



VICTUM-REPSE

Procedimiento Sobre el Flujo de Requisiciones



Introducción	3
Ámbito de la Aplicación	4
Objetivos	4
Glosario	4
Requisiciones	5
Desarrollo	5
Diagrama de flujo	6
Capturas de pantalla	7
Rol de Área de Ingeniería	7
Rol de Área de Compras	9
Rol de Proveedores	11
Anexos	13
Imagen 12. Ejemplo de Factura en formato XML, vista de código.	13
Imagen 13. Ejemplo de Factura en formato XML, vista estructurada.	14
Imagen 14. Ejemplo de Factura en formato PDF.	15

Introducción

Como parte de las actividades de Victum REPSE ha desarrollado un nuevo módulo como requerimiento en el flujo para solicitar, aprobar y confirmar requisiciones de proveedores, Grupo CTI elaboró el presente documento *“Procedimiento Sobre el Flujo de Requisiciones”*, con el propósito de contar con un documento que apoye al eficaz desempeño del personal que participa en dicho proceso; así como mantener un registro, para lo cual se contó con la aportación de aquellos que ejecutan directamente los procedimientos, aprovechando su experiencia y conocimiento en la materia.

Ámbito de la Aplicación

Objetivos

Contar con un documento que permita la expedición correcta de requisiciones y aprobación de las mismas que otorga Victum REPSE; estableciendo y organizar las actividades que se deben de llevar a cabo para gestionar el área de compras hacia los proveedores, sirviendo como instrumento de apoyo y consulta para que el personal que participa en estas labores lo hagan eficazmente.

Glosario

A continuación se muestra un glosario a fin de tener apoyo a la comprensión y asimilación de los temas y conceptos abordados (ver tabla 1):

Tabla 1. Glosario de conceptos.

Requerimiento de compra o Requisición	Autorización al Departamento de Compras con el fin de abastecer bienes o servicios. Ésta a su vez es originada y aprobada por el Departamento que requiere los bienes o servicios.
Folio	Es la numeración individual que recibe cada documento, este se puede emplear para diferenciar y/o identificar a cada uno.
Proveedor	Persona física o jurídica que atiende las necesidades específicas (tangibles o intangibles) de otra organización; abasteciendo a la empresa de los insumos y servicios que requiere para empezar o continuar sus labores productivas.
Cotización	Aquel documento o información que el departamento de compras usa en una negociación; este no genera registro contable.
Facturación	Documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa o prestación de un servicio.
Complementos de pago	Es un comprobante que ampara las retenciones efectuadas y los pagos realizados a residentes nacionales y en el extranjero.

Requisiciones

Desarrollo

A continuación se muestra un desglose de los pasos en el flujo: expedición y aprobación de requisiciones con su respectivo sujeto, momento, descripción y el formato que resulta (ver tabla 2):

Tabla 2. Desarrollo del proceso.

RESPONSABLE	NO	DESCRIPCIÓN	FORMA
Área de Ingeniería	1	Crear una nueva requisición, asignando lo siguiente: 1. Fecha de expiración. 2. Descripción. 3. Por cada partida añadida: Descripción, detalles, cantidad, unidad.	Folio
Área de compras	2	Verificar la requisición por folio, y asignar: 1. Razón social. 2. Tipo de moneda de expiración. 3. Para cada partida, añadir uno o más proveedores	Folio
Proveedor	3	Verificar la requisición asignada por folio y con estado PENDIENTE, asignando: 1. Precio unitario por cada elemento de la partida. 2. Añadir un archivo (foto del elemento, pdf de especificaciones, etc) opcional.	Folio y Estado de la requisición
Área de compras	4	Verificar las requisiciones que ya hayan sido revisadas por cada uno de los proveedores asignados, seleccionando cotizaciones recibidas para generar una Orden de Compra; para ello, confirmar: 1. Fecha de finalización. 2. Descripción. 3. Verificar a cada uno de los proveedores.	Folio y nuevo folio asignado a la orden de compra
Área de Ingeniería, Área de compras, Proveedor	5	Verificar la orden de compra creada por folio en Órdenes de compra	Folio

