



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

Funciones de un Analista de Compras en una empresa
dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

TESIS
TRABAJO PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T A

Edwin Joshua Ríos Carbajal

Asesor: MAN. José R. Hurtado Ramírez

Cuautitlán Izcalli. Edo de México marzo 2026.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Agradecimientos

Deseo expresar mis más sinceros agradecimientos a todas las personas que han tenido una huella imborrable en mi vida y que han ayudado a formar el hombre que ahora soy.

A mis padres que con su amor, entereza, esfuerzo y dedicación me han enseñado que la rectitud, la bondad, el trabajo duro y la perseverancia son las llaves para abrir el camino del éxito, a ustedes les debo todo, con todo mi amor les dedico este trabajo.

A mi familia, ya que con su luz y su amor me han ayudado a sobreponerme a cualquiera de los distintos retos que la vida me ha puesto en el camino, quiero agradecer especialmente a la familia Ríos-Osorio, Ríos-Castillo y Carbajal-Villa por su apoyo incondicional.

A mis amigos, que se han convertido en los hermanos que nunca tuve, gracias por las risas, los buenos momentos y por estar para mí en el camino de la vida, siempre hombro con hombro.

A los profesores, Celia Rodríguez Chávez (†) cuyo ejemplo de amor a la institución y a la carrera sembró la semilla del cariño y la devoción que le tengo a mi universidad y al profesor José Refugio Hurtado Ramírez por su apoyo, su disposición y ser un ejemplo de superación, sabiendo que sin él este trabajo no se hubiese podido llevar a cabo.

A Diana Gómez De León por ser mi compañera en todo este proceso, que con amor y paciencia me ha ayudado a alcanzar mi máximo potencial, con mucho amor te dedico este trabajo.

Doy gracias al equipo de YoloPago por las facilidades otorgadas para que este trabajo fuera realizado.

Dedicatoria

Mamá:

Gracias por tu amor incondicional, tu apoyo y fuerza; aunque el camino sea demasiado complicado, tú serás siempre mi mayor impulso y motivación. Gran parte de lo que soy ahora es gracias a ti, gracias por nunca soltarme y abrazarme cuando el camino se hacía cada vez más oscuro, te amo.

Papá:

Hoy llego a esta parte de mi vida culminando un logro más, agradeciendo tu valentía, tu entereza y valentía, así como el coraje que tienes para enfrentar cada obstáculo que la vida nos ha puesto, gracias por enseñarme el valor del trabajo y mostrarme que para ser alguien honorable se debe de tener palabra y constancia, llegar hasta aquí no fue suerte, fue perseverancia, te amo.

Familia:

Agradezco, honro y doy su lugar a quienes están presentes y caminan a mi lado, a los que no están, pero siguen viviendo en mi corazón y en todo lo que soy. Gracias por el apoyo, las enseñanzas, los sacrificios y el amor que nunca me hizo falta, cada palabra de aliento y ayuda que me dieron sirvió para pavimentar mi camino al éxito.

Los amo.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Índice	
Introducción	1
Objetivo	3
Capítulo 1 Marco Teórico.	5
1.1. Aspectos generales de la Administración.	6
1.1.1. Definición y características de la Administración.	6
1.1.2. Importancia de la Administración.	8
1.2. Escuelas de la Administración.	9
1.2.1 Administración por Objetivos.	9
1.2.2 Administración Científica.	12
1.3 Objetivos de la Administración.	15
1.3.1 Definición y Características.	15
1.3.2 Tipos de Objetivos y Jerarquizaciones.	16
1.3.3 Importancia.	18
1.4 Proceso de pago con tarjetas en México.	19
1.4.1 Concepto, participantes y características.	19
1.4.2 Organismos reguladores.	26
1.4.3 Importancia de los sistemas de pago.	27
Capítulo 2 YoloPago.	28
2.1 Historia de la empresa.	29
2.2 Filosofía institucional.	30
2.3 Organigrama de la empresa.	32
2.3.1 Organigrama del Departamento.	32
2.4 Marcas y Productos.	33
Capítulo 3. Trayectoria Personal Laboral.	48
3.1 Currículum.	49
3.2 Formación Académica y Formación Adicional.	51



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Capítulo 4. Desarrollo de Actividad Laboral.	52
4.1 Descripción del puesto.	53
4.2 Dinámica Laboral.	55
4.3 Actividades Adicionales.	69
Capítulo 5. Conclusiones.	71
5.1 Aportaciones	72
5.2 Conclusión	72
Bibliografía.	74
Cibergrafía.	75



Introducción

La administración ha sido un pilar fundamental en el desarrollo de la especie humana, acompañándonos desde que los primeros humanos se formaron en pequeñas comunidades y a regirse con normas comunes.

De forma que la planificación y control de los recursos siempre fue vital para la supervivencia, en la antigüedad este manejo de bienes representaba la coordinación de esfuerzos para subsistir un día más; hoy en día esta planificación y control de los recursos significa una estabilidad y progreso de nuestra sociedad, entendiendo que el manejo de los recursos financieros es el pilar de una moderna comunidad global, desde el papel moneda hasta las transacciones de fondos y criptomonedas, la administración ha ido evolucionando con nosotros, perfeccionando y puliendo las formas en las que el ser humano puede hacer frente a la incertidumbre del futuro o los retos del presente.

Dando paso a que la universalidad, flexibilidad y adaptabilidad permita construir puentes de oportunidades en las que impera la prudencia, la medición y el sentido común, cualidades que forman los principios de una sociedad justa y equilibrada, dando paso a la buena y correcta gestión de los recursos, que resulta esencial para mantener la competitividad en un mercado globalizado.

