

SAP Fieldglass

Declaración de Trabajo

(Producción)

MAYO 2023



Índice

Índice	2
Objetivo del Documento.....	3
Ingreso al Sistema.....	3
Solicitar usuario.....	3
Registro a Fieldglass.....	4
Pantalla de Acceso.	7
Declaración de Trabajo.	8
Crear.....	8
Modificar.....	20
Aprobar.	22
Rechazar.....	23
Revisión.	24
Consulta.....	30
Cuotas.....	33
Aprobar.	33
Rechazar.....	35
Soporte Fieldglass.....	36

Objetivo del Documento.

Dentro de este manual de usuario se presentará la información detallada para el proceso de pago de acuerdo con cada una de las pantallas existentes actualmente dentro del sistema.

Ingreso al Sistema.

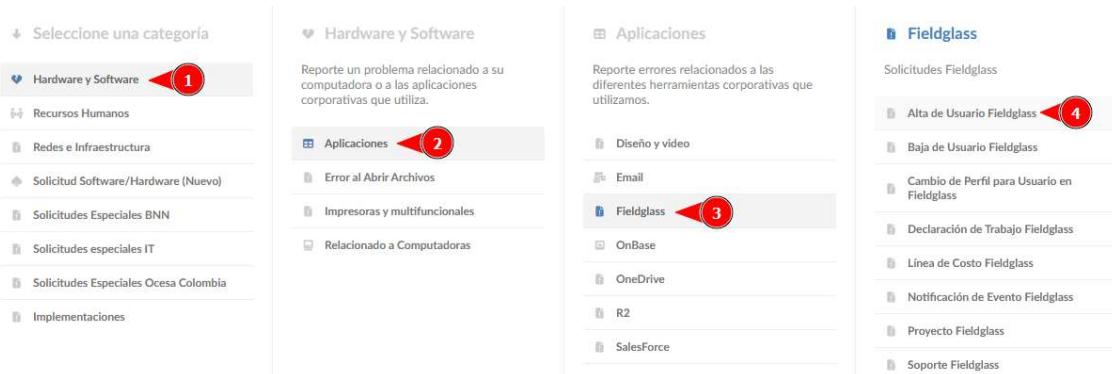
Solicitar usuario.

Para poder ingresar a **Fieldglass** es necesario estar registrado, para ello, se deberá solicitar un usuario por medio del sistema **Invgate**:

1. Ingresar al sistema **Invgate** (<https://ocesa.sd.cloud.invgate.net/auth/login>) y autenticarse.
2. Hacer clic al botón Nueva solicitud ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



3. Hacer clic en Hardware y Software → Aplicaciones → Fieldglass → Alta de Usuario Fieldglass.



4. Hacer en Crear solicitud.



5. Llenar solicitud, es importante indicar **Perfil** solicitado y **jefe inmediato** en la Descripción.

Nueva solicitud

Cliente (Crear nuevo)	Origen	
Jesus Antonio Beristain...	Web Teléfono Correo IM En persona	
Prioridad	Fecha de ocurrencia	
Baja	2023-06-21 17:28	
Ubicaciones	Evidencia	Texto de ubicaciones
Seleccione una opción	Adjuntar archivos	Escribe tu ubicación por fav
Asunto		
Descripción		
<p> </p>		

6. Hacer clic en Enviar.

Asignar manualmente (Cancelar)

Mesa de ayuda	Agente (Eliminar)
Fieldglass Nivel 1	Jesus Antonio Beristain G ...
Crear Enviar	

Registro a Fieldglass.

Una vez dado de alta el usuario en sistema, se harán llegar dos correos electrónicos; uno es la invitación para iniciar el proceso de registro, el otro contendrá un código de registro.

1. Hacer clic en el botón Haga clic para iniciar el proceso de registro.

Bienvenido al sistema SAP Fieldglass [Nombre de la persona:]

fieldglass@fvms.com
Para

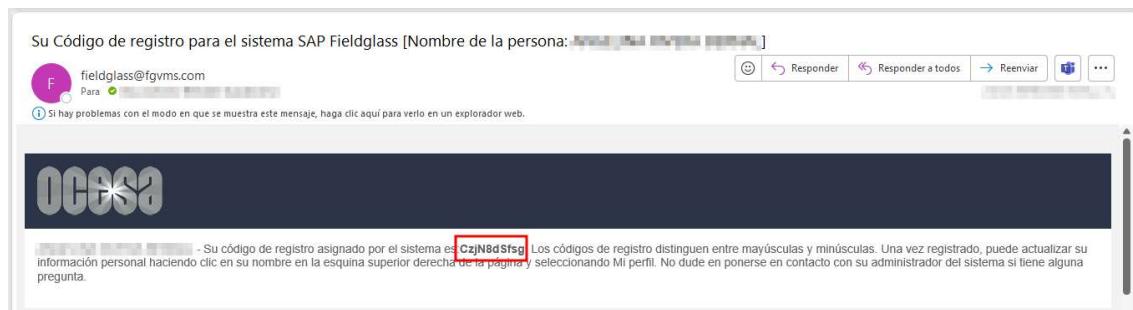
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

OCESA

Ha sido invitado a utilizar el sistema SAP Fieldglass.
Utilice el siguiente vínculo para registrarse como usuario.
Esto se utiliza únicamente para el registro. No agregue este vínculo a sus favoritos.

Haga clic 

No podrá iniciar sesión con este vínculo después de haberse registrado.
Después del registro, puede agregar el siguiente vínculo a sus favoritos para iniciar sesión en el sistema Fieldglass:



2. Ingresar código de registro recibido, y hacer clic en continuar.



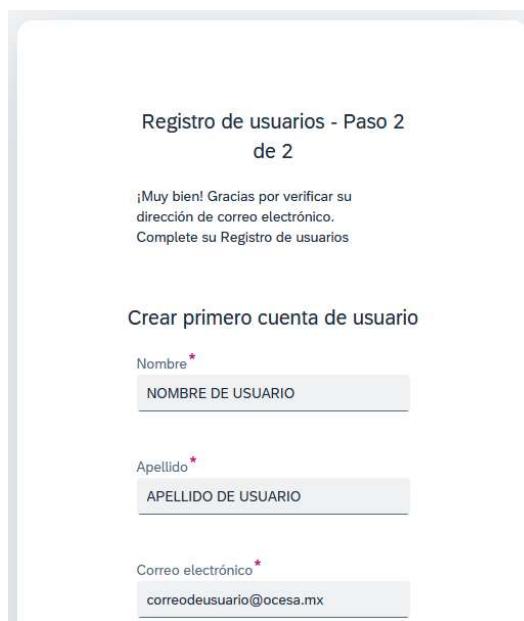
Registro de usuarios - Paso 1
de 2

Correo electrónico de registro*
@ocesa.mx

Código de registro*

Continuar →

3. Verificar datos de la cuenta.



Registro de usuarios - Paso 2
de 2

¡Muy bien! Gracias por verificar su dirección de correo electrónico.
Complete su Registro de usuarios

Crear primera cuenta de usuario

Nombre*
NOMBRE DE USUARIO

Apellido*
APELLIDO DE USUARIO

Correo electrónico*
correo@ocesa.mx

4. Establecer contraseña y confirmarla (NO modificar nombre de usuario asignado).



Nombre de usuario *

Contraseña *

Volver a escribir contraseña *

5. Configurar preferencias del sistema.

Configure sus preferencias

Zona horaria *

Formato de hora *

Formato de fecha *

Formato numérico *

Idioma *

6. Leer Declaración de recopilación de privacidad de Fieldglass de SAP y hacer clic en Registrarse e iniciar sesión.

Declaración de recopilación de
privacidad de Fieldglass de SAP

SAP Fieldglass recopila y utiliza su información personal para proveer servicios e información a sus clientes, para sus operaciones comerciales y para cumplir con la ley. Mediante nuestra política de privacidad (disponible [aqui](#)) le informamos cómo recopilamos, hacemos uso y divulgamos su información personal y cómo puede solicitar acceso a ella o pedir que se corrija. Nuestra política de privacidad también contiene información sobre cómo puede presentar una queja y cómo trataremos dicha queja.

Si desea recibir más información sobre nuestras políticas o prácticas de privacidad, comuníquese con nuestro administrador del sistema.

Registrarse e iniciar sesión

Una vez finalizado el proceso, se ingresará al sistema **SAP Fieldglass**.



Pantalla de Acceso.

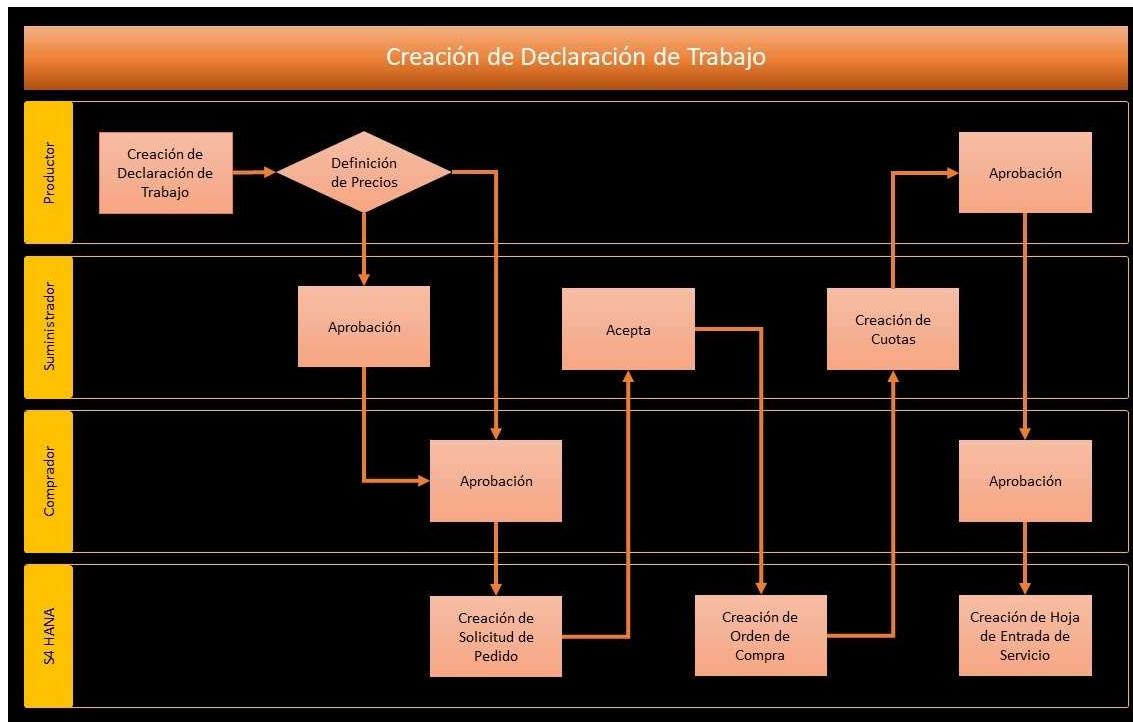
Para ingresar al sistema, utilizar el enlace: <https://www.fieldglass.net/>, donde se solicitarán los datos de autenticación establecidas en el registro de **SAP Fieldglass**.

1. Indicar usuario y contraseña.
2. Hacer clic en Registrarse.

Una vez autenticado se mostrará la pantalla de inicio de **SAP Fieldglass**.

Declaración de Trabajo.

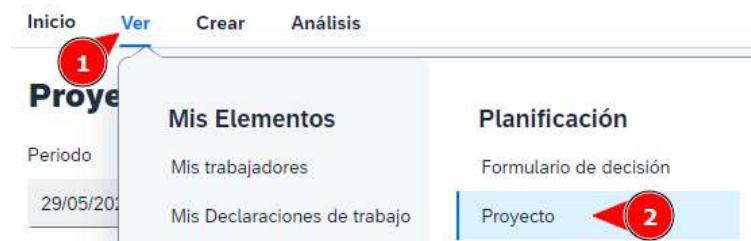
La **Declaración de trabajo** es el documento central de transacción de **SAP Fieldglass** y el punto principal de conexión transaccional con el ERP **S4/HANNA** (SAP) para OCESA, es el documento que va a generar en el ERP una **Solicitud de pedido** y una **Orden de compra**.



Crear.

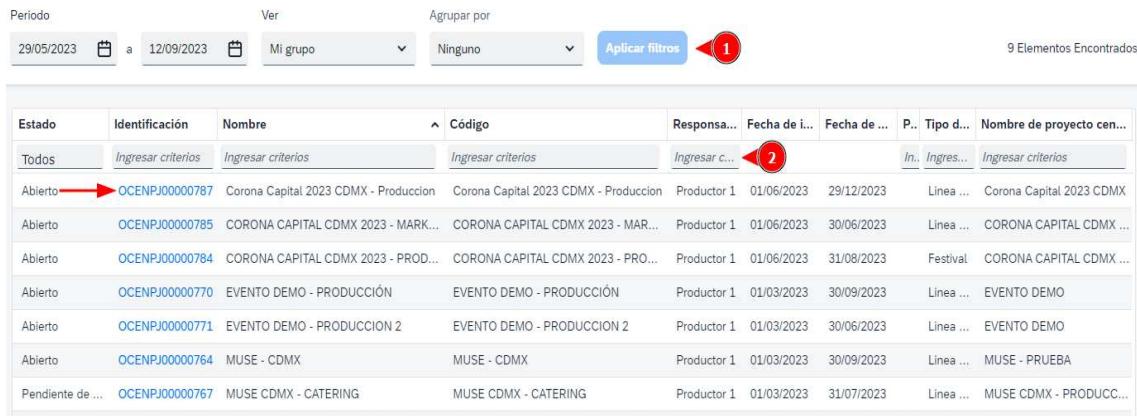
Para crear una **Declaración de trabajo** se deberá contar con un **Proyecto de línea de costo** aprobado.

1. Ingresar al **Proyecto de línea de costo** al cual se relacionará la declaración haciendo clic en Ver y en la sección Planificación hacer clic en la opción Proyecto.



