 COMERCIAL DE CARNES FRÍAS DEL NORTE S.A. DE C.V.	MANUAL DE USUARIO.	Código. CCFN-A028-A04-F008-R00	
		Revisión. 1	
		Página. 1	

MODULO. Financiero.

RUTINA/PROCESO. Trans. Uuid sf2.

FECHA PUBLICACIÓN. 15 de marzo de 2017

FECHA INICIO. 15 de marzo de 2017

PROGRAMA. CM_C10()

AREA. Financiero.

GENERALES

OBJETIVO.

Realizar una función especial para transferir el UUID (timbre fiscal) de las facturas de salida a cobros y las facturas de entrada a órdenes de pago, monitoreando que las facturas cuenten con timbre fiscal enviando WF a las sucursales y administradores correspondientes.

RECOMENDACIONES PREVIAS.

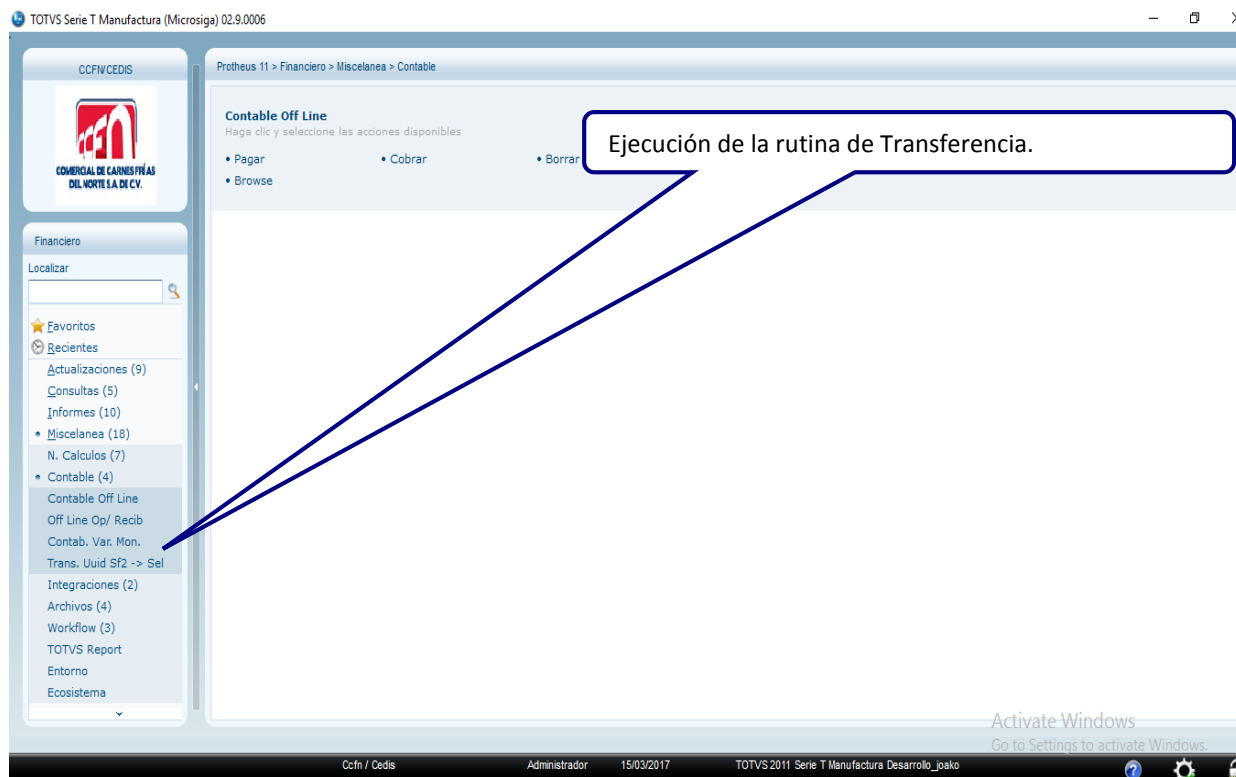
- Antes de la ejecución de ambas rutinas verificar de forma correcta los parámetros, además del envío de los WF para verificar de forma correcta la falta del UUID en las Facturas.
- La ejecución de la rutina enviara una ventana de parámetros en el cual deberá seleccionar un rango de fechas que deberán colocarse de manera correcta de lo contrario podrá tardar varios minutos, se recomienda un rango pequeño.
- Contada con opción de ejecución.
 - a) Transferencia de los UUID de las Facturas de salida a Cobros.
 - b) Consulta de los UUID de las Facturas de Salida.
 - c) Consulta de los UUID de las Facturas de Salida.
 - d) Transferencia de los UUID de las Facturas de Entrada a Pagos.