Diagrama de flujo

A continuación se muestra el mismo progreso del tema anterior (ver tabla 1 e imagen 1):

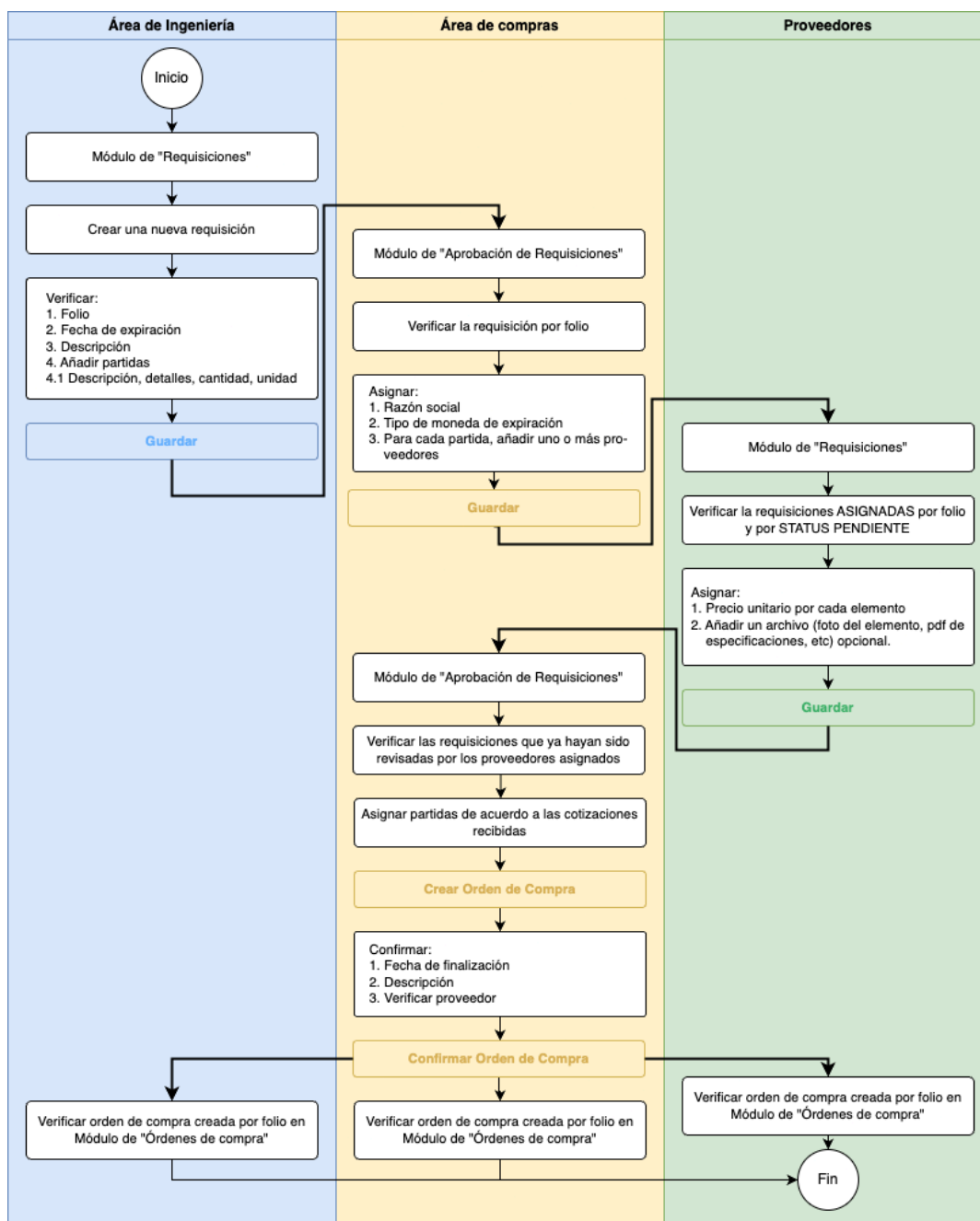


Imagen 1. Desarrollo del proceso.