Los recursos financieros siempre han fascinado al ser humano, la idea de poseer más y poder controlar los bienes es un pensamiento muy común en cada ámbito de las sociedades pasadas o presentes, desde el trueque, el papel moneda y el pago digital; la humanidad ha ejercido un control sobre sus recursos de una manera ingeniosa y muy meticulosa, ya que sin este recurso la competitividad, la liquidez y la innovación se quedarían estancadas, es por esto que la empresa YoloPago refleja claramente estos principios vitales para una buena gestión de los recursos, garantizando las buenas prácticas dentro y fuera de la organización.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

En este trabajo se expondrán el rol determinante del analista de compras, el cual representa un papel de importancia para la organización, gestionando las relaciones con proveedores y clientes internos aportando estabilidad y dinamismo a la organización, impulsando un constante desarrollo personal y laboral dentro del área.

Requiriendo una agilidad mental, habilidades de negociación y una visión analítica que le permitan detectar oportunidades, optimizar procesos y establecer relaciones comerciales sólidas. De su desempeño dependen los convenios, contratos y adquisiciones que permiten el adecuado funcionamiento operativo de la empresa; es por ello que el presente trabajo describe las funciones, responsabilidades e influencia que tiene el analista de compras dentro de la estructura organizacional de Yolo Pago.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Objetivo General

El presente trabajo tiene como propósito explicar y profundizar de manera detallada y precisa el papel y funciones de un Analista de Compras en la gestión de adquisiciones y su rol estratégico dentro de la organización, siempre asegurando la constancia operativa y manteniendo un proceso transparente y ético dentro de una organización dedicada al procesamiento de pagos. Con el objetivo de resaltar el trabajo y funciones del analista en favor de mantener los valores de la empresa y la cultura organizacional.

En el clima actual dentro del mercado de servicios financieros, posicionarse como un líder innovador y punta de lanza es algo fundamental, la tecnología corre a pasos agigantados, es por eso que cada puesto estratégico y de toma de decisiones es crucial para cualquier organización y pieza clave para un buen desempeño.

Resumen Capitular 1.- En este capítulo se busca abordar los principios generales, clásicos y modernos de la Administración, como lo es la Administración por objetivos y científica, además se describen conceptos y definiciones del sistema de pagos en México, comenzando con los participantes, medios de pago, respuestas e importancia de los sistemas de pago actuales.

Resumen Capitular 2.- Se da a conocer a la empresa YoloPago, su estructura, cultura organizacional, visión, misión y valores; definición y presentación de la empresa y qué relación lleva con sus proveedores internos y externos, la búsqueda por una presencia más fuerte en el mundo de los sistemas pagos globales, con un portafolio de productos hechos a la medida.

Resumen Capitular 3.- Se explora la formación educativa, la experiencia laboral y las habilidades que posee el autor, las cuales ha adquirido dentro de las aulas, y en los diferentes trabajos que ha tenido para elaborar el trabajo de la mejor manera.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Resumen Capitular 4.- Durante todo este capítulo se detallan las funciones y procesos que el analista de compra lleva a cabo dentro de la empresa YoloPago, además, se describen procesos internos en los cuales participa y lleva a cargo el analista de compras, tomando en cuenta la interacción necesaria entre el área de compras y las demás áreas de la organización.

Resumen Capitular 5.- Se describen las aportaciones que el autor da ha dado a la empresa desde su incorporación al área y forma una conclusión de lo que conlleva ser un analista de compras dentro de la organización YoloPago, reafirmando la importancia estratégica del puesto y sus funciones, haciendo un análisis de las habilidades laborales adquiridas y reforzadas dentro de YoloPago.



Figura no: 1 Representación de un grupo de administradores en una oficina Fuente: <https://institutobancario.edu.mx/licenciatura-ejecutiva-en-administracion-de-empresas-con-enfoque-en-gestion-empresarial/>

CAPÍTULO 1. MARCO TEÓRICO



1.1. Aspectos generales de la administración

Actualmente el mundo en el que nos desarrollamos se encuentra regido por incontables sociedades de organizaciones con actividades comerciales, productivas o de servicio que son controladas, dirigidas y constituidas por las bases de la Administración con cinco funciones gerenciales básicas como lo son una planeación, organización, integración, dirección y control; cuyo fin no es más que el aprovechamiento racional y efectivo de los recursos para el éxito y supervivencia de estas sociedades, organismos y empresas.

Surge como respuesta a la necesidad de dirigir a la organización hacia un objetivo común, en nuestra sociedad actual la administración tiene un sentido de ciencia ya que utiliza conocimientos y principios teóricos para explicar el comportamiento humano, sin embargo, también podría decirse que de arte al mismo tiempo, ya que se necesita habilidad y creatividad del administrador para poder implementar un modelo teórico o encaminar una organización al cumplimiento de los objetivos institucionales, esto se vuelve mucho más importante al tener en cuenta que generaciones enteras nacen, crecen, se desarrollan y mueren dentro de organizaciones.

1.1.1. Definición y características de la Administración.

Definir completamente la administración puede resultar en un largo y complejo recorrido hacia las diferentes visiones que han tenido los eruditos administradores a lo largo de la historia, para muchos la administración puede ser una ciencia exacta, un arte, una filosofía o incluso solamente una profesión, estas interpretaciones están sumamente arraigadas a su autor, procedencia, época y origen, ejemplo, *“La administración es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el cuál los individuos buscan cumplir metas y objetivos específicos de forma eficaz”* (Koontz, H., Wehrich, H. et al. ,2012), *“Conducción de racional de las actividades de una organización hacia un fin con o sin ánimo de lucro.”* (Chiavenato, Idalberto, 2019) se podrían citar más definiciones y buscar



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

solamente las diferencias entre ellas, sin que ninguna sea una absoluta, por que la administración es aplicable a cada individuo y puede ser enfocada dependiendo de su propio punto de vista.