PROCEDIMIENTO.

• PASO 1.

Seguir la siguiente ruta:

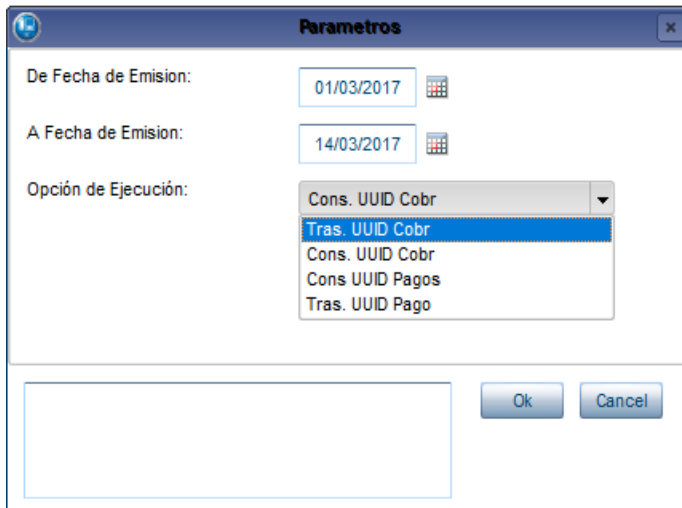
- Financiero » Miscelánea » Contable » **Trans. Uuid sf2.**



• PASO 2.

Los parámetros de documentos ceros serán los siguientes:

1. **Rango de Fechas de emisión** de las Facturas en el caso de salida y entrada.
2. **Opción de ejecución:**
 - a. Transferencia de los UUID de las Facturas de salida a Cobros.
 - b. Consulta de los UUID de las Facturas de Salida.
 - c. Consulta de los UUID de las Facturas de Entrada.
 - d. Transferencia de los UUID de las Facturas de Entrada a Pagos.

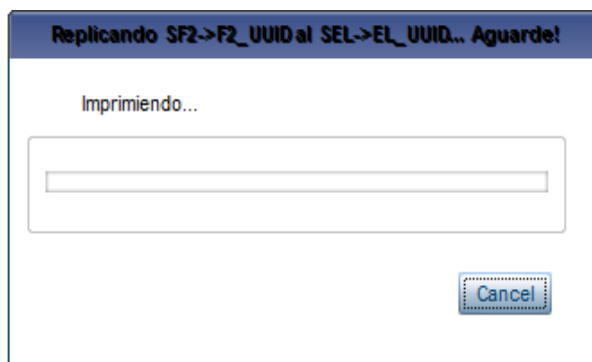


• PASO 3.

Ejecutar opción A “Tras. UUID Cobros”

Al ejecutar la **opción a)** de la figura anterior **PASO 2** este replicara todos los UUID de las Facturas de Salida a Cobros.

Nota: Debe de tener los parámetros de fecha de forma correcta de lo contrario podrá tardar varios minutos.

