

FINANZAS

Objetivo: Este documento contiene el listado de casos de uso para el proceso de Finanzas (cxp, tesorería, activos fijos, contabilidad, contabilidad electrónica)

Entrevista con: Elda Chacón

Fecha: 12-06-20

1. Cuentas por Pagar

| ID | CASO | TIPO | ESCENARIOS |
|----|--|----------|--|
| 1 | Registro de cuenta por pagar relacionada a un proyecto | Pantalla | <p>1. Variables necesarias para el registro de una CXP de proyectos para:</p> <p>El encabezado:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Proveedorb. Numero Factura proveedorc. Fecha factura (revisar como maneja las fechas factura o contable)d. Términos y condiciones de pagoe. Monedaf. Descripción del gastog. Impuestos (retenciones)h. Proyecto (al que se relaciona)i. Centro de costosj. Tipo de cambio <p>Detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">k. Productosl. Cantidadesm. Precion. Descuento (actualmente se captura en la partida del producto como se va a manejar)o. Importep. Centro de costosq. Almacen |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Registro de Notas de crédito por devolución de material relacionada a un proyecto</p> | | <p>1. En el encabezado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Proveedor b. Nota de devolución de material r. Fecha Nota de crédito (revisar como maneja las fechas factura o contable) c. Condiciones de pago d. Tipo de relación (factura a la que aplica) e. Impuesto f. Proyecto (al que se relaciona) g. Centro de costos h. Tipo de cambio <p>Detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Producto j. Cantidades k. Precio l. Importe m. centro de contos n. Almacen o. Unidad de medida |
| <p>Registro de Notas de crédito por pronto pago relacionada a un proyecto</p> | | <p>1. El encabezado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Proveedor b. Nota de descuento c. Fecha Nota de crédito (revisar como maneja las fechas factura o contable) d. Condiciones de pago e. Tipo de relación (factura a la que aplica) f. Impuesto g. Proyecto (al que relaciona) h. Centro de costos i. Tipo de cambio <p>Detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> j. cantidad k. descripción del descuento l. importe m. unidad de medida n. centro de costos |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| 2 | Registro de cuenta por pagar relacionada a servicios | Pantalla | <p>1. Variables necesarias para el registro de una CXP de servicios para:</p> <p>El encabezado:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Proveedor b. Factura proveedor c. Fecha Nota de crédito (revisar como maneja las fechas factura o contable) d. Términos y condiciones de pago e. Moneda f. Descripción del gasto g. Impuestos (retenciones) h. Centro de costos i. Tipo de cambio <p>Detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> j. Descripción del gasto k. Cantidades l. Precio m. Importe n. Centro de costos o. Agrupación y/o empleado |
| | Registro de Notas de crédito por pronto pago relacionada a servicios | | <p>1. El encabezado:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Proveedor b. Nota de descuento c. Fecha Nota de crédito (revisar como maneja las fechas factura o contable) d. Condiciones de pago e. Tipo de relación (factura a la que aplica) f. Impuesto g. Proyecto (al que relaciona) h. Centro de costos i. Tipo de cambio <p>Detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> j. cantidad k. descripción del descuento l. importe m. unidad de medida n. centro de costos |
| 3 | Registro de cuenta por pagar relacionada a productos | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar a través del sistema si existe alguna diferencia entre los costos de las líneas de los productos en la factura y los costos establecidos en la orden de compra. (En caso de que exista una diferencia en costo entre factura y orden de compra, pero esta diferencia fue encontrada después de postear) 2. Generar una CXP de compra de producto, sin necesidad de tener una entrada relacionada. 3. Si llega la factura antes de la recepción de mercancía y se debe pagar, como aplica la captura 4. Si llega la factura antes de la recepción de mercancía y es cierre de mes, como aplica la captura |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 5. O tienes la recepción de mercancía y la factura llega con fecha del mes siguiente, como se afecta contablemente, ya que la mercancía puede ya estar facturada 6. Si una nota de crédito es cancelada y ya fue aplicada a una factura, como se realiza la nueva aplicación 7. Se pueden realizar 8. ¿En caso de cambiar centro de costos o número de proyecto asignado esto se podrá? 9. Como se realiza la captura de las cuentas de gastos de importaciones y exportaciones. 10. Al comprar licenciamiento para las empresas como se captura las CXP no existe un orden de compra se captura una parte como cuotas y otra parte como inventario 11. Se factura a las empresas el licenciamiento 12. Se factura a las empresas servicios o material 13. Como registrar las mensualidades de contratos de arrendamiento y/o crédito |
| | Registro de Notas de crédito por pronto pago relacionada a servicios | | <ol style="list-style-type: none"> 14. Identificar a que factura está relacionada. (ya identificada como realizo la salida de mi inventario puesto que esto es por devolución de material) |
| 4 | Condiciones para todas las CXP | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que en el momento de generar una CXP, las condiciones contables del proveedor cambien, poder cambiarlas desde la CXP, sin afectar lo que ya tiene configurado. 2. Una vez posteada resulta que se cancela o existe algún error, no correspondía el material, realizar ajuste (ver en taller). 3. Capturar el tipo de cambio en la cuenta por pagar, sobre todo para las importaciones. 4. Diagrama del comportamiento de las cuentas puentes, como se utilizan en sistema. |
| | Antigüedad de saldos de proveedor | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de estado de cuenta contra proveedor, poder establecer notas en el sistema como: <ol style="list-style-type: none"> a. Está disputada b. Está pendiente por el cual esa Factura no deba proceder a pago, etc. 2. |
| | Adjuntar pdf y xml | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adjuntar a las cxp, notas de crédito, los documentos de pdf y xml |

