

Manual de Usuario

Sistema Directiva Agrícola

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Sistema de Gestión Agrícola Integral

Tabla de Contenidos

1. [Introducción](#introducción)
2. [Acceso al Sistema](#acceso-al-sistema)
3. [Dashboard](#dashboard)
4. [Módulos Principales](#módulos-principales)
 - [Remisiones](#remisiones)
 - [Preliquidación](#preliquidación)
 - [Cobranza](#cobranza)
 - [Facturación](#facturación)
 - [Compras](#compras)
 - [Inventario](#inventario)
 - [Presupuestos](#presupuestos)
 - [Gastos](#gastos)
1. [Catálogos](#catálogos)
2. [Reportes](#reportes)
3. [Configuración](#configuración)

Introducción

El Sistema Directiva Agrícola es una plataforma integral diseñada para la gestión completa de operaciones agrícolas, incluyendo:

- Gestión de remisiones y preliquidación
- Control de inventario y almacenes
- Facturación electrónica (CFDI 4.0)
- Gestión de compras y pagos
- Control de presupuestos y gastos
- Reportes y análisis estadísticos

Requisitos del Sistema

- Navegador web moderno (Chrome, Firefox, Edge, Safari)
- Conexión a Internet
- Permisos de usuario asignados por el administrador

Acceso al Sistema

Inicio de Sesión

1. Accede a la URL del sistema proporcionada por el administrador
2. Ingresa tu **usuario** y **contraseña**
3. Haz clic en el botón "**Iniciar Sesión**"

[IMAGEN: Pantalla de login con campos de usuario y contraseña]

Recuperación de Contraseña

Si olvidaste tu contraseña, contacta al administrador del sistema para su restablecimiento.

Cerrar Sesión

Para cerrar sesión, haz clic en el botón "**Cerrar Sesión**" ubicado en la esquina superior derecha del sistema.

--

Dashboard

El Dashboard es la pantalla principal del sistema y muestra un resumen general de las operaciones.

[IMAGEN: Vista del Dashboard con gráficas y estadísticas]

Tarjetas de Resumen

El Dashboard incluye tarjetas informativas que muestran:

- **Total de Remisiones:** Número total de remisiones registradas
- **Remisiones Pendientes:** Remisiones que aún no han sido preliquidadas
- **Remisiones Preliquidadas:** Remisiones que ya fueron preliquidadas
- **Clientes Activos:** Número de clientes activos en el sistema

Gráficas de Análisis

El Dashboard incluye varias gráficas interactivas:

Muestra la comparación entre kilogramos enviados y liquidados por cliente.

[IMAGEN: Gráfica de barras comparando kgs enviados vs liquidados]

Analiza los kilogramos netos enviados vs liquidados por calidad de producto.

[IMAGEN: Gráfica de análisis de calidad de producto]

Muestra el análisis de merma enviada vs preliquida por calidad de producto.

[IMAGEN: Gráfica de análisis de merma]

Muestra el ranking de clientes por importe liquidado.

****[IMAGEN: Gráfica de ranking de clientes]****

Compara importes enviados vs liquidados.

****[IMAGEN: Gráfica de análisis de importes]****

Filtros del Dashboard

Puedes filtrar las gráficas por:

- **Cliente:** Selecciona un cliente específico
- **Lote - Origen:** Selecciona uno o varios lotes de origen
- **Rango de Fechas:** Define un período específico

Módulos Principales

Remisiones

El módulo de Remisiones permite gestionar todas las remisiones de productos agrícolas.

****[IMAGEN: Listado de remisiones con tabla y filtros]****

Acceso: Menú principal → Remisiones → Listado de Remisiones

Funcionalidades:

- Ver todas las remisiones registradas
- Filtrar remisiones por:
 - Cliente
 - Lote - Origen (selección múltiple)
 - Transportista
 - Estado (Pendiente/Preliquidada)
 - Rango de fechas
 - Buscar remisiones por ciclo, folio o cliente

- Ver detalles de cada remisión
- Imprimir formato de remisión
- Editar o eliminar remisiones (según permisos)

[IMAGEN: Formulario de creación de remisión]

Pasos para crear una remisión:

1. Haz clic en el botón "**Nueva Remisión**"
2. Completa los siguientes campos:
 - **Ciclo**: Se asigna automáticamente según la configuración
 - **Folio**: Se genera automáticamente
 - **Fecha**: Selecciona la fecha de la remisión
 - **Cliente**: Selecciona el cliente
 - **Lote - Origen**: Selecciona el lote de origen
 - **Transportista**: Selecciona el transportista
 - **Costo de Flete**: Ingresa el costo del flete
 - **Peso Bruto de Embarque**: Ingresa el peso bruto
 - **Merma/Arps Global**: Ingresa la merma global
 - **Observaciones**: (Opcional) Agrega observaciones

1. Haz clic en "**Guardar**"

Después de crear la remisión, puedes agregar los detalles de productos:

1. En la vista de detalle de la remisión, haz clic en "**Agregar Detalle**"
2. Completa los campos:
 - **Cultivo**: Selecciona el cultivo
 - **Variedad**: Selecciona la variedad
 - **No. Arps Enviados**: Número de arps enviados
 - **Kgs Enviados**: Kilogramos enviados
 - **Merma/Arps Enviados**: Merma por arps enviados
 - **Kgs Merma Enviados**: Kilogramos de merma enviados
 - **Precio por Kg Enviado**: Precio por kilogramo enviado
 - **Importe Enviado**: Se calcula automáticamente

1. Haz clic en "**Guardar**"

****[IMAGEN: Formulario de detalle de remisión]****

Para imprimir una remisión:

1. Ve al listado de remisiones
2. Haz clic en el botón "**Imprimir**" de la remisión deseada
3. Se abrirá una nueva ventana con el formato de impresión
4. Usa la función de impresión de tu navegador (Ctrl+P o Cmd+P)

****[IMAGEN: Formato de impresión de remisión]****

Preliquidación

La preliquidación permite registrar los datos reales de recepción de productos.

1. Ve al listado de remisiones
2. Haz clic en el botón "**Preliquidar**" de la remisión deseada

****[IMAGEN: Pantalla de preliquidación]****

1. **Datos Generales:** Se muestran los datos de la remisión
2. **Detalles de Productos:** Para cada producto:
 - **No. Arps Liquidados:** Ingresa el número de arps recibidos
 - **Kgs Merma Liquidados:** Ingresa los kgs de merma recibidos
 - **Peso Promedio Liquidado:** Se calcula automáticamente
 - **Kgs Liquidados:** Se calcula automáticamente
 - **Precio por Kg:** Ingresa el precio por kilogramo liquidado
 - **Importe Liquidado:** Se calcula automáticamente
1. **Agregar Nuevos Cultivos:** Si se recibieron cultivos adicionales:
 - Haz clic en "**Agregar Cultivo**"
 - Completa los campos (solo datos de liquidación, los enviados quedan en cero)
 - Haz clic en "**Guardar**"
1. **Guardar Preliquidación:** Haz clic en "**Guardar Preliquidación**"

****[IMAGEN: Formulario de preliquidación con campos completados]****

Cobranza

El módulo de Cobranza permite gestionar los pagos de las remisiones.

****[IMAGEN: Listado de cobranza con remisiones y estados de pago]****

Acceso: Menú principal → Cobranza

Funcionalidades:

- Ver remisiones con saldo pendiente
- Filtrar por cliente, estado de facturación, estado de pago y fechas
- Ver detalles de cada remisión
- Capturar pagos
- Imprimir reporte de cobranza

1. En el listado de cobranza, haz clic en "**Capturar Pago**" de la remisión deseada

2. Se abrirá un modal con los siguientes campos:

- **Remisión:** Se muestra automáticamente
- **Saldo Pendiente:** Se muestra automáticamente
- **Facturar este pago:** Marca si deseas facturar el pago
- **Monto del Pago:** Ingresa el monto
- **Método de Pago:** Selecciona (Efectivo, Transferencia Bancaria, Cheque)
- **Cuenta Bancaria:** (Solo para transferencia y cheque)
- **Fecha de Pago:** Selecciona la fecha
- **Referencia/Comprobante:** Ingresa la referencia
- **Observaciones:** (Opcional)

1. Haz clic en "**Confirmar**"

****[IMAGEN: Modal de captura de pago]****

Facturación

El módulo de Facturación permite generar facturas electrónicas (CFDI 4.0).