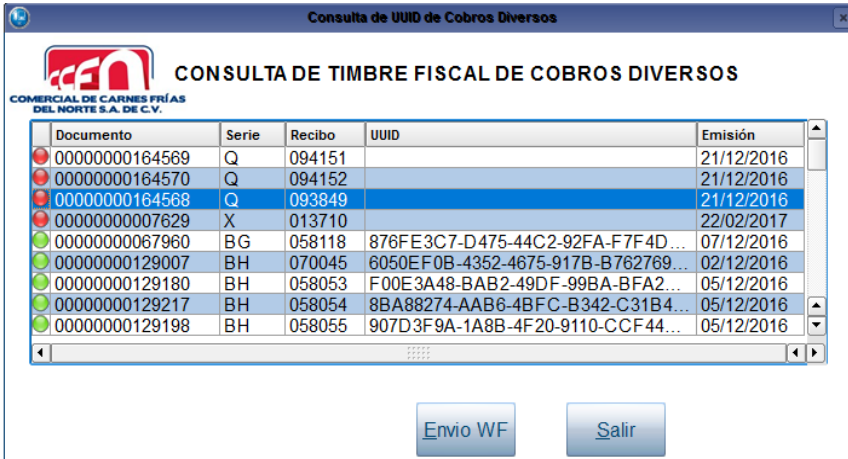


- **PASO 4.**

Ejecutar opción B “Cons. UUID Cobros”.

Al ejecutar la **opción b)** de la figura del **PASO 2** este mostrara todos los UUID de las Facturas de Salida a Cobros.

- ● Rojo los que no cuenta con UUID
- ● Verde los que cuentan con el UUID.



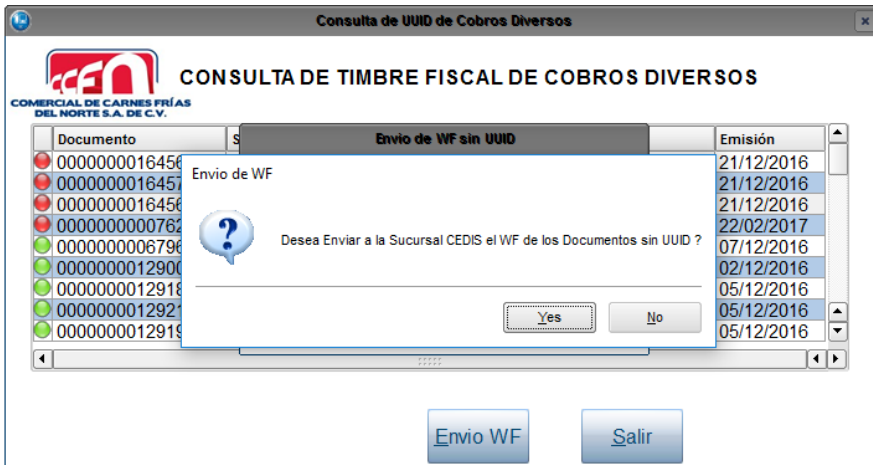
CONSULTA DE TIMBRE FISCAL DE COBROS DIVERSOS

Documento	Serie	Recibo	UUID	Emisión
00000000164569	Q	094151		21/12/2016
00000000164570	Q	094152		21/12/2016
00000000164568	Q	093849		21/12/2016
00000000007629	X	013710		22/02/2017
00000000067960	BG	058118	876FE3C7-D475-44C2-92FA-F7F4D...	07/12/2016
00000000129007	BH	070045	6050EF0B-4352-4675-917B-B762769...	02/12/2016
00000000129180	BH	058053	F00E3A48-BAB2-49DF-99BA-BFA2...	05/12/2016
00000000129217	BH	058054	8BA88274-AAB6-4BFC-B342-C31B4...	05/12/2016
00000000129198	BH	058055	907D3F9A-1A8B-4F20-9110-CCF44...	05/12/2016

Envío WF Salir

Tendrá la opción de envío de WF, esta opción podrá enviar WF de todas las Facturas de Salida de todas las sucursales que no cuentan con el UUID solo aquellos correos que tengan el status de Administrador.

Pero también se podrá enviar el WF a las sucursales que tengan el status de usuario.



