

---

SAP Fieldglass 

# **Declaración de Trabajo**

(Producción)

MAYO 2023

---



## Índice

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



## 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.

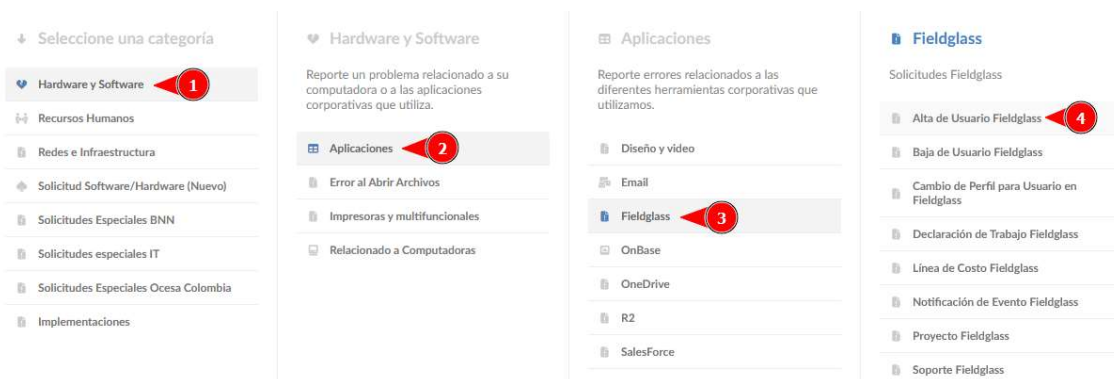
### Solicitar usuario.

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.

### Alta de Usuario Fieldglass

Alta de Usuario Fieldglass

Crear solicitud

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

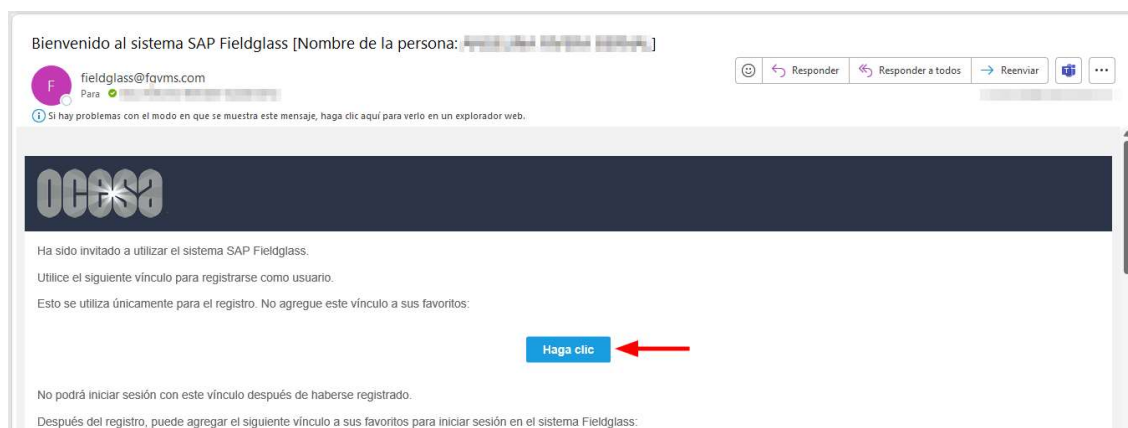


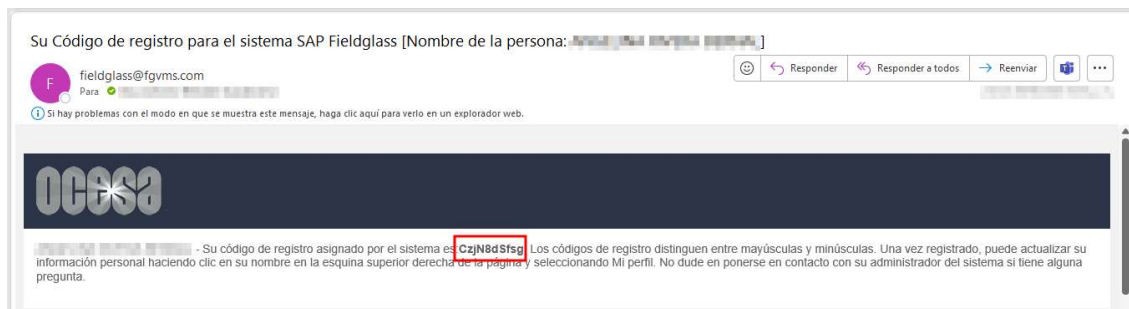
6. Hacer clic en Enviar.

## 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.





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 primero cuenta de usuario

Nombre \*

NOMBRE DE USUARIO

Apellido \*

APELLIDO DE USUARIO

Correo electrónico \*

correodeusuario@ocesa.mx

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



Nombre de usuario \*

Nombre.Apellido\_OCESA

Contraseña \*

••••••••

Volver a escribir contraseña \*

••••••••

5. Configurar preferencias del sistema.

Configure sus preferencias

Zona horaria \*

México/Central

Formato de hora \*

Reloj de 24 horas

Formato de fecha \*

DD/MM/AAAA

Formato numérico \*

###9.99 (Ejemplo: 1,234,567....)