[IMAGEN: Pantalla de facturación con formulario]

Acceso: Menú principal → Facturación

Pasos para crear una factura:

1. Selecciona el **Emisor** (empresa que factura)
2. Selecciona el **Cliente**
3. Completa los datos generales:
 - **Método de Pago:** PUE (Pago en una sola exhibición) o PPD (Pago en parcialidades)
 - **Forma de Pago:** Selecciona del catálogo SAT
 - **Moneda:** Generalmente MXN
 - **Tipo de Cambio:** (Solo si la moneda no es MXN)
 - **Condiciones de Pago:** (Opcional)
 - **Lugar de Expedición:** Se obtiene del emisor

1. Agrega los productos/servicios:
 - Haz clic en "**Agregar Producto**"
 - Selecciona el producto o servicio
 - Ingresa la cantidad, unidad de medida y precio
 - El importe se calcula automáticamente

1. Revisa el resumen de la factura
2. Haz clic en "**Guardar Factura**"

Después de guardar la factura:

1. Haz clic en "**Timbrar Factura**"
2. El sistema validará la factura
3. Si es válida, se timbrará con el PAC (Proveedor Autorizado de Certificación)
4. Se generará el XML y PDF de la factura

[IMAGEN: Factura timbrada con QR y datos fiscales]

****[IMAGEN: Listado de facturas con estados]****

Puedes ver todas las facturas y:

- Ver detalles
- Descargar PDF
- Descargar XML
- Cancelar factura (si aplica)

Compras

El módulo de Compras permite gestionar las compras realizadas a proveedores.

****[IMAGEN: Listado de compras]****

Acceso: Menú principal → Compras

Funcionalidades:

- Ver todas las compras
- Filtrar por proveedor, almacén, forma de pago y fechas
- Crear nueva compra
- Ver detalles de compra
- Editar o eliminar compras

1. Haz clic en "**Nueva Compra**"

2. Completa los datos:

- **Proveedor:** Selecciona el proveedor
- **Almacén:** Selecciona el almacén de destino
- **Fecha:** Selecciona la fecha de compra
- **Forma de Pago:** Selecciona del catálogo SAT
- **Factura:** Ingresa el número de factura del proveedor
- **Observaciones:** (Opcional)

1. Agrega los productos:

- Haz clic en "**Agregar Producto**"
- Selecciona el producto

- Ingresa cantidad, precio unitario y descuento (si aplica)

1. Haz clic en "Guardar Compra"

[IMAGEN: Formulario de creación de compra]

Inventario

El módulo de Inventario permite controlar las existencias de productos.

[IMAGEN: Listado de existencias por almacén]

Acceso: Menú principal → Inventario → Existencias

Muestra las existencias de productos por almacén con:

- Código y descripción del producto
- Unidad de medida
- Existencia actual
- Costo promedio
- Valor total

Filtros disponibles:

- Almacén
- Producto/Servicio
- Clasificación de Gasto

[IMAGEN: Vista de kardex de un producto]

Acceso: Menú principal → Inventario → Kardex

El Kardex muestra el historial de movimientos de un producto en un almacén específico:

- Entradas
- Salidas
- Existencias
- Costos

****[IMAGEN: Listado de salidas de inventario]****

Permite registrar salidas de productos del inventario:

- Tipo de salida
- Almacén
- Productos y cantidades
- Observaciones

Presupuestos

El módulo de Presupuestos permite gestionar presupuestos de gastos.

****[IMAGEN: Listado de presupuestos]****

Acceso: Menú principal → Presupuestos

Funcionalidades:

- Ver todos los presupuestos
- Crear nuevo presupuesto
- Ver detalles y gastos del presupuesto
- Editar o eliminar presupuestos (solo administradores)

1. Haz clic en "**Nuevo Presupuesto**"

2. Completa los datos:

- **Ciclo:** Selecciona el ciclo
- **Descripción:** Ingresa una descripción
- **Fecha Inicio:** Fecha de inicio del presupuesto
- **Fecha Fin:** Fecha de fin del presupuesto

1. Agrega los detalles:

- **Proveedor:** Selecciona el proveedor
- **Factura:** Número de factura
- **Clasificación de Gasto:** Selecciona la clasificación
- **Concepto:** Descripción del gasto
- **Forma de Pago:** Selecciona del catálogo SAT

- **Importe:** Ingresa el importe

1. Haz clic en "**Guardar Presupuesto**"

[IMAGEN: Formulario de creación de presupuesto]

Gastos

El módulo de Gastos permite registrar gastos realizados.