CONSULTA DE TIMBRE FISCAL DE COBROS DIVERSOS

Envío de WF sin UUID

Envío de WF

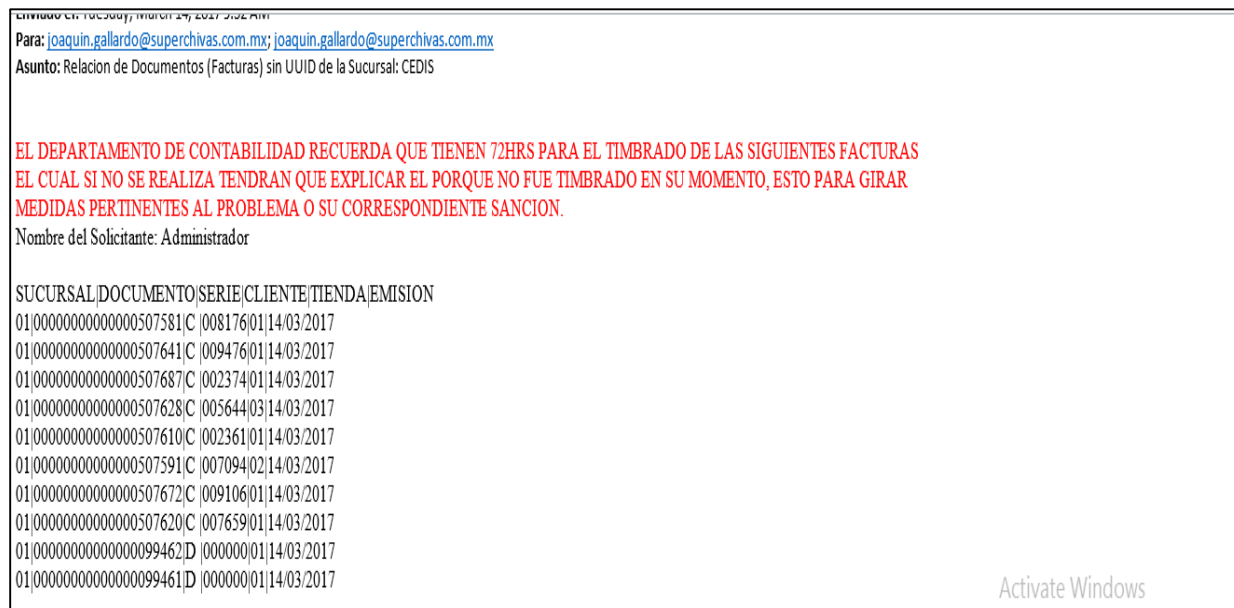
¿Desea Enviar a la Sucursal CEDIS el WF de los Documentos sin UUID ?

Yes No

Envío WF Salir

- Si la opción es **YES** (si) este enviara únicamente el WF de la sucursal en que se encuentra situado.
- Si la opción es **No** este enviara el WF de todas las sucursales que les falta el UUID pero solo a los que tengan el Status de Administrador.

Este será el correo que recibirán las sucursales con la relación de facturas sin UUID.



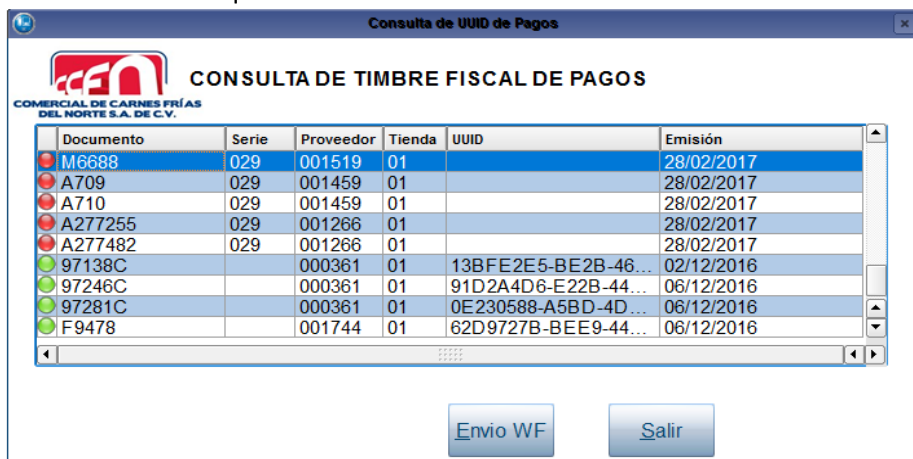
Caso contrario si la opción es **Envío Masivo WF**, esta opción enviara WF de todas las Facturas de Salida de todas las sucursales que no cuentan con el UUID, pero sub dividiendo a las sucursales que tengan el status de usuario.

