

Pacific Soft

Relación de mejoras de la Versión 9.9.5 de la Línea Global

Septiembre 2025.

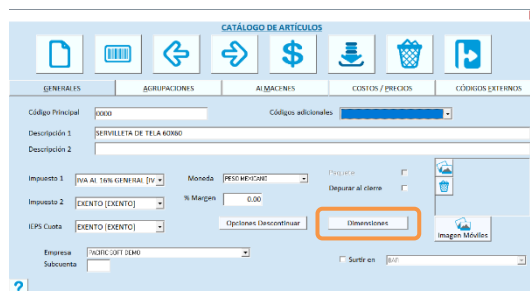
Este documento tiene como finalidad informarle de los cambios de la versión 9.9.5 de Pacific Soft Global.

Para versión anterior a 9.9.5, debe actualizar con estructura de datos y también las siguientes aplicaciones:

- Servicio de Windows para FTW (Facturación de Tickets Web).
- Herramienta para subir tickets y descargar facturas de FTW.
- Servicio para pedidos en línea, retail y restaurantes.
- Aplicación de Monitor de Pedidos.
- Servicio de Operaciones en Piso.
- Servicio de Nota de venta para rompefilas y pago en mesa.

Cambios en Punto de Venta

Descripción	En el catálogo de artículos se agregó funcionalidad para añadir las dimensiones por unidad.
Beneficio	Permite tener información del tamaño y peso de los artículos, para uso de la tienda en línea.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none">1. Acceda al Catálogo de artículos.2. Note que hay un nuevo botón en la pestaña de los datos generales titulado “Dimensiones”. Ingrese el código de un artículo para activarlo.



3. Presione el nuevo botón para registrar las dimensiones e ingrese los datos:
 - a. Seleccione la celda.
 - b. Ingrese el valor.
 - c. Presione Enter.

	Unidad	Largo (cm)	Ancho (cm)	Alto (cm)	Peso (Kg)	
PZA	PIEZA	60.00	60.00	0.00	0.00	Grabar
DPC	DOCENA	0.00	0.00	0.00	0.00	Cerrar
CJA	CAJA (EMPAQUE)	78.00	65.00	25.00	2.00	

4. Ya capturados todos los datos, grabe.

Descripción En los catálogos de clientes y proveedores se agregó funcionalidad para definir direcciones de entrega.

Beneficio Permite manejar diferentes domicilios para el mismo cliente.

Cómo hacerlo

1. Acceda al **Catálogo de clientes**.
2. Note que hay un nuevo botón en la parte inferior de la pestaña de los datos generales, titulado "DOMICILIOS DE ENTREGA".
3. Ingrese el código de cliente.
4. Presione el nuevo botón.
5. Registre los datos del nuevo domicilio.
6. Grabe los datos del nuevo domicilio.

DOMICILIOS DE ENTREGA

Limpiar Grabar Eliminar Salir

Código: 0001 CARLOS MANUEL QUINTERO ROJAS

Calle: Av. America

Número Exterior: 210 Número Interior: 40 Ciudad: NOGALES

Colonia: California Estado: SONORA

Código Postal: 84300 Ruta de entrega: SONORA NORTE País: MÉXICO

Indicaciones:

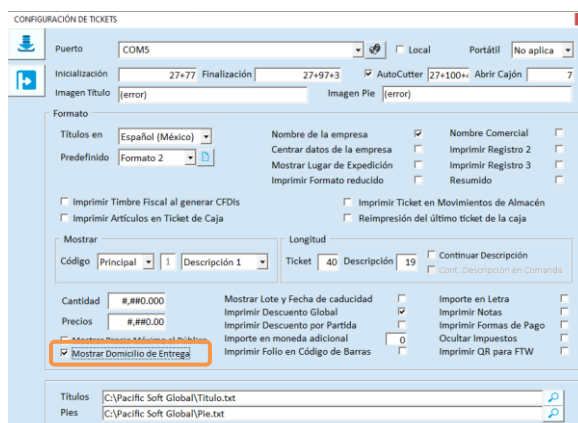
Ord.	Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia	Código Postal	Ciudad	Estado
1	16 de Septiembre	507		Independencia	84123	MAGDALENA DE KIN	SONORA

Domicilios ya registrados

Total: 1

- Para modificar o eliminar un domicilio ya registrado, selecciónelo con doble clic en el renglón correspondiente.
- Puede agregar tantos domicilios como lo requiera para cada cliente.
- Los domicilios de entrega se seleccionan en la venta.
- Los domicilios de entrega se imprimen en el ticket de venta si tiene activo el parámetro para hacerlo, en el programa de configuración externo. Si no está activo se imprime el domicilio principal.
- Para el catálogo de proveedores los domicilios son informativos.

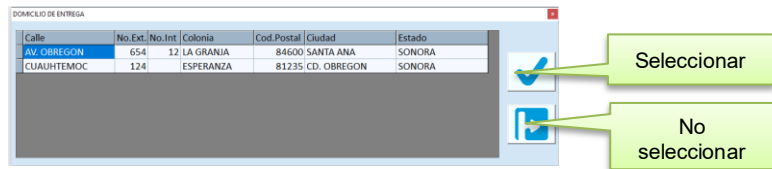
Descripción	En la configuración del ticket se agregó parámetro para mostrar el domicilio de entrega.
Beneficio	Si al registrar la venta se elige domicilio para entrega, puede incluirlo en el ticket.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecute el programa de configuración Configura.exe. 2. Note que hay un nuevo parámetro titulado “Mostrar domicilio de entrega”.



3. Active el parámetro si va a manejar domicilios de entrega de los clientes y quiere que se imprima en el ticket.

Nota: recuerde que el domicilio fiscal o principal del cliente se imprime o no dependiendo del formato de ticket que tenga seleccionado, el de entrega es adicional y no depende del formato.

Descripción	En el registro de las ventas se agregó funcionalidad para seleccionar la dirección de entrega.
Beneficio	Permite agregar la dirección de entrega de la mercancía, para imprimir en el ticket.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceda al Punto de Venta. 2. Agregue una nota de venta a un cliente que tiene agregados domicilios de entrega. 3. Note que al presionar F10 para pasar al pago, se abre la ventana para seleccionar el domicilio. Seleccione el renglón que corresponde.



Nota: para no agregar domicilio de entrega, presione el botón de salida “No seleccionar”.

- Si el cliente no tiene registrados domicilios de entrega, esta ventana no se muestra.
 - Si genera factura desde aquí, el domicilio de entrega seleccionado se mostrará en el formato impreso del CFDI.
4. Finalice la venta y confirme que en el ticket se muestra el domicilio de entrega, si tiene activo el parámetro para que esto suceda.
 5. Acceda ahora a **Mostrador**.
 6. Registre una venta y confirme que al finalizar puede seleccionar el domicilio de entrega.

Descripción

En la facturación de tickets a cliente, se agregó funcionalidad para seleccionar el domicilio de entrega.

Beneficio

Permite agregar la dirección de entrega de la mercancía, para imprimir en la factura.

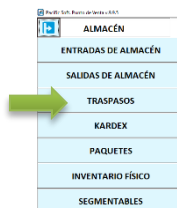
Cómo hacerlo

1. Acceda a **Facturación de tickets**.
2. Seleccione una o varias notas de venta de un cliente que tiene agregados domicilios de entrega.
3. Presione F10 para generar la factura, se abre la ventana para seleccionar el domicilio. Seleccione el renglón que corresponde.



Nota: para no agregar domicilio de entrega, presione el botón de salida “No seleccionar”.

- Si el cliente no tiene registrados domicilios de entrega, esta ventana no se muestra.
4. Finalice la factura y confirme que en el formato impreso (pdf) se muestra el domicilio de entrega.

Descripción	El registro de Traspasos de almacén se sacó a nivel opción en el módulo de almacén. En versiones anteriores los traspasos se registraban como un concepto en las SALIDAS, y la recepción se consultaba como un concepto en ENTRADAS.
Beneficio	Además de que en una sola opción se registra el traspaso y se puede consultar la recepción, se pueden detallar más los accesos al registro de operaciones de almacén.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceda al módulo de Almacén. 2. Confirme que en el menú se muestra la opción de TRASPASOS.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Acceda a TRASPASOS y note que solo tiene los dos conceptos relacionados con esa operación. 4. Acceda a ENTRADAS DE ALMACÉN y note que ya no tiene el concepto de RECEPCIÓN DE MERCANCÍA. 5. Acceda a SALIDAS DE ALMACÉN y note que ya no tiene el concepto de TRASPASO DE ALMACÉN. 6. Acceda a Sistema-Perfiles y Accesos, y desactive el acceso a traspasos de las opciones de Almacén. Asegúrese de que el usuario tenga acceso a entradas y a salidas. 7. Salga del sistema y entre de nuevo con el usuario que modificó. 8. Acceda al módulo de almacén y confirme que no tiene acceso al registro de traspasos.

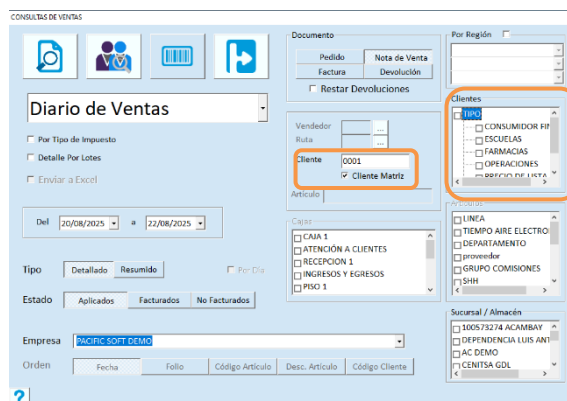
Descripción	Para la consulta del Diario de Ventas se agregaron filtros por agrupaciones de cliente y por cliente matriz.
Beneficio	Permite obtener la consulta más específica.

Cómo hacerlo

1. Acceda a **Consultas-Ventas** y seleccione **Diario de Ventas**.
2. Asegúrese de tener más de un cliente que sea de la misma matriz, y ventas tanto de la matriz como de sus sucursales.

Nota: en el catálogo de clientes, tengan agregado “Cliente Matriz”.

3. Note que se activó el filtro por agrupación de clientes y se agregó una casilla para obtener el reporte por cliente Matriz.



4. Seleccione una agrupación de cliente y ejecute la consulta. Confirme que solo se incluyen las ventas de los clientes de las agrupaciones seleccionadas.
 5. Ingrese ahora el código de cliente (de preferencia el que tiene sucursales) y ejecute la consulta. Confirme que solo salen las ventas de ese cliente
 6. Deje el código del cliente y active ahora la casilla titulada “Cliente Matriz”. Ejecute la consulta y confirme que salen las ventas tanto del cliente Matriz como de sus sucursales.
- El código del cliente tiene prioridad sobre las agrupaciones. Esto significa que, si ingresa código de cliente, se ignora al filtro por agrupación,

Descripción

En los catálogos de clientes, proveedores y artículos, se modificó la búsqueda secuencial (Anterior, Siguiente), para conservar el último registro desplegado.

Beneficio

Mejora la consulta de registros al permitir continuar a partir del último registro grabado o eliminado.

Cómo hacerlo

1. Acceda al **Catálogo de clientes**.

2. Presione varias veces el botón SIGUIENTE.
3. Realice algún cambio en el registro que tiene desplegado y grabe.
4. Presione de nuevo SIGUIENTE y confirme que el desplegado continúa donde ibas, en lugar de mostrar el primer registro.
5. Repita la prueba con el botón para ir al registro ANTERIOR.
6. Repita la prueba borrando un registro.

Nota: la funcionalidad ANTERIOR y SIGUIENTE ahora se puede obtener también con las teclas “Re Pág” y “Av Pág”.

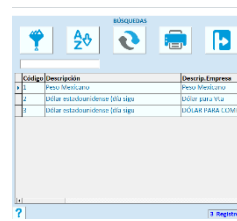
- Para regresar al primer registro, presione la tecla F2.

Descripción	En la tabla de monedas se agregó una descripción adicional para la empresa. En versiones anteriores solo se manejaba la descripción del catálogo del SAT cuando está activa la facturación electrónica, y no se puede modificar.
-------------	--

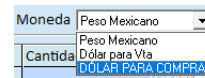
Beneficio	Permite identificar las monedas cuando se agrega más de una para la misma clave del SAT. Por ejemplo, si maneja diferente tipo de cambio para las ventas y para las compras.
-----------	--

Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceda a Tablas - Monedas. 2. Note que se muestra el nuevo campo.
--------------	--

3. Seleccione una clave de CFDI que ya tiene para una moneda.
4. Agregue la descripción para la empresa y el tipo de cambio.
5. Grabe la nueva moneda.
6. Presione la tecla F6 o el botón para abrir la búsqueda de monedas. Note que se muestran las dos descripciones de la empresa para la misma del catálogo del SAT.



- En todas las partes donde se selecciona la moneda se mostrará la descripción de la empresa.



Cambios en Compras

Descripción

En el registro de documento de REMISIÓN y de RECEPCIÓN, se agregaron las retenciones.

Beneficio

Cuadrar con el documento del proveedor si recibe remisiones o facturas con retenciones.

Cómo hacerlo

1. Acceda a **Compras - Recepción**. Note que ahora tiene campos para agregar porcentajes de retención de IVA e ISR.

RECEPCIÓN

Hollo: [BancoCPV0000000000] Fecha: 20/08/2020 Orden de Compra: [] Importación: []

Referencia proveedor: [] Proveedor: []

Tipo: [RECEPCIÓN] Almacén: [ALMACÉN DE RENTA] Plazo: 0 días Vence: 20/08/2020

Moneda: [USD HONDURANO] T.C.: [1.000] Presupuesto: []

Cantidad	Código	Descripción	Und	C. Unidad	C. Compra	Desc 1
					0.0000	0.0000

Observaciones:

Carga	Referencia	Nº	Importe	Retención	Importante
			0.00	0.00	0.00

Retención IVA: 0.00 % 0.00

Retención ISR: 0.00 % 0.00

SubTotal	Retención	Total IVA	Total ISR	Total Proveedor	Total
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

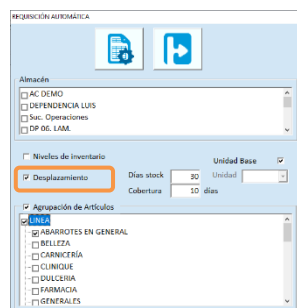
2. Agregue datos generales y partidas.
3. Agregue porcentajes de retención y confirme que los totales se actualizan correctamente. Verifique que la Retención total muestra la suma de los dos tipos de retenciones.
4. Si tiene cargos en compras que manejen retención, agregue uno y confirme que el importe de esta se suma a la Retención total del documento.
5. Grabe el documento de compras y confirme que la cuenta por pagar se generó con el importe correcto.
6. Acceda ahora a **Compras - Remisión**. Note que también puede agregar retenciones en el documento.
7. Registre una remisión con retenciones y confirme que el total se calcula correctamente.

Nota: si al estar en el registro de RECEPCIÓN utiliza la funcionalidad para facturar remisiones, deberá volver a ingresar las retenciones en caso necesario, porque el sistema permite seleccionar varias remisiones.

Descripción	Se agregó funcionalidad para generar requisición en base a desplazamiento. La cantidad de artículo en la requisición se obtiene sobre el promedio diario de ventas y la cantidad de días en que desea cubrir con esa compra.
-------------	---

Beneficio	Opción adicional para generar requisición.
-----------	--

Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none">1. Acceda al registro de requisiciones.2. Presione la tecla F5 o el botón para generar requisición automática.3. Note que ahora tiene dos opciones. Seleccione Desplazamiento.
--------------	--



4. Active la casilla titulada “Desplazamiento” ingrese los días de stock que va a considerar y los días de cobertura.
5. Si maneja unidades alternas para los artículos, y requiere que la requisición se genere en una en particular, desactive la casilla titulada “Unidad base” y seleccione la que desea.

Nota: si un artículo no tiene asignada la unidad seleccionada, se procesará en su unidad base.

6. Seleccione el almacén y las agrupaciones de los artículos que se van a procesar. Si el catálogo de artículos es muy grande, recomendamos filtrar por agrupación.
7. Una vez establecidos los filtros y los datos requeridos, presione el botón para generar la requisición o la tecla F10.
8. Al finalizar el proceso se mostrará el resultado en los renglones de la requisición. Revise las cantidades, realice cambios si lo considera necesario y grabe la nueva requisición.

9. Si desea enviar el resultado a un archivo en Excel, responda afirmativamente a la pregunta que se muestra después de grabar el documento y seleccione un formato.

¿Qué formato de archivo?

☒ Lectura ☐ Revisión



- El formato lectura es el que ya se ha estado generando desde versiones anteriores.
- El formato revisión es nuevo y muestra la cantidad de unidades que resultaron en el proceso.

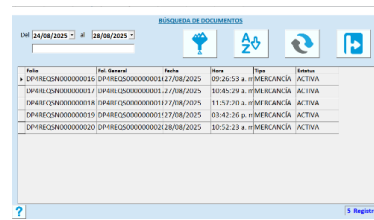
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Profructus	Descripción	Unidad	Días Stock	Cantidad	Costo Prom.	Import. Existencia	Existencia	Import. Existencia	Faltante	Import. Faltante	Import. Faltante	Import. Faltante
1	0000	SERVILETA DE TELA 60X60	PZA	30	245	177.188	4341.057	0	0	245	4341.057	0	0
2	0001	SERVILETA DE TELA 70X75	CJA	30	1325	260.4088	345041.7	0	0	1325	345041.7	0	0
3	0002	SERVILETA DE TELA VERDE	PZA	30	156	14.5191	2264.98	160	2323.056	0	98	-58.0764	0
4	0003	SERVILETA DE TELA ROJA	PZA	30	98	11.1547	1093.101	0	0	98	1093.1606	0	0

- En la requisición se agregan solo los renglones con faltantes.
- El cálculo de la cantidad es la venta promedio (Unidades vendidas/días stock) multiplicado por la cobertura, menos la existencia actual en el almacén.

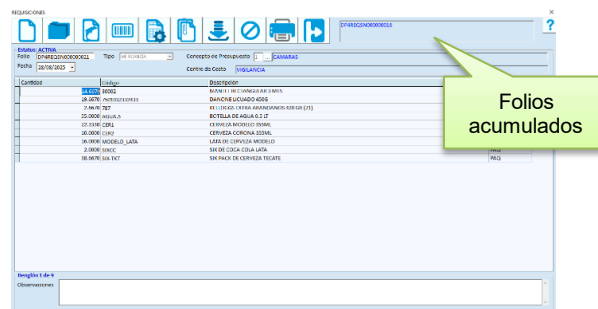
Descripción	Se agregó funcionalidad para acumular requisiciones.
Beneficio	Permite obtener un solo documento de varias requisiciones. Es también preparación para acumular requisiciones de las sucursales en versiones posteriores, a través del administrador central.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceda al registro de requisiciones. 2. Note que hay un nuevo botón de comando para acumular requisición.

[illegible]

3. Presione el nuevo botón y seleccione un documento de la lista haciendo doble clic sobre el renglón que corresponde.



4. Vea que se agregan los renglones al documento y que en la parte superior se agrega el folio seleccionado.



5. Repita para seleccionar otra requisición y note que se agregan los renglones de artículos que no se han incluido, y que se acumula la cantidad de los que ya están en el documento.
6. Una vez que agregó todos los folios que va a acumular, grabe la nueva requisición.
7. Consulte una de las requisiciones que acumuló ingresando el folio, y confirme que su estatus ahora es ACUMULADA.

- Una requisición acumulada ya no puede ser referenciada en órdenes de compra.
- Si cancela una requisición que generó acumulando otros folios, los folios que se habían acumulado regresan al estatus ACTIVA.

Descripción	En documentos de RECEPCIÓN, se mejoró la funcionalidad para recibir artículos que caducan, cuando el origen es una orden de compra.
Beneficio	Facilita al usuario ingresar los datos de caducidad, cuando la cantidad recibida es de diferentes lotes.
Cómo hacerlo	1. Registre una orden de compra incluyendo artículos que caducan.

-
- Orden de Compra
- Referencia proveedor: 12.00000
- Tipo: P
- Moneda: USD
- Cantidad: 100.00000
- Código: 161
- Total: 36.00000
- Aceptar
- Salir

- | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Folio: 00486CPS00000006 | Fecha: 27/08/2025 | Cotización: 1 | Orden de Compra: 0040COM00000000 | Importación: <input type="checkbox"/> |
| Referencia proveedor: 1 | 27/08/2025 | Proveedor: 1 | SUMINISTROS DE SONOLDA S.A. | |
| Tipos: [PESO MEDICANO] | Almacén: [ALMACEN DE MATERIA] | Plazo: 30 | Vencido: 27/08/2025 | |
| Motivado: [PESO MEDICANO] | T.C.: 1.0000 | Presupuesto: 1 | KAMARAS | |
| Cantidad | Código | Descripción | Unid | C. Unidades |
| 45.0000 | 101 | SAL DE AJIO | PZA | |
| 100.0000 | 102 | RESACA DE YAMATE | PZA | |
| 20.0000 | NV | NUTRIVITE | PZA | |
| 10.0000 | NV | NUTRIVITE | PZA | |
| 20.0000 | 500518 | RESACA PULS TBA | PZA | |
| 15.0000 | CAFIASPIRINA | CAFIASPIRINA 500MG/50MG | PZA | |

- Se agregarán el resto de los renglones de la orden de compra hasta encontrar otro de un artículo que caduca.
- Si recibe menor cantidad que la de la orden de compra, puede Aceptar sin completarla.
- Si recibe mayor cantidad que la de la orden de compra, puede agregar los renglones que requiera.

7. Grabe el documento de recepción.


Cambios en Administrador Central

Para versión 9.9.5 hay cambios considerables en la estructura de datos, por lo tanto, se adecuaron también todas las estructuras de los archivos para envío y recepción de paquetes.

Actualice primero los puntos de venta de todas las sucursales y no ejecute la aplicación de dependencia.

Solicite la actualización de Administrador Central y la nueva aplicación para las dependencias.

Una vez que reciba el aviso de que ya quedó en la nueva versión, actualice la aplicación de dependencia y ya podrá ejecutarla.

Descripción	En el catálogo de monedas se agregó una descripción adicional para la empresa.
Beneficio	Si maneja más de una moneda para la misma clave del SAT, permite actualizar a todas las sucursales desde AC.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none">1. Acceda a Catálogos - Monedas.2. Note que se muestra el nuevo campo.3. Selecciona una clave de CFDI que ya tiene para una moneda.4. Agregue la descripción para la empresa y el tipo de cambio. <div data-bbox="699 1191 1173 1384"></div> <ol style="list-style-type: none">5. Grabe la nueva moneda.