A continuación, en la siguiente tabla se dividen y explican los principios generales de la administración según el enfoque normativo de la teoría clásica que propuso Lyndall Urwi. (*Chiavenato, Idalberto, 2019*).

Principio General	Definición
División del trabajo	Las obligaciones, responsabilidades y relaciones con otros puestos dentro de la organización deben estar por escrito y ser comunicados a todos
Especialización	Cada persona debe ejecutar una sola función, lo cual lleva a una especialidad del trabajo y sus funciones.
Unidad de Mando	Se debe tener una línea de autoridad que pueda ser reconocida por toda la organización
Amplitud del control	Todo superior debe de tener un número determinado de colaboradores a su cargo.

Tabla no. 1 Principios generales de la administración Fuente: Chiavenato, 2019.

Sin embargo, podríamos complementar estos principios fundamentales de la administración con algunas características más:



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Característica	Definición
Universalidad	Es aplicable a cualquier organización, sociedad o sector, sin importar su tamaño, actividad o giro.
Flexibilidad	Es una de las características más importantes, ya que la administración en sí misma se puede adaptar a las necesidades particulares de cada organismo.
Intangibilidad	En su esencia la administración no puede ser tocada, contenida ni cortada de una manera física, sólo puede ser evaluada dependiendo de sus resultados.
Valor Instrumental	La administración no es el fin en sí misma, es el recorrido para llegar a los objetivos pactados, sirve como herramienta para facilitar ese camino.

Tabla no. 2 Características de la administración Fuente: elaboración propia. (Basado en Chiavenato, Idalberto, 2019).

1.1.2. Importancia de la Administración

Para definir su importancia se puede utilizar una característica de sí misma para ejemplificar este punto; la administración es fundamental para el progreso de la sociedad moderna. Esto radica en la instrumentalización, ya que no constituye un fin en sí misma, sino un medio o herramienta para alcanzar todos los objetivos y metas puestos en la organización, ya que proporciona los métodos y principios que facilitan la obtención de resultados. El lugar que ocupa la administración es especialmente relevante en el contexto competitivo global contemporáneo, ya que la competitividad, la especialización y el ritmo de vida tan acelerado que vivimos los



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

seres humanos ha llevado a afinar aún más cada parte de nuestras vidas al punto en que la administración debe ser aún más metódica y perfecta para poder integrar cada nueva parte de esta sociedad en constante ritmo.

También podríamos hablar de su papel integrador y la importancia de su poder para armonizar y coordinar a los colectivos para adquirir un punto de sostenibilidad y calidad social.

En conclusión, la administración es uno de los pilares cruciales para el buen funcionamiento de las organizaciones humanas.

1.2. Escuelas de la Administración

1.2.1 Administración por Objetivos

La Administración Por Objetivos (APO) es una de las corrientes que impulsó el consultor y profesor de negocios Peter Drucker en la década de los años 50's, dónde destacó la importancia de tener y establecer objetivos claros y un propósito establecido al inicio de cada periodo con el propósito de que al finalizar este plazo establecido se pudiesen medir y cuantificar los resultados, esto cambió el enfoque del “¿Cómo?” al “¿Para qué?” administrar.

Todo esto se logra por medio de un proceso participativo y comunicativo entre la dirección y el colaborador, compartiendo las responsabilidades específicas de cada uno y cuáles son los resultados esperados, cómo y con qué instrumentos de medición se usarán para evaluar las métricas de desempeño y eficiencia de una manera objetiva y veraz. (Chiavenato, Idalberto, 2019).

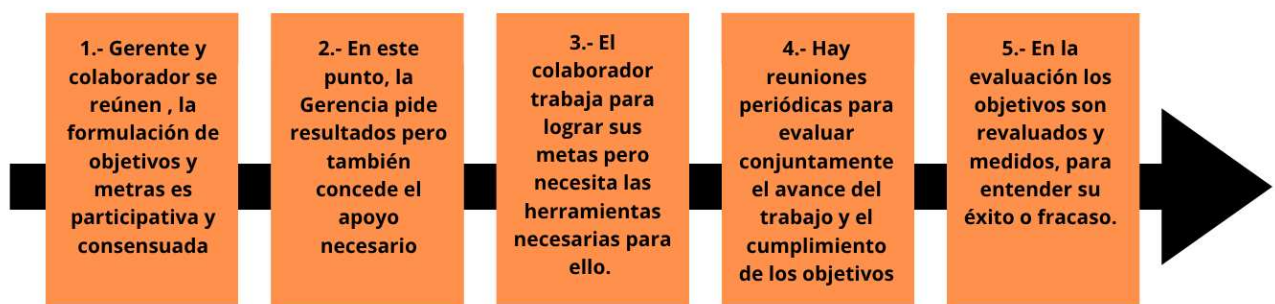


Figura no.2 Esquema del proceso de APO Fuente: Elaboración propia (Chiavenato, Idalberto, 2019)



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

La APO es uno de los modelos administrativos dónde el colaborador es una de las piezas clave ya que propone la descentralización de las responsabilidades, dónde la participación se desarrolla en todos los niveles jerárquicos de la organización ya que la APO se alinea bien con los objetivos institucionales y los objetivos personales de los colaboradores, sin embargo, estos objetivos claramente deben ser relevantes, cuantificables, desafiantes y compatibles con la organización, para Peter Drucker (1954) las organizaciones están conformadas por personas que representan el activo más valioso, se debe promover la delegación de responsabilidad y la toma de decisiones creativas por parte de los involucrados en la operación, todo ligado al aprendizaje y al perfeccionamiento continuo, con la participación activa de todas las áreas y jerarquías de la organización.

