portal de Providencia, es al abrir el PDF del portal SAT, se hace de la siguiente manera:

- 1) Situar en la sección “**Acciones**”, se da clic en el icono en forma de hoja, para descargar el archivo en PDF
- 2) Una vez que carga el PDF, se visualiza una factura- complemento de pago
- 3) Para saber si es el que se busca y si corresponde a el faltante, se comparara con el detalle del complemento de pago, es decir se busca el monto, y la serie o número de factura que tiene el **PDF**, si coincide entonces es el correspondiente
- 4) Sabiendo que es el que corresponde se descarga el formato en **XML**, que es el que está en la misma sección de “**Acciones**”, solo que el botón es una nube, ahí con un clic se descarga en el formato solicitado
- 5) Una vez que ambos archivos están descargados, es importante tener presente en que parte se guardaron, ya que en pasos posteriores se utilizan

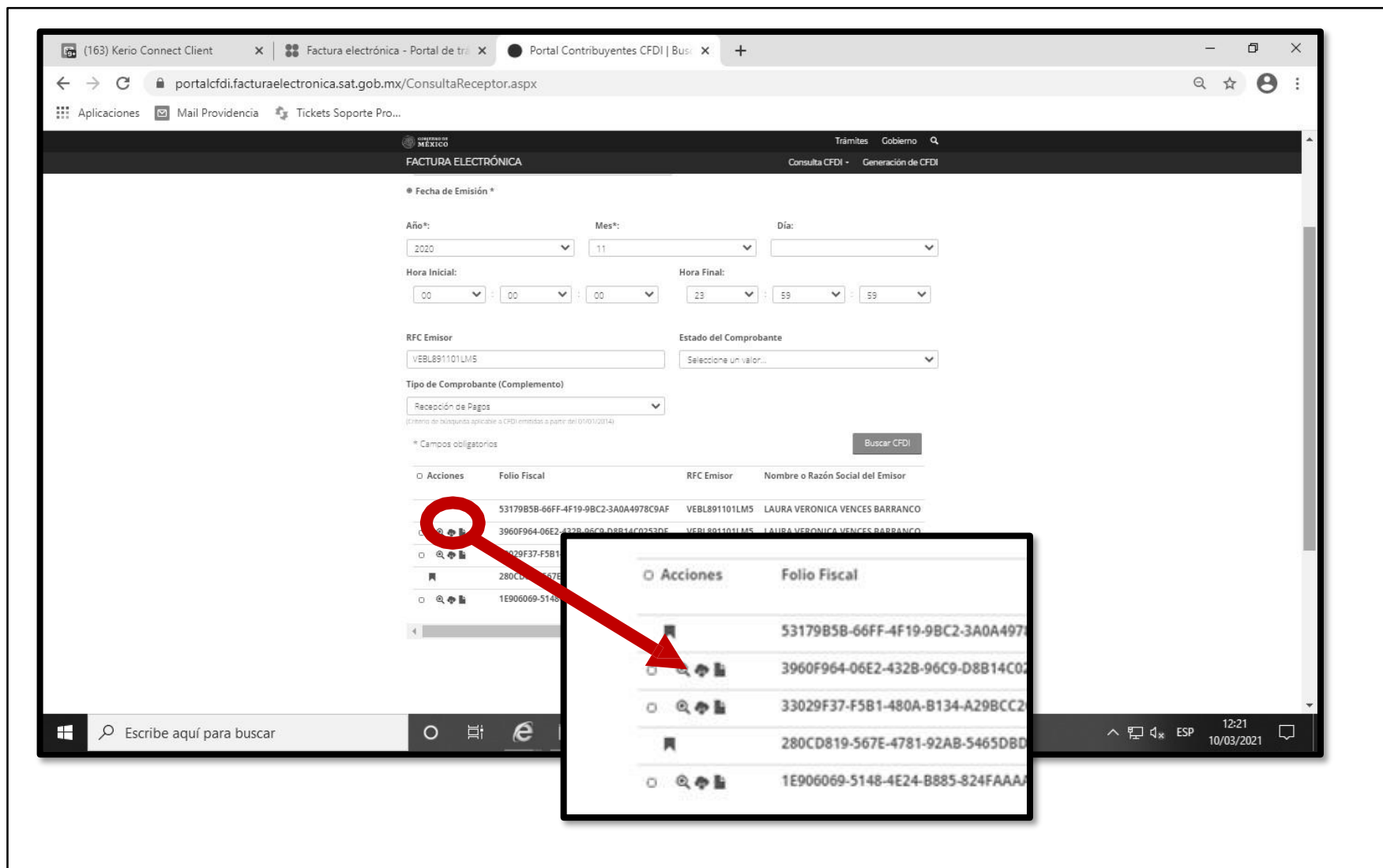


Ilustración 70 Descargar archivos (PDF y XML)
Fuente: Portal SAT

Si no hay complemento de pago correspondiente al faltante en el portal de PROVIDENCIA

En caso de que, al buscar el complemento de pago, que le corresponde con respecto a monto y número de factura con el que buscamos entonces lo que se hace es buscar la factura que se emitió por la misma cantidad y el número de factura

Nota: Se deben de buscar en el mes correspondiente de acuerdo con la fecha que marca el portal de Proveedores de Providencia, pero también un mes antes de la misma, y 3 meses después de la fecha, ya que en ciertas ocasiones el proveedor emite el complemento después de dicho mes

¿Como buscar la factura?

La factura se busca en el mismo portal de SAT, exactamente como se hizo el llenado para buscar el complemento, solo que con la diferencia de que ahora la información que dice “**Tipo de Comprobante (Complemento)**”, ahora ahí se llena con “**Seleccionar un valor...**”, posteriormente se vuelve a cargar, dando clic en el botón “**Buscar CFDI**”

(163) Kerio Connect Client x Factura electrónica - Portal de x Portal Contribuyentes CFDI | B x Descargas x Title x

portalcfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/ConsultaReceptor.aspx

Aplicaciones Mail Providencia Tickets Soporte Pro...

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

Consulta CFDI Generación de CFDI

Seleccione un valor...

- Estándar (sin complemento)
- Acreditamiento de IEPS
- Aerolíneas
- Certificado de Destrucción
- Comercio Exterior
- Comercio Exterior 1.1
- Compra Venta de Divisas
- Consumo de Combustibles
- Consumo De Combustibles 1.1
- Donatarias
- Estado De Cuenta Bancario
- Estado de Cuenta Combustibles 1.2
- Estado de cuenta de combustibles de monederos electrónicos.
- Gastos de Hidrocarburos
- INE 1.1
- Ingresos de Hidrocarburos
- Instituciones Educativas Privadas (Pago de colegiatura)
- Leyendas Fiscales
- Mis Cuentas
- Recepción de Pagos

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidas a partir del 01/01/2014)

* Campos obligatorios

Buscar CFDI

Día:

Hora Final:

23 : 59 : 59

Estado del Comprobante

Seleccione un valor...

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
	53179R5B-66EF-4E19-9BC2-3A0A4978C9AF	VER18911011M5	LAURA VERONICA VENCES BARRANCO

12:24

Ilustración 71 Buscar factura
Fuente: Portal SAT

Búsqueda de factura, con base a monto correspondiente

Una vez que están la lista de los CFDI se recorre el botón para buscar el monto que se busca y abre la factura en archivo PDF

The screenshot shows the SAT portal interface for searching CFDI. The search criteria are: RFC Emisor: VEBL891101LM5, Estado del Comprobante: Seleccione un valor..., Tipo de Comprobante (Complemento): Seleccione un valor... (Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidos a partir del 01/01/2014). A button labeled "Buscar CFDI" is present. The search results table is as follows:

ptor	Fecha de Emisión	Fecha de Certificación	PAC que Certificó	Total	Efecto del Comprobante	Estado
	2020-11-05T09:17:17	2020-11-05T09:33:25	SAT970701NN3	\$0.00	Pago	Cancelado
	2020-11-05T09:39:03	2020-11-05T09:59:52	SAT970701NN3	\$0.00	Pago	Cancelado
	2020-11-09T11:27:40	2020-11-09T11:45:22	SAT970701NN3	\$0.00	Pago	Cancelado
	2020-11-12T10:33:32	2020-11-12T10:53:08	SAT970701NN3	\$991.80	Ingreso	Cancelado
	2020-11-25T18:24:19	2020-11-25T18:43:05	SAT970701NN3	\$0.00	Pago	Cancelado
	2020-11-29T18:29:51	2020-11-29T18:43:36	SAT970701NN3	\$0.00	Pago	Cancelado

A red circle highlights the amount \$991.80 in the "Total" column of the fourth row. A red arrow points from this circle to a button labeled "Buscar CFDI" located below the table.