2. Anticipos a proveedores

| ID | CASO | TIPO | ESCENARIOS |
|----|-----------------------|----------|---|
| 1 | Registro de anticipos | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. Relacionar anticipos con factura, y sin factura. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Registrar anticipos en una moneda diferente, aplica un anticipo de un centro de costos u otro centro de costos. 3. Relacionar a una factura de anticipo o a una factura de material 4. Como aplicar una nota de crédito a un centro de costos diferente al que está en la nota 5. Como realizar la aplicación o cierre de cuentas entre la factura de anticipo, nota de crédito y factura de material |
|--|--|--|---|

3. Activos Fijos

| ID | CASO | TIPO | ESCENARIOS |
|----|---|----------|---|
| 1 | Registro y seguimiento de activos fijos | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. Como registrar un activo que se compró como inventario y luego se pasa a activo fijo. 2. Como se compra un activo. 3. Como se maneja la facturación de venta de un activo. |

4. Cuentas de Bancos

| ID | CASO | TIPO | ESCENARIOS |
|----|------------------------------|----------|---|
| 1 | Cuentas de bancos de crédito | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar como se llevará el manejo de las cuentas de bancos que son de Crédito, ejemplo: TDC BanRegio, American Express, etc ya que actualmente no están cuentas contables creadas para esas cuentas de banco de crédito. |

5. Cuentas Contables

| ID | CASO | TIPO | ESCENARIOS |
|----|----------------------|----------|--|
| 1 | Cuentas de Prorratio | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 2. Identificar el comportamiento que tendrán las cuentas de prorratio. |

6. Control de Tesorería

| ID | CASO | TIPO | ESCENARIOS |
|----|--------------------------------|----------|---|
| 1 | Registro de aplicación de pago | Pantalla | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de compra venta de divisas, como se captura el tipo de cambio por operación 2. Como aplicar un pago sin factura y como relacionar una vez que tengamos la factura 3. Captura de adelanto de viáticos 4. Aplicación de pago con nota de crédito 5. Aplicación de anticipo para generar el saldo a favor 6. Cuando no se paga el monto total de la factura 7. Como registrar el pago cuando se paga de más a un proveedor 8. Captura de trasposos entre cuentas 9. Se puede llevar flujos por proyectos, relacionando el pago al proyecto |