[IMAGEN: Listado de gastos]

Acceso: Menú principal → Gastos

Funcionalidades:

- Ver todos los gastos
- Filtrar por proveedor, clasificación, centro de costo y fechas
- Crear nuevo gasto
- Ver detalles de gasto
- Editar, eliminar o cancelar gastos

1. Haz clic en "**Nuevo Gasto**"

2. Completa los datos similares a la creación de presupuesto

3. Agrega los detalles del gasto

4. Haz clic en "**Guardar Gasto**"

Catálogos

El sistema incluye varios catálogos que deben ser configurados antes de usar los módulos principales.

Clients

[IMAGEN: Listado de clientes]

Acceso: Menú principal → Catálogos → Clientes

Funcionalidades:

- Ver todos los clientes
- Crear nuevo cliente
- Editar cliente existente
- Ver detalles del cliente
- Activar/Desactivar clientes

Campos principales:

- Razón Social
- RFC
- Régimen Fiscal
- Dirección
- Contacto

Proveedores

[IMAGEN: Listado de proveedores]

Similar a clientes, pero para proveedores.

Transportistas

[IMAGEN: Listado de transportistas]

Gestiona los transportistas con:

- Nombre
- Teléfono
- Placas de unidad
- Observaciones

Lotes - Origen

[IMAGEN: Listado de lotes de origen]

Gestiona los lotes de origen de los productos.

Productos y Servicios

[IMAGEN: Listado de productos y servicios]

Catálogo completo de productos y servicios con:

- SKU
- Descripción
- Unidad de medida
- Clasificación de gasto
- Ingrediente activo
- Tipo de producto (Fungicida, Bactericida, Insecticida, Nutrición, Otro)

Cultivos

[IMAGEN: Listado de cultivos]

Gestiona los tipos de cultivos disponibles.

Otros Catálogos

- **Régimen Fiscal:** Catálogo de regímenes fiscales
- **Clasificación de Gastos:** Clasificaciones para gastos
- **Centro de Costos:** Centros de costo para asignación
- **Almacenes:** Almacenes del sistema
- **Usuarios:** Gestión de usuarios (solo administradores)

Reportes

El sistema incluye varios reportes imprimibles:

Reportes de Remisiones

- **Formato de Remisión:** Formato oficial de remisión
- **Estadísticas de Preliquidación:** Análisis de diferencias
- **Análisis de Kgs:** Comparación de kilogramos
- **Análisis de Calidad:** Análisis por calidad de producto
- **Análisis de Merma:** Análisis de merma enviada vs preliquidada
- **Ranking de Clientes:** Ranking por importe liquidado
- **Análisis de Importes:** Comparación de importes

Reportes de Inventario

- **Existencias:** Reporte de existencias por almacén

Reportes de Cobranza

- **Reporte de Cobranza:** Listado de remisiones con estado de pago
- **Reporte de Pagos:** Historial de pagos

Reportes de Facturación

- **Factura PDF:** PDF de factura timbrada
- **XML de Factura:** Archivo XML del CFDI

Configuración

Configuración del Sistema

[IMAGEN: Pantalla de configuración del sistema]

Acceso: Menú principal → Configuración → Sistema

Permite configurar:

- **Ciclo Actual:** Ciclo de producción actual
- **Empresa:** Datos de la empresa
- **Configuraciones generales**

Gestión de Usuarios

[IMAGEN: Listado de usuarios]

Acceso: Menú principal → Configuración → Usuarios

Solo disponible para administradores. Permite:

- Crear nuevos usuarios
- Editar usuarios existentes
- Asignar permisos
- Activar/Desactivar usuarios

Consejos y Mejores Prácticas

Seguridad

- No compartas tu contraseña
- Cierra sesión cuando termines de trabajar
- Reporta cualquier actividad sospechosa

Uso del Sistema

- Completa todos los campos obligatorios
- Verifica los datos antes de guardar
- Usa los filtros para encontrar información rápidamente
- Revisa los reportes antes de imprimir

Sopporte

Para soporte técnico o consultas, contacta al administrador del sistema.

Glosario de Términos

- **Remisión:** Documento que registra el envío de productos
- **Preliquidación:** Proceso de registrar los datos reales de recepción
- **Arps:** Unidad de medida (arpillas)
- **Merma:** Pérdida de producto durante el transporte
- **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet
- **PAC:** Proveedor Autorizado de Certificación
- **Kardex:** Registro de movimientos de inventario

Fin del Manual

Este manual fue generado automáticamente. Para actualizaciones, contacta al administrador del sistema.