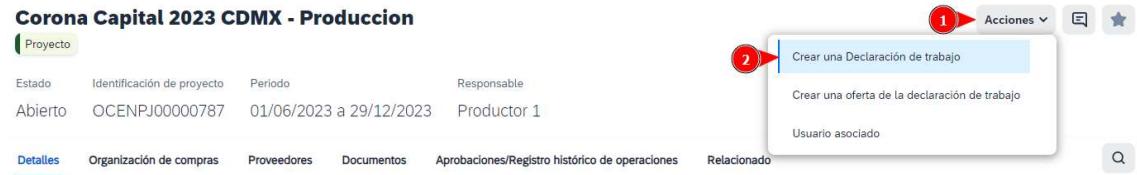
2. Una vez identificado, hacer clic en el número de Identificación para ingresar a sus detalles.

Se pueden utilizar los filtros de la cabecera o de los encabezados de columna para localizar el proyecto.

**Proyectos**

Estado	Identificación	Nombre	Código	Responsable	Fecha de i...	Fecha de ...	P.	Tipo d...	Nombre de proyecto cen...
Todos	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar c...	1	29/05/2023	29/12/2023	Linea ...	Corona Capital 2023 CDMX
Abierto	OCENPJ00000787	Corona Capital 2023 CDMX - Producción	Corona Capital 2023 CDMX - Producción	Productor 1	01/06/2023	29/12/2023	Linea ...	Corona Capital CDMX ...	
Abierto	OCENPJ00000785	CORONA CAPITAL CDMX 2023 - MARK...	CORONA CAPITAL CDMX 2023 - MAR...	Productor 1	01/06/2023	30/06/2023	Linea ...	CORONA CAPITAL CDMX ...	
Abierto	OCENPJ00000784	CORONA CAPITAL CDMX 2023 - PROD...	CORONA CAPITAL CDMX 2023 - PRO...	Productor 1	01/06/2023	31/08/2023	Festival	CORONA CAPITAL CDMX ...	
Abierto	OCENPJ00000770	EVENTO DEMO - PRODUCCIÓN	EVENTO DEMO - PRODUCCIÓN	Productor 1	01/03/2023	30/09/2023	Linea ...	EVENTO DEMO	
Abierto	OCENPJ00000771	EVENTO DEMO - PRODUCCIÓN 2	EVENTO DEMO - PRODUCCIÓN 2	Productor 1	01/03/2023	30/06/2023	Linea ...	EVENTO DEMO	
Abierto	OCENPJ00000764	MUSE - CDMX	MUSE - CDMX	Productor 1	01/03/2023	30/09/2023	Linea ...	MUSE - PRUEBA	
Pendiente de ...	OCENPJ00000767	MUSE CDMX - CATERING	MUSE CDMX - CATERING	Productor 1	01/03/2023	31/07/2023	Linea ...	MUSE CDMX - PRODUCC...	

3. Hacer clic en Acciones y posteriormente a Crear una Declaración de trabajo.



Corona Capital 2023 CDMX - Producción

Proyecto

Estado Identificación de proyecto Período Responsable

Abierto OCENPJ00000787 01/06/2023 a 29/12/2023 Productor 1

Detalles Organización de compras Proveedores Documentos Aprobaciones/Registro histórico de operaciones Relacionado

4. Capturar datos requeridos.
5. Confirmar o modificar la Clasificación, Responsable de la declaración de trabajo, la Moneda de facturación, y hacer clic en Siguiente paso.

En Clasificación se deberá indicar *PRODUCCIÓN*.



Configuración

Ajustes

Los ajustes de configuración le ayudarán a delimitar qué suministrador y plantilla utilizar para crear la declaración de trabajo.

Clasificación*

PRODUCCIÓN

Responsable de la declaración de trabajo*

Productor 1

Moneda de facturación de la Declaración de trabajo*

MXN

Siguiente paso Cancelar

6. De forma inicial se mostrarán las plantillas de los suministradores más recientes, donde se podrá elegir una, si se requiere una plantilla para un suministrador diferente se deberá hacer clic en Ver más suministradores en la opción Usar una plantilla diferente.

Origen

Seleccionar una combinación de plantilla y suministrador.

Cree una declaración de trabajo seleccionando entre la combinación de suministradores y plantillas que utilizó más recientemente. Si no ve lo que necesita, seleccione el vínculo Ver más suministradores en la ventana a continuación. ¿Necesita ayuda? Preguntar a un experto.

[Mostrar los suministradores usados recientemente](#)

Requisición de servicios
BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV (BK89)

Evento	
Encargados de recibir material o servicio (dos personas)	

Requisición de servicios
ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA (ALIM)

Evento	
Encargados de recibir material o servicio (dos personas)	

Usar una plantilla diferente

Busque en una lista de suministradores para encontrar las plantillas correspondientes.

[Ver más suministradores](#)

7. Si se utilizó la opción Ver más suministradores, se mostrará la Lista de suministradores donde, con el uso de los filtros se podrá realizar la búsqueda del suministrador requerido.
8. Una vez identificado el suministrador, se deberá seleccionar y hacer clic en Siguiente paso.

Origen

Seleccione un suministrador

Cree una declaración de trabajo seleccionando primero un suministrador. ¿Necesita ayuda? Preguntar a un experto.

[Mostrar combinaciones de plantillas y suministradores](#)

Lista del suministrador

Proveedores		Persona principal de contacto	Declaraci ón de trabajo activa	Diversidad
1	BACKLINE PRODUCCIONES	Ingresar criterios	In...	Ingresar crit...
3	<input checked="" type="radio"/> BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV	Producciones, Backline	13	

Aplicar filtros 2

Siguiente paso 4 **Cancelar**

9. Seleccionar la plantilla de Requisición de servicios y hacer clic en Continuar.

Seleccionar una plantilla de declaración de trabajo

Seleccione entre las plantillas utilizadas más recientemente o vea [todas las plantillas](#).

Requisición de servicios

Evento	
Encargados de recibir material o servicio (dos personas)	
Teléfonos móviles de los encargados de recibir	
Lugar de entrega (Dirección completa)	
Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año)	
Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes)	
Observaciones:	

Para obtener más información

1

Usar una plantilla diferente
Para BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV

Continuar 2 **Cancelar**

10. Si se requiere solicitar un servicio de un proveedor intercompañía (Ej. LOGRA), se deberá utilizar una **Plantilla no transaccional**, para ello, una vez elegido el proveedor, se deberá hacer clic en Usar plantilla diferente para...

Plantilla

Seleccionar un tipo de plantilla de declaración de trabajo
Seleccionar el tipo de declaración de trabajo que necesita crear.

Declaración de trabajo

Se usa para crear un único proyecto con información contractual y todos los programas, eventos, tarifas y trabajadores que forman parte del proyecto.

Seleccionar una plantilla de declaración de trabajo

Seleccione entre las plantillas utilizadas más recientemente o vea [todas las plantillas](#).

Requisición de servicios

Evento	Encargados de recibir material o servicio (dos personas)	Telefonos móviles de los
--------	--	--------------------------

Usar una plantilla diferente
Para LOGÍSTICA
ORGANIZACIONAL PARA LA
INTEGRACIÓN DE EVENTOS SA
DE CV

11. De la Lista de plantillas, seleccionar *Declaración de trabajo SAP Fieldglass (Servicios)* y hacer clic en Continuar.

Seleccionar una plantilla de declaración de trabajo [Mostrar las plantillas usadas más recientemente](#)

Lista de plantillas

Nombre	Descripción
Ingresar criterios	Ingresar criterios
<input checked="" type="radio"/> Declaración de trabajo SAP Fieldglass (Servicios)	●
<input type="radio"/> Requisición de servicios	● Evento Encargados de recibir material o servicio (dos personas) Telefonos móviles de los encargados de recibir Lugar de entrega (Dirección completa) Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año) Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes) Observaciones:

2 Elementos Encontrados Filas 10 [Aplicar filtros](#)

Continuar **Cancelar**

Es importante tomar en cuenta que las declaraciones creadas con plantillas no transaccionales no tendrán interacción con **S4/HANA** y sólo serán referencia en **SAP Fieldglass**.

12. Indicar los datos de Servicios de acuerdo con las características del servicio.
13. En Clasificación del costo se deberá indicar *PRODUCCIÓN* y en el Nombre se deberá indicar el nombre del evento adicionando un texto descriptivo a lo solicitado en la declaración.

14. En Descripción se podrán indicar detalles del evento.
15. Indicar Fecha de inicio, Fecha de finalización y Hora requerida.

16. En Servicios y precios definidos por, se deberá seleccionar OCESA u OCESA y Suministrador.
 - a. OCESA sólo Ocesa determinará los precios.
 - b. Suministrador, sólo suministrador determinará los precios.
 - c. OCESA y Suministrador, ambos podrán determinarán precios, se puede usar en casos donde se solicite cotización.

17. Indicar los datos de Grupo de compras de acuerdo con las características del servicio.

18. Indicar Grupo de artículos.

Para saber que grupo de artículos se debe elegir, se debe consultar **Anexo 1**.

Grupo de artículos*

19. El *Tipo de documento* siempre será *ZSE*.

20. Elegir de la lista Confirmación de comprador al comprador.

El comprador elegido será quien aprobará la declaración (elegir el indicado en la sección Grupo de compras).

Tipo de documento* 1

Confirmación de comprador* 2

21. Indicar Sociedad, Centro logístico y Organización de compras, de acuerdo con los datos determinados en el proyecto de línea de costo.

La Organización de compras siempre será *México (1000)*.

Información acerca de la publicación

ID Referencia del contrato (optional)

Proyecto
Corona Capital 2023 CDMX - Producción

Sociedad* 1

Centro logístico* 2

Ubicación
Proyectos Especiales

Organización de compras* 3

Seleccione a través de estructura

22. Indicar Elementos de costo, en la lista se mostrarán los utilizados recientemente.

Si el elemento de costos no se muestra en la lista, se agrega haciendo clic en Agregar o eliminar elemento de costos.

En la ventana Agregar o eliminar Elemento de costos se debe buscar el elemento PEP a utilizar apoyándose de los filtros, una vez identificado se selecciona y se hace clic en Agregar seleccionado.

Agregar o eliminar Elementos de costos

Categoría de cuenta	Elementos de costos							
	<input type="radio"/> Utilizado <input checked="" type="radio"/> Sin uso	Aplicar filtros						
Buscar elementos de costos <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1 2 1 Elementos encontrados </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/> Nombre</th> <th>Código</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>king crim</td> <td><i>Ingresar criterios</i></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> KING CRIMSON</td> <td>EDME20170714T00900A</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 3 4 </div>			<input type="checkbox"/> Nombre	Código	king crim	<i>Ingresar criterios</i>	<input checked="" type="checkbox"/> KING CRIMSON	EDME20170714T00900A
<input type="checkbox"/> Nombre	Código							
king crim	<i>Ingresar criterios</i>							
<input checked="" type="checkbox"/> KING CRIMSON	EDME20170714T00900A							
Agregar seleccionado ↓								

Una vez agregado, hacer clic en Actualizar.

Elementos de costos seleccionados	
<input type="checkbox"/> Nombre	Código
<input checked="" type="checkbox"/> KING CRIMSON	EDME20170714T00900A

Actualizar **Cancelar**

El elemento PEP se muestra seleccionado en la lista.

Elemento de costos*	<input type="text" value="KING CRIMSON (EDME20170714T00900A)"/>	←
+ Agregar o eliminar elementos de costos		

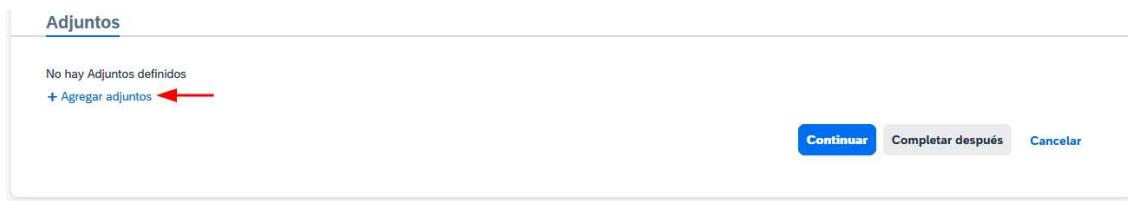
23. Seleccionar Tipo de imputación de acuerdo con la fecha de la declaración en relación con la fecha del evento (P o I).

Tipo de imputación* ←	<input type="text" value="P"/>	P – Elementos PEP K – Centros de costo I – (CXR) Costos por realizar
--	--------------------------------	--

Se selecciona *P* cuando el evento se lleva a cabo en el mes actual o es pasado.

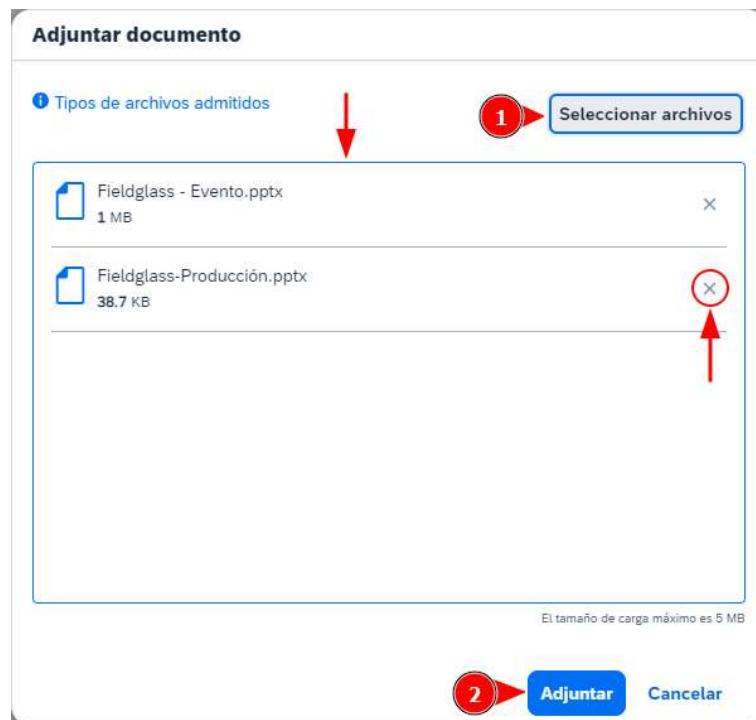
Se selecciona *I* cuando el evento se llevará a cabo en el mes siguiente.

