

# MANUAL PARA LA ANULACIÓN DE DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Secretaria de Finanzas y Administración del estado de Michoacán



# PROCESO PARA ANULACIÓN DE DOCUMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota: La anulación del documento se realizará de manera inversa de como se creo el documento en el orden transaccional siguiente:

- 1. ZMMTR\_FDAUTO
- 2. ZMMTR\_IMP\_DEPP\_MM
- 3. MIR7
- 4. MIGO
- 5. ME21N

#### ANULACIÓN DE FOLIOS DEPPS AUTORIZADOS

Paso 1: Ingresar en la transacción ZMMTR\_FDAUTO.

៤ <u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda
🛛 🕑 🛛 ZMMTR_FDAUTO 🛛 👻 🔚 I 🕢 🚱 I 🔤 🖓 🖓 I 🏝 🏠 🎝 🎝 I 🖡
SAP Easy Access - Menú usuario p. DANIEL VALDOVINOS
🖳 🔄   🏷   🃩 🎋 🥒   🔻 🔺
<ul> <li>Favoritos</li> <li>ZMMTR_DETA_DEPP_MM - Reporte Detalle Depp</li> </ul>
<ul> <li>         • Ż ZMMTR_IMP_DEPP_MM - DEPP MM     </li> <li>         • Ż F-47 - Solicitud de anticipo     </li> </ul>
<ul> <li>YZFMTR_CONTA - ESTADO DEL EJERCICIO</li> <li>YMIR7 - Registrar forma prelim.fact.recibida</li> </ul>
<ul> <li>MIGO - Movimiento de mercancias</li> <li>ME21N - Crear pedido</li> </ul>



**Paso 2**: Ingresar el Centro (UPP), ejercicio y seleccionar el check de Reimprimir o Cancelar y nuevamente Cancelar (Para que el sistema habilite el cuadro de folio).

Folio de DEPP's autoriz	Folio de DEPP's autorizados por la dependencia.		
•			
Parámetros de entrada			
Centro	07		
Ejercicio	2021		
Folio DEPP			
Entrega			
Reimprimir folio presupuesto			
☑ Reimprimir o Cancelar			
Reimprimir			
Reimprimir o Cancelar Folio			

Paso 3: Seleccionar el folio.

Programa Tratar Pas     Pas     Programa Tratar Pas     Pas	ar a <u>S</u> istema	<u>A</u> yuda	로 Limitar ámbito de valores (1) 3 Entradas encontra 🗴	
0	- 🛛 🗆 🛛 🕷	6 C I 2 Å	Restricciones	
Folio de DEPP's au Parámetros de entrada Centro Ejercicio	1 <b>torizados p</b> 07 202	por la depe	Ce         Año         F0003           07         2021         000001           07         2021         000002           07         2021         000003	
Folio DEPP Entrega Reimprimir folio presupuesto				
<ul> <li>Reimprimir o Cancelar</li> <li>Reimprimir</li> <li>Cancelar</li> <li>Reimprimir o Cancelar Folio</li> </ul>				
			3 Entradas encontradas	



Paso 4: Dar clic en el botón de ejecutar.

Folio de DEPP's autorizados por la dependencia.				
<b></b>				
Parámetros de entrada				
Centro	07			
Ejercicio	2021			
Folio DEPP				
Entrega				
Reimprimir folio presupuesto				
Reimprimir o Cancelar				
OReimprimir				
<ul> <li>Cancelar</li> </ul>				
Reimprimir o Cancelar Folio	000003			

El sistema te preguntara si deseas anular el folio y damos clic en Si.

🔄 Mensaje de confirmación			×
Está seguro de canc	elar el folio?		
le le			
Si	No	Cancelar	

Después de anular en la parte inferior izquierda deberá aparecer un mensaje con la siguiente leyenda:





#### ANULACIÓN DE DEPP IMPRESO.

Paso 1: Ingresar en la transacción ZMMTR\_IMP\_DEPP\_MM.



**Paso 2**: Ingresar la Sociedad, ejercicio y seleccionar el check de Reimprimir y/o Cancelar, en seguida el de Cancelar.