Below the table, a summary bar displays the following information:

2020-11-12T10:33:32	2020-11-12T10:53:08	SAT970701NN3	\$991.80	Ingreso	Cancelado
---------------------	---------------------	--------------	----------	---------	-----------

Ilustración 72 Monto
Fuente: Portal SAT

Nota: Se debe rectificar que tipo de pago es, si la factura dice tipo de pago en una “**sola exhibición**” o por “**trasferencia bancaria**” no es obligación tener un complemento de pago, por lo tanto, se avisa al encargado, enviando un correo electrónico, explicando que el tipo de pago es en una sola exhibición y adjuntando la factura en formato ya sea PDF o ambos (PDF y XML), para que quite ese complemento ya que no corresponde

RFC emisor: UPS891122HV8 **Folio fiscal:** AD1B61C9-B1FC-45B1-B99F-7828973B4D1C
Nombre emisor: UNITED PARCEL SERVICE DE MEXICO, S.A. **No. de serie del CSD:** 00001000000408003661
Folio: 159160 **Serie:** COD
RFC receptor: GTP930115PU1 **Código postal, fecha y hora de emisión:** 03020 2020-06-23 11:24:30
Nombre receptor: GRUPO TEXTIL PROVIDENCIA SA DE CV **Efecto de comprobante:** Ingreso
Uso CFDI: Gastos en general **Régimen fiscal:** General de Ley Personas Morales

Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	No. de pedimento	No. de cuenta predial	
93161606		1	E48	SERVICIOS	1062.00	1062.00		20 85 3577 000653 6		
Descripción	IMPUESTOS ADUANALES				Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	1062.00	Exento		
93171702		1	E48	SERVICIOS	114.04	114.04				
Descripción	HONORARIOS				Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	114.04	Tasa	16.0000%	18.25

Moneda: Peso Mexicano
Forma de pago: Efectivo
Método de pago: Pago en una sola exhibición

Subtotal \$ 1,196.04
Impuestos Traslados IVA 16.0000% \$ 18.25
Total \$ 1,214.29

Sello digital del CFDI:

Bgg7GfDfUxswZZTrocJ6KPJZMDQsOV72pf3wNBYzqLMXUjPP3SfExWBUj4ADJon3ilgYMWsMEJpveq4N+hZ2XStuAiqU41SM6Ep3YLqExoJzMEYkNc7fRWw/2H9tqJ/KznY7RggT83Tv
 h4JfaMMNroY/hD6/28llqXG8Xf7/SvEMLda7gkxFmKMIakPh3cXn/NG+BUGPLWkvntbKew6419wKN0C6qqYKNKUEIBweWbZJ9RZ2sGFidmVCcCoAho4icYPHAMJGn6lv09GGe8U29DgNbIR
 XjDULHaZhMTmLQ8+kfSXiPhF4TBA4aDtzaUgEoWv3a8tlrv6tg==

Sello digital del SAT:

GCNFZ5wK7q6aNXhPKGBmWgYCR66plsYQgG1WqfZED8z/fyzrp0RVv1nK6DgqTcFicUEqRIT
 wrosN9ETI7oWhbp0gUD8qZ47Xe12WsyhTVzUM3ue0QSmix02ecy81+mtE7mB
 VWsG+cs8xoHdcUaMU9r+2jqcZ9H2mA7z2fMLEluu71TmwKgauRyJEZ8Gjy7XKk3b4UkT0
 28kp9EwXP1m8xDqSa1RsWs1C07KbJ7kGckXufvct1KyoAsmTKhn/vyEGZ4LY8z86b2L oxVgDVT/ RLeepNiefXzZpUlaSwcCSCu7sAY55G2UCz6/w==

Forma de pago:

Efectivo

Método de pago:

Pago en una sola exhibición

Nota: Siempre se deben rectificar los datos que aparecen en la factura, contra lo que pide el portal de providencia, debe coincidir, tanto el monto como el número de factura que aparece tanto en el complemento de pago como en el portal de Providencia, ya que, de no ser así, no se estaría aplicando el complemento que le corresponde, es decir, correspondería a otra parcialidad del pago, pero no la correspondiente

Envío de complementos de pago

De regreso a la plataforma de Providencia para subir el complemento faltante, se hace de la manera siguiente:

- 1) Dando clic en el botón con el icono del signo **más (+)**, **“enviar CFDI”** del complemento faltante, mismo del que se buscó la información.

https://apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/@CGI-SCRIPTS@PROV-WEBSITE@v1.0/pagos/?b_f=all&f_j=&f_f=&t

Providencia | Recepción CF... x

PR0069 | CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS 10/03/2021 - 01:31:25 p. m.
Bienvenido(a): NORMA VAZQUEZ

☐ Pagos de Hoy ☐ Pagos del Mes ☐ Periodo

Docto. Pago: No. Transferencia: T...

Página: 1 74 resultados, página 1 de 3.

Proveedor	Doc. SAP	Doc. Pago	Transferencia	Detalle	Fecha Pago	Importe	Moneda	Acción
PR0069		TR_8315			17/12/2020	845,321.68	MXN	
PR0069		TR_8314			17/12/2020	813,821.30	MXN	
PR0069		TR_8313			17/12/2020	137,808.09	MXN	
PR0069		TR_8312			17/12/2020	52,897.42	MXN	
PR0069		TR_8311			11/12/2020	1,288.59	MXN	
PR0069		TR_8310			11/12/2020	7,947.39	MXN	
PR0069		TR_5556			17/09/2020	936,495.00	MXN	
PR0069		TR_5555			17/09/2020	881,758.00	MXN	
PR0069		TR_5554			17/09/2020	111,983.00	MXN	
PR0069		TR_5553			17/09/2020	50,682.00	MXN	
PR0069		TR_5552			11/09/2020	5,605.00	MXN	
PR0069		TR_5551			11/09/2020	1,291.00	MXN	
PR0069		TR_5175			14/08/2020	42,011.00	MXN	
PR0069		TR_4580			14/08/2020	626,567.00	MXN	
PR0069		TR_4576			14/08/2020	836,867.00	MXN	
PR0069		TR_8312			17/12/2020	52,897.42	MXN	
PR0069		TR_8311			11/12/2020	1,288.59	MXN	
PR0069		TR_8310			11/12/2020	7,947.39	MXN	
PR0069		TR_5556			17/09/2020	936,495.00	MXN	

Enviar CFDI
Haga clic aquí para enviar su CFDI de Pagos

Enviar CFDI
Haga clic aquí para enviar su CFDI de Pagos

Ilustración 74 Enviar CFDI
Fuente: Portal Providencia

2) Posterior se va a abrir otra ventana como la que aparece a continuación:

Llenado de campos

Con los archivos ya descargados con anterioridad de SAT, se llena la siguiente información:

- 1) En el campo donde dice “**Serie**”, se llena con la información que se descargó de SAT, es decir se abre el documento en cualquier formato (PDF o XML), y se busca dentro del complemento la serie
- 2) En el campo de “**Folio**”, se llena de la misma manera que en el paso anterior con serie
- 3) “**XML**”, y “**PDF**”, se da clic en el botón, “**Seleccionar archivos**”, se abre las carpetas de la computadora, y se seleccionan los archivos mismos que se descargaron de la página de SAT

4) Si los formatos tanto en PDF como en XML son correctos, se abre la pantalla con el siguiente mensaje

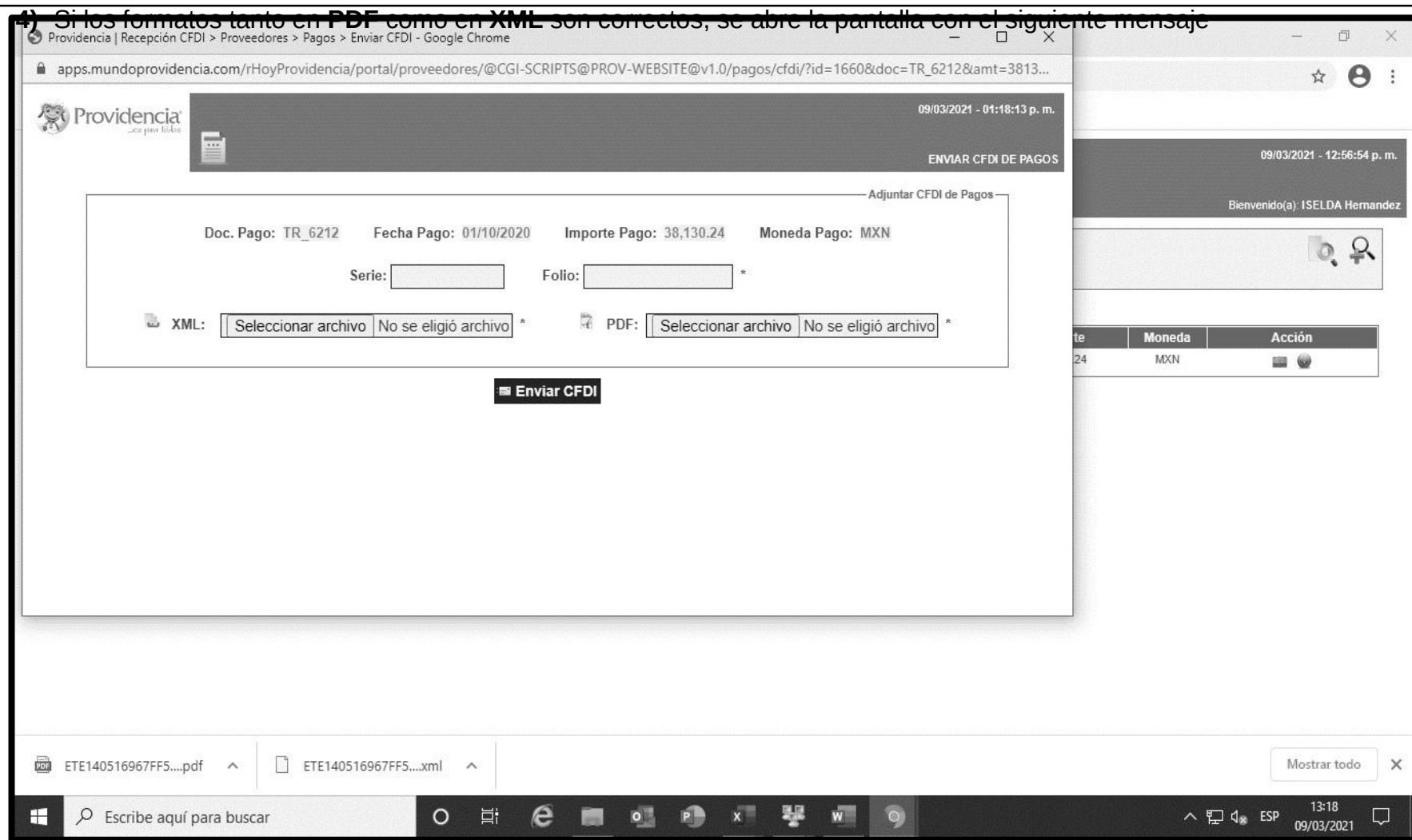


Ilustración 75 Adjuntar CDFI
Fuente: Portal Providencia

Nota: Cuando se liberan todos los complementos que le faltan a el proveedor, entonces la pantalla se encuentra de la siguiente manera:

Providencia | Recepción CF... x

PR0069 | CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS 10/03/2021 - 01:31:25 p. m.

Bienvenido(a): NORMA VAZQUEZ

☐ Pagos de Hoy ☐ Pagos del Mes ☐ Periodo

Docto. Pago: No. Transferencia: T...

Página: 1 74 resultados, página 1 de 3.

Proveedor	Doc. SAP	Doc. Pago	Transferencia	Detalle	Fecha Pago	Importe	Moneda	Acción
PR0069		TR_8315			17/12/2020	845,321.68	MXN	
PR0069		TR_8314			17/12/2020	813,821.30	MXN	
PR0069		TR_8313			17/12/2020	137,808.09	MXN	
PR0069		TR_8312			17/12/2020	52,897.42	MXN	
PR0069		TR_8311			11/12/2020	1,288.59	MXN	
PR0069		TR_8310			11/12/2020	7,947.39	MXN	
PR0069		TR_5556			17/09/2020	936,495.00	MXN	
PR0069		TR_5555			17/09/2020	881,758.00	MXN	
PR0069		TR_5554			17/09/2020	111,983.00	MXN	
PR0069		TR_5553			17/09/2020	50,682.00	MXN	
PR0069		TR_5552			11/09/2020	5,605.00	MXN	
PR0069		TR_5551			11/09/2020	1,291.00	MXN	
PR0069		TR_5175			14/08/2020	42,011.00	MXN	
PR0069		TR_4580			14/08/2020	626,567.00	MXN	
PR0069		TR_4579			14/08/2020	839,067.00	MXN	
PR0069		TR_4577			14/08/2020	115,735.00	MXN	

PR0069 TR_5554 17/09/2020 111,983.00 MXN

Escribe aquí para buscar

ESP 10/03/2021

Ilustración 76 Complemento liberado
Fuente: Portal Providencia

Posibles soluciones del porque no se puede subir un complemento de pago

Retención por diferencia de monto

En caso de diferencia de centavos, este complemento este sujeto a dos opciones:

- 1) Que no cuente como complemento y en este caso se tendrá que avisar a la encargada, para que pueda liberarlo ella de forma manual, o,
- 2) Que estar sujeto a revisión,

En cualquiera de los casos, se tiene que revisar el portal para corroborar si el complemento aparece como faltante o no, de eso dependerá el envío de dicho correo a la encargada