24. Se podrán adjuntar archivos que se crean necesarios haciendo clic en Agregar adjuntos.

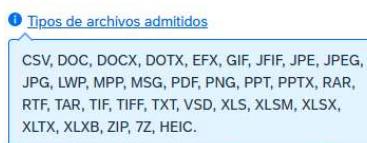


25. En la ventana Adjuntar documento, se deberá hacer clic en Seleccionar archivos y buscar el archivo a adjuntar.

- El archivo se visualizará en el recuadro inferior (se podrán adjuntar uno o más archivos).
- Si se necesita eliminar un archivo se deberá hacer clic en la X de la derecha.
- Cuando se tengan los archivos agregados, hacer clic en Adjuntar.



- Sólo se podrán adjuntar archivos de los tipos admitidos. Si se requiere adjuntar un archivo que no esté soportado por **Fieldglass**, se deberá comprimir en un archivo ZIP para poderlo agregar.



26. Una vez adjunto el archivo, se podrá agregar una Descripción y su Visibilidad. Si se desea, se puede visualizar haciendo clic en Ver y para eliminar, se deberá hacer clic en la X de la parte superior derecha.

27. Hacer clic en Continuar.

Adjuntos

Nombre del archivo	Adjuntado por	Visibilidad	x
Fieldglass - Evento.pptx Tamaño de archivo: 951.2 KB	OCESA, Productor 22/06/2023 11:01 AM	Público	Ver
Descripción 1 Restante: 1000 + Agregar adjuntos			
3 Continuar Completar después Cancelar			

Al hacer clic en Completar después, se guardará como borrador.

Al hacer clic en Cancelar, se eliminará la información capturada.

28. Se debe Agregar Características o servicios a solicitar al suministrador haciendo clic en el Agregar servicios existentes.

Agregar características

Cuotas Descuentos

Campos de respuesta de servicio
[+ Agregar o eliminar Campos](#)

Agregar servicios existentes

No se creó ningún Cuotas para esta declaración de trabajo

Agregar servicios existentes

29. Se mostrará un panel del lado derecho de la pantalla.

Agregar servicios existentes

Advertencia: ingrese un valor de búsqueda en los campos de búsqueda de la columna y presione Intro.

Bibliotecas de servicio

Nombre	Descripción	Unidad
<input type="text"/> Ingresar criterios	<input type="text"/> Ingresar criterios	<input type="text"/> Ingresar criterios

Aplicar filtros

No se encontraron elementos
Cuando haya, los verá aquí.

30. Buscar el servicio a solicitar utilizando los filtros y una vez identificado, seleccionarlo y hacer clic en Agregar seleccionado.

Agregar servicios existentes

Bibliotecas de servicio

Nombre	Descripción	Unidad
<input type="checkbox"/> CXR RENTA BACKLINE INSTRUMEN...	<input type="text"/> Ingresar criterios	<input type="text"/> Ingresar criterios
<input checked="" type="checkbox"/> CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENT...		

Aplicar filtros

1 Elementos encontrados

1. CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENT...

3

4 Agregar seleccionado Cancelar

31. Indicar la Tarifa del servicio, así como el Número máximo de unidades.

Nombre*
CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS

Descripción*
(Sin valor)

Tipo de tarifa de servicio*
Definido en las servicios

Tarifa *	Unidad *
4350	SER - Servicio
	SER - Servicio

Número máximo de unidades (optativo)
1.00

32. En Descripción de servicio se debe capturar un texto descriptivo al servicio solicitado y hacer clic en Guardar y continuar.

Descripción de servicio (optativo)
Personal Montaje Corona Capital 2023 CDMX Foro Sol 1

Tipo (optativo)
SER

Grupo artículos (optativo)
SCXR_21

2 Guardar y continuar Eliminar Cancelar

El proceso se debe repetir de acuerdo con el número de servicios a solicitar.

Para saber qué servicios están disponibles para utilizar deberás consultar el **Anexo 1**.

Agregar características

Cuotas Descuentos

Campos de respuesta de servicio
+ Agregar o eliminar Campos

Agregar servicios existentes

X	Nombre	Tarifa	Número máximo d...	Número de secuen...	Descripción de ser...
	CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS	4,350.00	1.00		Personal Montaje C...

Página 1 Filas 10 1-1 de 1 < >

Si se desea modificar la información de uno de los servicios, se debe hacer clic en el ícono con un lápiz, si se desea eliminar algún servicio se debe hacer clic en el ícono con una X.

33. Confirmar datos de Contabilidad haciendo clic en Calcular totales y hacer clic en Continuar.

34. Revisar que los datos sean correctos, si se necesita realizar alguna corrección en los datos ingresados, se debe hacer clic en Realizar cambios.

35. Hacer clic en Enviar para que la declaración inicie su cadena de aprobación notificando por correo electrónico a los aprobadores involucrados.

36. Opcionalmente se podrán agregar Comentarios y hacer clic en Enviar.

37. Al enviar la declaración, se mostrará un mensaje de *Proceso correcto* y se asignará un número de identificación.

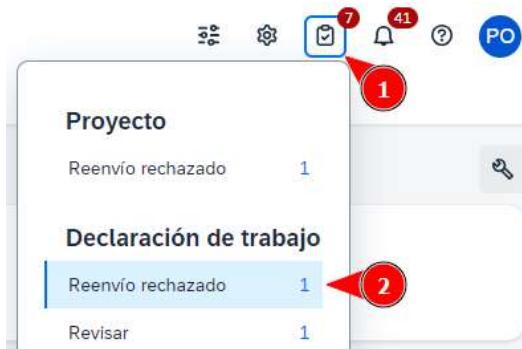
Al dar clic en Aprobaciones/Registro histórico de operaciones, se podrá visualizar su cadena aprobación.

Sí la **Declaración de trabajo** es aprobada, se quedará a espera del **SUMINISTRADOR**, si es rechazada, estará disponible para modificar y reenviar.

Modificar.

Una **Declaración de trabajo** podrá ser modificada cuando se haya guardado como *Borrador* o cuando haya sido *Rechazada*.

Para consultar los **Declaraciones de trabajo** rechazadas se deberá ingresar al menú de Elementos de trabajo y en la sección Declaraciones de trabajo hacer clic en la opción Reenvío rechazado.



Al ingresar se visualizará la declaración más reciente y en el panel a la izquierda de la pantalla se mostrarán todas las declaraciones rechazadas.

Para poder ingresar a revisar los detalles se deberá hacer clic en el número de identificación del proyecto.



1. Para modificar la declaración, se deberá hacer clic en Modificar.



2. Se deberán realizar las modificaciones necesarias y hacer clic a Continuar hasta finalizar los cambios.



3. Revisar que los datos sean correctos y hacer clic en Enviar.

Revisar y enviar

Información básica

Realizar cambios

Responsable
Productor 1

Moneda
MXN

Clasificación
PRODUCCIÓN

Suministrador
ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA

Detalles

Declaración de trabajo

Enviar Completar después Cancelar

Al enviar la declaración, se indicará el mensaje *Proceso correcto* y reiniciará su cadena de aprobación notificando por correo electrónico a los aprobadores involucrados.

EDC 2024 CDMX - Catering para camerinos de 3 artistas

Servicios

Acciones ▾

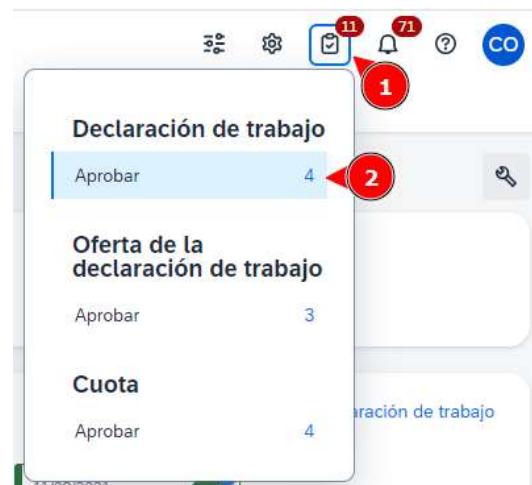
Progreso	Estado	Siguiente paso	Identificación de declaración de trabajo	Periodo
0 - 100%	Pendiente de aprobación	Necesita aprobación	OCENTQ00001053	01/06/2023 a 30/06/2023

Suministrador
ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA(ALIM)

Proceso correcto
La declaración de trabajo ha sido enviada.

Aprobar.

Para consultar las declaraciones de trabajo para aprobar se debe ingresar al menú de Elementos de trabajo y en la sección Declaración de trabajo hacer clic en la opción Aprobar.



Al ingresar, se visualizará la declaración más reciente y en el panel a la izquierda de la pantalla se mostrarán todas las declaraciones pendientes por aprobar.

Para poder ingresar a revisar los detalles se deberá hacer clic en el número de identificación de la declaración.

1. Revisar información y hacer clic en Aprobar.

2. Opcionalmente se podrán agregar Comentarios, posteriormente hacer clic en Aprobar.

3. Una vez aprobado se indicará que el documento se ha enviado para otras aprobaciones, esto significa que iniciará su proceso de aprobación en **S4/HANA**, se mostrará con Estado Pendiente de aprobación.

En cuanto la declaración haya completado su proceso en **S4/HANA**, será enviada al suministrador para su aceptación o declinación.

Si es aceptada, se procederá a la aprobación de cuotas enviadas, en caso de ser declinada, la declaración estará disponible para modificar y reenviar.

Rechazar.

1. Para rechazar una **Declaración de trabajo**, se deberá identificar e ingresar al que se quiera rechazar.

2. Hacer clic en Rechazar.

EDC 2024 - Renta de backline

Servicios

Progreso	Estado	Siguiente paso	Identificación de declaración de trabajo	Periodo
	Pendiente de aprobación	Necesita aprobación	OCENTQ00001049	01/06/2023 a 30/06/2023

Modificar Aprobar Rechazar Acciones ▾

3. Se debe indicar el Motivo de rechazo y de manera opcional Comentarios.
4. Hacer clic en Rechazar.

Rechazar Declaración de trabajo

Motivo* 1
 <Seleccionar un motivo>

Comentarios (opcional) 2

Restante: 1000

3

5. Al rechazar la declaración, se mostrará con Estado Rechazado notificando por correo electrónico al solicitante.

EDC 2024 - Renta de backline

Servicios

Progreso	Estado 4	Siguiente paso	Identificación de declaración de trabajo	Periodo
	Rechazado	Reenviar	OCENTQ00001049	01/06/2023 a 30/06/2023

Modificar Acciones ▾

Revisión.

La Revisión es el proceso mediante el cual se pueden realizar modificaciones a una **Declaración de trabajo** cuando así se requiera.

1. Se deberá identificar e ingresar a la declaración que se quiere revisar.
2. Hacer clic en Acciones y posteriormente a Revisar.

Corona Capital CDMX 2023 - Catering

Servicios

Progreso	Estado	Identificación de declaración de trabajo	Periodo
	Aprobado	OCENTQ00001056	01/06/2023 a 30/06/2023

2 Asesores ▾

Resumen 5 Detalles Elementos de actividad Características Aprobaciones/Registro histórico de operaciones

Acciones ▾ 1

3. Seleccionar al Responsable de la declaración de trabajo y hacer clic en Continuar.

Crear revisión de la declaración de trabajo[Ir a la Declaración de trabajo](#)

Identificación de la declaración de trabajo	Nombre	Periodo
OCENTQ00001056	Corona Capital CDMX 2023 - Catering	01/06/2023 - 30/06/2023
Suministrador ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA		
Configuración		
Seleccione responsable de la Declaración de trabajo* (1)		
Productor 1		
Moneda de facturación de la Declaración de trabajo Facturable		
MXN Sí		
Clasificación PRODUCCIÓN		
(2) Continuar Cancelar		

4. Realizar modificaciones necesarias.

Declaración de trabajo														
Nombre* Corona Capital CDMX 2023 - Catering														
Descripción (optativo)														
<p>B I U Párrafo 14px ...</p> <table border="1"><tr><td>Evento</td><td></td></tr><tr><td>Encargados de recibir material o servicio (dos personas)</td><td></td></tr><tr><td>Telefonos móviles de los encargados de recibir</td><td></td></tr><tr><td>Lugar de entrega (Dirección completa)</td><td></td></tr><tr><td>Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año)</td><td></td></tr><tr><td>Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes)</td><td></td></tr></table>			Evento		Encargados de recibir material o servicio (dos personas)		Telefonos móviles de los encargados de recibir		Lugar de entrega (Dirección completa)		Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año)		Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes)	
Evento														
Encargados de recibir material o servicio (dos personas)														
Telefonos móviles de los encargados de recibir														
Lugar de entrega (Dirección completa)														
Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año)														
Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes)														
Observaciones: Restante: 19681														
Motivo de la revisión* Cambio de precios.														

5. Se deberá indicar un Motivo de la revisión.

Motivo de la revisión*
Error en el monto del pago (1)

6. Adjuntar archivos necesarios y hacer clic en Continuar.

Adjuntos		
No hay Adjuntos definidos + Agregar adjuntos		
(2) Continuar Revisar y enviar Completar después Cancelar		

7. En la sección Agregar características se deberán realizar las modificaciones requeridas, para ello se deberá hacer clic al ícono con un lápiz.