Ejecución presupuestaria	y pago (DEPP)
O Folio DEPP Nuevo	
Parámetros impresión	
Sociedad	GEMC
Ejercicio	2021
UPP	
Documento compras	
Notas y/o Aclaraciones	
Descripción	
Responsable del programa	
Titular UPP	
Presupuesto	
Tipo de Pago	
Numero Provisional	
Beneficiario Liquidación	
● Reimprimir y/o Cancelar	
Reimprimir y/o Cancelar	
Folio DEPP	
OReimprimir	
⊖Solo contra recibos	
O Cancelar	
Motivo de Cancelación	



**Paso 3**: Ingresar el Folio DEPP y dar clic en el botón de Motivo de Cancelación para escribir el por que se cancela el documento.

🅹 📴		
) Folio DEPP Nuevo		
Parámetros impresión		
Sociedad	GEMC	
Ejercicio	2021	
UPP		
Documento compras		
Notas y/o Aclaraciones		
Descripción		
Responsable del programa		
Titular UPP		
Presupuesto		🕞 Motivo de Cancelación
Tipo de Pago		
Numero Provisional		
Beneficiario Liquidación		EL DOCUMENTO SE ANULA POR ERROR EN TEXTO DE CABECERA
Reimprimir y/o Cancelar		
Reimprimir y/o Cancelar		
Folio DEPP	007000000014	
OReimprimir		
O Solo contra recibos		
<ul> <li>Cancelar</li> </ul>		* Linea 1 columna 53 Linea 1 - linea 1 de 1 lineas
Motivo de Cancelación		

Paso 4: Dar clic en el botón de ejecutar.



Paso 5: Seleccionar la opción Si.

🔄 Mensa	de confirmación	×
<b>e</b> s	seguro de cancelar el folio?	
	Si No X Cancelar	



Paso 6: Dar clic en visualización de impresión.

🔄 Imprimir:				
Disp.salida	LP01 DBeispieldrucker. Mit SPAD anpass			
Impres.front end	Kyocera Classic Universaldriver P	CL6 🔹		
Selección pág.				
Orden SPOOL				
Nombre	SMART LP01 GRPDVALDOVIN			
Tîtulo				
Autorización				
Control SPOOL		Ejemplares		
✓ Salida inmediata		Cantidad 1		
🗌 Borrar tras salida		agrupar (1-1-1,2-2-2,3-3-3,)		
Nueva orden SPC	OOL			
Cerrar orden SPO	OL	Parametrizaciones de cubierta		
Permanencia en SPO	OOL 8 Día(s)	Portada SAP No dar salida 💌		
Modo archivo	Sólo imprimir 🔹	Destinatario		
		Departamento		
		💮 Visualización de impresión 📳 Imprimir		

**Paso 7**: Validar que el documento se haya anulado correctamente.

lista de impres	ión para LP	01 página 00001 de 00001						
Archivar 🛛 🍛 Dar sal	da y archivar 🛛 I	Editar pantalla de fondo 🔍 🔍						
×A.	1					ENSV		
5 76	2	CORIERNO DEL ESTADO	HOJA NO 1/1 P					
JME	6	SECRETARIA DE EL	NANZAS VADMINIS	FRACION	SOLICITOD	PEC	HA DE EXPEDIC.	LON
		DOCUMENTO DE EJECI	UCION PRESUPUESTAR	IA Y PAGO	NUMERO	DIA	MES	AÑO
र/ए 2015 - 2	021				007000000014	12	10	2021
SIRVA	SE PAGAR EL IMPO	RTE NETO DEL FRESENTE DOCUMENTO \$1,500.00	0 ( MIL QUINIENTOS PESOS 00 /	100 MM )				
UPP:	007 SRIA. DE FIN	IANZAS Y ADMON	UE:				_	
NUM S	C FOLIO POLIZA	CLAVE PRESUPUESTARIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO		IM	PORTE	
					CARGO PRE	SUP. DED	UCCIONES	LIQUIDO
001	5100000018	21111-1605068001012023-2531021U4D0Z2800-	Daniel Valdovinos Cabrera	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICIN	RA 1,5	00.00		1,500.00
	2105600012 Mes: 10	10-CCT-211011-201101021-000000 CLAVE DE ACREEDOR 0000015011						
					1,5	00.00	0.00	1,500.00
NOTAS	Y/O ACLARACIONE	S : FORMATO DE PRUEBA						
FORM	ATO DE PRUEBA CO	N TEXTO LARGO						
OPE	RADO			A No.				
EL DO	CUMENTO SE ANULA	POR ERROR EN TEXTO LE CABECERA						
	1		الأكر ر					



### ANULACIÓN DE FACTURA PRELIMINAR

Paso 1: Ingresar en la transacción MIR7.



Paso 2: Seleccionar el botón de "otro documento factura".

Reg.prelim.f	factura recibi	ida: S	Socieda	d GEMC	
Estr.pedido activa	Pool trabajo on	ľ	Retener	🗱 Simular	🔚 Grabar comple
Actividad	Factura		,	•	
Dat.básic. F	ago Detalle	Impu	iestos R	letención	C) • • •
Fecha factura			Referencia		
Importe	27.10.2021			Calc.imp	uestos
Impte.impuesto			X2 (IVA so	portado 16%	🔻
Texto					
Sociedad	GEMC Gob del Ede	o de Mi	choacán Mex	kico	
Nº lote					



**Paso 3**: Ingresar el documento de factura preliminar y el ejercicio. En seguida seleccionar el icono de la flecha verde para continuar.

🔄 Seleccionar documento factura 🛛 🗙			
Nº documento factura Ejercicio	2105600012		

Paso 4: Validar que la información sea correcta.

💌 🛛 Modifi	icar documento	factura completo 2	10560001	2 2021			
Estr.pedido activa	🗱 Simular 🛛 📙 Gra	ibar completamente 🛛 📙 Cor	tabilizar 🗌 🛆	Mensajes 🚺 Ay	/uda		
Actividad	Factura	▼ 2105	600012 2021	CO Saldo		0.00 MXN	
Dat básic	Dana Datalla Im	puestos Potención (		Acreedor 00000	19011		
	ago Decale In	ipuescos Recención C		Señor Daniel Va	Idovinos	s Cabrera	
Fecha factura	12.10.2021	Referencia 4500084181					
Fecha contab.	12.10.2021						
Importe	1,500.00	MXN Calc.impue	stos 👘			G	
Impte.impuesto	0.00	V0 (IVA soportado 0%)					
Texto							
Condic.pago	Vence inmediat.			Cta.banc.	111111	11111111111	
Fecha base	12.10.2021			BBVA BANCOME	ER		iii PA
Sociedad	GEMC Gob del Edo de	Michoacán Mexico	-				
Referencia a pe	dido Cuenta de ma	yor					
Pedido/Plan entreg	as 🔻	4500084181			Mer	cancías/Posiciones de serv	icios 🔻
				Var.visualiz		Toda la información	•
Posici Importe	e Cantidad		U	🔜 Pedido	Posi	Txt.pedido	
μ	1,500.00		1 PAQ	4500084181	1	ACETATO CARTA (C/25)	
							-
< > _							4 F
r R <del>2</del> 0 =	Posición	E Conc.búsq.		- A A		1 / 1 Po	siciones



**Paso 5**: Seleccionar la opción **Documento de factura** en el menú principal en la parte superior arriba y en seguida seleccionar la opción de **Borrar**.

•	Documento de	e factu <u>r</u> a 🛛 <u>T</u> r	atar <u>P</u>	asar a	<u>S</u> istema
6	Otro docun	nento f <u>a</u> ctura			
	A <u>n</u> ular				
2	Simular doc	umento	Ct	rl+Shift+I	F7 <b>CO</b>
	Grabar docu	umento prerre	gi <u>s</u> trado	Ctrl-	+S
	<u>G</u> rabar com	pletamente		Ctrl+	F8
Ac	<u>C</u> ontabilizar			Shift+F	11 🔽
P	<u>B</u> orrar			Ctrl+	F2
	<u>F</u> inalizar			Shift+	F3 Ret

Paso 6: Validar que se anuló correctamente el documento.

Nota: En la parte inferior izquierda aparecerá una alerta donde te informará que se anuló correctamente el documento.

🗹 El documento de factura 2105600012 registrado preliminarmente ha sido borrado



#### ANULACIÓN DE DOCUMENTO DEVENGADO

Paso 1: Ingresar en la transacción MIGO.



**Paso 2**: Seleccionar la opción de **Anulación** y en seguida ingresar el documento de devengado y teclear Enter.

Anulación 💽 Docur Anulación	mento de ma 1	•		•		
Visualizar Almacenar Devolución Entrega posterior		Nota de entre	ga			
Liberar stock bloqueado EM Liquidación posterior Salida de mercancías Tomar material del almacén	.2021	Carta de porte	•		Tx	t.cabec.
Traspaso			ОК	Ctd.en UME	U	Almacén



Paso 3: Validar que la información sea correcta.

💌 🛛 Anulació	ín Do	ocu	mento de material 5000	0095810 - 1	DA	NIEL VALDOVI	NO	S CABR	RERA								
Desactivar resumen		Re	ener Verificar Contabilizar	Ayuda													
V (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Anula	ación	<ul> <li>Documento de ma</li> </ul>	▼ 5000095810	0	2021 🐼 🛗 📖											
Mis documentos  Pedidos  4500094182		0	eneral Proveedor 🔒														
<ul> <li>4500084183</li> <li>4500084182</li> <li>4500084181</li> <li>4500084180</li> <li>4500084179</li> <li>4500084178</li> </ul>	1	Fechi Fechi	a documento 12.10.2021 a contab. 12.10.2021 Vale individual	Nota de entre Carta de porte	ga	4500084181	Pri Tx	oveedor t.cabec.	Daniel Val 45000841	dovinos Cabre .81	<u>a</u>						
• 4500084174 • 4500084175 • 4500084173	Ľ	nea	Txt.breve mat.		ок	Ctd.en UME	U	Almacén		Centro co	CeBe	Cta.mayor	Lote	Cl.valoración	Cl !	5 Tipo de :	51
<ul> <li>4500084172</li> <li>Ped./Órd.</li> <li>Vacío</li> </ul>		1	ACETATO CARTA (G/25)			-	PAQ			2101200178	2101200176	5121101000			102 -	. LIDIE U	*
Vacío     Documentos materi     5000095810																	_
<ul> <li>5000095814</li> <li>5000095813</li> <li>5000095812</li> </ul>																	-
<ul> <li>5000095811</li> <li>5000095809</li> <li>5000095808</li> </ul>																	
<ul> <li>5000095807</li> <li>5000095806</li> <li>5000095801</li> </ul>			< >													4 1	•
<ul> <li>Datos retenidos</li> <li>Vacío</li> </ul>			i dat	Borrar Borrar		Contenido											
		Dato	det.														

Paso 4: Seleccionar los check de Vale individual y de OK.

Fech Fech	a documento 12.10.2021 a contab. 12.10.2021 a le individual	Nota de entrega Carta de porte	4500084181	Proveedor Txt.cabec.	Daniel Valdovinos Cabre 4500084181							
Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U Almacén	Centro co	CeBe	Cta.mayor	Lote	Cl.valoración	Cl	S Tipo de	st 🚺
1	ACETATO CARTA (C/25)	<ul><li>✓</li></ul>	-	PAQ	2101200178	2101200178	5121101000			102	- Libre	ut 🔺
												•
												-
												-



Paso 5: Dar clic en el botón de verificar.

P Anulación Document	to de n	naterial 50	000095810 - DANIEL VALDOVINOS CABRERA
Desactivar resumen 🛛 🗋 🕴 Retener	Verificar	Contabilizar	i Ayuda

**Paso 6**: Verificar que en el documento haya aparecido el semáforo en verde y en seguida dar clic en **contabilizar**.

💌 Anulació	n Documento de material 5000095810 - DA	NIEL VALDOVI	NOS CABRERA			
Desactivar resumen	🗋 Retener Verificar Contabilizar 🗈 Ayuda					
	Anulación	2021 🕼 🛗 📖				
Mis documentos						
<ul> <li>Pedidos</li> </ul>	General Proveedor &0					
<ul> <li>4500084183</li> </ul>						
<ul> <li>4500084182</li> </ul>						
<ul> <li>4500084181</li> </ul>	Fecha documento 12.10.2021 Nota de entrega	4500084181	Proveedor Daniel Valdov	rinos Cabrera		
<ul> <li>4500084180</li> </ul>	Fecha contab. 12.10.2021 Carta de porte		Txt.cabec. 4500084181			
• 4500084179	🕒 🔽 Vale individual 💌					
• 4500084178 • 4500084174						
• 4500084175						
• 4500084173	Linea St ict.breve mat.	OK Ctd.en UME	U Almacén	Centro co CeBe	Cta.mayor Lote	Cl.valoración Cl S Tipe
<ul> <li>4500084172</li> </ul>	1 COB A ETATO CARTA (C/25)	✓ 1	PAQ	2101200178 2101200178	5121101000	102 - Lib 🌨
▼ Ped./Órd.						·
<ul> <li>Vacío</li> </ul>						
<ul> <li>Reservas</li> </ul>						
<ul> <li>Vacío</li> </ul>						
<ul> <li>Documentos materia</li> </ul>						
• 5000095810 • 5000005814						
• 5000095814						
• 5000095812						
• 5000095811						
<ul> <li>5000095809</li> </ul>						
<ul> <li>5000095808</li> </ul>						<u>^</u>
<ul> <li>5000095807</li> </ul>						
<ul> <li>5000095806</li> </ul>	< >					4 1
• 5000095801						
<ul> <li>Datos retenidos</li> </ul>	🚔 🐨 🛛 🕅 🖍 📅 Borrar	Contenido				
• vaci0						
	T Dates det					
	Datos det.					
Documento es O.K.			SAP		😵 🕨 20	00 T GEMECCGRQ INS

Nota: Si el semáforo aparece en otro color dar clic en el icono para validar cual es el error.

Al anular el documento en la parte inferior izquierda aparecerá una alerta informando que se anuló el documento.

Documento material 5000095815 contabilizado



## ANULACIÓN DEL COMPROMETIDO

Paso 1: Ingresar en la transacción ME21N.



Paso 2: Seleccionar el botón "Otro pedido".



Paso 3: Ingresar el documento de pedido y dar clic en el botón otro documento.

		11010000
🔄 Seleccionar document	to	×
Pedido	4500084181	
●Pedido		
🔾 Solicitud pedido		
○PedAbiertSRM		
	Otro docume	nto 🗶



Paso 4: Validar la información del documento.

Nota: Si el documento no te deja modificar campos, dar clic en el icono de los lentes con el lápiz.

Re	ADJL	IDICACIÓN D	<b>IRECTA 45000843</b>	<b>1<i>81 creado p</i></b> ón de impresión	<b>DOF DAI</b> Mensajes	<b>VIEL VAL</b>	DOVINOS CA	<b>BRE</b>	<b>RA</b> ar como n	nodelo	Cargar d	e modelo		
	ADJUDICACIÓ	ÓN DIRE 450008	Proveedor	19011 Daniel Vald	lovinos Cal	orera Fecha	a doc. 12.10.2	021						
	🕏 S Pos 🛛	I P Material	Txt.brv.	Ctd.pedido	U	T Fe.entrega	Prc.neto	Mon	por	CPP Gr	rupo art.	Ce.	Almacén	L
	_1 B	21101100001	ACETATO CARTA (C/25)		1 PAQ I	29.10.2021	1,500.00	MXN 0	1	PAQ MA	AT IMPR Y.	SRIA. DE FINANZA		
								MXN						
								MXN						•
Ļ		▲ ▶											•	•
ĺ	Datos del	Tp.imput. Cent 5121101000 GEMC	des/Pesos Repartos	Entrega Fact	tura C	soc.	Imputación F	Historial (	de pedido	Т	Textos	Dirección entrega	Co ]	
	Centro de cos Fondo	201101021	PP 10-OCT											
	Área funciona	a 2531021U4D0	ZZ800 Progr.fina	anc.										
	Centro gestor	r 16050680010	012023											
			PosPre	211011		🕈 Más								

**Paso 5**: Seleccionar la línea del pedido (Si hay varias, seleccionar todas) y dar clic en el icono con forma de bote de basura.

_																	_	_
	. Pos	I	Ρ	Material	Txt.brv.	Ctd.pedido	U	T Fe.en	ntrega	Prc.neto	Mon	por CF	PP (	Grupo art.	Ce.	Almacén	Ŀ	1
	1	K		<u>21101100001</u>	ACETATO CARTA (C/25)		l PAQ	D 29.10	0.2021	1,500.00	MXN	1 P.A	٩Q	MAT IMPR Y.	SRIA. DE FINANZA		C	
											MXN							
											MXN						۲	-
			4	Image: A state of the state												4	۶.	
9	RR	R	ŵ		i Tila P	Val	.prop.		Planif	.nec.adic.								



Paso 6: Dar clic en la opción si.



Paso 7: Dar clic en el botón de guardar (disquete).



Paso 8: ingresar la fecha de anulación y dar clic en el icono de la flecha verde.

🔄 Fecha actualización r	egistrada en control 🛛 🗙
Fe.contab.CP	27.10.2021
Período	010
Fecha documento	27.10.2021
	<b>×</b>

Nota: En la parte inferior izquierda aparece la alerta informando que se anulo el documento correctamente.

ADJUDICACIÓN DIRECTA 4500084181 se ha modificado