Idioma \*

Español (México)

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 [aquí](#)) 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.

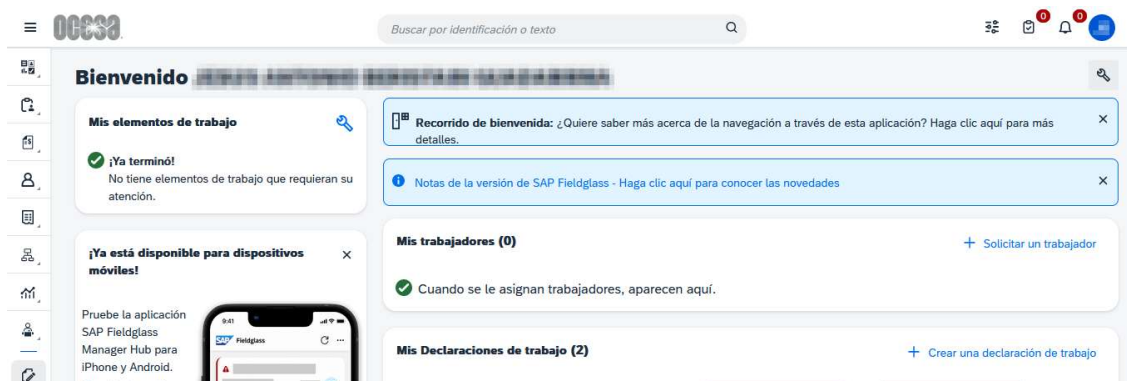
Para ingresar al sistema, utilizar el enlace: <https://www.fieldglass.net/>, donde se solicitarán los datos de autenticación establecidas en el registro de **SAP Fieldglass**.

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



The image shows the SAP Fieldglass login interface. At the top, the SAP Fieldglass logo is displayed. Below it, there are two input fields: 'Nombre de usuario\*' with the placeholder text 'Nombre.Apellido\_OCESA' and 'Contraseña\*' with masked characters. Below the password field, there are two links: '¿Necesita asistencia con el inicio de sesión?' and 'Centro de ayuda'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Registrarse' with a red arrow pointing to it. Below the button, the text 'Nuevo registro de suministrador' is visible.

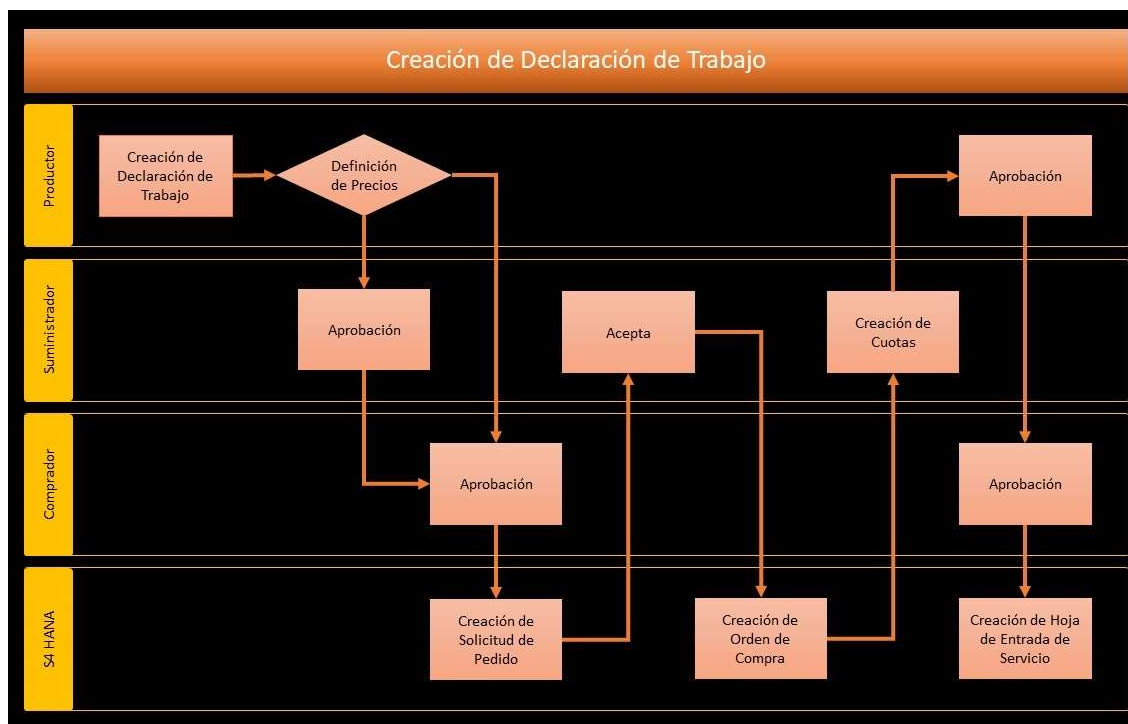
Una vez autenticado se mostrará la pantalla de inicio de **SAP Fieldglass**.