Agregar características

Cuotas Descuentos

Agregar servicios existentes

X	Nombre	Tarifa	Número máximo d...	Número de secuen...	Descripción de ser...
	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios
	CTO CATERING BANQUETES	4,350.00	1.00		Catering Desayunos

Página 1 Filas 10 1-1 de 1

Campos de respuesta de servicio

+ Agregar o eliminar Campos

8. Realizar las modificaciones pertinentes en cuanto a montos y cantidades en el panel de la derecha de la pantalla y hacer clic en Actualizar.

Suministrador
ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA

Agregar características

Cuotas Descuentos

Agregar servicios existentes

X	Nombre	Tarifa
	Ingresar criterios	Ingresar criterios
	CTO CATERING BANQUETES	

Campos de respuesta de servicio

+ Agregar o eliminar Campos

Contabilidad

Modificar servicio

Número de secuencia (opcional)

Nombre*
CTO CATERING BANQUETES

Descripción*
(Sin valor)

Tipo de tarifa de servicio*
Definido en los servicios

Tarifa*	Unidad*
4,000.00	SER - Servicio ▾ SER - Servicio
Número máximo de unidades (opcional)	
1.00	
Unidades utilizadas 0.00	

Responsable*

Productor 1

1 2 **Actualizar** **Cancelar**

9. Se podrá observar la comparativa de las modificaciones, así como corroborar montos haciendo clic en Calcular totales, y hacer clic en Continuar.

Contabilidad

	Actual (MXN)	Nuevo (MXN)
Presupuesto máximo	4,350.00	4,000.00
Gasto hasta la fecha	0.00	0.00
Otro gasto pendiente	0.00	0.00
Presupuesto remanente	4,350.00	4,000.00

1

Resumen

Elementos	Actual (MXN)	Nuevo (MXN)
Cuotas	4,350.00	4,000.00
Total	4,350.00	4,000.00

Calcular totales 2

3 Continuar Completar después Cancelar

10. Revisar que los datos sean correctos, si se necesita realizar alguna corrección en los datos ingresados, se debe hacer clic en Realizar cambios.

Revisar y enviar

Información básica

Realizar cambios

Responsable	Productor 1
Moneda	MXN
Clasificación	PRODUCCIÓN
Suministrador	ALIMENTACIÓN PARA CALIDAD DE VIDA

11. Hacer clic en Enviar para que la revisión inicie su cadena de aprobación notificando por correo electrónico a los aprobadores involucrados.

Revisar y enviar

Información básica

Realizar cambios

Responsable	Productor 1
Moneda	MXN
Clasificación	PRODUCCIÓN
Suministrador	ALIMENTACIÓN PARA CALIDAD DE VIDA

Detalles

Enviar Completar después Cancelar

12. Opcionalmente se podrán agregar Comentarios y hacer clic en Enviar.

13. Se indicará como *Proceso correcto* y será enviada para revisión del suministrador.

14. En cuanto el suministrador responda a la revisión, se recibirá una notificación por correo electrónico y se procederá a revisarla y en su caso, aprobarla.

Para consultar las revisiones de declaraciones de trabajo para aprobar se deberá ingresar al menú de Elementos de trabajo y en la sección Revisión de la declaración de trabajo hacer clic en la opción Revisar.

Al ingresar, se visualizará la revisión más reciente y en el panel a la izquierda de la pantalla se mostrarán todas las declaraciones pendientes con revisión.

Para poder ingresar a revisar los detalles se deberá hacer clic en el número de identificación de la declaración con revisión.

15. Hacer clic en Modificar.

16. Revisar las modificaciones (en caso de existir) hechas por el suministrador y hacer clic en Continuar.

17. Revisar la información modificada y hacer clic en Enviar.

18. Se debe indicar si la declaración se envía para aprobación (en caso de no haber hecho modificaciones) o para revisión por el suministrador (en caso de haber hecho modificaciones), opcionalmente se podrán agregar Comentarios y hacer clic en Enviar.

19. Al enviar, se mostrará como Proceso correcto.

Si se envió para revisión por el suministrador, se estará a espera de su respuesta la cuál será notificada por correo electrónico y se deberá realizar el mismo proceso de modificar, si se envió para aprobación, se estará a espera de la aceptación del suministrador, la cual será notificada por correo electrónico.

En el momento que el suministrador acepta la revisión se deberán aprobar las cuotas.

Consulta.

1. Para consultar una **Declaración de trabajo** se debe hacer clic en Ver y la sección Servicios, hacer clic en la opción Declaración de Trabajo.

2. Se mostrarán las declaraciones creadas.
3. Buscar la declaración, se puede utilizar los filtros proporcionados.
4. Una vez identificada la declaración a consultar, se debe dar clic al número de Identificación.

Inicio Ver Crear Análisis

Declaración de trabajo

Crear una Declaración de trabajo

...

Periodo

Ver

Agrupar por

20/05/2023 a 17/09/2023

Mi grupo

Ninguno

Aplicar filtros

17 Elementos Encontrados

Estado	Identificación	Revisión	Nom...	Sum...	Orga...	Fecha de i...	Fecha de fi...	Tipo	Núm...	Tipo ...	PR R...	PO R...
Todos	Ingresar criterios		Ingre...	Ingre...	Ingre...			Ingresar criterios	Ingre...	Ingres...	Ingres...	Ingres...
Aprobado	OCENTQ00001054	0	EDC ...	SER...	México	16/06/2023	05/08/2023		Servicios			
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001053	0	EDC ...	ALIM...	México	01/06/2023	30/06/2023		Servicios	PROD...		
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001052	0	logist...	TRA...	México	15/06/2023	15/07/2023		Servicios	PROD...		
Borrador	OCENTQ00001051	0	Cate...	BAC...	México	22/06/2023	29/06/2023		Servicios	PROD...		
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001050	0	CC ...	TRA...	México	27/06/2023	20/07/2023		Servicios	PROD...		
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001049	0	EDC ...	BAC...	México	01/06/2023	30/06/2023		Servicios	PROD...		

5. Se mostrará la información de la Declaración de trabajo.

Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline

Acciones



Servicios

Progreso



Estado



Identificación de declaración de trabajo

OCENTQ00001038

Período

01/06/2023 a 29/06/2023

Suministrador

BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV(BK89)

6. En la sección Detalles de Declaración de trabajo de la pestaña Detalles, se podrán consultar los números de Solicitud de Pedido y Pedido de S4/HANA.

Resumen	Detalles	Elementos de actividad	Características	Aprobaciones/Registro histórico de operaciones	Relacionado	Q																																																						
Contabilidad (MXN) <table border="1"> <tr> <td>Presupuesto máximo</td> <td>4,350.00</td> </tr> <tr> <td>Gasto hasta la fecha</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Otro gasto pendiente</td> <td>4,350.00</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto remanente</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Asignación de costos</td> <td>Porcentaje</td> <td>Monto (MXN)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CORONA CAPITAL CDMX PROMOTOR (EIE020221118T165EIA)</td> <td>100.000 4,350.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>100.000 4,350.00</td> </tr> <tr> <td>Tipo de imputación</td> <td>⊗</td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>% de Anticipo</td> <td colspan="2">0 %</td> </tr> <tr> <td>Monto de anticipo</td> <td>⊗</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Fecha de pago</td> <td colspan="2">(Sin valor)</td> </tr> </table>						Presupuesto máximo	4,350.00	Gasto hasta la fecha	0.00	Otro gasto pendiente	4,350.00	Presupuesto remanente	0.00	Asignación de costos	Porcentaje	Monto (MXN)	CORONA CAPITAL CDMX PROMOTOR (EIE020221118T165EIA)		100.000 4,350.00	Total		100.000 4,350.00	Tipo de imputación	⊗	P	% de Anticipo	0 %		Monto de anticipo	⊗	0.00	Fecha de pago	(Sin valor)		2																									
Presupuesto máximo	4,350.00																																																											
Gasto hasta la fecha	0.00																																																											
Otro gasto pendiente	4,350.00																																																											
Presupuesto remanente	0.00																																																											
Asignación de costos	Porcentaje	Monto (MXN)																																																										
CORONA CAPITAL CDMX PROMOTOR (EIE020221118T165EIA)		100.000 4,350.00																																																										
Total		100.000 4,350.00																																																										
Tipo de imputación	⊗	P																																																										
% de Anticipo	0 %																																																											
Monto de anticipo	⊗	0.00																																																										
Fecha de pago	(Sin valor)																																																											
Información acerca de la publicación <table border="1"> <tr> <td>Responsable</td> <td>Productor 1</td> </tr> <tr> <td>Creador</td> <td>Productor 1</td> </tr> <tr> <td>Persona de contacto principal del Suministrador</td> <td>Producciones, Backline</td> </tr> <tr> <td>Fecha de creación</td> <td>12/06/2023</td> </tr> <tr> <td>Fecha de envío</td> <td>12/06/2023</td> </tr> <tr> <td>Número de orden de compra</td> <td>5500030029</td> </tr> <tr> <td>Plantilla de la Declaración de trabajo</td> <td>Requisición de servicios</td> </tr> <tr> <td>Tipo</td> <td>Servicios</td> </tr> </table>						Responsable	Productor 1	Creador	Productor 1	Persona de contacto principal del Suministrador	Producciones, Backline	Fecha de creación	12/06/2023	Fecha de envío	12/06/2023	Número de orden de compra	5500030029	Plantilla de la Declaración de trabajo	Requisición de servicios	Tipo	Servicios	3																																						
Responsable	Productor 1																																																											
Creador	Productor 1																																																											
Persona de contacto principal del Suministrador	Producciones, Backline																																																											
Fecha de creación	12/06/2023																																																											
Fecha de envío	12/06/2023																																																											
Número de orden de compra	5500030029																																																											
Plantilla de la Declaración de trabajo	Requisición de servicios																																																											
Tipo	Servicios																																																											
Detalles de Declaración de trabajo <table border="1"> <tr> <td>Tipo de costo</td> <td>⊗ PRODUCCIÓN Equipo Backline E4</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>Corona Capital 2023 CDMX - Producción</td> </tr> <tr> <td>Factor de conversión de proyecto</td> <td>1 MXN = 1.00000 MXN</td> </tr> <tr> <td>ID Referencia del contrato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referencia del suministrador</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Clasificación</td> <td>PRODUCCIÓN</td> </tr> <tr> <td>Sociedad</td> <td>OCESA PROMOTORA (165)</td> </tr> <tr> <td>Centro logístico</td> <td>Proyectos Especiales Proyectos Especiales (165D)</td> </tr> <tr> <td>Ubicación</td> <td>Proyectos Especiales (165D)</td> </tr> <tr> <td>Organización de compras</td> <td>México (1000)</td> </tr> <tr> <td>Descripción:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Evento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Encargados de recibir material o servicio (dos personas)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfonos móviles de los encargados de recibir</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar de entrega (Dirección completa)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Observaciones:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indicador de impuestos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Servicios y precios definidos por</td> <td>OCESA</td> </tr> <tr> <td>Características</td> <td>Descuentos Cuotas</td> </tr> <tr> <td>Grupo de artículos</td> <td>SCTO_24</td> </tr> <tr> <td>No. Necesidad</td> <td>(Sin valor)</td> </tr> <tr> <td>Parte Relacionada</td> <td>(Sin valor)</td> </tr> <tr> <td>PO Ref ID</td> <td>⊗ 5500030029</td> </tr> <tr> <td>PR Ref ID</td> <td>⊗ 0010046150</td> </tr> <tr> <td>Tipo de documento</td> <td>⊗ ZSE</td> </tr> </table>						Tipo de costo	⊗ PRODUCCIÓN Equipo Backline E4	Proyecto	Corona Capital 2023 CDMX - Producción	Factor de conversión de proyecto	1 MXN = 1.00000 MXN	ID Referencia del contrato		Referencia del suministrador		Clasificación	PRODUCCIÓN	Sociedad	OCESA PROMOTORA (165)	Centro logístico	Proyectos Especiales Proyectos Especiales (165D)	Ubicación	Proyectos Especiales (165D)	Organización de compras	México (1000)	Descripción:		Evento		Encargados de recibir material o servicio (dos personas)		Teléfonos móviles de los encargados de recibir		Lugar de entrega (Dirección completa)		Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año)		Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes)		Observaciones:		Indicador de impuestos		Servicios y precios definidos por	OCESA	Características	Descuentos Cuotas	Grupo de artículos	SCTO_24	No. Necesidad	(Sin valor)	Parte Relacionada	(Sin valor)	PO Ref ID	⊗ 5500030029	PR Ref ID	⊗ 0010046150	Tipo de documento	⊗ ZSE	
Tipo de costo	⊗ PRODUCCIÓN Equipo Backline E4																																																											
Proyecto	Corona Capital 2023 CDMX - Producción																																																											
Factor de conversión de proyecto	1 MXN = 1.00000 MXN																																																											
ID Referencia del contrato																																																												
Referencia del suministrador																																																												
Clasificación	PRODUCCIÓN																																																											
Sociedad	OCESA PROMOTORA (165)																																																											
Centro logístico	Proyectos Especiales Proyectos Especiales (165D)																																																											
Ubicación	Proyectos Especiales (165D)																																																											
Organización de compras	México (1000)																																																											
Descripción:																																																												
Evento																																																												
Encargados de recibir material o servicio (dos personas)																																																												
Teléfonos móviles de los encargados de recibir																																																												
Lugar de entrega (Dirección completa)																																																												
Fecha de entrega requerida por el usuario (día, mes, año)																																																												
Fecha de hasta cuando se requiere el servicio (día, mes)																																																												
Observaciones:																																																												
Indicador de impuestos																																																												
Servicios y precios definidos por	OCESA																																																											
Características	Descuentos Cuotas																																																											
Grupo de artículos	SCTO_24																																																											
No. Necesidad	(Sin valor)																																																											
Parte Relacionada	(Sin valor)																																																											
PO Ref ID	⊗ 5500030029																																																											
PR Ref ID	⊗ 0010046150																																																											
Tipo de documento	⊗ ZSE																																																											

7. En la pestaña Aprobaciones/Registro histórico de operaciones se podrá revisar la cadena de aprobación que está configurada.

Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline

Servicios

Progreso: Aprobado | Identificación de declaración de trabajo: OCENTQ00001038 | Período: 01/06/2023 a 29/06/2023 | Suministrador: BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV(BK89)

Acciones | **Comparativa de precios** | **Detalle de servicios / materiales**

Resumen | Detalles | Elementos de actividad | Características | **Aprobaciones/Registro histórico de operaciones** (1) | Relacionado | **Q**

Solicitar

Aprobar (Aprobación de requisición | MXN) | Monto máximo de aprobación: 0.00 MXN | Registro histórico de la Declaración de trabajo

Este Declaración de trabajo ha sido enviado para aprobación varias veces.

Secuencia 1: Rechazado | Ver detalles (2)

Secuencia 2: Aprobado

Enviado | 15/06/2023 17:34

Cuotas.

Aprobar.

Para consultar las **Cuotas** para aprobar se deberá ingresar al menú de Elementos de trabajo y en la sección Cuotas hacer clic en la opción Aprobar.

Al ingresar, se visualizará la cuota más reciente y en el panel a la izquierda de la pantalla se mostrarán todas las cuotas pendientes por aprobar.

Para poder ingresar a revisar los detalles se deberá hacer clic en el número de identificación de la cuota.

1. Revisar información y hacer clic en **Aprobar**.

2. Al aprobar, se deberá confirmar el monto del servicio recibido.

3. Opcionalmente se podrán agregar Comentarios y hace clic en **Aprobar**.

4. Una vez aprobada, se mostrará con Estado Pendiente de aprobación y que se ha enviado para otras aprobaciones.



5. Una vez concluida la cadena de aprobación en **SAP Fieldglass**, la cuota será enviada a **S4/HANA** para registrar la **Hoja de Entrada de Servicio**.

En el momento en que se crea la HES en **S4/HANA**, la cuota se mostrará en Estado Aprobada.

Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline

Cuota

Estado	Siguiente paso	Identificación de la servicio	Vigente a partir del
Aprobado	El suministrador tiene que crear una factura	OCENTU00000689	16/06/2023

6. En la sección Pagos de servicios de la pestaña Detalles, al hacer clic en Expandir se podrá visualizar la información de la cuota aprobada.

Pagos de servicios (MXN) Expandir todo

#	Número de secuencia	Nombre	Número de orden de compra	Descripción	Responsable	¿Capitalizado?	Unidades	Tarifa / Unidad	Monto
2		CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS			Productor 1	No	1	4,350.00 /SER	4,350.00
							Total		4,350.00

7. Al expandir la información, se podrá visualizar el número de **Hoja de Entrada de Servicio**.

Pagos de servicios (MXN) Contrair todo

#	Número de secuencia	Nombre	Número de orden de compra	Descripción	Responsable	¿Capitalizado?	Unidades	Tarifa / Unidad	Monto
2		CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS			Productor 1	No	1	4,350.00 /SER	4,350.00
		Guía de búsqueda de precios	(Sin valor)		SES_NO 1000078960				
		Descripción de servicio	Personal Montaje Corona Capital 2023 CDMX Foro Sol		Tipo SER				
		Grupo artículos	SCXR_21						
							Total		4,350.00

Rechazar.

1. Para rechazar una **Cuota**, se deberá identificar e ingresar a la que se quiere rechazar.

Catering Ludovico Test Fieldglass

Cuota

Aprobar Rechazar 0 Elementos seleccionados

Catering Ludovico Test Fieldglass 120.00 MXN OCENTU00000451

2. Hacer clic en Rechazar.

Catering Ludovico Test Fieldglass

Cuota

Aprobar Rechazar Acciones

Estado Siguiente paso Identificación de la servicio Vigente a partir del Suministrador

Pendiente de aprobación Necesita aprobación OCENTU00000451 30/04/2021 ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA(ALIM)

3. Se debe indicar el Motivo de rechazo y de manera opcional Comentarios.

4. Hacer clic en Rechazar.

5. Al rechazar la cuota, se mostrará con Estado Rechazado y el suministrador la podrá modificar y reenviar.

Soporte Fieldglass.

Si se tiene algún problema con el sistema **SAP Fieldglass** puedes solicitar soporte a través del sistema Invgate de Ocesa, para ellos deberás realizarlo de la siguiente manera:

7. Ingresa al sistema Invgate (<https://ocesa.sd.cloud.invgate.net/auth/login>) y autentícate.
8. Una vez ingresado al sistema da clic en el signo + ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



9. Seleccionar la ruta: Hardware y Software → Aplicaciones → Fieldglass.

10. Seleccionas la opción que requieras y dar clic en Crear Solicitud.

**Fieldglass**

Solicitudes Fieldglass

[Alta de Usuario Fieldglass](#)[Baja de Usuario Fieldglass](#)[Cambio de Perfil para Usuario en Fieldglass](#)[Declaración de Trabajo Fieldglass](#)[Línea de Costo Fieldglass](#)**Declaración de Trabajo Fieldglass**

Declaración de Trabajo Fieldglass

[Crear solicitud](#)

Anexo 1. Relación de Servicios y Materiales SAP S4 / HANA.

CTO = Costo	Imputación P	Elemento Pep, servicios pasados o dentro del mes corriente.
GTO = Gasto	Imputación K	Únicamente para Centro de Costos.
CXR = Costo por realizar	Imputación I	Eventos por realizarse en Sociedades 009, 140, 165, 189 y 214.

Servicios.

Descripción	Grupo de artículos	Se puede ocupar para:
CTO SERVICIO LAVANDERIA	SCTO_00	Servicio de Lavandería
CTO SERVICIO TINTORERIA	SCTO_01	Servicio de Tintorería
CTO HONORARIOS AGENCIA ADUANAL	SCTO_02	Honorarios de agente aduanal
CTO GASTOS DE IMPORTACIÓN	SCTO_03	Gastos de importación
CTO GARRAFONES DE AGUA	SCTO_04	Agua en garrafón
CTO PIPAS DE AGUA	SCTO_05	Pipas de Agua Potable
CTO SERVICIO DE AGUA POTABLE	SCTO_06	Derechos de Agua
CTO ADAPTACION DE INMUEBLES NO PROPIOS	SCTO_07	Adaptación temporal a un inmueble no propio para evento u oficina (mejoras a locales arrendados).
CTO AMBULANCIAS	SCTO_08	Renta de Ambulancias y Personal Médico
CTO TANQUES OXIGENO MEDICINAL	SCTO_09	Renta de Equipo Médico, Sillas de ruedas, Tanques de Oxígeno, etc.
CTO BOMBEROS	SCTO_10	Servicio de Bomberos
CTO ASESORIA PERSONAS MORALES	SCTO_11	Pago de abogados, arquitecto para gradas, topografía, profesores para diferentes actividades, fotógrafos, legales y notariales, gestores, edecanes, gios, traductores, responsivas de estructuras, planeación, supervisión y coordinación de proyectos, instalaciones eléctricas, apoyo logístico, monitoreo de medios (investigación de mercado), Jardinería, Electricista, Cerrajería, Masajistas.
CTO CUOTAS ASOCIACIONES Y SINDICATOS	SCTO_12	Asociaciones Civiles y Sindicatos
CTO SUSCRIPCIONES PERIODICOS Y REVISTAS	SCTO_13	Suscripciones Revistas, Periódicos, Diario Oficial
CTO RENTA AUDIO CAJAS	SCTO_14	Renta de equipo de Audio (K1, Vdosc, Meyer, D&B, Adamson)
CTO RENTA AUDIO CONSOLAS	SCTO_15	Renta de Consolas de Audio Digico, Digi Desing, Yamaha, Midas, etc.
CTO RENTA AUDIO PROCESADORES	SCTO_16	Renta de procesadores de audio
CTO RENTA AUDIO MONITORES	SCTO_17	Renta de Monitores de Audio
CTO RENTA AUDIO MICROFONOS	SCTO_18	Renta de Microfonía
CTO RENTA AUDIO ACCESORIOS	SCTO_19	Renta de cableado, bases, varios audio



CTO RENTA AUDIO DJ TALENTO	SCTO_20	Servicios de DJ's
CTO TECNICOS AUDIO	SCTO_21	Servicios Técnicos de audio
CTO INGENIEROS AUDIO	SCTO_22	Servicios de Ingeniera de Audio
CTO RENTA BACKLINE AMPLIFICADORES	SCTO_23	Backline Amplificadores
CTO RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS	SCTO_24	Backline Instrumentos
CTO RENTA BACKLINE ACCESORIOS	SCTO_25	Backline Accesorios
CTO RENTA BACKLINE REFACCIONES	SCTO_26	Refacciones para Backline
CTO BONOS	SCTO_27	Uso exclusivo Contraloría
CTO RENTA DE CARPAS	SCTO_28	Servicio de carpas (marroquí, a dos aguas, toldos, etc.)
CTO RENTA DE VELARIAS	SCTO_29	Servicio de Velarías temporales
CTO RENTA DE LONAS	SCTO_30	Enlonados sin estructura metálica
CTO CATERING	SCTO_31	Servicio de alimentos para personal operativo (nacionales y extranjeros) cocteles.
CTO CATERING INSUMOS CAMERINOS	SCTO_32	Servicio de alimentos para camerinos (snacks, cocktails, bebidas alcohólicas y no alcohólicas)
CTO CATERING BANQUETES	SCTO_33	Servicio Alimentos y Bebidas Premium Pass, Suites, banquetes, etc.
CTO SERVICIO DE COPRODUCCION	SCTO_34	Servicio de Coproducción
CTO COMISIONES PATROCINIOS	SCTO_35	Pago de Comisiones Patrocinios
CTO CURSOS, SEMINARIOS, CAPACITACIÓN	SCTO_36	Cursos, Seminarios, Capacitación
CTO COMISION VENTA ALIMENTOS Y BEBIDAS	SCTO_37	Comisiones de alimentos y bebidas (bars & show, Eurest, Plus)
CTO DONATIVOS	SCTO_38	Uso exclusivo Contraloría
CTO PAGOS DE SERVICIOS ENERGIA ELECTRICA	SCTO_39	Pago de Luz Inmuebles y Oficinas
CTO RENTA DE EQUIPO DE GENERACIÓN ELECTRICA	SCTO_40	Renta de Generadores o Plantas de Luz
CTO RENTA DE TRANSFORMADORES	SCTO_41	Renta de transformadores
CTO RENTA DE TORRES DE ILUMINACIÓN	SCTO_42	Renta de Torres de Iluminación o Workligth
CTO RENTA DE CABLES ELECTRICOS DE USO RUDO Y ACCESORIOS	SCTO_43	Renta de insumos eléctricos, extensiones, conectores, cableado, etc.
CTO RENTA DE INSTALACIONES ELECTRICAS TEMPORALES	SCTO_44	Servicio de instalaciones eléctricas temporales.
CTO RENTA CUBRE CABLES / YELLOW JACKETS	SCTO_45	Renta de Yellow Jackets o Cubre cables
CTO RENTA CENTROS DE CARGA	SCTO_46	Renta de centro de carga
CTO RENTA DE ESCENARIOS	SCTO_47	Renta de escenarios y Ground support, House, rampas, etc.



CTO RENTA DE TRUSSES	SCTO_48	Renta de Parrillas, trusses (Light Duty, Circulo Mk, Medium Duty, Heavy Duty, etc.)
CTO RENTA DE MOTORES PARA RIGGING	SCTO_49	Renta de motores (1/2 Ton, 1 Ton, 2 Ton, controladores, cables para motor, etc.)
CTO RENTA DE TELONES	SCTO_50	Renta de Telones, Kabuki; cortinaje, faldones, etc.
CTO RENTA DE ACCESORIOS PARA RIGGING	SCTO_51	Accesorios como hamburguesas, tubos, escaleras marinas, set de rigging, etc.)
CTO RIGGERS	SCTO_52	Servicios de Riggers y Técnicos
CTO ESTACIONAMIENTOS	SCTO_53	Pago de pensión, renta de estacionamiento para publico
CTO RENTA DE LAYHER Y ANDAMIOS	SCTO_54	Renta de estructura en sistema Layher y sistema tradicional (torres de delay, templete, torres de vigilancia, torres para señalización, etc.)
CTO RENTA DE ESTRUCTURAS	SCTO_55	Estructuras VIP, a dos niveles, con diseño especial
CTO RENTA DE GRADAS	SCTO_56	Renta de gradas en cualquier sistema (tradicional, layher)
CTO RENTA Y RECARGA DE EXTINTORES	SCTO_57	Renta y Recarga de Extintores
CTO FLETES / MUDANZAS	SCTO_58	Servicios de Flete y Mudanza con Retención del 4%
CTO RENTA DE MOTOS, CUATRIMOTOS Y C GOLF	SCTO_59	Renta de Motos, carros de golf, cuatrimotos, rinos
CTO STAGEHANDS	SCTO_60	Personal de servicios generales
CTO HELICOPTERO / AVION PRIVADO	SCTO_61	Renta de Helicópteros, Aviones Privados
CTO HOSPEDAJE ARTISTA Y SU PERSONAL	SCTO_62	Hospedaje únicamente para el artista y su equipo
CTO HOSPEDAJE NACIONAL	SCTO_63	Hospedaje personal interno, internacional y nacional
CTO SERVICIO DE HOSPITALITIES	SCTO_64	Premium Pass, VIP, Meseros, montaje
CTO RENTA DE ILUMINACIÓN ROBOTICA	SCTO_65	Renta de iluminación robótica VL300, VL 3500, Sharpy, Martin, Robe, Elation
CTO RENTA DE ILUMINACIÓN CONVENCIONAL	SCTO_66	Renta de iluminación convencional ETC, Mole fay, fresnel, etc.
CTO RENTA DE ILUMINACIÓN ARQUITECTONICA	SCTO_67	Renta de iluminación arquitectónica Citycolor, Cityled, Reflectores Par Led, etc.
CTO RENTA DE CONSOLAS DE ILUMINACIÓN	SCTO_68	Consolas de iluminación Grand Ma, Whole Hog, Pearl Avolite, Chamsys, Ma, etc.
CTO RENTA DE ILUMINACIÓN SEGUIDORES	SCTO_69	Renta de iluminación Lycian, Strong Super Truper, Gladiator; DTSA, etc.
CTO RENTA DE ILUMINACIÓN MAQUINAS DE HUMO	SCTO_70	Renta de iluminación Maquinas de Humo, Fog Machine, Mdg, Antaris, Chauvet; Martin
CTO RENTA DE ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN	SCTO_71	Accesorio iluminación, Intercom, NPU, extensiones, ventiladores, monitors, etc.)
CTO TECNICOS ILUMINACIÓN	SCTO_72	Técnicos de iluminación
CTO INGENIEROS ILUMINACIÓN	SCTO_73	Ingenieros de iluminación
CTO IMPUESTOS Y DERECHOS	SCTO_74	Pago de Predio, Tenencias, Derechos, Verificación Vehicular, etc.
CTO IMPUESTOS DE ESPECTACULOS	SCTO_75	Uso exclusivo Contraloría