Aparece el siguiente mensaje especificando la diferencia de monto

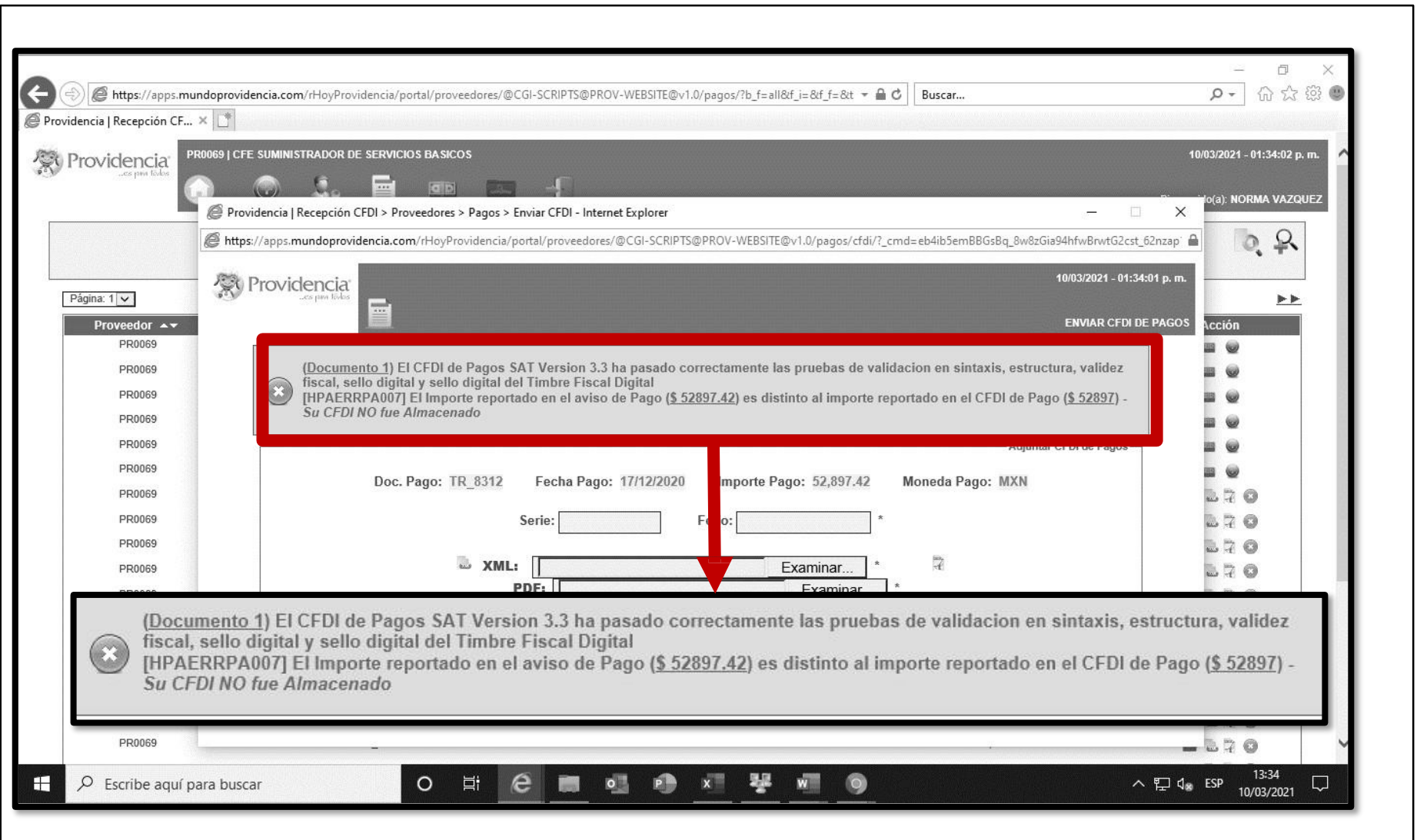
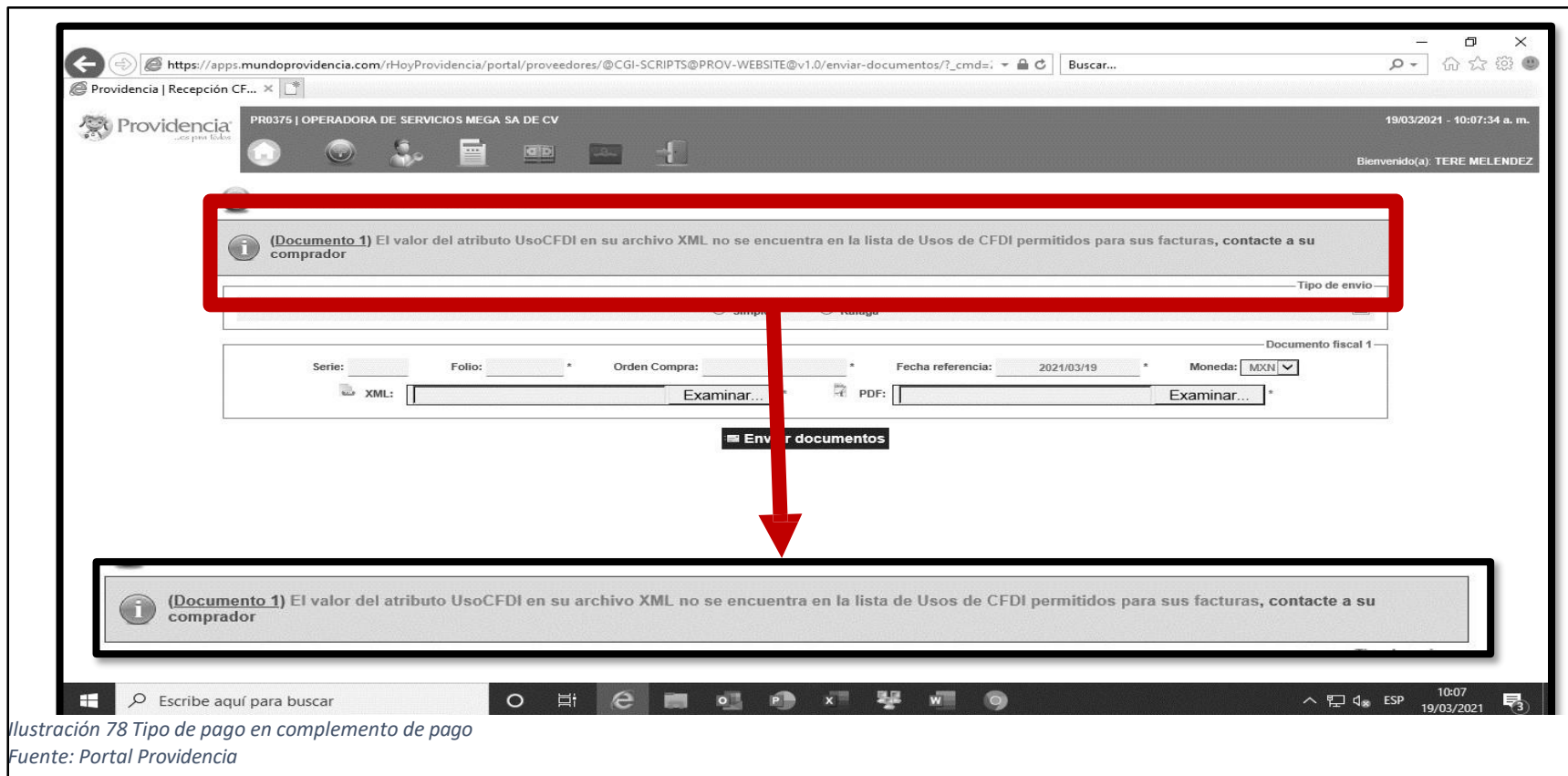


Ilustración 77 Diferencia de monto
Fuente: Portal Providencia

Tipo de pago

Como ya se había dicho, el tipo de documento que se sube a este portal es tipo de pago P, es decir un complemento que ya se haya liquidado el monto, no se debe subir alguno que no sea con esa especificación ya que el portal lo rechaza por el tipo de compatibilidad

Justo como aparece en la siguiente pantalla



Uso de CFDI incorrecto

En este caso, el proveedor no envía la documentación correcta, es decir no es tipo de factura o complemento, por lo que se tiene que avisar a el proveedor que envíe el documento correspondiente para subirlo

The screenshot shows a web browser window with the URL https://apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/@CGI-SCRIPTS@PROV-WEBSITE@v1.0/enviar-documentos/?_cmd=:. The page header includes the Providencia logo and the text "PR0403 | SOFIMEX INSTITUCION DE GARANTIA SA". The user is logged in as "TERE MELENDEZ".

The main content area is titled "Envío de documentos electrónicos CFD / CFDI". A red box highlights a message box with the following text:

- (Documento 1) Fecha de CFDI fuera de rango permitido, la fecha NO PUEDE ser inferior al 15/03/2021 y su CFDI es con fecha del 09/02/2021, contacte a su comprador o genere un nuevo CFDI
- (Documento 1) El valor del atributo UsoCFDI en su archivo XML no se encuentra en la lista de Usos de CFDI permitidos para sus facturas, contacte a su comprador
- (Documento 1) Existen diferencias ente la Serie Interna escrita y la que se incluye en su CFDI (Archivo XML), es necesario que valide la información escrita y lo envíe nuevamente
- (Documento 1) Solo se aceptan comprobantes de tipo I - Ingreso. Su CFDI es tipo P - Pago

Below the message box, there are input fields for "Serie:", "Folio:", "Orden Compra:", "Fecha referencia:" (set to 2021/03/25), and "Moneda:" (set to MXN). There are also buttons for "XML:" and "PDF:" with "Examinar..." links. A red arrow points from the message box to the "Enviar documentos" button.

At the bottom, there is a large message box with the same text as the one above, indicating that the document was not accepted due to the same errors.