| | | | |
|---|-------------------------|----------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 10. Como aplicar el préstamo a un empleado 11. Como capturar un cheque cancelado 12. Como aplicar los pagos de impuestos (imss, afore, 3%) 13. Captura de comisiones bancarias 14. Como aplicar los pagos a las tarjetas de crédito 15. Como aplicar el pago a las facturas de las tarjetas |
| 2 | Registro de depósitos | Pantalla | <ul style="list-style-type: none"> 1. Como registrar la devolución de un viatico 2. Como registrar la devolución de un préstamo de empleado 3. La devolución de un proveedor 4. Como capturar en depósito de un préstamo bancario 5. Como registrar un anticipo de cliente 6. Captura de interés 7. Aplicación de pago de clientes |
| 3 | Relación de xml de pago | | <ul style="list-style-type: none"> 3. Relacionar el complemento de pago a la captura del pago realizado |
| 4 | Registro de nomina | | <ul style="list-style-type: none"> 1. Captura de nomina 2. Captura de impuestos |

2. Reportes

| ID | CASO | TIPO | ESCENARIOS |
|----|---------------------------------|----------|---|
| 1 | Reportes varios y sus variables | Pantalla | <ul style="list-style-type: none"> 1. Revision de cuentas por pagar, por centro de costos (descripción, términos, importe restante, proyecto al que esta relacionado) y NC abiertas. 2. Revision de recepción de material sin facturas ligada_ <ul style="list-style-type: none"> a. No entrada b. No Referencia (factura, packing list, orden de compra) c. Fecha Recepción d. Proveedor e. Centro de Costos f. Items g. Cantidades h. Unidad i. No serie j. Centro Cosos k. Comentarios 3. Estado de cuenta por proveedor: <ul style="list-style-type: none"> a. Proveedor b. Fecha de estado de cuenta c. Numero de factura d. Fecha Factura e. Orden de Compra f. Comentarios g. Monto h. Moneda i. Tipo de Cambio j. Centro de Costos |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Movimientos relacionados al proveedor, CXP, Pagos, Notas de crédito (todos los movimientos en documentos que ha tenido el proveedor a una determinada fecha) 5. Reporte a determinada fecha para identificar las facturas que tenemos pendiente de: mercancía pendiente (factura capturada sin recepción de mercancía) o Pte. de importar (cuenta contable mercancía pendiente) 6. Reporte de seguimiento de compras (OC, recepción, factura), seguimiento a la relación de los documentos ligados: OC, recepción, factura, pago. 7. Reporte de todas las compras por un periodo determinado (mensual, anual) por proveedor: <ol style="list-style-type: none"> a. Ordenamiento por proveedor al que mas se le ha comprado o por el que menos se le ha comprado. b. Centro de costos: todos, uno en particular 8. Reporte de cuadro de saldos de cuentas bancarias, tarjetas bancarias. 9. Reporte de Estado de resultados por centros de costos, por proyectos, por un periodo determinado. Poder ver el desglose que integra el resumen de cuentas. 10. Reporte de gastos por un periodo determinado, por centro de costos, por proyecto. Poder ver el desglose que integra el resumen de cuentas. 11. Reporte por órdenes de compra abiertas por un periodo de tiempo determinado, por centro de costos, por proyecto, por proveedor. 12. Reporte de movimientos de códigos de productos 13. Reporte de viáticos por empleado, por una determinada fecha, centro de costos, por proyecto 14. Reporte de saldos de préstamo por empleado por una determinada fecha. 15. Reporte de ventas por una determinada fecha, por agente, por centros de costos, por proyectos <ol style="list-style-type: none"> a. Tipo documento: Factura, Nota de Crédito b. Fecha del documento c. Cliente d. SO e. Monto f. Moneda g. Tipo de Cambio h. Centro de Costos i. Proyecto j. Agente de Ventas 16. Reporte de ventas por categoría de productos a una determinada fecha, por agente, por centros de costos, por proyectos: <ol style="list-style-type: none"> a. Categoría b. Producto |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> c. Descripción producto d. Cantidad e. Unidad f. Monto de venta <p>17. Como presenta los reportes de ventas una vez que un agente esta desactivado.