CTO RENTA DE INMUEBLES	SCTO_76	Renta de Oficinas, bodegas, teatros, terrenos, lotes, etc. (Persona Física y Moral).
CTO INTERNET	SCTO_77	Servicios de Internet
CTO COSTOS INTERMEDIACION, TALENTO, PATROCINIOS	SCTO_78	Costos de Intermediación
CTO IVA ADUANAL	SCTO_79	IVA Aduanal
CTO RENTA DE JUEGOS MECANICOS	SCTO_80	Contratación de Juegos Mecánicos
CTO RENTA DE JUEGOS INFLABLES	SCTO_81	Contratación de Juegos de feria, inflables, etc.
CTO RENTA DE PIROTECNIA Y EFFECTOS ESPECIALES	SCTO_82	Servicios de Pirotecnia y efectos especiales
CTO LIMPIEZA DE IMBUEBLES	SCTO_83	Servicio de Limpieza en Inmuebles y Eventos.
CTO RECOLECCION DE DESECHOS	SCTO_84	Recolección de basura y/o desechos
CTO CAMION COMPACTADOR DE BASURA	SCTO_85	Servicio de compactación de desechos o basura
CTO DESAZOLVE PARA VENTO	SCTO_86	Limpiezas de cárcamos y/o desazolves
CTO MANEJO DE BOLETAJE	SCTO_87	Uso exclusivo boleteras
CTO SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL INMUEBLE	SCTO_88	Mantenimientos a Aires Acondicionados, Plantas de emergencia, adecuaciones, remodelaciones, Supervisiones instalaciones eléctricas, sanitarias, hidro-sanitarias, etc.
CTO RENTA DE MONTACARGAS Y TELEHANDLERS	SCTO_89	Renta de montacargas, Telehandlers, etc.
CTO RENTA DE PLATAFORMAS DE ELEVACIÓN	SCTO_90	Renta de Genies y plataformas de elevación
CTO RENTA DE GRUAS	SCTO_91	Renta de grúas 80, 100, 150 Ton.
CTO RENTA DE MINICARGADORES Y RETROEXCAVADORAS	SCTO_92	Renta de minicargadores y retroexcavadoras y maquinaria pesada en general.
CTO RENTA DE PALLET JACKETS	SCTO_93	Renta de herramienta menos Pallet Jackets
CTO MANTENIMIENTO DE CARPAS	SCTO_94	Mantenimiento a carpas, cortinas y/o velarios en inmuebles.
CTO SERVICIO DE MENSAJERIA	SCTO_95	Servicio de Mensajería
CTO RENTA DE MOBILIARIO PARA CAMERINOS Y SUITES	SCTO_96	Renta de mesas, salas, mobiliario de suites, minisplits, lockers, etc.
CTO RENTA DE MOBILIARIO PARA OFICINA	SCTO_97	Renta de escritorios, lockers, sillas ejecutivas, botes de basura, equipo oficina en general.
CTO RENTA DE ALFOMBRA / PASTO	SCTO_98	Renta de alfombra, pasto sintético, etc.
CTO RENTA DE CALENTADORES	SCTO_99	Renta de calentadores eléctricos y de gas
CTO RENTA DE AIRES ACONDICIONADOS / UPS	SCTO_100	Renta de Aires Acondicionados, UPS



CTO MTTO EQUIPO	SCTO_101	Reparación de maquinaria y equipo, radios, riggin, audio e iluminación, computo, mobiliario, montacargas, mantenimiento de camionetas y autos (propiedad de la empresa)
CTO COSTOS NO DEDUCIBLES	SCTO_102	Uso exclusivo Contraloría
CTO OFICINAS MOVILES	SCTO_103	Renta de oficinas móviles y/o bodegas
CTO PAQUETERIA P/EQUIPO DE COMPUTO LICEN	SCTO_104	Compra de Software y Desarrollo de Sistemas
CTO PUBLICIDAD EN EXTERIORES	SCTO_105	Publicidad en Marquesinas del Inmueble, Vallas Publicitarias, Pantallas exteriores, Pintado de Bardas y Perifoneo.
CTO PUBLICIDAD MEDIOS DIGITALES	SCTO_106	Publicidad en Medios Digitales
CTO PUBLICIDAD EN RADIO	SCTO_107	Spots en Radio, CD's que se regalan para hacer promoción.
CTO PRENSA	SCTO_108	Publicidad periódicos y revistas
CTO PUBLICIDAD TELEVISION	SCTO_109	Spots en Televisión
CTO RENTA DE RADIOS DE FRECUENCIA CORTA	SCTO_110	Renta de Radios y Repetidoras, Megáfonos
CTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	SCTO_111	Antidoping, Publicaciones de Vacantes, Exámenes Socioeconómicos
CTO REGALIAS	SCTO_112	Regalías
CTO RENTA DE SANITARIOS	SCTO_113	Renta de Sanitario portátiles, standard, Plus
CTO RENTA DE SANITARIOS EN REMOLQUE	SCTO_114	Renta de Sanitarios VIP, hombres, mujeres, mixtos
CTO RENTA DE LAVAMANOS	SCTO_115	Renta de Lavamanos portátiles
CTO RENTA DE REGADERAS	SCTO_116	Renta de Regaderas portátiles
CTO ESCOLTAS	SCTO_117	Servicio de escoltas para personal
CTO CUSTODIA	SCTO_118	Servicio de custodia a equipos
CTO POLICIA PBI Y BINOMIOS	SCTO_119	PBI, binomios,
CTO POLICIA AUXILIAR	SCTO_120	Policía auxiliar.
CTO RENTA DE LOBOS DE TERCEROS	SCTO_121	Seguridad, Lobo de terceros
CTO SEGUROS Y FIANZAS	SCTO_122	Pago de Seguros de Autos, Inmueble, Transportación, Fianzas.
CTO SERVICIO MEDICO	SCTO_123	Servicios Médicos
CTO SERVICIO PARAMEDICO	SCTO_124	Servicios de Paramédicos, instrumental medico
CTO ANALISIS CLINICOS	SCTO_125	Análisis y exámenes médicos
CTO TRANSPORACION AEREA ARTISTA Y SU PER	SCTO_126	Transportación Aérea únicamente para el Artista y su personal
CTO TALENTO ARTISTICO PERSONA MORAL EXTR	SCTO_127	Pago al Artista Extranjero
CTO TALENTO ARTISTICO PERSONA MORAL NACI	SCTO_128	Pago al artista Nacional, (Cuando el personal contratado forma parte del show en el evento, ejem. Botarga, Día del niño)
CTO TRANSPORTACION AEREA P/PERSONAL OCEN	SCTO_129	Transportación aérea para administrativos, operativos, free lance
CTO TELECOMUNICACIONES	SCTO_130	Pago de servicio de Antenas, Frecuencia de Radio, Teléfono Satelital, Sky, tv de paga
CTO SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	SCTO_131	Servicio de Telefonía Celular



CTO TELEFONIA	SCTO_132	Servicio de Teléfonos Fijo (TELME)fijo
CTO TICKET2RIDE	SCTO_133	Servicio de Ticket2ride
CTO TRANSPORACION TERRESTRE ARTISTA Y SU	SCTO_134	Transportación Terrestre únicamente para el Artista y su gente
CTO TRANSPORTACION TERRESTRE P/PERSONAL	SCTO_135	Transportación terrestre para administrativos, operativos, free lance, (automóviles, autobuses, Taxis)
CTO TRASLADO DE VALORES	SCTO_136	Servicio de Traslado de Valores.
CTO RENTA DE BARRICADA / TAPIAL	SCTO_137	Renta barricada alta, tapias o gris
CTO RENTA DE VALLA HEAVY	SCTO_138	Renta de Valla Heavy o Mojo
CTO RENTA DE VALLA POPOTE	SCTO_139	Renta de Valla de Popote o popotillo; valla de malla ciclónica
CTO RENTA DE UNIFILAS	SCTO_140	Renta de unifilas
CTO RENTA DE MAMPARAS	SCTO_141	Renta de mamparas (gris, blanca, negra)
CTO RENTA DE DOVELAS	SCTO_142	Renta de dovelas plásticas o concreto para contrapesos
CTO RENTA DE PANTALLAS MODULARES LED	SCTO_143	Renta de pantalla de leds (cualquier pitch)
CTO RENTA DE PROYECTORES DE VIDEO	SCTO_144	Renta de proyectores y pantallas de proyectos back o front
CTO RENTA DE CCTV	SCTO_145	Renta de Circuito Cerrado de TV
CTO RENTA DE INTERCOMM	SCTO_146	Servicios de Intercom
CTO RENTA CONTROLES DE VIDEO	SCTO_147	Renta de controladores de video, microondas, Unidades Móviles
CTO RENTA DE PANTALLAS DE PLASMA Y LED,	SCTO_148	Renta de pantallas de led y plasmas
CTO RENTA DE FIBRA ÓPTICA	SCTO_149	Renta de fibra óptica
CTO SERVICIOS TÉCNICOS DE VIDEO	SCTO_150	Personal técnico de Video
GTO ADAPTACION DE INMUEBLES NO PROPIOS	SGTO_00	Adaptación temporal a un inmueble no propio para evento u oficina (mejoras a locales arrendados).
GTO ASESORIA PERSONAS MORALES	SGTO_01	Pago de abogados, arquitecto para gradas, topografía, profesores para diferentes actividades, fotógrafos, legales y notariales, gestores, edecanes, gicos, traductores, responsivas de estructuras, planeación, supervisión y coordinación de proyectos, instalaciones eléctricas, apoyo logístico, monitoreo de medios (investigación de mercado), Jardinería, Electricista, Cerrajería, Incomi, Masajistas.
GTO CUOTAS ASOCIACIONES Y SINDICATOS	SGTO_02	Asociaciones Civiles y Sindicatos
GTO CASETAS Y PEAJE	SGTO_03	Pago Casetas y Peajes
GTO RENTA DE COPIADORA	SGTO_04	Renta de copiadoras
GTO CURSOS, SEMINARIOS, CAPACITACIÓN	SGTO_05	Cursos, Seminarios, Capacitación
GTO DONATIVOS	SGTO_06	Uso exclusivo Contraloría
GTO ENERGIA ELECTRICA	SGTO_07	Pago de Luz Inmuebles y Oficinas
GTO RENTA DE EQUIPO DE COMPUTO	SGTO_08	Renta equipo de computo



GTO ESQUELAS Y FELICITACIONES	SGTO_09	Esquelas y felicitaciones
GTO ESTACIONAMIENTOS	SGTO_10	Pago de pensión, renta de estacionamiento para publico
GTO FLETES / MUDANZAS	SGTO_11	Servicios de Flete y Mudanza con Retención del 4%
GTO HONORARIOS SERV PROF PERS MORALES	SGTO_12	Honorarios personas morales
GTO HELICOPTERO / AVION PRIVADO	SGTO_13	Renta de Helicópteros, Aviones Privados
GTO HOSPEDAJE NACIONAL	SGTO_14	Hospedaje personal interno, internacional y nacional
GTO IMPUESTOS Y DERECHOS	SGTO_15	Pago de Predio, Tenencias, Derechos, Verificación Vehicular, etc.
GTO LIMPIEZA DE IMBUEBLES	SGTO_16	Servicio de Limpieza en Inmuebles
GTO RECOLECCION DE DESECHOS	SGTO_17	Recolección de basura y/o desechos
GTO CAMION COMPACTADOR DE BASURA	SGTO_18	Servicio de compactación de desechos o basura
GTO DESAZOLVE	SGTO_19	Limpiezas de cárcamos y/o desazolores
GTO MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO	SGTO_20	Reparación de equipo computo, servidores
GTO SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL INMUEBLE	SGTO_21	Mantenimientos a Aires Acondicionados, Plantas de emergencia, adecuaciones, remodelaciones, Supervisiones instalaciones eléctricas, sanitarias, hidroasistencia, etc.
GTO SERVICIO DE MENSAJERIA	SGTO_22	Servicio de Mensajería
GTO MANTTO MOBILIARIO Y EQ DE OFICINA	SGTO_23	Mantenimiento a mobiliario y equipo de oficinas
GTO RENTA DE MOTOS, CUATRIMOTOS Y C GOLF	SGTO_24	Renta de Motos, carros de golf, cuatrimotos, rinos
GTO RENTA DE TELEFONOS / BAN	SGTO_25	Renta telefonía celular, BAM's
GTO COSTOS NO DEDUCIBLES	SGTO_26	Uso exclusivo Contraloría
GTO RENTA DE OFICINAS	SGTO_27	Renta de Oficinas, bodegas, terrenos, locales, etc. (Persona Física y Moral).
GTO PAQUETERIA P/EQUIPO DE COMPUTO LICEN	SGTO_28	Compra de Software y Desarrollo de Sistemas
GTO SERVICIO DE PROPINAS	SGTO_29	Uso exclusivo Contraloría
GTO RENTA DE RADIOS DE FRECUENCIA CORTA	SGTO_30	Renta de Radios y Repetidoras, Megáfonos
GTO RECARGOS	SGTO_31	Uso exclusivo Contraloría
GTO SEGUROS Y FIANZAS	SGTO_32	Pago de Seguros de Autos, Inmueble, Transportación, Fianzas.
GTO SERVICIO MEDICO	SGTO_33	Servicios Médicos
GTO SERVICIO PARAMEDICO	SGTO_34	Servicios de Paramédicos, instrumental medico
GTO ANALISIS CLINICOS	SGTO_35	Ánalysis y exámenes médicos
GTO TRANSPORTACION AEREA P/PERSONAL OCEN	SGTO_36	Transportación aérea para administrativos, operativos, free lance
GTO TELECOMUNICACIONES	SGTO_37	Pago de servicio de Antenas, Frecuencia de Radio, Teléfono Satelital, Sky, tv de paga
GTO TELEFONIA	SGTO_38	Servicio de Telefonía Celular