Ilustración 79 Tipo de uso CFDI
Fuente: Portal Providencia

Proceso para dar de alta a un proveedor nuevo (Parametrizar)

En caso de que, al querer acceder a el portal de proveedores, el sistema no lo detecte, poniendo el siguiente mensaje:

(imagen)

Entonces se sabe que el proveedor aún no está registrado, lo que procede es enviar un correo electrónico a la encargada, ya que ella se encarga de parametrizarlo para posteriormente darle un registro

Registro

Una vez que el proveedor esta parametrizado, al ingresar el RFC de dicho proveedor y teclear “**enter**”, aparece una leyenda la cual dice “**¡Proveedor no registrado!**”, posteriormente se llenan los espacios de la siguiente manera;

https://apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/registro/

Providencia | Recepción CF... x

05/03/2021 - 04:00:19 p. m.

REGISTRO DE PROVEEDORES

Datos fiscales

RFC: SEE120830BY6 * ¡Proveedor no registrado!

Nombre / Razón Social: SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y EMPRESARIALES S.A. DE C.V. *

Dirección (Calle): * No. Exterior: * No. Interior: *

Colonia: * C.P. 03100 *

Referencia: Localidad: *

Ciudad / Delegación: * Estado: Selecciona un estado... *

País: Mexico *

Datos de Acceso

Contraseña de acceso: *

Repetir contraseña: *

Datos de contacto

Nombre del contacto: * Apellidos: *

Clave Larga Distancia: * Teléfono: * Extensión: * Fax: *

Email: *

Datos fiscales

RFC: SEE120830BY6 * ¡Proveedor no registrado!

Nombre / Razón Social: SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y EMPRESARIALES S.A. DE C.V. *

[Nombre del contacto] @ mundoprovidencia.com

Número de seguridad: * 806543

Validación Anti-SPAM

Guardar

Ilustración 80 Proveedor no registrado
Fuente: Portal Providencia

- 1) En el primer apartado los datos que se solicitan son del proveedor; se les llaman “**datos fiscales**” y se encuentran en la factura, se llena de esa manera, algunos de los datos ya se han registrado en automático
- 2) En el segundo apartado los datos que se solicitan son para acceso al portal, se llaman “**datos de acceso**”, estos se llenan con el **RFC del proveedor**, sin espacios ni guiones, todas las letras en mayúsculas
- 3) En el tercer apartado, los datos hacen referencia a quien fue el contacto para conocer a el proveedor, o bien, con quien se lleva la comunicación para hacer requerimiento de producto o servicio este se llama “**datos de contacto**”, se llenan con los datos del puente
- 4) El cuarto es para los “**datos del comprador**”, que en este caso es el correo y nombre de la persona encargada del registro en el portal, misma que está llenando este formato
- 5) Y por último se tiene la valorización **antispam**, esta se llena de acuerdo con la imagen
- 6) En el botón “**Guardar**”, se da clic para concluir el registro del proveedor

Providencia | Recepción CF... x

https://apps.mundoprovidencia.com/rHoyProvidencia/portal/proveedores/registro/ Buscar...

05/03/2021 - 04:02:23 p. m.

REGISTRO DE PROVEEDORES

Datos fiscales

RFC: SEE120830BY6 * ¡Proveedor no registrado!

Nombre / Razón Social: SERVICIOS ESTRATEGICOS Y EMPRESARIALES PAC S.A. DE C.V. *

Dirección (Calle): * No. Exterior: No. Interior:

Colonia: * C.P. 03100 *

Referencia: Localidad:

Ciudad / Delegación: * Estado: Estado de México *

Pais: Mexico *

Datos de Acceso

Contraseña de acceso: *

Repetir contraseña: *

Datos de contacto

Nombre del contacto: TERESA * Apellidos: MELENDEZ *

Clave Larga Distancia: Teléfono: Extensión: Fax:

Email: tmelendez@mundoprovidencia.com *

Datos del Comprador (Por favor especifique Nombre / Email)

Nombre Comprador (1): ISELDA HERNANDEZ ESCOBAR *

Email Comprador (1): ihernandez@mundoprovidencia.com x *

[Nombre del contacto] @ mundoprovidencia.com

Validación Anti-SPAM

Número de seguridad: 397579 * 397579

Guardar

Ilustración 81 Llenado de registro de proveedor
Fuente: Portal Providencia

Acceso al portal

De esta manera se sabe que se accedió al portal de manera exitosa

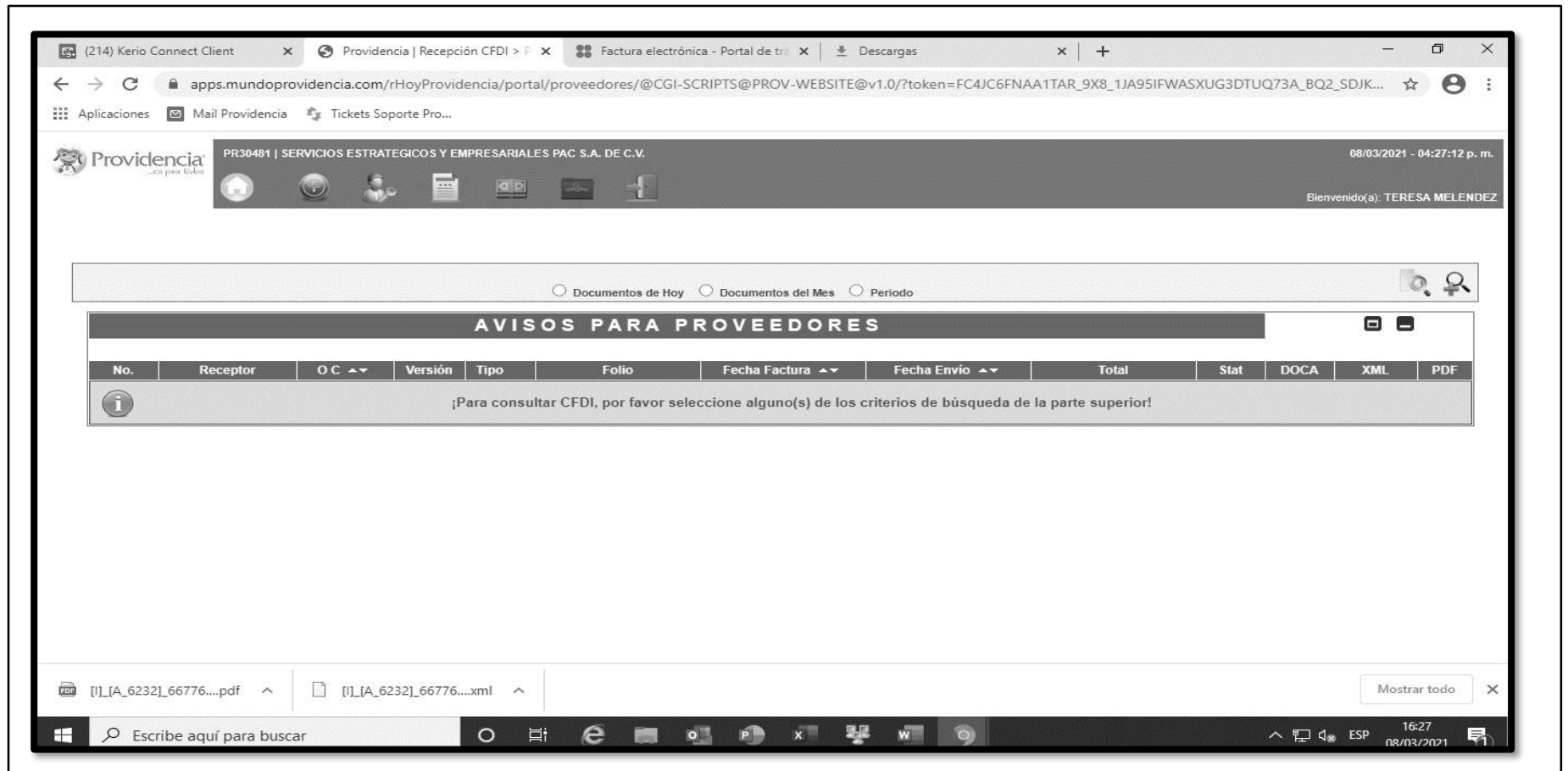


Ilustración 82 Pantalla principal
Fuente: Portal Providencia

Mensaje al proveedor

El siguiente mensaje esta, después de volver a acceder al portal, con el mismo proveedor que se registró previamente

Se le da clic en el botón “continuar”

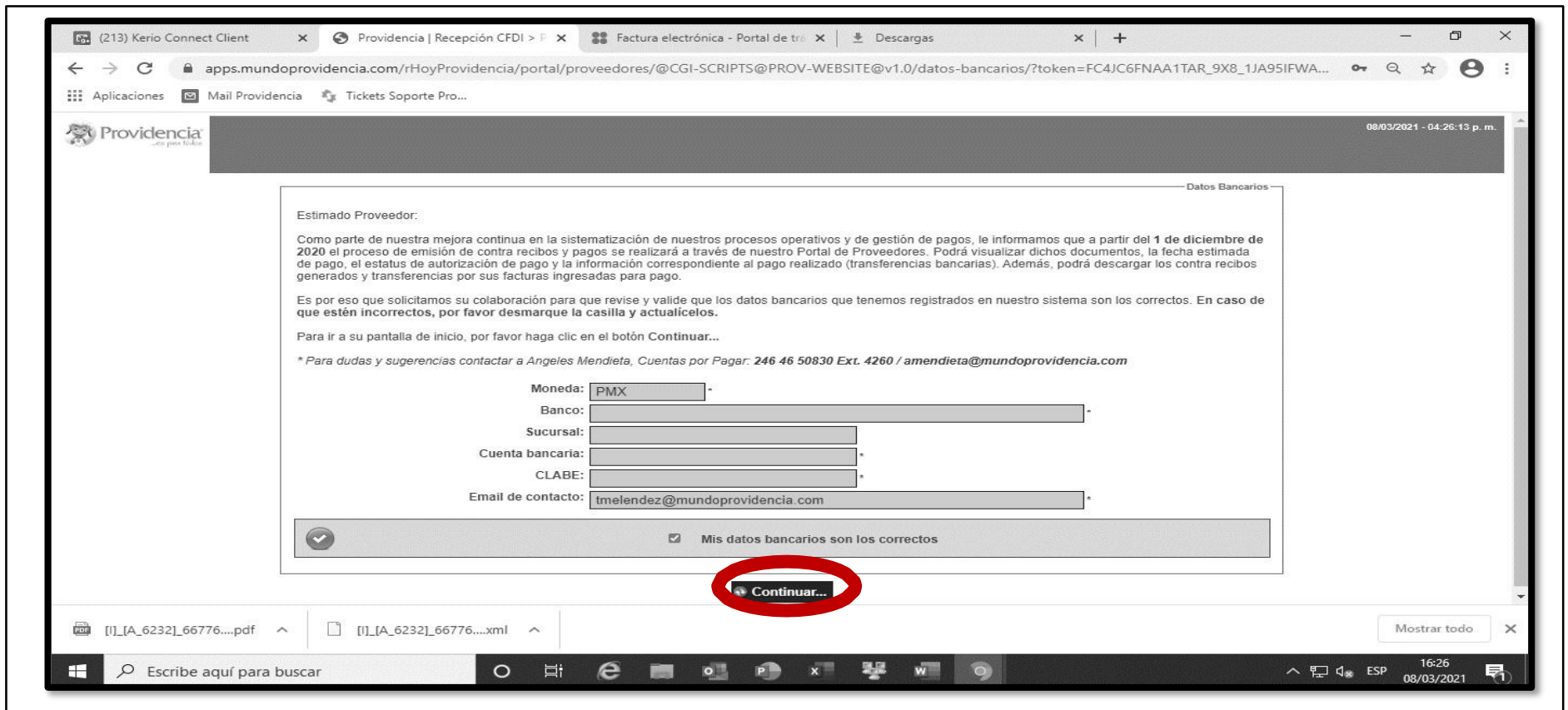


Ilustración 83 Mensaje al proveedor

Fuente: Portal Providencia

Actividades que realizan los encargados

A continuación; se presenta una tabla que explica las actividades que realizan las personas involucradas en los procesos que contiene el manual

Encargado	Actividades	Orden cronológico
Proveedor	Recibir OC	1
	Emitir facturas	2
	Enviar y llevar al área de recepción de mercancía la OC y factura (producto entregado si así lo quiere)	3
	Emitir complemento de pago (si es necesario)	
Encargada (o) de órdenes de compra	Recibir OC y factura del proveedor	4
	Subir a sistema OC	5
	Enviar número de OC a la encargada de complementos	6
	Verificar que la factura se trato	10
	Subir detalles de la factura a sistema	11
	Archivar documentos (OC y factura)	12
Encargada (o) de complementos de pago	Recibir facturas al correo (PDF y XML)	7
	Subir facturas a el portal de providencia	8
	Tratar dichas facturas	9
	Buscar complementos de pagos faltantes	13
	Subir dichos complementos	14
	Registrar proveedores	Cuando se requiere
Encargada (o) (jefa de área)	Cancelar operaciones realizadas de manera errada	

	Dar aviso a los proveedores en caso de que las facturas no tengan los datos correspondientes	
	Dar aviso a los proveedores de emitir complementos de pago	