• PASO 5.

Ejecutar opción C “Cons. UUID Pagos”

Al ejecutar la **opción c)** de la figura del **PASO 2** este mostrara todos los UUID de las Facturas de Entrada a Pagos.

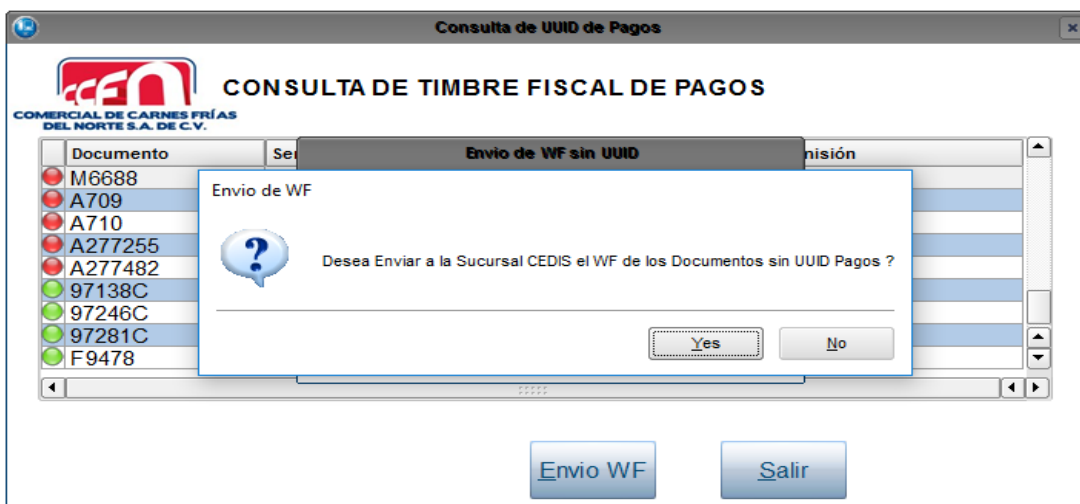
- Rojo los que no cuenta con UUID
- Verde los que cuentan con el UUID.



Tendrá la opción de envío de WF, esta opción se podrá enviar WF de todas las Facturas de Entrada de todas las sucursales que no cuentan con el UUID solo aquellos correos que tengan el status de Administrador.

Pero también se podrá enviar el WF a las sucursales que tengan el status de usuario.

- Si la opción es **YES** (si) este enviara únicamente el WF de la sucursal en que se encuentra situado.
- Si la opción es **No** este enviara el WF de todas las sucursales que les falta el UUID pero solo a los que tengan el Status de Administrador.



Este será el correo que recibirán las sucursales con la relación de facturas sin UUID.



Caso contrario si la opción es **Envío Masivo WF**, esta opción enviara WF de todas las Facturas de Entrada de todas las sucursales que no cuentan con el UUID, pero sub dividiendo a las sucursales que tengan el status de usuario.

También se enviara un segundo WF de los gastos no ingresados de forma correcta quienes tengan el estatus de usuario de Gastos (ejemplo: Mantenimiento, Compras, Mercadotecnia, etc.).

Así llegara el WF de Gastos.