GTO SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	SGTO_39	Servicio de Teléfonos Fijo (TELME)
GTO TRANSPORTACION TERRESTRE P/PERSONAL	SGTO_40	Transportación terrestre para administrativos, operativos, free lance, (automóviles, autobuses, Taxis)
CXR SERVICIO LAVANDERIA	SCXR_00	Servicio de Lavandería
CXR SERVICIO TINTORERIA	SCXR_01	Servicio de Tintorería
CXR HONORARIOS AGENCIA ADUANAL	SCXR_02	Honorarios de agente aduanal
CXR GASTOS DE IMPORTACIÓN	SCXR_03	Gastos de importación
CXR ADAPTACION DE INMUEBLES NO PROPIOS	SCXR_04	Adaptación temporal a un inmueble no propio para evento u oficina (mejoras a locales arrendados).
CXR AMBULANCIAS	SCXR_05	Renta de Ambulancias y Personal Médico
CXR TANQUES OXIGENO MEDICINAL	SCXR_06	Renta de Equipo Médico, Sillas de ruedas, Tanques de Oxígeno, etc.
CXR BOMBEROS	SCXR_07	Servicio de Bomberos.
CXR ASESORIA PERSONAS MORALES	SCXR_08	Pago de abogados, arquitecto para gradas, topografía, profesores para diferentes actividades, fotógrafos, legales y notariales, gestores, edecanes, gios, traductores, responsivas de estructuras, planeación, supervisión y coordinación de proyectos, instalaciones eléctricas, apoyo logístico, monitoreo de medios (investigación de mercado), Jardinero, Electricista, Cerrajería, Incomi, Masajistas.
CXR CUOTAS ASOCIACIONES Y SINDICATOS	SCXR_09	Asociaciones Civiles y Sindicatos
CXR SUSCRIPCIONES PERIODICOS Y REVISTAS	SCXR_10	Suscripciones Revistas, Periódicos, Diario Oficial
CXR RENTA AUDIO CAJAS	SCXR_11	Renta de equipo de Audio (K1, Vdosc, Meyer, D&B, Adamson
CXR RENTA AUDIO CONSOLAS	SCXR_12	Renta de Consolas de Audio Digico, Digi Desing, Yamaha, Midas, etc.
CXR RENTA AUDIO PROCESADORES	SCXR_13	Renta de procesadores de audio
CXR RENTA AUDIO MONITORES	SCXR_14	Renta de Monitores de Audio
CXR RENTA AUDIO MICROFONOS	SCXR_15	Renta de Microfonía
CXR RENTA AUDIO ACCESORIOS	SCXR_16	Renta de cableado, bases, varios audio
CXR RENTA AUDIO DJ TALENTO	SCXR_17	Servicios de DJ's
CXR TECNICOS AUDIO	SCXR_18	Servicios Técnicos de audio
CXR INGENIEROS AUDIO	SCXR_19	Servicios de Ingeniería de Audio
CXR RENTA BACKLINE AMPLIFICADORES	SCXR_20	Backline Amplificadores
CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS	SCXR_21	Backline Instrumentos
CXR RENTA BACKLINE ACCESORIOS	SCXR_22	Backline Accesorios
CXR RENTA BACKLINE REFACCIONES	SCXR_23	Refacciones para Backline



CXR BONOS	SCXR_24	Uso exclusivo Contraloría
CXR RENTA DE CARPAS	SCXR_25	Servicio de carpas (marroquí, a dos aguas, toldos, etc.)
CXR RENTA DE VELARIAS	SCXR_26	Servicio de Velarias temporales
CXR RENTA DE LONAS	SCXR_27	Enlonados sin estructura metálica
CXR CATERING	SCXR_28	Servicio de alimentos para personal operativo (nacionales y extranjeros) cocteles.
CXR CATERING INSUMOS CAMERINOS	SCXR_29	Servicio de alimentos para camerinos (snacks, cocktails, bebidas alcohólicas y no alcohólicas)
CXR CATERING BANQUETES	SCXR_30	Servicio Alimentos y Bebidas Premium Pass, Suites, banquetes, etc.
CXR SERVICIO DE COPRODUCCION	SCXR_31	Servicio de Coproducción
CXR COMISIONES PATROCINIOS	SCXR_32	Pago de Comisiones Patrocinios
CXR COMISION VENTA ALIMENTOS Y BEBIDAS	SCXR_33	Comisiones de alimentos y bebidas (bars&show, Eurest, Plus)
CXR DONATIVOS	SCXR_34	Uso exclusivo Contraloría
CXR RENTA DE EQUIPO DE GENERACIÓN ELECTRICA	SCXR_35	Renta de Generadores o Plantas de Luz
CXR RENTA DE TRANSFORMADORES	SCXR_36	Renta de transformadores
CXR RENTA DE TORRES DE ILUMINACIÓN	SCXR_37	Renta de Torres de Iluminación o Workligth
CXR RENTA DE CABLES ELECTRICOS DE USO RUDO Y ACCESORIOS	SCXR_38	Renta de insumos eléctricos, extensiones, conectores, cableado, etc.
CXR RENTA DE INSTALACIONES ELECTRICAS TEMPORALES	SCXR_39	Servicio de instalaciones eléctricas temporales.
CXR RENTA CUBRE CABLES / YELLOW JACKETS	SCXR_40	Renta de Yellow Jackets o Cubrecables
CXR RENTA CENTROS DE CARGA	SCXR_41	Renta de centro de carga
CXR RENTA DE ESCENARIOS	SCXR_42	Renta de escenarios y Ground support, House, rampas, etc.
CXR RENTA DE TRUSSES	SCXR_43	Renta de Parrillas, trusses (Light Duty, Circulo Mk, Medium Duty, Heavy Duty, etc.)
CXR RENTA DE MOTORES PARA RIGGING	SCXR_44	Renta de motores (1/2 Ton, 1 Ton, 2 Ton, controladores, cables para motor, etc.)
CXR RENTA DE TELONES	SCXR_45	Renta de Telones, Kabuki; cortinaje, faldones, etc.
CXR RENTA DE ACCESORIOS PARA RIGGING	SCXR_46	Accesorios como hamburguesas, tubos, escaleras marinas, set de rigging, etc.)
CXR RIGGERS	SCXR_47	Servicios de Riggers y Técnicos
CXR RENTA DE LAYHER Y ANDAMIOS	SCXR_48	Renta de estructura en sistema Layher y sistema tradicional (torres de delay, templete, torres de vigilancia, torres para señalización, etc.)
CXR RENTA DE ESTRUCTURAS	SCXR_49	Estructuras VIP, a dos niveles, con diseño especial
CXR RENTA DE GRADAS	SCXR_50	Renta de gradas en cualquier sistema (tradicional, layher)
CXR RENTA Y RECARGA DE EXTINTORES	SCXR_51	Renta y Recarga de Extintores



CXR FLETES / MUDANZAS	SCXR_52	Servicios de Flete y Mudanza con Retención del 4%
CXR RENTA DE MOTOS, CUATRIMOTOS Y C GOLF	SCXR_53	Renta de Motos, carros de golf, cuatrimotos, rinos
CXR STAGEHANDS	SCXR_54	Personal de servicios generales
CXR HELICOPTERO / AVION PRIVADO	SCXR_55	Renta de Helicópteros, Aviones Privados
CXR HOSPEDAJE ARTISTA Y SU PERSONAL	SCXR_56	Hospedaje únicamente para el artista y su equipo
CXR HOSPEDAJE NACIONAL	SCXR_57	Hospedaje personal interno, internacional y nacional
CXR SERVICIO DE HOSPITALITIES	SCXR_58	Premium Pass, VIP, Meseros, montaje
CXR RENTA DE ILUMINACIÓN ROBOTICA	SCXR_59	Renta de iluminación robótica VL300, VL 3500, Sharpy, Martin, Robe, Elation
CXR RENTA DE ILUMINACIÓN CONVENCIONAL	SCXR_60	Renta de iluminación convencional ETC, Mole fay, fresnel, etc.
CXR RENTA DE ILUMINACIÓN ARQUITECRNICA	SCXR_61	Renta de iluminación arquitectónica Citycolor, Cityled, Reflectores Par Led, etc.
CXR RENTA DE CONSOLAS DE ILUMINACIÓN	SCXR_62	Consolas de iluminación Grand Ma, Whole Hog, Pearl Avolite, Chamsys, Ma, etc.
CXR RENTA DE ILUMINACIÓN SEGUIDORES	SCXR_63	Renta de iluminación Lycian, Strong Super Truper, Gladiator; DTSA, etc.
CXR RENTA DE ILUMINACIÓN MAQUINAS DE HUMO	SCXR_64	Renta de iluminación Maquinas de Humo, Fog Machine, Mdg, Antaris, Chauvet; Martin
CXR RENTA DE ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN	SCXR_65	Accesorio iluminación, Intercom, NPU, extensiones, ventiladores, monitors, etc.)
CXR TECNICOS ILUMINACIÓN	SCXR_66	Técnicos de iluminación
CXR INGENIEROS ILUMINACIÓN	SCXR_67	Ingenieros de iluminación
CXR IMPUESTOS Y DERECHOS	SCXR_68	Pago de Predio, Tenencias, Derechos, Verificación Vehicular, etc.
CXR RENTA DE INMUEBLES	SCXR_69	Renta de Oficinas, bodegas, teatros, terrenos, lotes, etc. (Persona Física y Moral).
CXR INTERNET	SCXR_70	Servicios de Internet
CXR COSTOS INTERMEDIACION, TALENTO, PATROCINIOS	SCXR_71	Costos de Intermediación
CXR RENTA DE JUEGOS MECANICOS	SCXR_72	Contratación de Juegos Mecánicos
CXR RENTA DE JUEGOS INFLABLES	SCXR_73	Contratación de Juegos de feria, inflables, etc.
CXR RENTA DE PIROTECNIA Y EFECXRS ESPECIALES	SCXR_74	Servicios de Pirotecnia y efectos especiales
CXR LIMPIEZA DE INMUEBLES	SCXR_75	Servicio de Limpieza en Inmuebles y Eventos.
CXR RECOLECCION DE DESECHOS	SCXR_76	Recolección de basura y/o desechos
CXR CAMION COMPACTADOR DE BASURA	SCXR_77	Servicio de compactación de desechos o basura
CXR DESAZOLVE PARA VENTO	SCXR_78	Limpiezas de cárcamos y/o desazolores
CXR MANEJO DE BOLETAJE	SCXR_79	Uso exclusivo boleteras



CXR SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL INMUEBLE	SCXR_80	Mantenimientos a Aires Acondicionados, Plantas de emergencia, adecuaciones, remodelaciones, Supervisiones instalaciones eléctricas, sanitarias, hidrosanitarias, etc.
CXR RENTA DE MONTACARGAS Y TELEHANDLERS	SCXR_81	Renta de montacargas, Telehandlers, etc.
CXR RENTA DE PLATAFORMAS DE ELEVACIÓN	SCXR_82	Renta de Genies y plataformas de elevación
CXR RENTA DE GRUAS	SCXR_83	Renta de grúas 80, 100, 150 Ton.
CXR RENTA DE MINICARGADORES Y RETROEXCAVADORAS	SCXR_84	Renta de minicargadores y retroexcavadoras y maquinaria pesada en general.
CXR RENTA DE PALLET JACKETS	SCXR_85	Renta de herramienta menor Pallets
CXR MANTENIMIENTO DE CARPAS	SCXR_86	Mantenimiento a carpas, cortinas y/o velarios en inmuebles.
CXR RENTA DE MOBILIARIO PARA CAMERINOS Y SUITES	SCXR_87	Renta de mesas, salas, mobiliario de suites, lockers, etc.
CXR RENTA DE MOBILIARIO PARA OFICINA	SCXR_88	Renta de escritorios, lockers, sillas ejecutivas, botes de basura, equipo oficina en general.
CXR RENTA DE ALFOMBRA / PASTO	SCXR_89	Renta de alfombra, pasto sintético, etc.
CXR RENTA DE CALENTADORES	SCXR_90	Renta de calentadores eléctricos y de gas
CXR RENTA DE AIRES ACONDICIONADOS / UPS	SCXR_91	Renta de Aires Acondicionados, UPS
CXR MTTO EQUIPO	SCXR_92	Reparación de maquinaria y equipo, radios, riggin, audio e iluminación, computo, mobiliario, montacargas, mantenimiento de camionetas y autos (propiedad de la empresa)
CXR COSTOS NO DEDUCIBLES	SCXR_93	Uso exclusivo Contraloría
CXR OFICINAS MOVILES	SCXR_94	Renta de oficinas móviles y/o bodegas
CXR PAQUETERIA P/EQUIPO DE COMPUTO LICEN	SCXR_95	Compra de Software y Desarrollo de Sistemas
CXR PUBLICIDAD EN EXTERIORES	SCXR_96	Publicidad en Marquesinas del Inmueble, Vallas Publicitarias, Pantallas exteriores, Pintado de Bardas y Perifoneo.
CXR PUBLICIDAD MEDIOS DIGITALES	SCXR_97	Publicidad en Medios Digitales
CXR PUBLICIDAD EN RADIO	SCXR_98	Spots en Radio, CD's que se regalan para hacer promoción.
CXR PRENSA	SCXR_99	Publicidad periódicos y revistas
CXR PUBLICIDAD TELEVISION	SCXR_100	Spots en Televisión
CXR RENTA DE RADIOS DE FRECUENCIA CORTA	SCXR_101	Renta de Radios y Repetidoras, Megáfonos
CXR REGALIAS	SCXR_102	Regalías
CXR RENTA DE SANITARIOS	SCXR_103	Renta de Sanitario portátiles, standard, Plus
CXR RENTA DE SANITARIOS EN REMOLQUE	SCXR_104	Renta de Sanitarios VIP, hombres, mujeres, mixtos
CXR RENTA DE LAVAMANOS	SCXR_105	Renta de Lavamanos portátiles
CXR RENTA DE REGADERAS	SCXR_106	Renta de Regaderas portátiles
CXR ESCOLTAS	SCXR_107	Servicio de escoltas para personal