Capturas de pantalla

Rol de Área de Ingeniería

A continuación se muestra el Procedimiento Sobre el Flujo al momento de consultar y crear requisiciones para el rol administrativo (ver tabla 3):

Tabla 3. Flujo para el rol de Área de Ingeniería.

Consulta y expedición de una requisición	
<p>Observaciones: Dirigirse al módulo de Requisiciones con el rol de Área de Ingeniería (ver Imagen 2)</p>	 <p>Imagen 2. Menú principal, desde el rol Área de Ingeniería (1) debe seleccionar Requisiciones (2).</p>
<p>Observaciones: Se muestra un listado con las requisiciones ya creadas, estas mismas también se les da seguimiento; así mismo se muestra el botón de agregar una nueva requisición (ver Imagen 3).</p>	 <p>Imagen 3. Vista principal al seleccionar Requisiciones, se compone por la consulta, paginación de la misma y el botón de añadir.</p>

Observaciones: Al presionar el botón de “Añadir”, se muestra una ventana emergente donde se debe especificar lo siguiente:

1. Folio.
2. Fecha de expiración.
3. Descripción general.

Así mismo, se deben de especificar las partidas, compuestas por: Descripción, detalles (opcional), cantidad y unidad, presionando el botón verde “Agregar partida” (ver Imagen 4).

Crear una requisición

Datos generales

Folio: REQ_23_1703698656382 Razón social: Seleccione una razón social Tipo de Moneda: Seleccione el tipo de Moneda Vencimiento: 30/12/2023

Descripción: Requerimiento de compra en acero

Partidas

Descripción de la partida: 101 - Acero de Refuerzo Detalle (Opcional): Refuerzo de viga Unidad: 10 Cantidad: 10 + Agregar partida

#	Descripción	Detalle	Unidad	Cantidad	Acciones
No hay registros disponibles					

Cerrar Guardar

Imagen 4. Ventana emergente al añadir una requisición.

Observaciones: Por cada partida que se especifica, se despliega en un lista de partidas, En caso de error; estas se pueden eliminar y volver a añadir. Al terminar de especificar y añadir, se presiona el botón “Guardar” (ver Imagen 5).

Partidas

Descripción de la partida: Escribe para buscar Detalle (Opcional): Unidad: Cantidad: + Agregar partida

#	Descripción	Detalle	Unidad	Cantidad	Acciones
1	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de viga	10	10	
2	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de columna	20	10	

LISTADO DE PARTIDAS

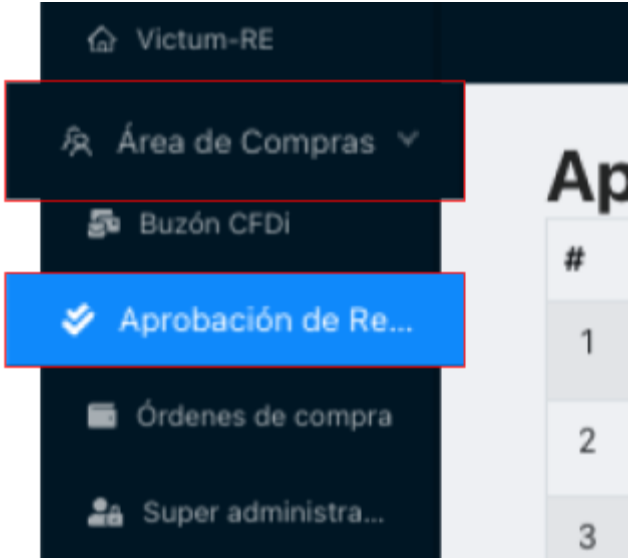

Cerrar Guardar

Imagen 5. Listado de partidas, esta forma parte de la ventana emergente anterior.

Rol de Área de Compras

A continuación se muestra el Procedimiento Sobre el Flujo al momento de consultar y de aprobación de requisiciones para el rol en área de compras (ver tabla 4):

Tabla 4. Flujo para el rol de área de compras.

Consulta y aprobación de una requisición	
<p>Observaciones: Dirigirse al módulo de Aprobación de Requisiciones con el rol de Área de compras (ver Imagen 6)</p>	<div><div><div>1.</div><div>Área de Compras</div></div><div><div>2.</div><div>Aprobación de Re...</div></div></div>  <p>Imagen 5. Menú principal, desde el rol Área de compras (1) debe seleccionar Aprobación de Requisiciones (2).</p>
<p>Observaciones: Se muestra un listado con las requisiciones pendientes por asignar, estas mismas también se les da seguimiento verificando los elementos de la lista que no tengan razón social y tipo de moneda asignados (ver Imagen 6).</p>	 <p>Imagen 6. Vista principal al seleccionar Aprobación de Requisiciones, se compone por la consulta del listado y la paginación de la misma.</p>

Observaciones: Al dar click a un elemento, se muestra una ventana emergente donde se debe especificar lo siguiente:

1. Razón social.
2. Tipo de Moneda con la que se realiza la cotización.

Así mismo, se deben asignar uno o más proveedores para cada una de las partidas, respectivamente (ver Imagen 7 e imagen 8).

Detalles de la requisición

Datos generales

Folio: REQ_23_1703698656382

Razón social: Seleccione una razón social

Tipo de Moneda: Seleccione el tipo de Moneda

Vencimiento: 30/12/2023

Descripción: Requerimiento de compra en acero

Asignaciones

#	Descripción	Detalle	Unidad	Cantidad	Proveedores asignados
1	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de viga	10	10	Select...
2	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de columna	20	10	Select...

Cancelar Guardar

Imagen 7. Ventana emergente al aprobar una requisición.

Detalles de la requisición

Datos generales

Folio: REQ_23_1703698656382

Razón social: TICONSA INFRAESTRUCTURAS

Tipo de Moneda: USD - Dólar estadounidense

Vencimiento: 30/12/2023

Descripción: Requerimiento de compra en acero

Asignaciones

#	Descripción	Detalle	Unidad	Cantidad	Proveedores asignados
1	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de viga	10	10	Guillermo Sámano Gaspar (gilbertolp9980@outlook.com)
2	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de columna	20	10	Guillermo Sámano Gaspar (gilbertolp9980@outlook.com) Efraín Ramos Pérez (eramos@grupoticonsa.com.mx)

Cancelar Guardar

Imagen 8. Esta ventana se utiliza para asignar la razón social, moneda y a los proveedores necesarios en cada partida.

Observaciones: Al dar click a un elemento, se muestra una ventana emergente donde se debe especificar lo siguiente:

1. Razón social.

2. Tipo de Moneda con la que se realiza la cotización.

Así mismo, se deben asignar uno o más proveedores para cada una de las partidas, respectivamente (ver Imagen 11).

Detalles de la requisición

Datos generales

Folio: REQ_23_1703698656362

Razón social: TICONSA INFRAESTRUCTUR

Tipo de Moneda: USD - Dólar estadounidense

Vencimiento: 30/12/2023

Descripción: Requerimiento de compra en acero

Cotizaciones

#	Descripción	Detalle	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total	Archivo (Opcional)
1	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de viga	10	10		\$0.00	<div>Seleccionar archivo</div> <div>Sin archivos</div>
2	101 - Acero de Refuerzo	Refuerzo de columna	20	10		\$0.00	<div>Seleccionar archivo</div> <div>Sin archivos</div>

Cancelar

Guardar

Imagen 11. Ventana emergente al aprobar una requisición.

Anexos

```

1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <cfdi:Comprobante xmlns:cfdi="http://www.sat.gob.mx/cfd/3" xmlns:xsi="http://www.w3.org/
3 2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3 http://www.sat.
4 gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv33.xsd" Version="3.3" Folio="231" Fecha="2021-09-10T22
5 :41:15" Sello="S3110" FormaPago="99" NoCertificado="1" Certificado="C
6 3RT1F1C400" CondicionesPago="DIFERIDO" SubTotal="3700.00" Moneda="USD" TipoCambio="1"
7 Total="3330.00" TipoDeComprobante="I" MetodoPago="PPD" LugarExpedicion="11000">
8   <cfdi:Emisor Rfc="I" Nombre="ADELA I" RegimenFisca
9   l="606"/>
10   <cfdi:Receptor Rfc="I" Nombre="I" S.A. de C.V. :P" UsoCFDI="G
11   03"/>
12   <cfdi:Conceptos>
13     <cfdi:Concepto ClaveProdServ="80131501" Cantidad="1.00" ClaveUnidad="E48" Unidad="Re
14   nta Mensual" Descripcion="Renta de Inmueble" ValorUnitario="3700" Importe="3700.00">
15       <cfdi:Impuestos>
16         <cfdi:Traslados>
17           <cfdi:Traslado Base="3700.00" Impuesto="002" TipoFactor="Exento"/>
18         </cfdi:Traslados>
19         <cfdi:Retenciones>
20           <cfdi:Retencion Base="3700.00" Impuesto="001" TipoFactor="Tasa" TasaCuota="0.
21   100000" Importe="370.00"/>
22         </cfdi:Retenciones>
23       </cfdi:Impuestos>
24     </cfdi:Concepto>
25     <cfdi:Conceptos>
26       <cfdi:Impuestos TotalImpuestosRetenidos="370">
27         <cfdi:Retenciones>
28           <cfdi:Retencion Impuesto="001" Importe="370.00"/>
29         </cfdi:Retenciones>
30       </cfdi:Impuestos>
31     <cfdi:Complemento>
32       <tfd:TimbreFiscalDigital xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital" xmlns
33       :xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.
34       mx/TimbreFiscalDigital http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/TimbreFiscalDigital/Timb
35       refiscalDigitalv11.xsd" Version="1.1" UUID="I" s" FechaT
36       inbrado="2021-09-10T22:45:25" RfcProvCertif="LS01306180R5" SelloCFD="UC195DUJB2KM5LzJsB9
37       6T9aw7M9xaU2Xi8lsSz4Y5UCp0jq8KipouQZ8cDxPebwALHsGKj/hK+csgg==" NoCertificadoSAT="0000100
38       SelloSAT="wE3191qBQ? tVGTLaE7r98H1QVpVvz
39       NyXusmIXjVqzLvQ==" />
40     </cfdi:Complemento>
41   </cfdi:Comprobante>

```

Imagen 12. Ejemplo de Factura en formato XML, vista de código.

Factura.xml	
Version	3.3
Folio	231
Fecha	2021-09-10T22:41:15
Sello	S3110
FormaPago	99
NoCertificado	1
Certificado	C3RT1F1C4D0
CondicionesDef	DIFERIDO
SubTotal	3700.00
Moneda	USD
TipoCambio	1
Total	3330.00
TipoDeComprob	1
MetodoPago	PPD
LugarExpedicion	11000
Emisor	
Rfc	
Nombre	ADELA
RegimenFiscal	606
Receptor	
Rfc	
Nombre	S.A. de C.V. :P
UsoCFDI	G03
Conceptos	
Concepto	
ClaveProdServ	
Cantidad	1.00
ClaveUnidad	E48
Unidad	Renta Mensual
Descripcion	F C C s
ValorUnitario	3700
Importe	3700.00
Impuestos	
Traslados	
+ Traslado	
Retenciones	
+ Retencion	
Impuestos	
TotalImpuestosF	370
Retenciones	
Retencion	
Impuesto	001
Importe	370.00

Imagen 13. Ejemplo de Factura en formato XML, vista estructurada.