En dónde la Administración por Objetivos representa un modelo integrador y positivamente motivador en la que las competencias personales y laborales de cada colaborador logran mezclarse y empatarse para un éxito compartido.

(Chiavenato, Idalberto, 2019).

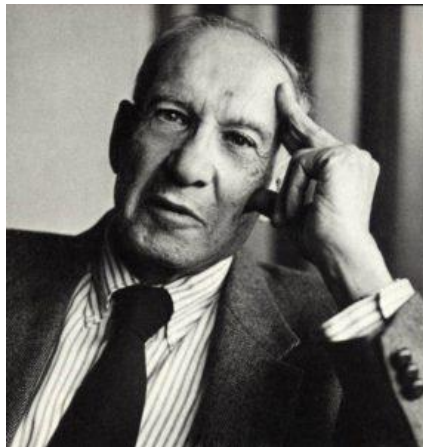


Imagen no. 1 Peter Ferdinand Drucker creador de la APO (1909-2005) Fuente:

<https://senderosdesilencio.com/wp-content/uploads/2022/11/peter-drucker-288x300.jpg>



Características:

Debe existir una correlación entre los objetivos empresariales y los objetivos propios, además, de estar relacionados los objetivos de primer nivel con los niveles superiores, se debe pactar el medio por el cual se trabajará este objetivo, Un objetivo que no puede ser medido, sus resultados no podrán ser conocidos, es por eso que deben existir revisiones periódicas y correctivas a lo largo del proceso para evaluar el cumplimiento de los objetivos, y esto obviamente requiere la participación activa de todos los involucrados, generando una coordinación y seguimiento por todas las áreas. (Chiavenato Idalberto, 2019).

Conclusión:

Esta teoría administrativa se enfoca en los resultados obtenidos a través de la correcta planificación de objetivos alcanzables y medibles, descentraliza la creación de objetivos haciendo que todos los colaboradores de todas las áreas tengan participación en su planeación y ejecución, poniendo al trabajador como pieza clave y única dentro de todo el proceso, motivando y orientando al trabajador a cumplir con todos estos objetivos pactados.

Es dinámica, flexible y adaptable a cualquier organización.

Dentro de YoloPago la Administración por objetivos es una teoría muy bien conocida, la alta dirección cree firmemente que si sabes a dónde vas o cuál es el fin de tus acciones y contribuciones se entenderá cuál es el papel e importancia de cada colaborador dentro de la organización, el poder tener una meta y un objetivo claro, definido, compartido y alcanzable con todas las áreas genera en el equipo de trabajo una armonía que permite la colaboración de todos los participantes, los esfuerzos combinados de todas las áreas, por ejemplo: el esfuerzo del área de desarrollo para generar el ambiente productivo de un nuevo producto que el área comercial acaba de presentar a un nuevo cliente, infraestructura cuidando el buen cumplimiento de las regulaciones en materia de seguridad informática, las áreas administrativas gestionando bien los recursos para optimizar la eficiencia operativa, en el caso de compras, de tener todos los



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

insumos necesarios para que otras áreas cumplan su función y poder alcanzar ese objetivo.

1.2.2 Administración Científica

La administración científica nace de la visión de Frederick Winslow Taylor (1856-1915) en los tempranos años del siglo XX; su autor identificó un problema imperante en las fábricas de su tiempo; el pago por destajo era la forma de remuneración más popular en esos años, de forma explicada se pagaba lo que se producía, pero las condiciones laborales limitantes de esos años hacían que la producción de un obrero común estuviera por debajo de su potencial real y concluyó que un obrero productivo pero limitado recibía lo mismo que su compañero menos productivo, así que propuso pagar más a los obreros más productivos en forma de incentivo por su trabajo, por lo que incentivó el aumento salarial de los trabajadores, la creación de un ambiente de cooperación en el entorno laboral y la reducción de los costos de producción, esto lo pudo hacer derivado del tiempo que pasó con todas las jerarquías de la organización, empezando con los operarios y haciendo un profundo análisis de cada uno, formando la síntesis de su obra y el objetivo de la misma el cuál es asegurar la prosperidad tanto para la empresa como para el trabajador dando pie a una similitud de intereses y objetivos entre el empleador y el empleado.



Figura no. 3 Mapa mental de los puntos de la Administración Científica (Chiavenato Idalberto, 2019).



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Taylor (1970) comprobó dentro de las líneas de producción que los trabajadores implementaban sus funciones de forma empírica, al mirar a otros compañeros hacerlo, esto obviamente conducía a desviaciones, formas incorrectas o interpretaciones abiertas del proceso original, por lo cual Taylor propuso métodos científicos para aminorar la carga de errores con el aprendizaje práctico, bautizando esto como *Organización Racional de Trabajo (ORT)* y postulando los siguientes principios:

- **Análisis de tiempos y movimientos:** Se descomponen y analizan las tareas dentro del trabajo haciendo más fácil la identificación de los movimientos que se pueden eliminar los cuales sólo gastan energía al trabajador, se define procesos y se distribuye la carga de trabajo de forma igualitaria, además que, funciona como una base para la promoción salarial y jerárquica.
- **Estudio de la fatiga humana:** Pretende minimizar el coste de impacto negativo tanto en el recurso humano como el recurso material, redefiniendo y analizando los movimientos de una tarea, evitando que el recurso humano se fatigue y pueda contraer una enfermedad, disminuya la rotación y las incidencias.
- **División del trabajo y especialización del obrero:** Con la definición de los movimientos de cada tarea y la reducción de la fatiga por flujo no relevante, dentro de la línea de producción cada trabajador debía ser un experto en su tarea lo que dio pie a la especialización del recurso humano.
- **Diseño de los puestos y las tareas:** El principal objetivo es la simplificación del puesto de trabajo, definiendo la forma en la que las actividades deben realizarse, con la finalidad de que el trabajador sepa lo que tiene que hacer, facilitando la supervisión y reduciendo las incidencias.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

- **Incentivos salariales y por producción:** Para este punto, los movimientos ya fueron analizados y fundamentados, la fatiga se redujo, se definieron los puestos y la división del trabajo; ahora el trabajador que produzca más recibirá una remuneración mayor en comparación del trabajador que produce menos, generando que los incentivos salariales se basen meramente en la producción.
- **Concepto del homo economicus:** El ser humano no trabaja o produce por que sea algo innato en su concepción biológica si no que es algo que necesita realizar para poder sobrevivir dentro del sistema económico en el que se encuentra, por lo que una vez que el trabajador clave era elegido, se le explicaban sus tareas y puesto además de ofrecerle incentivos, este individuo produciría al máximo de lo que su capacidad física lo permitiese.
- **Condiciones ambientales de trabajo:** La comodidad va de la mano con una mejor producción, por lo cual tener condiciones óptimas es imprescindible, desde la reducción de la fatiga, el acomodo de las máquinas o la reducción del ruido. (Chiavenato Idalberto, 2019).



*Imagen no. 2 Frederick Winslow Taylor creador de la Administración Científica (1856-1915)
Fuente:[https://es.wikipedia.org/wiki/Frederick_Winslow_Taylor#/media/Archivo:Frederick_Winslow_Taylor_\(1\).JPG](https://es.wikipedia.org/wiki/Frederick_Winslow_Taylor#/media/Archivo:Frederick_Winslow_Taylor_(1).JPG)*



Características:

La Administración científica busca fomentar la idea en la ciencia como un conocimiento compartido, generar armonía dentro de los grupos, buscando una participación cooperativa en vez de buscar un individualismo para buscar una producción máxima en vez de una producción restringida y promover la prosperidad no sólo de la compañía si no de todos los individuos. *(Koontz, H., Wehrich, H. et al. ,2012)*

Conclusión:

La Administración Científica aterrizada a la práctica del analista de compras permite optimizar los procesos de adquisición mediante el uso de métodos sistemáticos, análisis de datos y estandarización de procedimientos. A través de la aplicación de principios científicos en el área de compras contribuye a mejorar la planificación de adquisiciones, reducir costos innecesarios y asegurar el abastecimiento oportuno de materiales o servicios para la organización.

Esto se logra mediante el uso de indicadores, estudios de proveedores, comparaciones de precios y control de inventarios.

Por lo tanto, la administración científica fortalece el desempeño del analista de compras al promover una gestión basada en datos, eficiencia y mejora continua, lo que impacta positivamente en la productividad, la competitividad y la sostenibilidad de la empresa.

1.3 Objetivos de la Administración.

1.3.1 Definición y Características.

La definición de objetivo puede entenderse como las metas o resultados futuros que pretende alcanzar la organización durante un periodo determinado, son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; no sólo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, *(Koontz, H., Wehrich, H. et al. ,2012)* estos deben ser alcanzables, relevantes, difíciles y cuantificables o medibles, a continuación, definiremos las características que debe tener la definición de objetivos, *(Basado en Chiavenato Idalberto, 2019):*



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

- 1.- El objetivo debe ser medible, específico y relevante para la organización, además de ser alcanzable para el colaborador.
- 2.- Se debe hacer con un lenguaje claro y comprensible.
- 3.- Se debe detallar cada objetivo con metas subsidiarias.
- 4.- Deben concentrarse en blancos de negocio y no dispersar actividades.
- 5.- Deben indicar los resultados esperados.
- 6.- Concentrar el objetivo en la actividad y no en la persona.

(Chiavenato Idalberto, 2019).

1.3.2 Tipos de Objetivos y Jerarquizaciones.

A continuación, se mencionarán los tipos de objetivos que puede tener una organización:

Externos: Están orientados a los servicios, al medio ambiente físico o social, estos objetivos son específicos, medibles y cuantificables, por ejemplo:

“posicionar un producto o servicio agradable al cliente, para así mantenerse en el mercado”.

Internos: Están dirigidos de forma específica para distintos empleados, individual o colectivamente dentro de la organización, encauzados a satisfacer a la alta dirección. Por ejemplo: *“Reducir la rotación del personal en un 15 por ciento implementando mejores condiciones laborales”*

A largo plazo: Llamados también objetivos estratégicos, tienen una duración de más de cinco años. Por ejemplo: *“Abrir 4 sucursales en Sudamérica”*

A mediano plazo: Considerados como objetivos tácticos, deben estar en función del objetivo general; por lo regular, son establecidos para las áreas. Por ejemplo: *“Lanzar al mercado una nueva familia de terminales punto de venta para cobro en diferentes equipos.”*

A corto plazo: Son llamados objetivos operativos y están planteados a menos de un año. Al igual que los anteriores, deben estar enfocados al objetivo del área



correspondiente.” *Reducir el tiempo de juntas efectivas a 30 min por sesión*” (UNAM, CUAED, 2017).

Jerarquía

La jerarquía de objetivos debe estar equilibrada con los siguientes aspectos: deben traducir y equilibrar la visión, valores y aspiraciones de la empresa, siendo estos comunicados a todos los involucrados en su cumplimiento, haciendo que todos los órganos y colaboradores de la organización estén enterados de las actividades que deben realizar, acordando las vías de ejecución, con su relativa eficiencia y el costo diario, reformulando los objetivos si el mercado lo requiere. (Chiavenato Idalberto, 2019).

A continuación, se explicará la pirámide de jerarquía que los objetivos deben tener en una organización.

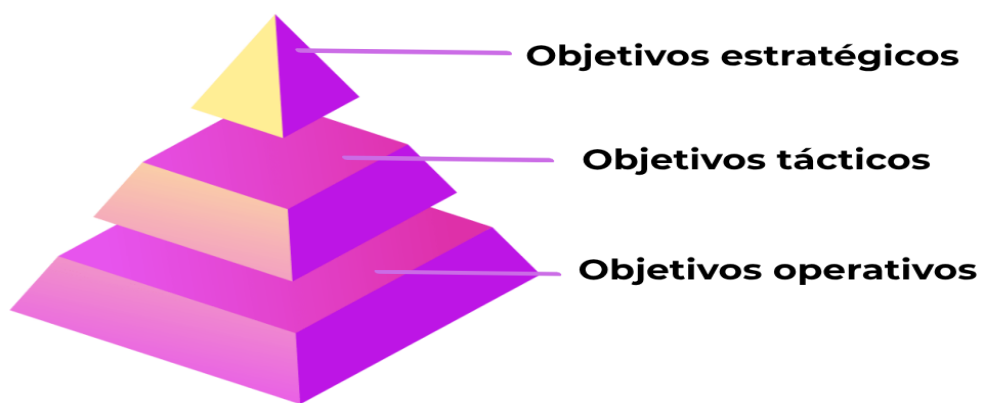


Figura no. 4 pirámide de jerarquía de objetivos, Fuente: Elaboración propia

- **Objetivos estratégicos:**

Son también llamados objetivos organizacionales, por que abarcan a la empresa como un todo, su característica es que son globales, y que son a largo plazo, ejemplo, para la empresa YoloPago un objetivo estratégico es “Aumentar el número de transacciones y terminales punto de venta dentro del territorio mexicano para el año fiscal 2026”.



- **Objetivo tácticos:**

Son los objetivos departamentales, referentes a cada departamento de la organización, son características básicas de cada departamento y son a mediano plazo, ejemplo, para el departamento de Marketing de YoloPago “Aumentar el número de leads y tráfico en las plataformas de la empresa.

- **Objetivos operativos:**

Son los objetivos relativos de cada actividad o tarea diaria en la operación, sus características son específicas, diarias y a corto plazo, por ejemplo, para el departamento comercial de YoloPago, “Realizar 10 llamadas de prospección diaria”. (Chiavenato Idalberto, 2019).

1.3.3 Importancia.

Los objetivos son fundamentales para una organización ya que proporcionan una dirección y finalidad común que guía a la empresa diariamente, además de que elimina actitudes egocéntricas e individualistas. Sirven como base para evaluar los planes y reducir la posibilidad de errores en la operación diaria, además, mejoran la capacidad de anticipar el futuro y, en situaciones donde los recursos son limitados, permiten orientar y planificar su distribución de manera racional y eficiente. Dentro de YoloPago la definición de objetivos es primordial para encaminar las actividades hacia un funcionamiento eficiente, seguro y competitivo.

Establecer objetivos claros a corto, mediano y largo plazo permite a la empresa mejorar continuamente sus procesos tecnológicos, fortalecer la seguridad de las transacciones y ofrecer un servicio confiable a los usuarios y comercios.

En un sector tan dinámico y tecnológico como el de los pagos digitales, contar con metas bien definidas facilita adaptarse a los cambios del mercado, cumplir con regulaciones financieras y responder a las necesidades de los clientes.

En conclusión, los objetivos no solo guían el crecimiento de la empresa, sino que también garantizan la calidad, la seguridad y la confianza en los servicios que



ofrece, elementos esenciales para consolidarse y mantenerse competitiva dentro de la industria de los pagos digitales.

1.4 Proceso de pago con tarjetas en México.

1.4.1 Concepto, participantes y características.

Un sistema de pagos es un conjunto de instrumentos, procedimientos bancarios y, por lo general, sistemas interbancarios de transferencia de fondos que aseguran la circulación del dinero.

No obstante, los avances tecnológicos y financieros han hecho posible que los intermediarios financieros ofrezcan los servicios de estos sistemas a sus clientes para sus clientes menores.

En México existen diversos sistemas de pagos como lo son:

- **SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios):**
Inicio operaciones el 13 de agosto del 2004, permite realizar transferencias de fondos entre usuarios. La seguridad del SPEI está basada en mensajes firmados digitalmente. Para ello, los participantes usarán los certificados digitales y las claves de las personas autorizadas, actualmente es el principal medio por el cuál se liquidan las transacciones entre bancos y clientes. *(Banco de México, 2025)*
- **DALÍ (Sistema de depósito, administración y liquidación de valores):**
Este sistema es utilizado para liquidar operaciones en títulos del mercado de valores, el sistema liquida la parte de efectivo de las operaciones mediante un servicio de administración de cuentas de efectivo que el Banco de México proporciona a Indeval. (Instituto para el Depósito de Valores).

El dinero que se usa para liquidar operaciones se encuentra en el Banco de México y los participantes del DALÍ pueden transferir fondos de sus cuentas de efectivo a sus cuentas en los sistemas de pago SPEI y SIAC. *(Banco de México, 2025).*



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

- **SIAC (Sistema de atención a cuentahabientes de Banco de México):**
Es un sistema que administra las cuentas corrientes de los participantes en Banco de México. Si bien permite las transferencias de fondos definitivas entre cuentas de los participantes sin restricción en el monto, más que un sistema de pagos representa el medio por el cual el Banco Central provee de liquidez a los participantes del sistema de pagos. *(Banco de México, 2025)*
- **CODI (Cobro Digital):**
Fue desarrollado por el Banco de México para gestionar el pago y cobro de transacciones electrónicas a través de teléfonos móviles, de forma rápida, segura y eficiente. *(Banco de México, 2025)*

Ecosistema de pago en México

Actualmente dentro de este sistema de pagos en México convergen muchos actores, como lo pueden ser usuarios y prestadores de servicio, como lo son bancos, Fintech, pasarelas de pago, procesadores, redes de tarjetas, agregadores, cámaras de compensación, etc.

Aunque es bastante complejo este sistema, se explicará de forma clara, qué y quienes participan en este proceso, iniciando con los sistemas de pago de bajo valor en México. *(Asociación Mexicana de Venta Online, 2022)*

Cheques:

Son compensaciones de documentos presentados para pagar cuentas de otros bancos, reemplazando el papel moneda, permite a los usuarios depositar en otras cuentas de otros bancos.

Transferencia electrónica de fondos:

Son traspasos digitales de fondos a cuentas de diferentes bancos, es muy utilizada en el pago de facturas de proveedores y nóminas.

Tarjetas:

Actualmente existen tres tipos de tarjetas, crédito, débito y prepago, en el caso de



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

las tarjetas de crédito, el cliente tiene una cuenta deudora con el banco emisor, mientras que con los otros casos, la cuenta del cliente es acreedora, generalmente con una cuenta a la vista, son utilizadas como medio de pago en instituciones con terminal punto de venta, así como para realizar operaciones en cajeros automáticos. (Asociación Mexicana de Venta Online, 2022).

Elementos básicos de las transacciones



Figura no. 5 elementos básicos de las transacciones, Fuente: (Asociación Mexicana de Venta Online. (2022) Libro blanco medios de pago. <https://blog.amvo.org.mx/publicaciones/estudios/libro-blanco-medios-de-pago-y-fraude/>).

- **Usuario:**
Es quién busca y adquiere un bien o servicio, pagando el valor del mismo.
- **Comercio:**
Tiene a la venta el bien o servicio requerido por el usuario, se encarga de hacer la entrega.
- **Método de pago:**
Medio por el cual el comercio acepta el pago de los bienes o servicios. Existen muchas variantes, pero las más utilizadas son tarjeta de crédito, tarjeta de débito, tarjeta de vales.



- **Emisor**

Es quien respalda el medio de pago, el emisor tiene relación con el usuario, ya que en muchas ocasiones es quien emite la tarjeta, como puede ser un banco, una tienda departamental, una Fintech, es decir, es una marca que respalda las tarjetas.

- **Adquirente:**

Es la institución que respalda al comercio para poder gestionar y recibir los pagos de múltiples emisores, el emisor y el adquirente son los que respaldan la recepción de estos pagos. El emisor le asegura al adquirente que le pagará el monto que el usuario está utilizando y el adquirente asegura que responderá en nombre del comercio en caso de problemas con la compra. (Asociación Mexicana de Venta Online, 2022)

Tipos de tarjetas

- **Tarjeta de crédito:**

Esta es emitida por una entidad financiera (banco), el cual se otorga al tarjetahabiente, con una línea de crédito para usarse como él lo desee, ya sea adquiriendo un bien o servicio o disponer de liquidez financiera, el usuario se compromete a adquirir una obligación de pagar el importe utilizado, así como los intereses que esta deuda genere.

- **Tarjeta de débito:**

Medio de disposición emitido por una entidad financiera, sin embargo, en este caso los recursos disponibles son los que entren a la cuenta del tarjetahabiente, ejemplo, una nómina.

- **Tarjeta de prepago:**

Medio de disposición que puede o no estar intervenida por una entidad financiera, la cual permite cargar una cantidad pequeña de recursos y así gestionar pagos.



- **Tarjeta de vales:**

Estos medios de disposición regularmente son dadas por empresas que depositan en ellas lo correspondiente a ciertos montos de dinero para la compra de alimentos, uniformes, medicamentos, combustible, etc.

- **Tarjeta de regalo:**

Está tarjeta es proporcionada por ciertos comercios o tiendas para su consumo dentro de sus propios locales o por sus propios productos.

(Asociación Mexicana de Venta Online, 2022)

Flujo de autorización para una transacción

A continuación se explicará el proceso para aprobar o rechazar una transacción con el modelo de 4 partes, donde participan: Comercio, Adquirente, Marca y Banco emisor.

Paso 1.- El Tarjetahabiente/cliente toma los productos que va a adquirir y procede al checkout en el comercio.

Paso 2.- En este caso la pasarela de pagos es quién tomará de forma segura todos los datos del tarjetahabiente.

Paso 3.- La herramienta de fraude recabará toda la información a fin de asegurar que la transacción sea segura y fidedigna.

Paso 4.- La pasarela de pagos le dará toda la información que recabó al emisor del comercio, estos datos incluyen los datos de la tarjeta, monto, cuotas, etc. Mediante una conexión segura.

Paso 5.- El Adquirente es quien tiene relación con las marcas y al recibir la información de la pasarela de pagos va a enviar a procesar la transacción al emisor de la tarjeta.