CXR CUSTODIA	SCXR_108	Servicio de custodia a equipos
CXR POLICIA PBI Y BINOMIOS	SCXR_109	PBI, binomios,
CXR POLICIA AUXILIAR	SCXR_110	Policía auxiliar.
CXR RENTA DE LOBOS DE TERCEROS	SCXR_111	Seguridad, Lobo de terceros
CXR SEGUROS Y FIANZAS	SCXR_112	Pago de Seguros de Autos, Inmueble, Transportación, Fianzas.
CXR SERVICIO MEDICO	SCXR_113	Servicios Médicos
CXR SERVICIO PARAMEDICO	SCXR_114	Servicios de Paramédicos, instrumental medico
CXR ANALISIS CLINICOS	SCXR_115	Analisis y exámenes médicos
CXR TRANSPORACION AEREA ARTISTA Y SU PER	SCXR_116	Transportación Aérea únicamente para el Artista y su personal
CXR TALENTO ARTISTICO PERSONA MORAL EXTR	SCXR_117	Pago al Artista Extranjero
CXR TALENTO ARTISTICO PERSONA MORAL NACI	SCXR_118	Pago al artista Nacional, (Cuando el personal contratado forma parte del show en el evento, ejem. Botarga, Dia del niño)
CXR TRANSPORTACION AEREA P/PERSONAL OCEN	SCXR_119	Transportación aérea para administrativos, operativos, free lance
CXR TELECOMUNICACIONES	SCXR_120	Pago de servicio de Antenas, Frecuencia de Radio, Teléfono Satelital, Sky, tv de paga
CXR SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	SCXR_121	Servicio de Telefonía Celular
CXR TELEFONIA	SCXR_122	Servicio de Teléfonos Fijo (TELME)
CXR TICKET2RIDE	SCXR_123	Servicio de Ticket2ride
CXR TRANSPORACION TERRESTRE ARTISTA Y SU	SCXR_124	Transportación Terrestre únicamente para el Artista y su gente
CXR TRANSPORTACION TERRESTRE P/PERSONAL	SCXR_125	Transportación terrestre para administrativos, operativos, free lance, (automóviles, autobuses, Taxis)
CXR RENTA DE BARRICADA / TAPIAL	SCXR_126	Renta barricada alta, tapial o gris
CXR RENTA DE VALLA HEAVY	SCXR_127	Renta de Valla Heavy o Mojo
CXR RENTA DE VALLA POPOTE	SCXR_128	Renta de Valla de Popote o popotillo; valla de malla ciclónica
CXR RENTA DE UNIFILAS	SCXR_129	Renta de unifilas
CXR RENTA DE MAMPARAS	SCXR_130	Renta de mamparas (gris, blanca, negra)
CXR RENTA DE DOVELAS	SCXR_131	Renta de dovelas plásticas o concreto para contrapesos
CXR RENTA DE PANTALLAS MODULARES LED	SCXR_132	Renta de pantalla de leds (cualquier pich)
CXR RENTA DE PROYECTORES DE VIDEO	SCXR_133	Renta de proyectores y pantallas de proyectos back o front
CXR RENTA DE CCTV	SCXR_134	Renta de Circuito Cerrado de TV
CXR RENTA DE INTERCOMM	SCXR_135	Servicios de Intercom
CXR RENTA CONTROLES DE VIDEO	SCXR_136	Renta de controladores de video, microondas, Unidades Móviles
CXR RENTA DE PANTALLAS DE PLASMA Y LED,	SCXR_137	Renta de pantallas de led y plasmas
CXR RENTA DE FIBRA ÓPTICA	SCXR_138	Renta de fibra óptica



CXR SERVICIOS TÉCNICOS DE VIDEO	SCXR_139	Personal técnico de Video
--	----------	---------------------------

Materiales.

Descripción	Grupo de artículos	Se puede ocupar para:
CTO ACTIVOS MENORES N/C	MAC_00	Impresoras, Lectoras, Freewater, Sillas de Ruedas, Camillas, Arneses, cuerdas dinámicas (o de rapel), garrets, lectoras, etc.
CTO ALIMENTOS ADMINISTRATIVO	MCT_01	Compra de Alimentos (sin IVA), Ejemplo: Pizzas CONTRALORIA
CTO ALIMENTOS VENTA	MCT_02	Compra de Alimentos para venta al Público.
CTO BEBIDAS	MCT_03	Bebidas para venta en evento
CTO BEBIDAS PARA EVENTOS	MCT_04	Compra de Bebidas para el personal de Montaje, Artistas, Invitados, ETC. (No alcohólicas)
CTO BRAZALETES DE ACCESO	MCT_05	Compra de Brazaletes de acceso
CTO HERRAMIENTA LIGERA	MCT_06	Taladros, cortadoras, martillos, megáfonos, etc.
CTO RADIOS	MCT_07	Compras de radios
CTO CELULARES	MCT_08	Compras de teléfonos celulares, chips, etc.
CTO PAPEL PARA IMPRESIÓN DE BOLETO	MCT_09	Compra de boletos impresos para imprimir boletos de venta
CTO IMPRESIÓN EN TELA, LONA, PAPEL	MCT_10	Impresiones en flyer, poster, trípticos, dípticos, lonas, etc.
CTO EQUIPO DE SEGURIDAD	MCT_11	Compra de Chalecos, Cascos, Tolete de Seguridad, arcos detectores, Cámaras, Lámparas de Luz negra, etc.
CTO EXTINTORES	MCT_12	Compras de Extintores y señalización de seguridad
CTO DIESEL, GASOLINA, GAS LP	MCT_13	Compra de cualquier tipo de combustible
CTO ARTICULOS DE LIMPIEZA	MCT_14	Accesorios de limpieza, mops, escobas, aromatizantes, cloro, pino, bolsa de basura, etc.
CTO MEDICAMENTO	MCT_15	Compras de Medicamento
CTO FERRETERIA	MCT_16	Compra de Ferretería, cinchos, clavos, pijas, martillos, resinas, thinner, llaves, desarmadores, brochas, rodillos, llaves de baños, etc.
CTO PINTURA	MCT_17	Compra de pintura en cualquier presentación.
CTO MADERA	MCT_18	Compra de Triplay y Tiras de madera, Polines, etc.
CTO INSUMOS ELECTRICOS	MCT_19	Compra de Lámpara, focos, para inmuebles y/o Oficinas.
CTO PASTO	MCT_20	Compras de Pastos sintético, Geotextil, etc.
CTO MAQUILLAJE	MCT_21	Cualquier artículo de maquillaje
CTO VESTUARIO	MCT_22	Vestuario (incluido calzado)
CTO PAPELERIA ADMINISTRATIVOS	MCT_23	Compra de Papelería para Oficinas
CTO IMPRESORAS Y COPIADORAS ADMOS	MCT_24	Para Oficina Compra de consumibles para copiadoras e impresoras.
CTO PAPELERIA EVENTO	MCT_25	Compra de Papelería Eventos, porta gafetes, cordones porta gafetes, etc.



CTO IMPRESORAS Y COPIADORAS EVENTO	MCT_26	Para Evento Compra de consumibles para copiadoras e impresoras.
CTO TELA Y PLASTICO EVENTO	MCT_27	Compras de Tela Negra y Plástico Negro.
CTO PREMIOS DE CONCURSOS REALIZADOS	MCT_28	Compra de productos para premios de concursos, trivias o promociones para el evento.
CTO RECONOCIMIENTOS PARA PARTICIPANTE EN	MCT_29	Reconocimientos Impresos y Trofeos, Placas de Teatro, Medallas, Musas, Ramos de Premiación, Playeras, Gorras, USB, plumas, llaveros, que son para regalar al personal participativo en el evento y todos aquellos impresos que son para regalar en los eventos (publicidad del evento).
CTO SEÑALIZACIÓN NO PUBLICITARIA	MCT_30	Señalización de Inmuebles, eventos y cualquier impreso no publicitario.
CTO SOUVENIR	MCT_31	Compra de Productos para venta de Souvenirs y Merchandasing, discos de obras teatrales para venta (Sony Music)
CTO UNIFORME PARA USO DE EMPLEADOS	MCT_32	Compra de Uniformes para Personal de LOBO, Seguridad del Inmueble, Acomodadores y Boleteros, OCTR.
GTO ACTIVOS MENORES	MGT0_00	Compra de taladro, impresora, martillo, radios, refacciones equipo de cómputo, megáfonos, celulares, cafeteras, etc.
GTO ALIMENTOS ADMINISTRATIVO	MGT0_01	Compra de Alimentos (sin IVA), Pizzas CONTRALORIA
GTO DIESEL, GASOLINA, GAS LP	MGT0_02	Compra de Diésel, Gas LP, Gasolina
GTO ARTICULOS DE LIMPIEZA	MGT0_03	Accesorios de limpieza, mops, escobas, aromatizantes, cloro, pino, bolsas de basura, etc.
GTO MEDICAMENTO	MGT0_04	Compras de Medicamentos
GTO MATERIALES INDIRECTOS	MGT0_05	Compra de pintura, Ferretería, madera, iluminación, pasto
GTO PAPELERIA ADMINISTRATIVO	MGT0_06	Papelería, Tarjetas de Presentación, Hardcards, Porta gafetes, cordón porta gafete
GTO SEÑALIZACIÓN NO PUBLICITARIA	MGT0_07	Señalización de Inmuebles y cualquier impreso no publicitario.
GTO UNIFORME PARA USO DE EMPLEADOS	MGT0_08	Compra de Uniformes para Personal, Seguridad del Inmueble, Acomodadores y Boleteros, OCTR.
CXR ALIMENTOS VENTA	MCXR_00	Compra de Alimentos para venta al Público.
CXR BEBIDAS	MCXR_01	Bebidas para venta en evento
CXR BEBIDAS PARA EVENTOS	MCXR_02	Compra de Bebidas para el personal de Montaje, Artistas, Invitados, ETC. (No alcohólicas)
CXR BRAZALETES DE ACCESO	MCXR_03	Compra de Brazaletes de acceso
CXR HERRAMIENTA LIGERA	MCXR_04	Taladros, cortadoras, martillos, megáfonos, etc.
CXR RADIOS	MCXR_05	Compras de radios
CXR CELULARES	MCXR_06	Compras de teléfonos celulares, chips, etc.
CXR PAPEL PARA IMPRESIÓN DE BOLETO	MCXR_07	Compra de boletos impresos para imprimir boletos de venta
CXR IMPRESIÓN EN TELA, LONA, PAPEL	MCXR_08	Impresiones en flyer, poster, trípticos, dípticos, lonas, etc.
CXR EQUIPO DE SEGURIDAD	MCXR_09	Compra de Chalecos, Cascos, Tolete de Seguridad, arcos detectores, Cámaras, Lámparas de Luz negra, etc.
CXR EXTINTORES	MCXR_10	Compras de Extintores y señalización de seguridad



CXR DIESEL, GASOLINA, GAS LP	MCXR_11	Compra de cualquier tipo de combustible
CXR ARTICULOS DE LIMPIEZA	MCXR_12	Accesorios de limpieza, mops, escobas, aromatizantes, cloro, pino, bolsa de basura, etc.
CXR MEDICAMENTO	MCXR_13	Compras de Medicamento
CXR FERRETERIA	MCXR_14	Compra de Ferretería, cinchos, clavos, pijas, martillos, resinas, thinner, llaves, desarmadores, brochas, rodillos, llaves de baños, etc.
CXR INSUMOS ELECTRICOS	MCXR_15	Compra de Lámpara, focos, para inmuebles y/o Oficinas.
CXR PASTO	MCXR_16	Compras de Pastos sintético, Geotextil, etc.
CXR MAQUILLAJE	MCXR_17	Cualquier artículo de maquillaje
CXR VESTUARIO	MCXR_18	Vestuario (incluido calzado)
CXR PREMIOS DE CONCURSOS REALIZADOS	MCXR_19	Compra de productos para premios de concursos, trivias o promociones para el evento.
CXR RECONOCIMIENTOS PARA PARTICIPANTE EN	MCXR_20	Reconocimientos Impresos y Trofeos, Placas de Teatro, Medallas, Musas, Ramos de Premiación, Playeras, Gorras, USB, plumas, llaveros, que son para regalar al personal participativo en el evento y todos aquellos impresos que son para regalar en los eventos (publicidad del evento).
CXR SEÑALIZACIÓN NO PUBLICITARIA	MCXR_21	Señalización de Inmuebles, eventos y cualquier impreso no publicitario.
CXR SOUVENIR	MCXR_22	Compra de Productos para venta de Souvenirs y Merchandasing, discos de obras teatrales para venta (Sony Música)
CXR UNIFORME PARA USO DE EMPLEADOS	MCXR_23	Compra de Uniformes para Personal de LOBO, Seguridad del Inmueble, Acomodadores y Boleteros, OCTR.