Tabla 1 Actividades

Fuente: Propia

Diagrama de flujo de OC

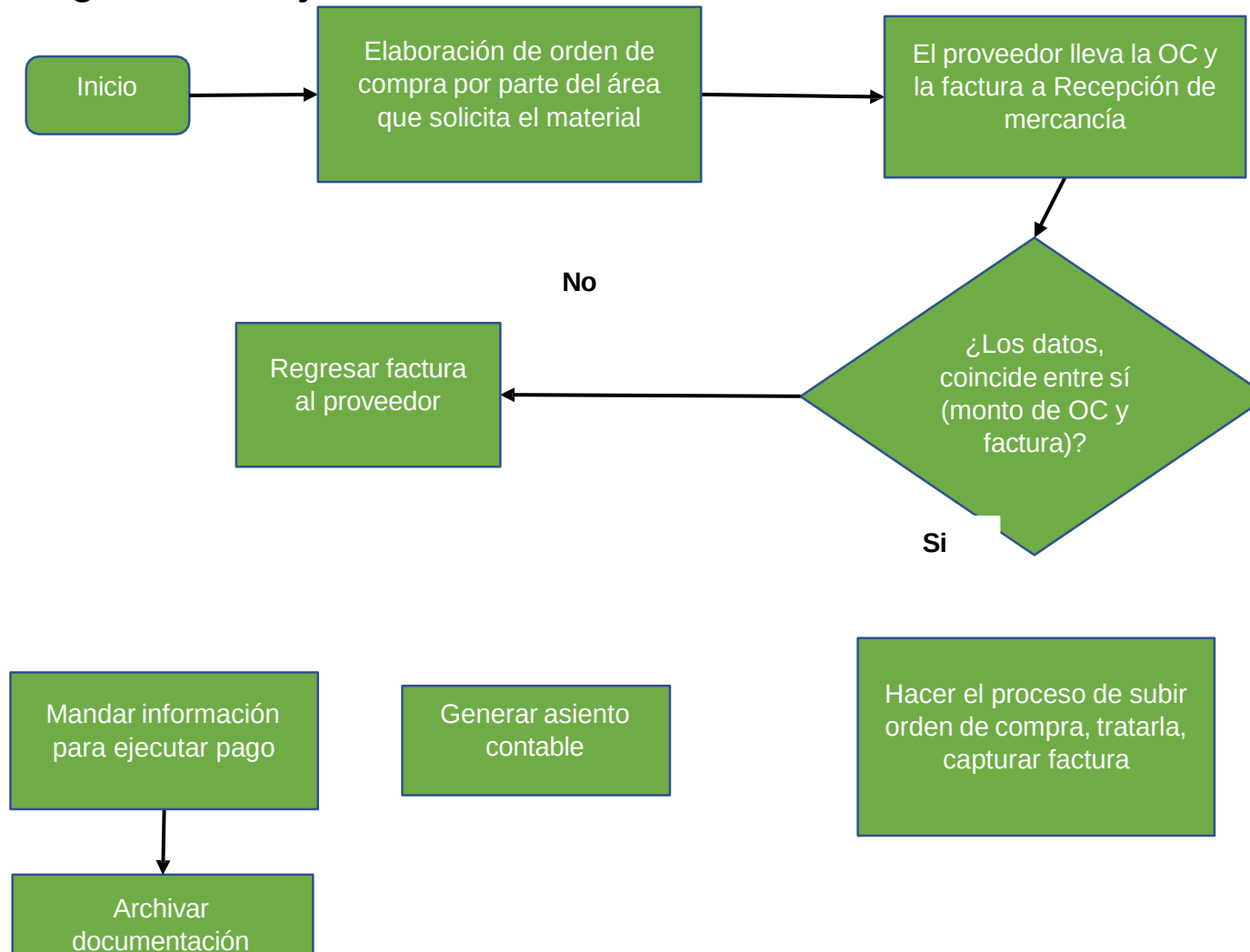


Ilustración 84 Diagrama de OC
Fuente: Propia

Diagrama de flujo para subir Órdenes de Compra o facturas

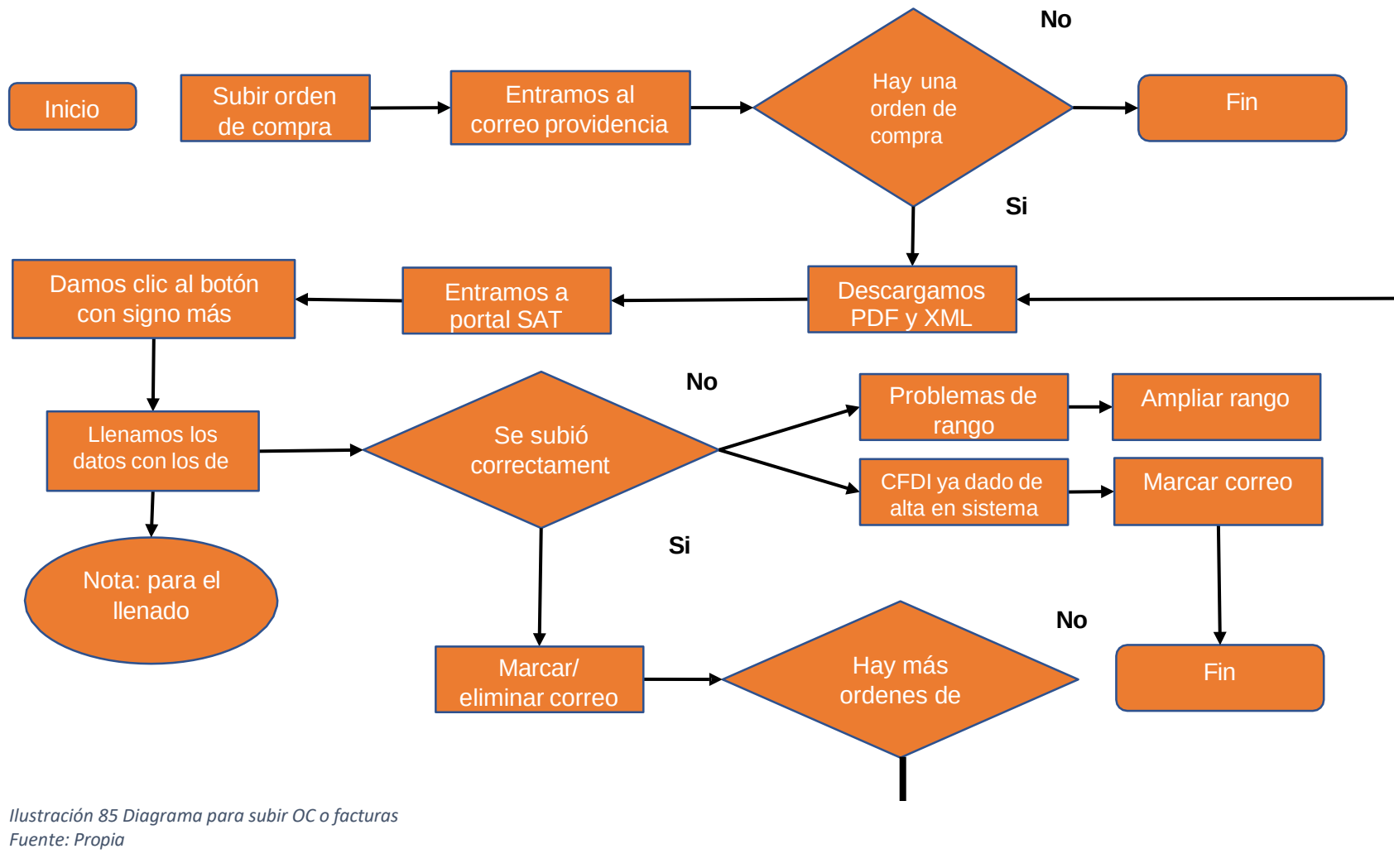


Ilustración 85 Diagrama para subir OC o facturas
Fuente: Propia

Diagrama de flujo, subir órdenes de compra

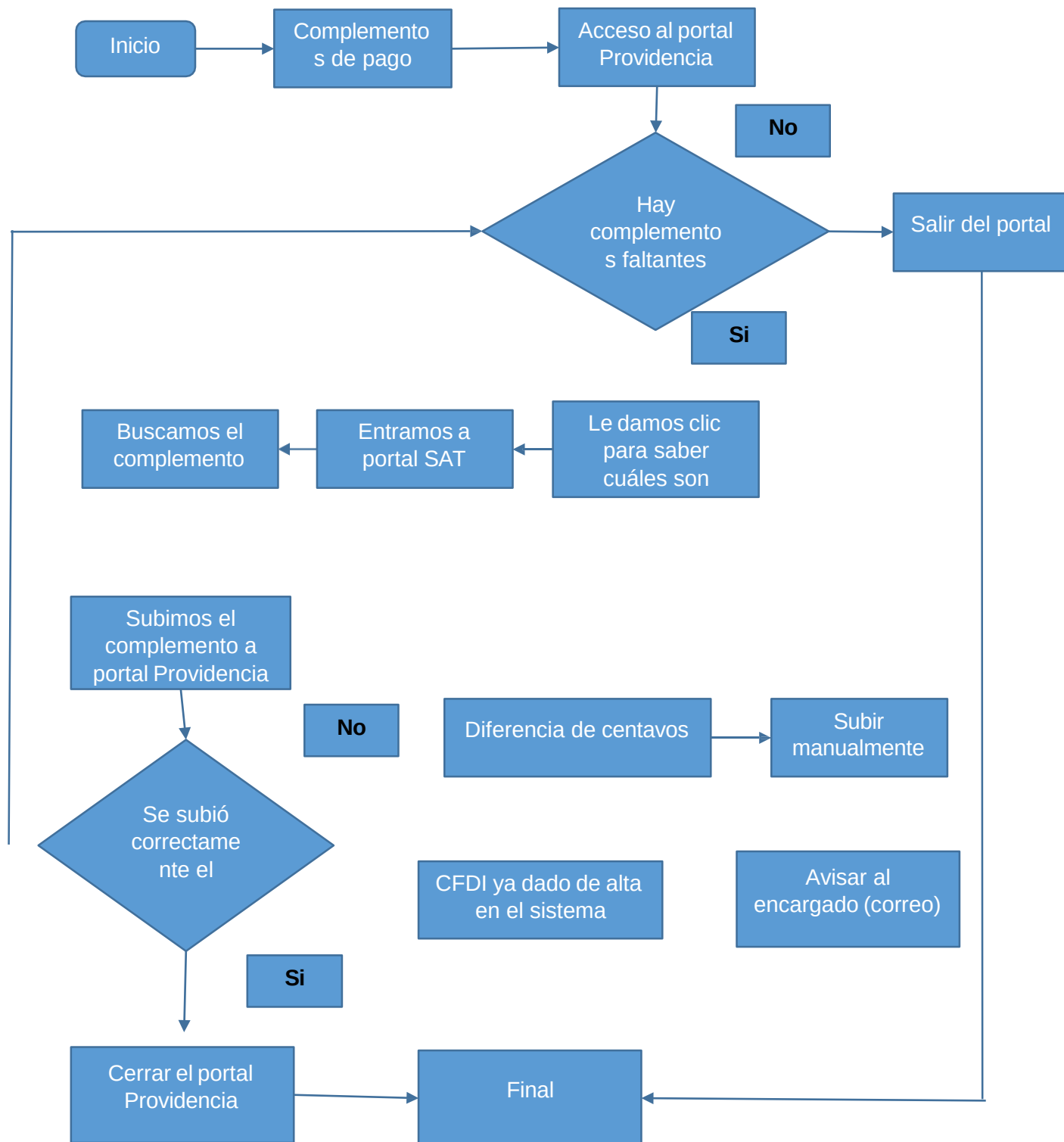


Ilustración 86 Diagrama para subir complementos de pago
Fuente: Propia

Diagrama de flujo para registro de proveedores

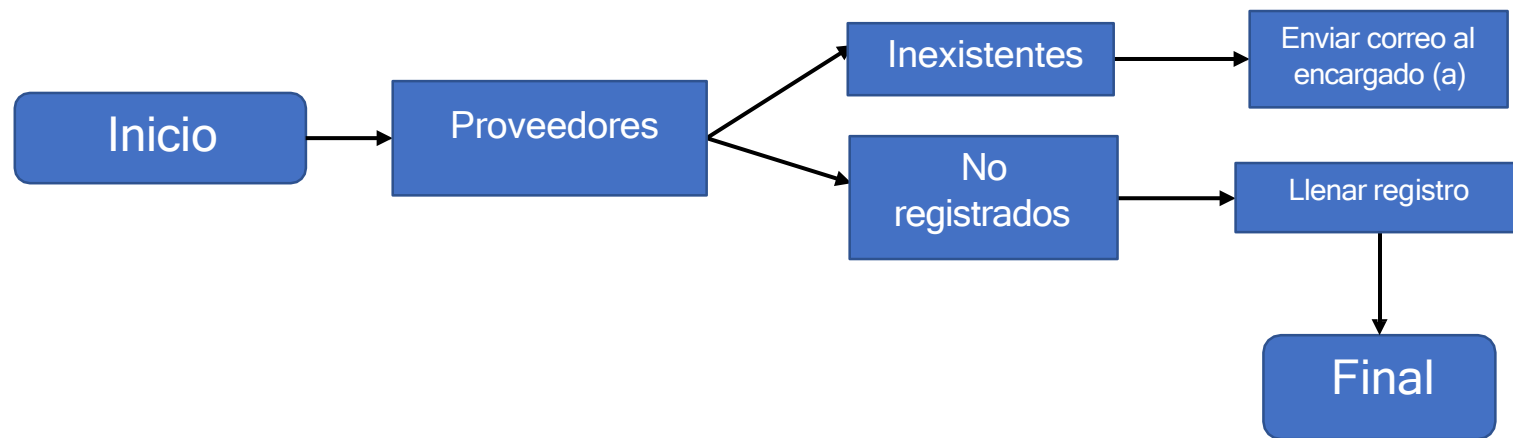


Diagrama de comunicación entre áreas

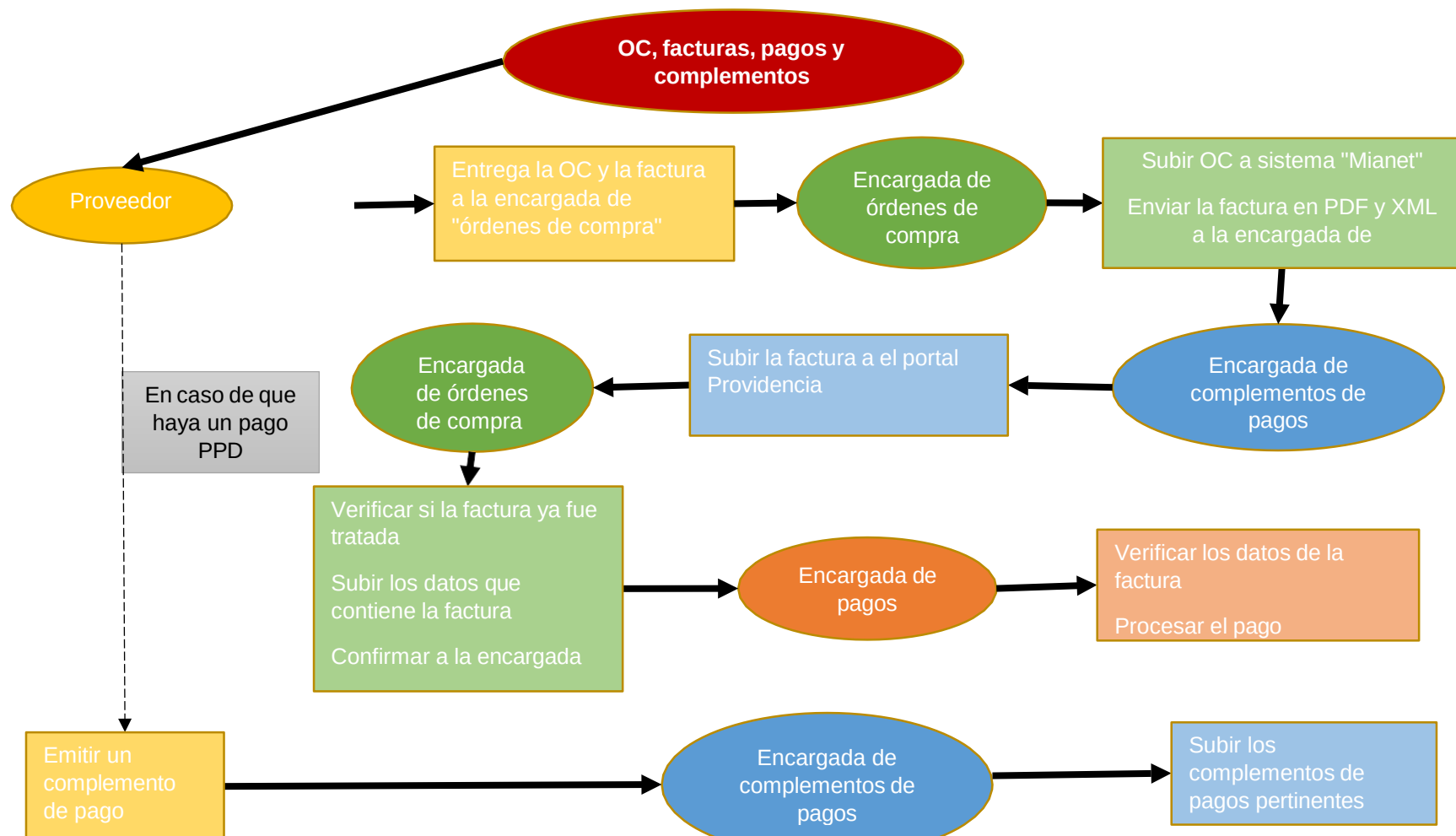


Ilustración 87 Diagrama de comunicación
Fuente: Propia

Simbología

Simbología	
Proveedor	
Actividades de proveedor	
Encargada de órdenes de compra	
Actividades de encargada de OC	
Encargada de pagos	
Actividades de encargada de pagos	
Encargada de complementos de pago	
Actividades de encargada de complementos de pago	

Glosario de términos

CFDI- Comprobante Fiscal Digital por Internet

OC- Orden de Compra

Factura- documento comercial que registra información de la compra de un producto y/o servicio

Parametrizar- Definir

RFC- Registro Federal del Contribuyente

Proveedor- Personas o empresas que abastecen o cubren una necesidad

PDF- Formato Documento Portátil (Portable Documento Format)

XML- Lenguaje de Mercado Extensible (eXtensible Markup Language), es la codificación de documentos

SAT- Servicio de Administración Tributaria

PPD- Pago en parcialidades o Diferido

Transferencia bancaria -Método de transferir fondos de una persona a otra entidad o persona

Póliza- documento en el que se formalizan ciertos contratos de seguros, mercantiles y de operaciones comerciales

Fuentes

El procedimiento que lleva Grupo Textil Providencia tiene el fundamento legal en:

Por políticas de la empresa y para control interno, los departamentos que requieren productos o servicios emiten órdenes de compra.

El artículo 29 del código fiscal de la federación: para emitir factura.

El artículo 29 y 29-A del código fiscal de la federación, para complementos de pago.