Thu 3/16/2017 4:02 PM

administrador.protheus@superchivas.com.mx

Relacion de Documentos sin UUID de GASTOS de la Sucursal: 03

Para joaquin.gallardo@superchivas.com.mx; carlos.ortega@superchivas.com.mx; claudia.pantoja@superchivas.com.mx; mabel.escobedo@superchivas.com.mx; arely.sanchez@superchivas.com.mx; gilberto.yee@superchivas.com.mx; marcela.valenzuela@superchivas.com.mx; talia.soto@superchivas.com.mx; lourdes.fuerte@superchivas.com.mx; georgina.velazquez@superchivas.com.mx; Perla.abitia@superchivas.com.mx; iana.delapena@superchivas.com.mx; argela.moreno@superchivas.com.mx; elizabeth.osuna@superchivas.com.mx

El departamento de CONTABILIDAD recuerda que todas las facturas de entrada DE GASTOS deben tener su UUID (Timbre Fiscal) el cual si no se realiza tendrán que explicar porque no fue ingresado en su momento, esto para girar MEDIDAS PERTINENTES al problema o su correspondiente sanción.
Nombre del Solicitante: Administrador

SUCURSAL|DOCUMENTO|SERIE|PROVEEDOR|TIENDA|NOMBRE|EMISION
03|DD7F8E83CD43|009|004280|01|ANGELICA MAGAÑA OROZCO|03/03/2017
03|MXICO47719|009|002781|01|HIDROCARBUROS DEL NOROESTE SA DE CV|03/03/2017
03|MXICO48147|009|002781|01|HIDROCARBUROS DEL NOROESTE SA DE CV|03/03/2017
03|MXICO48451|009|002781|01|HIDROCARBUROS DEL NOROESTE SA DE CV|03/03/2017
03|MXICO48452|009|002781|01|HIDROCARBUROS DEL NOROESTE SA DE CV|03/03/2017
03|M2928|029|001029|01|ENSAMBLADORA DE PERFILES DE ALUMINIO S DE RL DE CV|14/03/2017

Si tiene alguna inquietud con la relación de facturas recibidas favor de hablar a CONTABILIDAD Con ELIZABETH OSUNA para ver que procede. Si existen en la relación de facturas algunas que no fueron ingresados por ustedes favor de HACER CASO OMISO, pero se les recuerda que todas las facturas son MONITOREADAS de forma automática DE QUIEN Y CUANDO FUERON INGRESADAS, así como también si reciben facturas que no son de su sucursal favor de hablar con contabilidad para poder realizar el cambio pertinente.

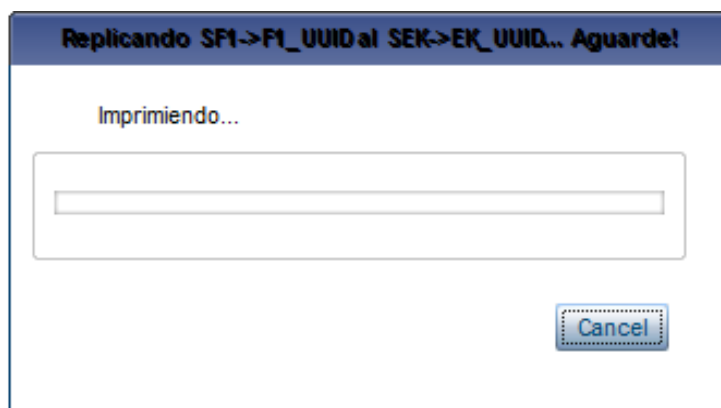
Activate Windows

- PASO 6.**

Ejecutar opción D “Tras. UUID Pagos”

Al ejecutar la **opción d)** de la figura del **PASO 2** este replicara todos los UUID de las Facturas de Entrada a Pagos.

Nota: Debe de tener los parámetros de fecha de forma correcta de lo contrario podrá tardar varios minutos.



CONTROL DE EMISIÓN.		
ELABORO.	REVISO.	AUTORIZO.
Joaquín Gallardo.	Claudia Beatriz Rodríguez Hernández.	Vidal Pinto.
FIRMA.	FIRMA.	FIRMA.
FECHA. 15 de marzo de 2017	FECHA. 15 de marzo de 2017	FECHA. 20 de Marzo de 2017

CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.		
NUMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO