



# MANUAL PARA LA ANULACIÓN DE DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



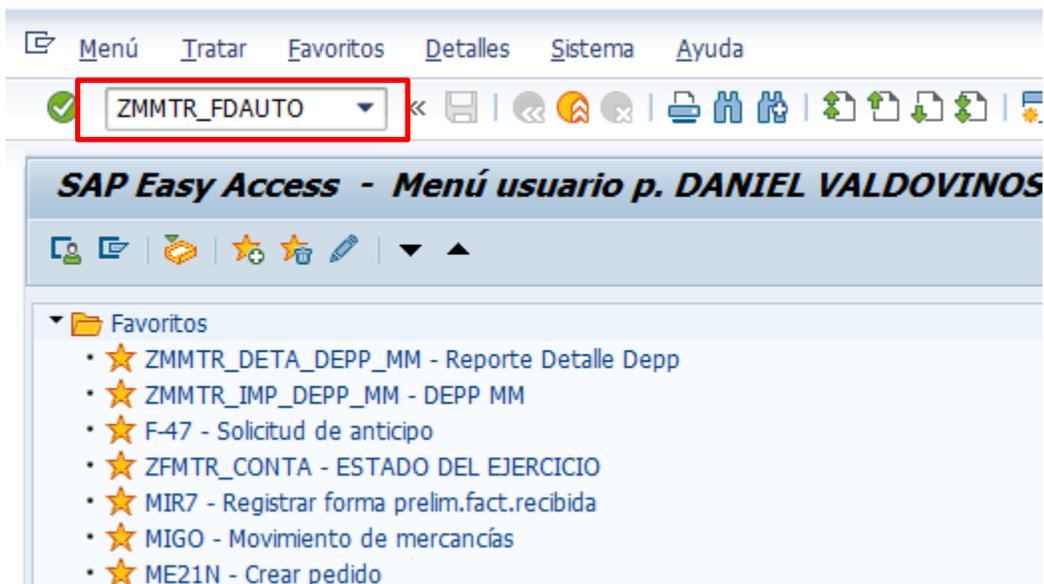
## PROCESO PARA ANULACIÓN DE DOCUMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**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**.





**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 autorizados por la dependencia.**

Parámetros de entrada

Centro	07
Ejercicio	2021
Folio DEPP	
Entrega	

Reimprimir folio presupuesto

Reimprimir o Cancelar

Reimprimir

Cancelar

Reimprimir o Cancelar Folio

**Paso 3:** Seleccionar el folio.

Programa Iratr Pasar a Sistema Ayuda

**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

Cancelar

Reimprimir o Cancelar Folio

Restricciones

Ce.	Año	F0003
07	2021	000001
07	2021	000002
07	2021	000003

3 Entradas encontradas



**Paso 4:** Dar clic en el botón de ejecutar.

**Folio de DEPP's autorizados por la dependencia.**

Parámetros de entrada

Centro	07
Ejercicio	2021
Folio DEPP	
Entrega	

Reimprimir folio presupuesto

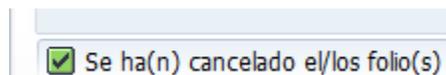
Reimprimir o Cancelar  
 Reimprimir  
 Cancelar

Reimprimir o Cancelar Folio

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



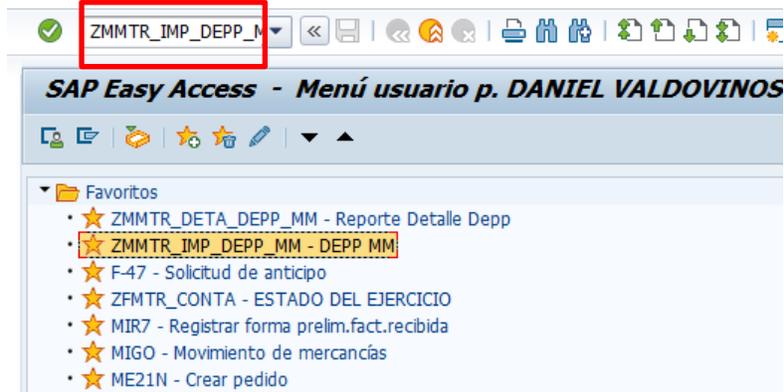
Después de anular en la parte inferior izquierda deberá aparecer un mensaje con la siguiente leyenda:





## 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.

The screenshot shows the 'Ejecución presupuestaria y pago (DEPP)' form. The 'Sociedad' field is set to 'GEMC' and the 'Ejercicio' field is set to '2021', both highlighted with red boxes. The 'Reimprimir y/o Cancelar' radio button is selected and highlighted with a red box. The 'Cancelar' radio button is also highlighted with a red box. The 'Folio DEPP' field is empty.



**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.

**Ejecución presupuestaria y pago (DEPP)**

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	0070000000014
------------	---------------

Reimprimir

Solo contra recibos

Cancelar

Motivo de Cancelación

Organismos Descentralizados

Organismos descentralizados

**Motivo de Cancelación**

EL DOCUMENTO SE ANULA POR ERROR EN TEXTO DE CABECERA

\* Línea 1 columna 53      Línea 1 - línea 1 de 1 líneas

**Paso 4:** Dar clic en el botón de ejecutar.

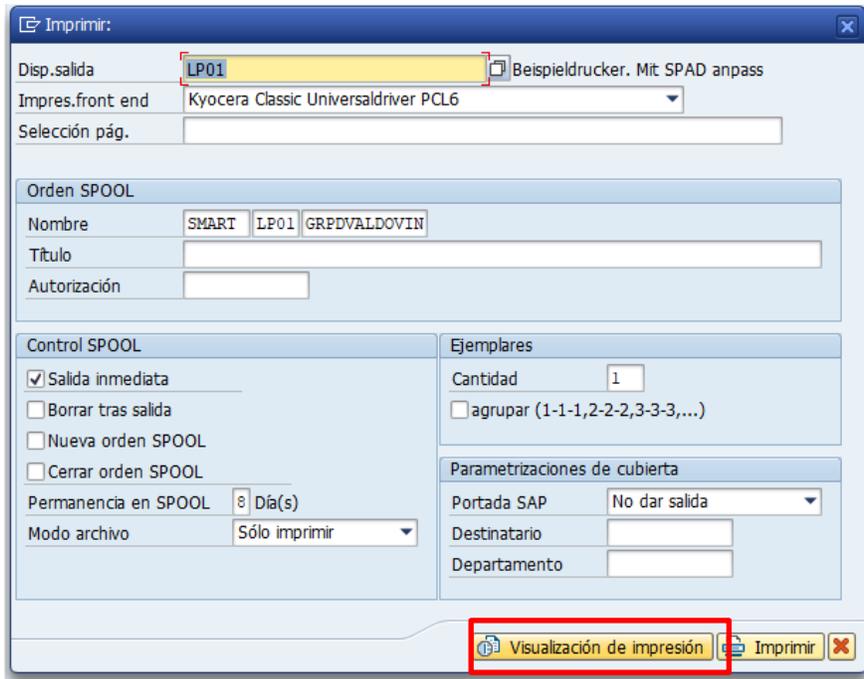


**Paso 5:** Seleccionar la opción Si.





**Paso 6:** Dar clic en visualización de impresión.



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

**Vista de impresión para LP01 página 00001 de 00001**

Archivar Dar salida y archivar Editar pantalla de fondo



2015-2021

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DOCUMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO

C. SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PRESENTE  
SIRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DEL PRESENTE DOCUMENTO \$1,500.00 ( MIL QUINIENOS PESOS 00 /100 MS )

UFP: 007 SRIA. DE FINANZAS Y ADMON UE:

SOLICITUD NUMERO	FECHA DE EMISIÓN		
	DIA	MES	AÑO
00700000000014	12	10	2021

NUM SEC	FOLIO POLIZA	CLAVE PRESUPUESTARIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE		
					CARGO PRESUP.	DEDUCCIONES	LIQUIDO
001	5100000018 2105600012 Mes: 10	21111-1605068001012028-283102104002800- 10-OCT-211011-201101001-000000	Daniel Valdovinos Cabrera CLAVE DE ACREEDOR 0000019011	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	1,500.00		1,500.00
					1,500.00	0.00	1,500.00

NOTAS Y/O ACLARACIONES : FORMATO DE PRUEBA

FORMATO DE PRUEBA CON TEXTO LARGO

O P E R A D O

201101021 INGRESOS DE FUENTES LOCALES

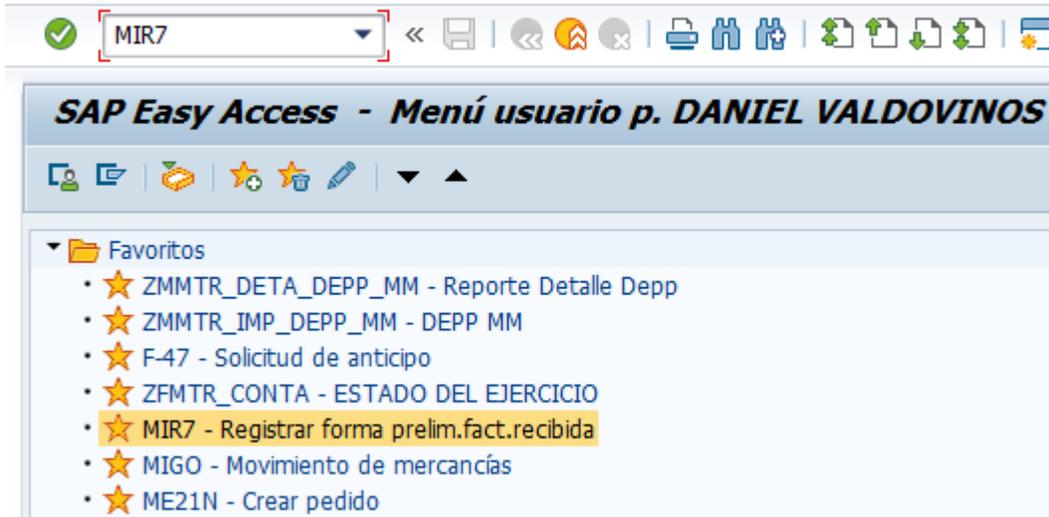
EL DOCUMENTO SE ANULA POR ERROR EN TEXTO DE CARCERA

CANCELADO

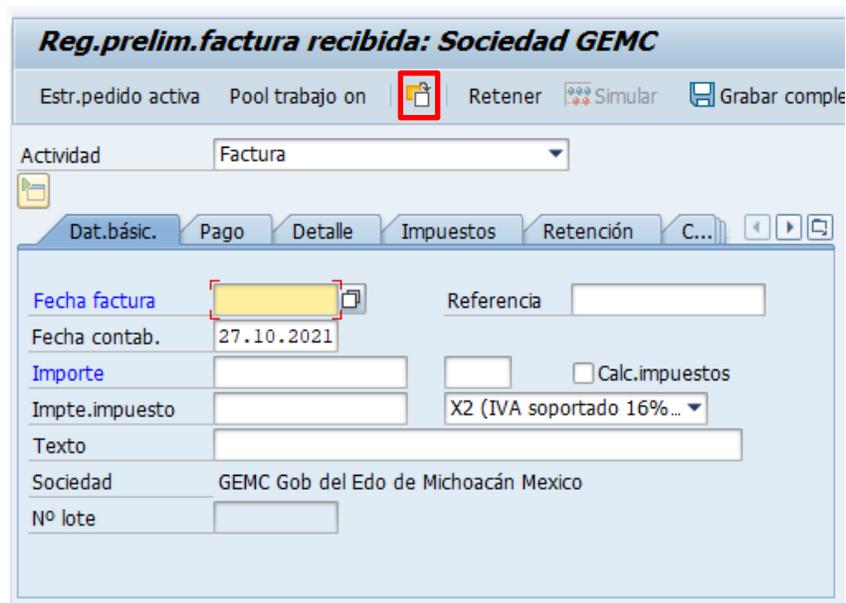


## ANULACIÓN DE FACTURA PRELIMINAR

**Paso 1:** Ingresar en la transacción **MIR7**.



**Paso 2:** Seleccionar el botón de “otro documento factura”.





**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 2105600012

Ejercicio 2021

**Paso 4:** Validar que la información sea correcta.

Modificar documento factura completo 2105600012 2021

Estr.pedido activa Simular Grabar completamente Contabilizar Mensajes Ayuda

Actividad Factura 2105600012 2021 Saldo 0.00 MXN

**Dat.básic.** Pago Detalle Impuestos Retención C...

Fecha factura 12.10.2021 Referencia 4500084181

Fecha contab. 12.10.2021

Importe 1,500.00 MXN  Calc.impuestos

Impte.impuesto 0.00 V0 (IVA soportado 0%)

Texto

Condic.pago Vence inediat.

Fecha base 12.10.2021

Sociedad GEMC Gob del Edo de Michoacán Mexico

Acreedor 0000019011

Señor Daniel Valdovinos Cabrera

Cta.banc. 11111111111111111111

BBVA BANCOMER PA

Referencia a pedido Cuenta de mayor

Pedido/Plan entregas 4500084181 Mercancías/Posiciones de servicios

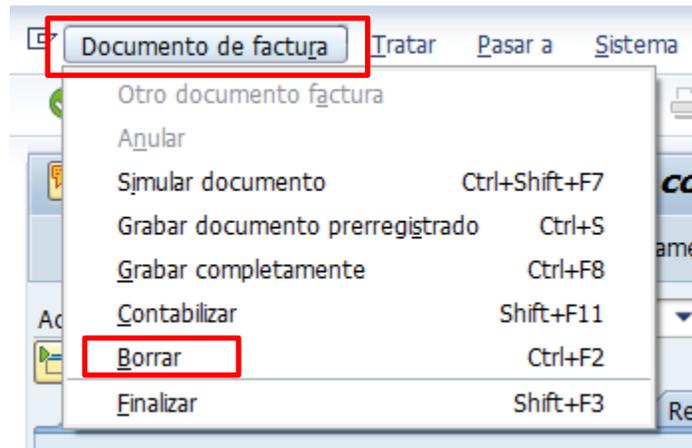
Var.visualiz. Toda la información

Posici...	Importe	Cantidad	U...	Pedido	Posi...	Txt.pedido
1	1,500.00		1 PAQ	4500084181	1	ACETATO CARTA (C/25)

1 / 1 Posiciones



**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**.



**Paso 6:** Validar que se anuló correctamente el documento.

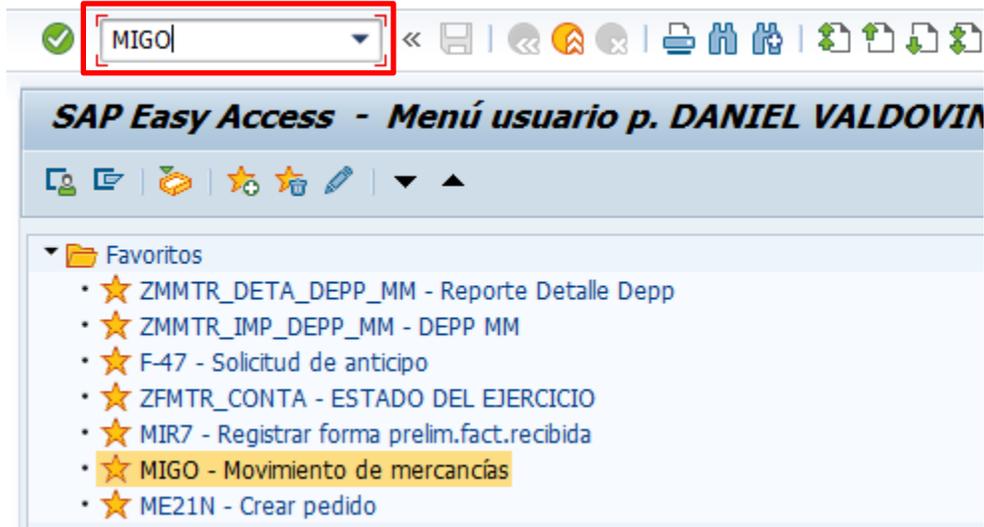
*Nota: En la parte inferior izquierda aparecerá una alerta donde te informará que se anuló correctamente el documento.*

El documento de factura 2105600012 registrado preliminarmente ha sido borrado

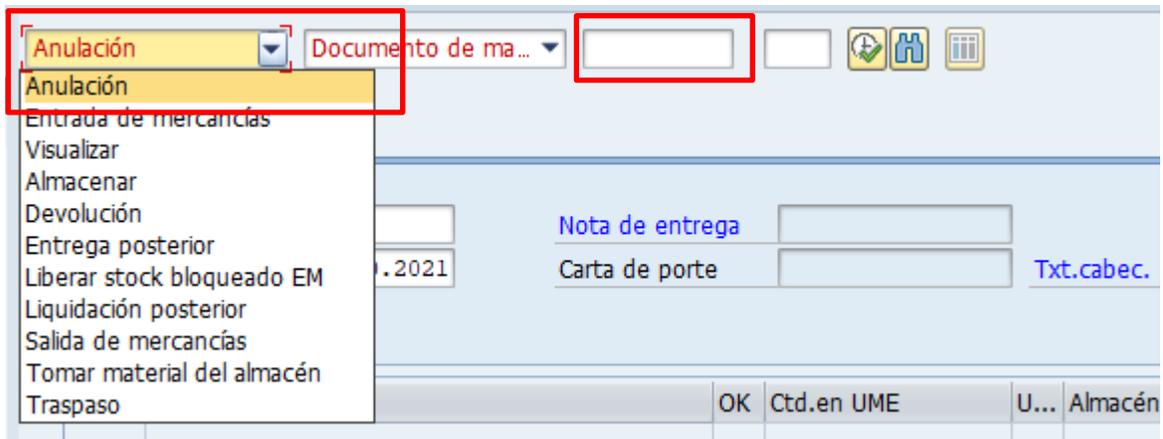


## ANULACIÓN DE DOCUMENTO DEVENGADO

**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.





### Paso 3: Validar que la información sea correcta.

**Anulación Documento de material 500095810 - DANIEL VALDOVINOS CABRERA**

Desactivar resumen | Retener | Verificar | Contabilizar | Ayuda

Anulación | Documento de ma... | 500095810 | 2021

Mis documentos

- Pedidos
  - 4500084183
  - 4500084182
  - 4500084181
  - 4500084180
  - 4500084179
  - 4500084178
  - 4500084174
  - 4500084175
  - 4500084173
  - 4500084172
- Ped./Órd.
  - Vacio
- Reservas
  - Vacio
- Documentos materia
  - 500095810**
  - 500095814
  - 500095813
  - 500095812
  - 500095811
  - 500095809
  - 500095808
  - 500095807
  - 500095806
  - 500095801
- Datos retenidos
  - Vacio

General | Proveedor

Fecha documento: 12.10.2021 | Nota de entrega: 4500084181 | Proveedor: Daniel Valdovinos Cabrera  
Fecha contab.: 12.10.2021 | Carta de porte: | Txt.cabec.: 4500084181  
 Vale individual

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U... Almacén	Centro co...	CeBe	Cta.mayor	Lote	Cl.valoración	Cl... S	Tipo de s
1	ACETATO CARTA (C/25)	<input type="checkbox"/>	1	PAQ	2101200178	2101200178	5121101000				102 - Libre ut

Borrar | Contenido

Datos det.

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

Anulación | Documento de ma... | 500095810 | 2021

General | Proveedor

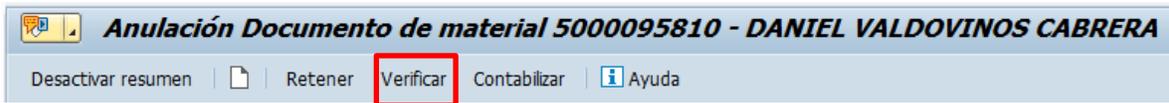
Fecha documento: 12.10.2021 | Nota de entrega: 4500084181 | Proveedor: Daniel Valdovinos Cabrera  
Fecha contab.: 12.10.2021 | Carta de porte: | Txt.cabec.: 4500084181  
 Vale individual

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U... Almacén	Centro co...	CeBe	Cta.mayor	Lote	Cl.valoración	Cl... S	Tipo de s
1	ACETATO CARTA (C/25)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	PAQ	2101200178	2101200178	5121101000				102 - Libre ut

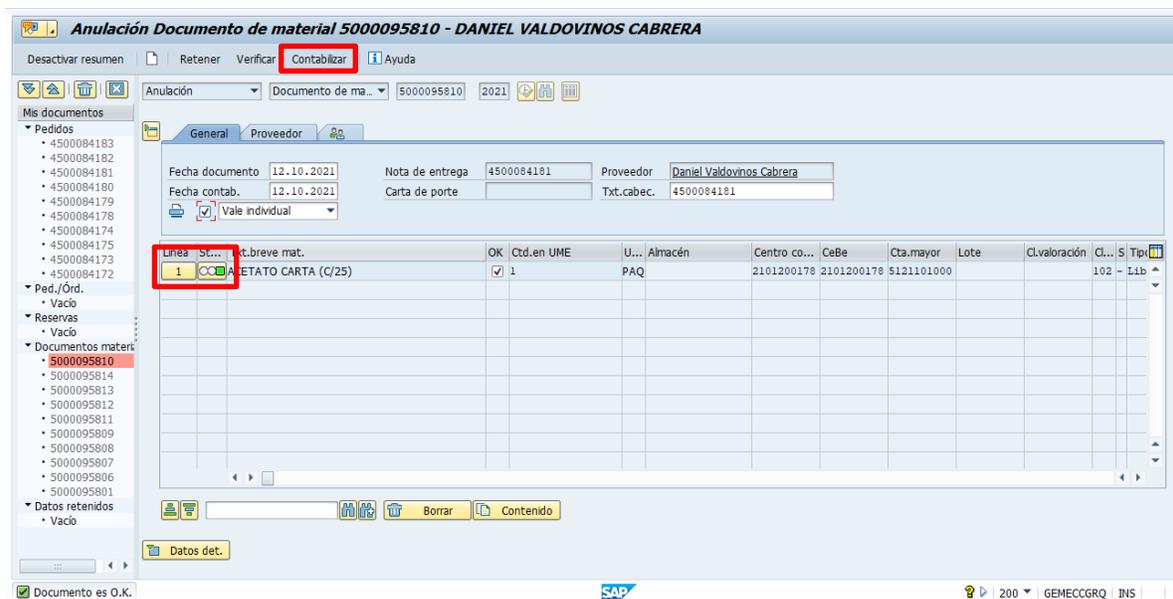
Borrar | Contenido



**Paso 5:** Dar clic en el botón de verificar.

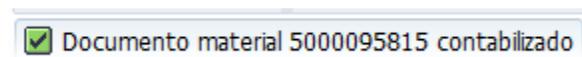


**Paso 6:** Verificar que en el documento haya aparecido el semáforo en verde y en seguida dar clic en **contabilizar**.



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

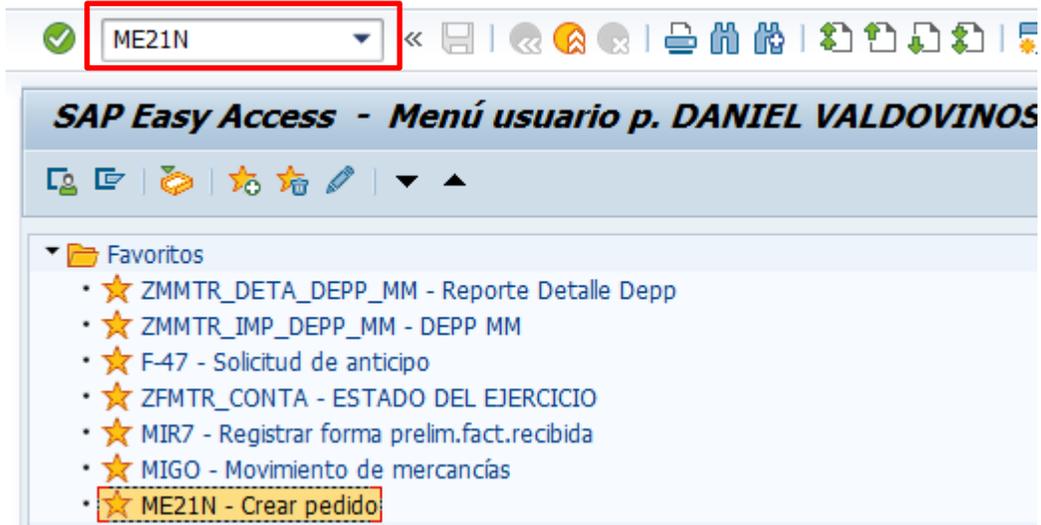
Al anular el documento en la parte inferior izquierda aparecerá una alerta informando que se anuló el documento.





## ANULACIÓN DEL COMPROMETIDO

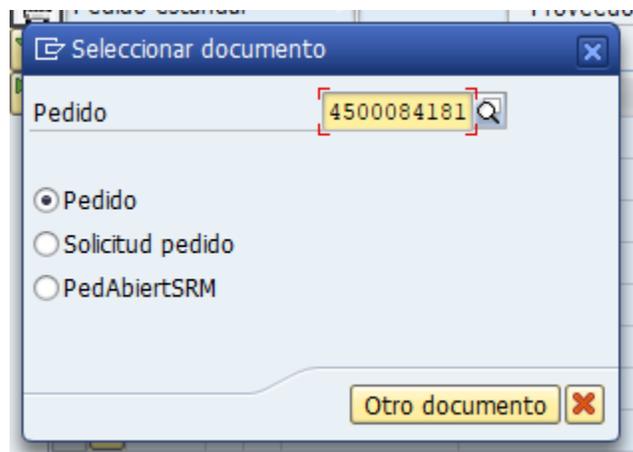
**Paso 1:** Ingresar en la transacción **ME21N**.



**Paso 2:** Seleccionar el botón “Otro pedido”.



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





**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.*

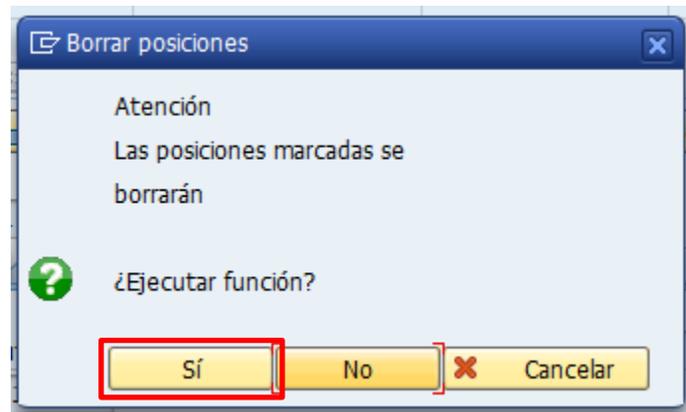
S.	Pos	I	P	Material	Txt.br.	Ctd.pedido	U...	T	Fe.entrega	Prc.neto	Mon...	por	CPP	Grupo art.	Ce.	Almacén	L
1	K			21101100001	ACETATO CARTA (C/25)	1	PAQ	D	29.10.2021	1,500.00	MXN	1		PAQ	MAT IMPR Y...SRIA. DE FINANZA...		

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

S.	Pos	I	P	Material	Txt.br.	Ctd.pedido	U...	T	Fe.entrega	Prc.neto	Mon...	por	CPP	Grupo art.	Ce.	Almacén	L
1	K			21101100001	ACETATO CARTA (C/25)	1	PAQ	D	29.10.2021	1,500.00	MXN	1		PAQ	MAT IMPR Y...SRIA. DE FINANZA...		



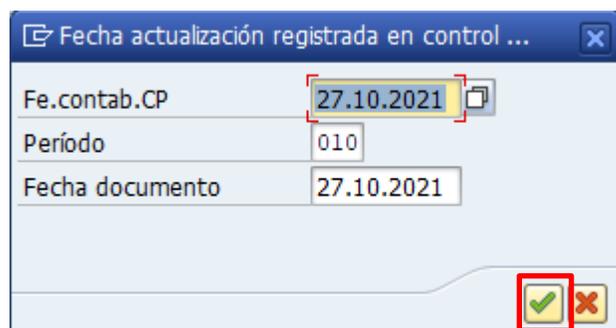
**Paso 6:** Dar clic en la opción si.



**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.



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