## 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

Período: 29/05/2023 a 12/09/2023 Ver: Mi grupo Agrupar por: Ninguno Aplicar filtros 9 Elementos Encontrados

Estado	Identificación	Nombre	Código	Responsa...	Fecha de i...	Fecha de ...	P...	Tipo d...	Nombre de proyecto cen...
Todos	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar c...	In...	Ingres...	Ingresar criterios		
Abierto	OCENPJ00000787	Corona Capital 2023 CDMX - Produccion	Corona Capital 2023 CDMX - Produccion	Productor 1	01/06/2023	29/12/2023	Linea ...	Corona Capital 2023 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 - PRODUCCION 2	EVENTO DEMO - PRODUCCION 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 - Produccion**

Proyecto

Estado: Abierto Identificación de proyecto: OCENPJ00000787 Período: 01/06/2023 a 29/12/2023 Responsable: Productor 1

Acciones

- Crear una Declaración de trabajo
- Crear una oferta de la declaración de trabajo
- Usuario asociado

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

- 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.
- 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 1 Elementos encontrados Filas 10 Aplicar filtros

Proveedores	Persona principal de contacto	Declaración de trabajo activa	Diversidad
BACKLINE PRODUCCIONES	Ingresar criterios	In...	Ingresar crit...
BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV	Producciones, Backline	13	

Siguiente paso Cancelar

- 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)	
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:	

Para obtener más información

Usar una plantilla diferente  
Para BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV

Continuar 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 LOGISTICA  
ORGANIZACIONAL PARA LA  
INTEGRACION 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** 2 Elementos Encontrados Filas 10 Aplicar filtros

Nombre	Descripción
Ingresar criterios	Ingresar criterios
<input checked="" type="radio"/> Declaración de trabajo SAP Fieldglass (Servicios)	<input type="radio"/> Evento
<input type="radio"/> Requisición de servicios	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** 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.



**Servicios**

Tipo de costo ⓘ

Clasificación del costo\*

PRODUCCIÓN [Borrar](#)

Tipo de costo\*

Equipo Backline [Borrar](#)

Identificador\*

E4

Valor de cadena final

PRODUCCIÓN|Equipo Backline|E4

Nombre\*

Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline

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

Descripción (optativo)

B I U Párrafo 14px

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

Fecha de inicio\* Fecha de finalización\*

01/06/2023 29/12/2023 ☐ Especificar la duración para calcular la fecha de finalización

Hora requerida\*

08:00

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

Servicios y precios definidos por\*

☒ OCESA ☐ Suministrador ☐ OCESA y Suministrador

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

Grupo de compras ⓘ

Concepto de compra\*

Renta de Equipo de Backline [Borrar](#)

Grupo de compras\*

CEI [Borrar](#)

Comprador Asignado\*

Julio Orozco

Valor de cadena final

Renta de Equipo de Backline|CEI|Julio Orozco

18. Indicar Grupo de artículos.


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


Grupo de artículos\* 


SCTO\_24


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\* 

ZSE 

Confirmación de comprador\* 

Comprador 1 


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 (optativo)

Proyecto  
Corona Capital 2023 CDMX - Produccion

Sociedad\* 


OCESA PROMOTORA (165)

Centro logístico\* 

Proyectos Especiales Proyectos Espec...

Ubicación

Proyectos Especiales (1650)

Organización de compras\* 

México (1000)

[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 ☐ Utilizado ☒ Sin uso [Aplicar filtros](#)

Buscar elementos de costos **1** **2** 1 Elementos encontrados

<input type="checkbox"/> Nombre	Código
king crim	Ingresar criterios
<input checked="" type="checkbox"/> KING CRIMSON	EDME20170714T00900A

**3**

Agregar seleccionado ↓ **4**

Una vez agregado, hacer clic en Actualizar.

Agregar seleccionado ↓

**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 \*

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 \* **→**

P

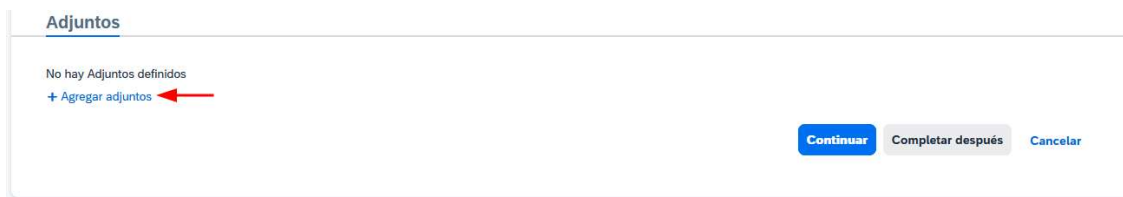
**?** P – Elementos PEP  
K – Centros de costo  
I – (CXR) Costos por realizar

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.

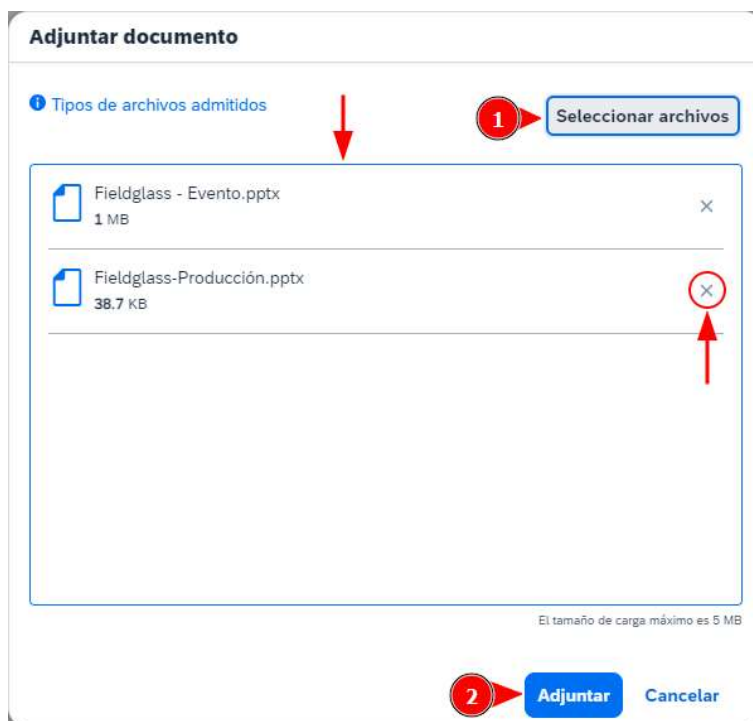


24. Se podrán adjuntar archivos que se crean necesarios haciendo clic en Agregar adjuntos.

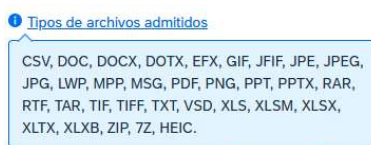


25. En la ventana Adjuntar documento, se deberá hacer clic en Seleccionar archivos y buscar el archivo a adjuntar.

- 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.



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.

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 0 Elementos Encontrados [Aplicar filtros](#)

Nombre	Descripción	Unidad
Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios

No se encontraron elementos  
Cuando haya, los verá aquí.

No

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 1 Elementos encontrados [Aplicar filtros](#)

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

1 2 3 4

Contabilidad

Presupuesto máximo  
0.00 (MXN)

Elementos

Cuotas

Total

[Calcular totales](#)

[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\*  
4350

Unidad\*  
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.

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

Tipo (optativo)   
SER

Grupo articulos (optativo)   
SCXR\_21

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

×	Nombre	Tarifa	Número máximo d...	Número de secu...	Descripción de ser...
	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios	Ingresar criterios
	×	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.



  CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS

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

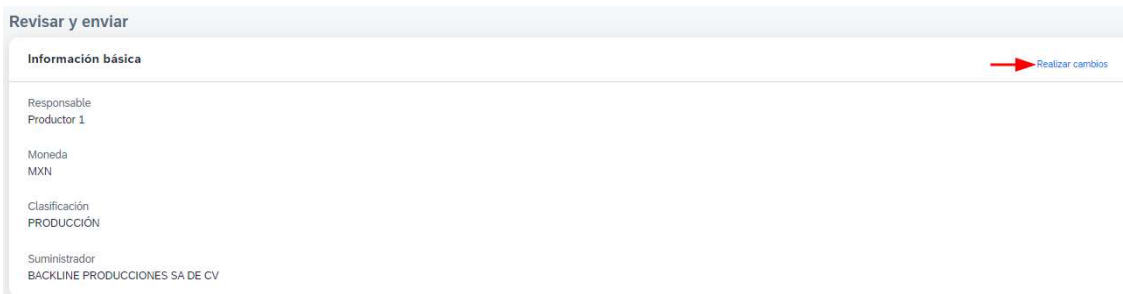


Elementos	Monto solicitado (MXN)
Cuotas	4,350.00
Total	4,350.00

Calcular totales

Continuar Completar después Cancelar

34. 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

Responsable  
Productor 1

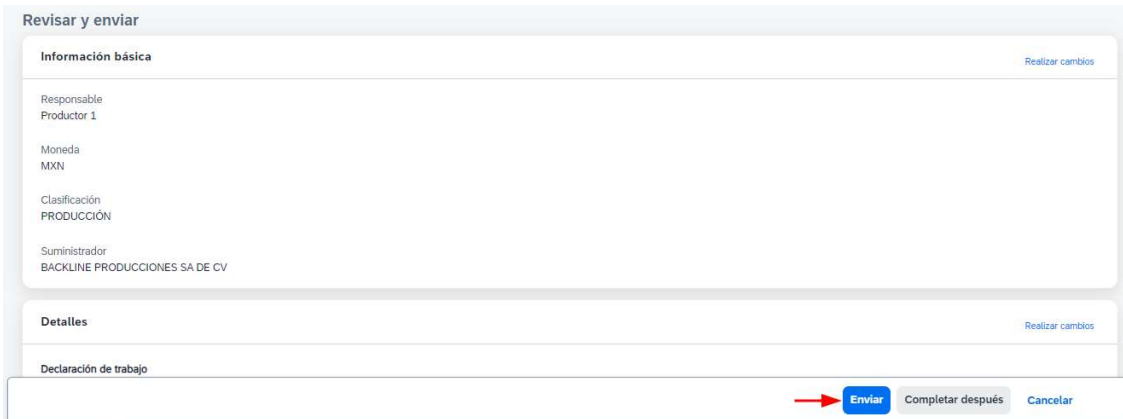
Moneda  
MXN

Clasificación  
PRODUCCIÓN

Suministrador  
BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV

Realizar cambios

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



Revisar y enviar

Información básica

Responsable  
Productor 1

Moneda  
MXN

Clasificación  
PRODUCCIÓN

Suministrador  
BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV

Realizar cambios

Detalles

Declaración de trabajo

Enviar Completar después Cancelar

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.

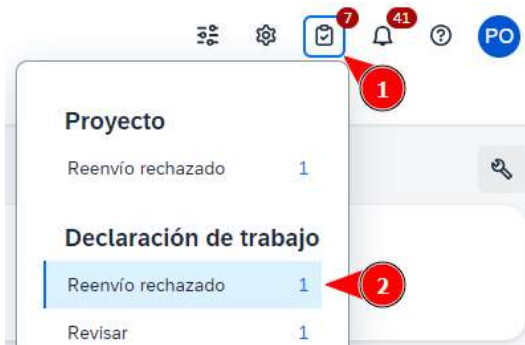
Sí la **Declaración de trabajo** es aprobada, se quedará a espera del SUMINISTRADOR, si es rechazada, estará disponible para modificar y reenviar.

## 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**.



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

Acciones ▾

Servicios

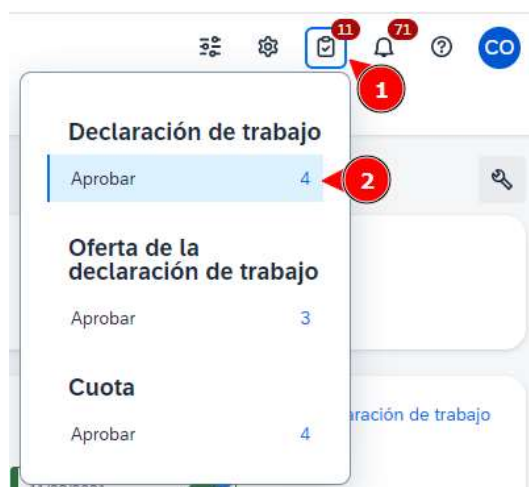
Progreso: Estado: Pendiente de aprobación Siguiendo paso: Necesita aprobación Identificación de declaración de trabajo: OCENTQ00001053 Período: 01/06/2023 a 30/06/2023

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.



EDC 2024 CDMX - Catering para camerinos de 3 artistas

OCENTQ00001053

CC GDL 23 TRANSPORTACION

OCENTQ00001050

EDC 2024 - Renta de backline

OCENTQ00001049

Modificar Aprobar Rechazar

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo

Pendiente de aprobación Necesita aprobación OCENTQ00001053

1. Revisar información y hacer clic en Aprobar.

Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline

Modificar Aprobar Rechazar Acciones

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo Periodo

Pendiente de aprobación Necesita aprobación OCENTQ00001038 01/06/2023 a 29/06/2023

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

Aprobar Declaración de trabajo

Comentarios (optativo)

Restante: 1000

Aprobar Cancelar

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*.

Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline

Modificar Aprobar Rechazar Acciones

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo Periodo

Pendiente de aprobación Necesita aprobación OCENTQ00001038 01/06/2023 a 29/06/2023

Suministrador

BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV(BK89)

Este documento ha sido enviado para otras aprobaciones. Haga clic aquí para ver las aprobaciones y la ruta 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.

EDC 2024 - Renta de backline

OCENTQ00001049

Requisición de servicios

OCENTQ00001046

demo backline

Modificar Aprobar Rechazar

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo

Pendiente de aprobación Necesita aprobación OCENTQ00001049



2. Hacer clic en Rechazar.

**EDC 2024 - Renta de backline**

Servicios

Modificar Aprobar **Rechazar** Acciones

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo Período

Pendiente de aprobación Necesita aprobación OCENTO00001049 01/06/2023 a 30/06/2023

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 Rechazar Cancelar

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

**EDC 2024 - Renta de backline**

Servicios

Modificar Acciones

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo Período

Rechazado Reenviar OCENTO00001049 01/06/2023 a 30/06/2023

## 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

Acciones

Progreso Estado Identificación de declaración de trabajo Período

Aprobado OCENTO00001056 01/06/2023 a 30/06/2023

2 Asesores

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

Revisar

Cerrar la declaración de trabajo

Cambiar proyecto

Cambiar el responsable del tipo de servicio

Agregar un adjunto

Usuario asociado

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 \*

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)

B I U [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

Párrafo

14px

[icon] [icon] [icon] [icon]

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

6. Adjuntar archivos necesarios y hacer clic en Continuar.

Adjuntos

No hay Adjuntos definidos

[+ Agregar adjuntos](#)

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**

×	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**

×	Nombre	Tarifa
	Ingresar criterios	Ingresar criterios
	CTO CATERING BANQUETES	

[Campos de respuesta de servicio](#)

[+ Agregar o eliminar Campos](#)

**Contabilidad**

**Modificar servicio**

Número de secuencia (optativo)

Nombre\*  
CTO CATERING BANQUETES

Descripción\*  
(Sin valor)

Tipo de tarifa de servicio\*  
Definido en los servicios

Tarifa\*  
4,000.00

Unidad\*  
SER - Servicio

Número máximo de unidades (optativo)  
1.00

Unidades utilizadas  
0.00

Responsable\*  
Productor 1

[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

**Resumen**

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

Calcular totales

**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**

Responsable  
Productor 1

Moneda  
MXN

Clasificación  
PRODUCCIÓN

Suministrador  
ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA

[Realizar cambios](#)

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**

Responsable  
Productor 1

Moneda  
MXN

Clasificación  
PRODUCCIÓN

Suministrador  
ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA

[Realizar cambios](#)

**Detalles**

[Enviar](#) Completar después Cancelar

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



Enviar declaración de trabajo para la revisión del suministrador

Comentarios (optativo) 1

Restante: 1000

2 Enviar Cancelar

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

Corona Capital CDMX 2023 - Catering

Servicios

Acciones

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo

Pendiente de revisión por el suministrador El suministrador puede revisar OCENTQ00001056 (Revisión 1)

Periodo Suministrador

01/06/2023 a 30/06/2023 ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA(ALIM)

Proceso correcto  
Se ha enviado una revisión de la declaración de trabajo.

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.

Proyecto

Reenvío rechazado 2

Declaración de trabajo

Revisar 1

Gestionar facturación 1

Oferta de la declaración de trabajo

Modificar 1

Revisión de la declaración de trabajo

Revisar 1 2

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.



Corona Capital 2023 CDMX - Catering

OCENTQ00001055

Revisión: 1

Corona Capital 2023 CDMX - Catering

Servicios Ir a Detalles

2 Asesores

Progreso Estado Siguiendo paso

Pendiente de revisión por parte del comprador Revisar

Identificación de declaración de trabajo Período Suministrador

OCENTQ00001055 (Revisión 1) 01/06/2023 a 30/06/2023 TRANSPORTES TERRESTRES PAPE S (TRN5)

15. Hacer clic en Modificar.

Corona Capital 2023 CDMX - Catering

Servicios

Modificar Acciones

Progreso Estado Siguiendo paso Identificación de declaración de trabajo Período

Pendiente de revisión por parte del comprador Revisar OCENTQ00001055 (Revisión 1) 01/06/2023 a 30/06/2023

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

Identificación de la declaración de trabajo Nombre Período

OCENTQ00001055 Corona Capital 2023 CDMX - Catering 01/06/2023 - 30/06/2023

Suministrador

TRANSPORTES TERRESTRES PAPE S

Configuración

Seleccione responsable de la Declaración de trabajo\*

Productor 1

Moneda de facturación de la Declaración de trabajo Facturable

MXN Sí

Clasificación

PRODUCCIÓN

Continuar Cancelar

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

Revisar y enviar

Información básica Realizar cambios

Responsable

Productor 1

Moneda

MXN

Clasificación

PRODUCCIÓN

Suministrador

TRANSPORTES TERRESTRES PAPE S

Detalles Realizar cambios

Declaración de trabajo

Tipo de costo

PRODUCCIÓN/Catering Nacional IE17

Enviar Completar después Cancelar



- 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.

- 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.

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

- Se mostrarán las declaraciones creadas.
- Buscar la declaración, se puede utilizar los filtros proporcionados.
- 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: 20/05/2023 a 17/09/2023 Ver: Mi grupo Agrupar por: 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...	Ingres...	Ingres...	Ingres...
Aprobado	OCENTQ00001054	0	EDC ...	SER...	México	16/06/2023	05/08/2023	S	Servicios			
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001053	0	EDC ...	ALIM...	México	01/06/2023	30/06/2023	S	Servicios	PROD...		
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001052	0	logist...	TRA...	México	15/06/2023	15/07/2023	S	Servicios	PROD...		
Borrador	OCENTQ00001051	0	Cate...	BAC...	México	22/06/2023	29/06/2023	S	Servicios	PROD...		
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001050	0	CC ...	TRA...	México	27/06/2023	20/07/2023	S	Servicios	PROD...		
Pendiente de aprobación	OCENTQ00001049	0	EDC ...	BAC...	México	01/06/2023	30/06/2023	S	Servicios	PROD...		

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

### Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline

Acciones ...

Servicios

Progreso: [Barra de progreso]

Estado: Aprobado Identificación de declaración de trabajo: OCENTQ00001038 Periodo: 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

**1**

**Contabilidad (MXN)**

Presupuesto máximo	4,350.00
Gasto hasta la fecha	0.00
Otro gasto pendiente	4,350.00
Presupuesto remanente	0.00
Asignación de costos	Porcent aje Monto (MXN)
CORONA CAPITAL CDMX PROMOTOR (EIEO20221118T165EIA)	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**

**Detalles de Declaración de trabajo**

Tipo de costo	PRODUCCIÓN[Equipo Backline]E4
Proyecto	Corona Capital 2023 CDMX - Produccion
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 Especiale (165D)
Ubicación	Proyectos Especiales (165D)
Organización de compras	México (1000)
Descripción:	
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:	
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

**3**

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

Acciones ▾

Servicios

Progreso



Estado

Aprobado

Identificación de declaración de trabajo

OCENTQ00001038

Periodo

01/06/2023 a 29/06/2023

Suministrador

BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV(BK89)

Comparativa de precios

Detalle de servicios / materiales

Resumen

Detalles

Elementos de actividad

Características

Aprobaciones/Registro histórico de operaciones

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

Secuencia 2: Aprobado



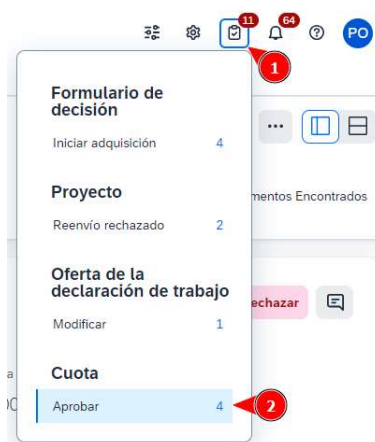
Enviado

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.



**Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline**

**Cuota** [Ir a Detalles](#)

Estado: Pendiente de aprobación | Siguiendo paso: Necesita aprobación | Identificación de la servicio: OCENTU00000689 | Vigente a partir del: 16/06/2023

Suministrador: BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV(BK89)

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

**Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline**

**Cuota** [Ir a Detalles](#)

Estado: Pendiente de aprobación | Siguiendo paso: Necesita aprobación | Identificación de la servicio: OCENTU00000689 | Vigente a partir del: 16/06/2023 | Suministrador: BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV(BK89)

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

**Aprobar Cuota**

Para pagos a talento ten en cuenta que debes tener aprobada toda tu documentación previa a la aprobación del pago.

Asignación del elemento de costo

Mostrar la asignación de costos por

☐ Porcentaje ☒ Monto

Elemento de costo	Monto	Moneda
CORONA CAPITAL CDMX PROMOTOR (EIEO20221118T165E 100.0 %)	4,350.00	MXN

**Calcular totales**

3. Opcionalmente se podrán agregar Comentarios y hacer clic en Aprobar.

**Aprobar Cuota**

Comentarios (optativo)

Restante: 1000

**Aprobar** **Cancelar**

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

**Corona Capital 2023 CDMX - Servicio Backline**

**Cuota** [Ir a Detalles](#)

Estado: Pendiente de aprobación | Siguiendo paso: Necesita aprobación | Identificación de la servicio: OCENTU00000689 | Vigente a partir del: 16/06/2023 | Suministrador: BACKLINE PRODUCCIONES SA DE CV(BK89)

Este documento ha sido enviado para otras aprobaciones. [Haga clic aquí](#) para ver las aprobaciones y la ruta de aprobación.



- 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

Modificar

Acciones



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

- 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

- 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.

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

Aprobar

Rechazar

0 Elementos seleccionados

☐

Catering Ludovico Test Fieldglass

120.00 MXN

OCENTU00000451

#### Catering Ludovico Test Fieldglass

Cuota [Ir a Detalles](#)

Estado: Pendiente de aprobación  
Siguiendo paso: Necesita aprobación

Proveedor: ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA(ALIM)

- Hacer clic en Rechazar.

#### Catering Ludovico Test Fieldglass

Cuota

Aprobar

Modificar

Rechazar

Acciones



Estado: Pendiente de aprobación  
Siguiendo paso: Necesita aprobación  
Identificación de la servicio: OCENTU00000451  
Vigente a partir del: 30/04/2021  
Proveedor: ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA(ALIM)

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



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

#### Catering Ludovico Test Fieldglass

Modificar Acciones

Cuota

Estado	Siguiente paso	Identificación de la servicio	Vigente a partir del	Suministrador
Rechazado	El suministrador puede reenviar	OCENTU00000451	30/04/2021	ALIMENTACION PARA CALIDAD DE VIDA(ALIM)

## 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:

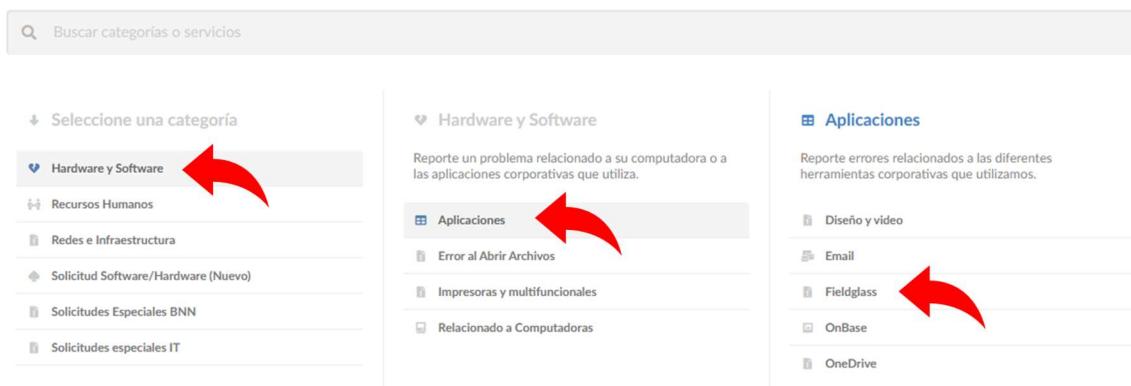
7. Ingresa al sistema Invgate (<https://ocesa.sd.cloud.invgate.net/auth/login>) y autentícate.
8. Una vez ingresado al sistema da clic en el signo + ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



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

Hola. ¿En qué podemos ayudarte?

Seleccione una subcategoría



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 corriendo.
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), Jardinero, 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



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





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





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



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



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



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



<b>GTO SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR</b>	SGTO_39	Servicio de Teléfonos Fijo (TELMEX)
<b>GTO TRANSPORTACION TERRESTRE P/PERSONAL</b>	SGTO_40	Transportación terrestre para administrativos, operativos, free lance, (automóviles, autobuses, Taxis)
<b>CXR SERVICIO LAVANDERIA</b>	SCXR_00	Servicio de Lavandería
<b>CXR SERVICIO TINTORERIA</b>	SCXR_01	Servicio de Tintorería
<b>CXR HONORARIOS AGENCIA ADUANAL</b>	SCXR_02	Honorarios de agente aduanal
<b>CXR GASTOS DE IMPORTACIÓN</b>	SCXR_03	Gastos de importación
<b>CXR ADAPTACION DE INMUEBLES NO PROPIOS</b>	SCXR_04	Adaptación temporal a un inmueble no propio para evento u oficina (mejoras a locales arrendados).
<b>CXR AMBULANCIAS</b>	SCXR_05	Renta de Ambulancias y Personal Médico
<b>CXR TANQUES OXIGENO MEDICINAL</b>	SCXR_06	Renta de Equipo Médico, Sillas de ruedas, Tanques de Oxígeno, etc.
<b>CXR BOMBEROS</b>	SCXR_07	Servicio de Bomberos.
<b>CXR ASESORIA PERSONAS MORALES</b>	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.
<b>CXR CUOTAS ASOCIACIONES Y SINDICATOS</b>	SCXR_09	Asociaciones Civiles y Sindicatos
<b>CXR SUSCRIPCIONES PERIODICOS Y REVISTAS</b>	SCXR_10	Suscripciones Revistas, Periódicos, Diario Oficial
<b>CXR RENTA AUDIO CAJAS</b>	SCXR_11	Renta de equipo de Audio (K1, Vdosc, Meyer, D&B, Adamson
<b>CXR RENTA AUDIO CONSOLAS</b>	SCXR_12	Renta de Consolas de Audio Digico, Digi Desing, Yamaha, Midas, etc.
<b>CXR RENTA AUDIO PROCESADORES</b>	SCXR_13	Renta de procesadores de audio
<b>CXR RENTA AUDIO MONITORES</b>	SCXR_14	Renta de Monitores de Audio
<b>CXR RENTA AUDIO MICROFONOS</b>	SCXR_15	Renta de Microfonía
<b>CXR RENTA AUDIO ACCESORIOS</b>	SCXR_16	Renta de cableado, bases, varios audio
<b>CXR RENTA AUDIO DJ TALENTO</b>	SCXR_17	Servicios de DJ's
<b>CXR TECNICOS AUDIO</b>	SCXR_18	Servicios Técnicos de audio
<b>CXR INGENIEROS AUDIO</b>	SCXR_19	Servicios de Ingeniera de Audio
<b>CXR RENTA BACKLINE AMPLIFICADORES</b>	SCXR_20	Backline Amplificadores
<b>CXR RENTA BACKLINE INSTRUMENTOS</b>	SCXR_21	Backline Instrumentos
<b>CXR RENTA BACKLINE ACCESORIOS</b>	SCXR_22	Backline Accesorios
<b>CXR RENTA BACKLINE REFACCIONES</b>	SCXR_23	Refacciones para Backline



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





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



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





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



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



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