</p> <p>18. Reporte de cálculo de costos de productos (como se conformó el costo promedio):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Categoría b. Producto c. Descripción d. Tipo documento e. Fecha f. Proveedor g. No Factura h. Cantidad i. Costo j. Unidad del producto k. Costo Promedio <p>19. Reporte de margen por producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Filtro: Fecha b. Filtro: Centro de Costos c. Filtros: Cliente d. Filtro: Factura e. Categoría f. Producto g. Cantidad h. Monto vendido i. Costo j. Margen k. % Utilidad <p>20. Reporte de antigüedad de saldos de clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Filtro: Fecha b. Filtro: Centro de Costos c. Cliente d. Monto de deuda por antigüedad <p>Nota: Poder visualizar el detalle</p> <p>21. Reporte de antigüedad de productos en inventario:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Productos obsoletos <p>22. Reportes de partes relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Compra-venta Inter compañías <p>23. Reporte de remisiones de venta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Filtro: Fecha b. Filtro: Centro de Costos c. Filtro: Proyecto d. Fecha remisión e. Numero remisión f. Cliente g. Producto h. Cantidades i. Comentarios <p>24. Reportes de pendientes de facturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Filtro: Fecha b. Filtro: Centro de Costos |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> c. Filtro: Proyecto d. Fecha remisión e. Numero remisión f. Cliente g. Producto h. Cantidades i. Comentarios <p>25. Reporte de presupuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Filtro: Fecha b. Filtro: Proyectos c. Filtro: Centro de Costos d. Desglose de las cuentas de presupuesto <p>26. Versiones del reporte de presupuestos</p> <p>27. Reporte de presupuestado vs real:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Filtro: Fecha b. Filtro: Proyectos c. Filtro: Centro de Costos d. Desglose de las cuentas de presupuesto <p>28. Reporte de control de pagare. Ver si existe algo en proveedores para poder llevar control de los pagarés.</p> <p>29. Reportes de existencias por fecha, por almacén</p> <p>30. Bloqueo y/o cierre de mes</p> <p>31. Revisión de balanza, (cuentas de anticipo a proveedor, viáticos a comprobar etc.) por un periodo determinado, por Centro de Costos.</p> <p>32. En caso de error en cuentas como realizar las correcciones a la cuenta correcta. Relacionado con el punto anterior para identificar a través de que reporte se pudieran identificar las diferencias.</p> <p>33. Reportes contables....</p> |
|--|--|--|---|

Tanto ACR, Coordinadora, Control de Tesorería, Gerente, realizan:

- Alta de cuentas en catalogo
- Alta de empleados -
- Alta de proveedores -ACR, Coordinadora
- Alta de clientes - ACR, Coordinadora
- Alta de códigos, ACR, Coordinadora
- Alta de centros de costos ACR, Coordinadora
- Alta de agentes de ventas
- Alta de almacén

Revisiones al documento

| Revisiones | | | |
|------------|----------|---|-------------|
| Fecha | Revisión | Descripción | Autor |
| 12-Jun-20 | 1.0 | Generación de documento con casos de uso | Elda Chacón |
| 22-Jun-20 | 1.1 | Se añaden campos y requerimientos en color azul | Elda Chacón |
| 24-Jul-20 | 1.2 | Se añaden filtros y campos a visualizar en reportes | Elda Chacón |
| | | | |

| FIRMAS DE CONFORMIDAD | | |
|---|-------|--|
| Líder de Proceso Elda Chacón | Firma | |
| Analista de Procesos Angel García | Firma | |
| Líder de Proyecto Iliana Morales | Firma | |