Paso 6.- El banco emisor es el responsable último de aceptar o rechazar la tarjeta.

Paso 7.- En caso de que la transacción sea aprobada, esta aprobación viajará del banco emisor al adquirente, del adquirente a la pasarela y de la pasarela al comercio, quien le confirmará la venta al tarjetahabiente.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Paso 8.- En caso de que la transacción sea rechazada, el banco emisor le comunicará el motivo del rechazo al adquirente, el adquirente a la pasarela y la pasarela al comercio, quien decidirá qué comunicar y cómo proceder con el cliente. (Asociación Mexicana de Venta Online, 2022).

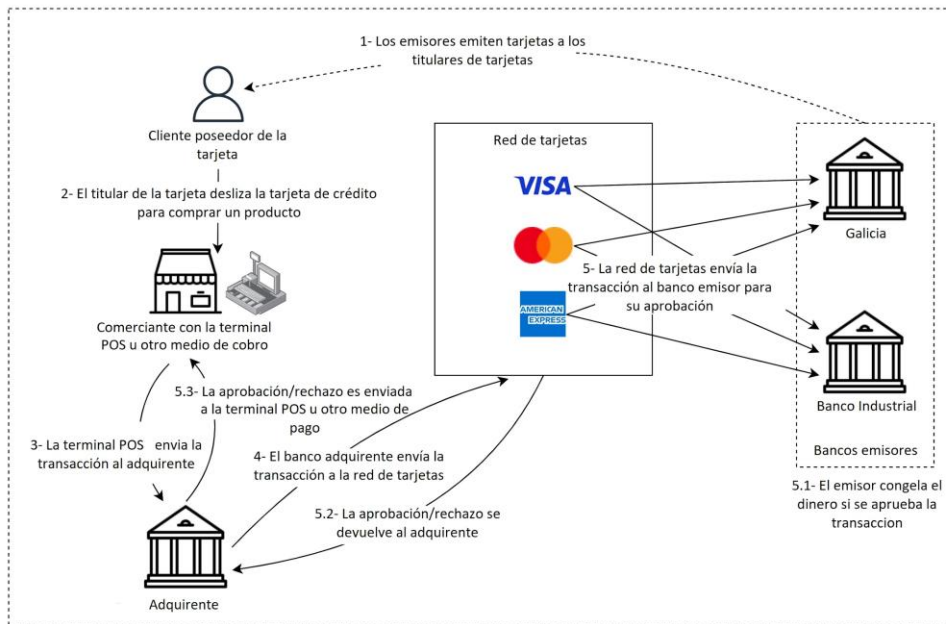


Figura no. 6 Flujo de autorización de una transacción Fuente: <https://debi.pro/docs/assets/images/visa-44f8df9295c7be8a02ea01e867d54d8c.jpeg>

Elementos de una transacción

- **Preautorización:** Se requiere la confirmación de un monto real a pagar, de lo contrario no se hace el cargo al tarjetahabiente, ejemplo, en un alquiler de autos se hace un cargo para cubrir posibles daños al vehículo y por seguridad.
- **Captura:** Transacción posterior a una preautorización.
- **Débito:** Esta transacción se caracteriza por ser de forma inmediata y con recursos al instante para el tarjetahabiente.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

- **Cargo automático o recurrente.** En este tipo de transacción no se requiere la fecha de expiración ni el CVV (Card Verification Value o Valor de Verificación de Tarjeta), ya que fue dado en una primera compra, ejemplo, una membresía o suscripción a una plataforma de entretenimiento o de streaming.
- **Cancelación:** Se ejecuta el mismo día de la transacción, puede ser por múltiples razones, desde un error con el terminal punto de venta, fondos insuficientes en la cuenta del tarjetahabiente o interrupciones en el servicio de los bancos emisores o adquirentes.
- **Contracargo:.** Es una transacción negativa para la cuenta del comercio, generada por el cliente/tarjetahabiente cuando éste no reconoce la transacción, ya sea porque suplantaron su identidad, esto derivado de un robo, hubo un error en la cantidad cobrada o se duplicó el cobro.

(Asociación Mexicana de Venta Online, 2022).

Modelo Agregador :

Dentro de este modelo un agregador ofrece la infraestructura tecnológica, operativa y de soporte necesaria para procesar transacciones con todo tipo de tarjetas y métodos de pago alternativos. Dentro de la oferta de infraestructura tecnológica se presenta el servicio de venta o provisión de terminales punto de venta (POS), con el propósito de que los comercios puedan realizar sus cobros de forma más eficiente, ágil y segura, además de tener un propósito universal de integrarse con la mayor cantidad posible de medios de pago, brindando al comercio una solución completa e integral.

El comercio sólo tiene relación directa con el agregador a la hora de hacer los cobros, el cual es el responsable del área técnica, operativa y de soporte, además que el agregador provee de servicios como; prevención de fraude y lavado de dinero, certificados de seguridad, generación de reportes periódicos, representación en disputas con contracargos, entre otros. Como ejemplo, en México tenemos la empresa YoloPago.



1.4.2 Organismos reguladores.

Dentro del territorio mexicano tenemos distintos organismos y autoridades que regulan el tráfico de bienes financieros, pero también a nivel internacional hay entidades que regulan estas operaciones, a continuación, revisaremos algunas de ellas:

- **Banxico (Banco de México):**

El Banco Central en México, regula y supervisa el sistema de pagos adoptando políticas para hacerlos más seguros y eficientes, desde 2002, busca que todo participante en el modelo de pagos en el país, debe estar regido por lineamientos y principios, es por esto que, en 2002, el Congreso de la Unión aprobó la Ley de Sistemas de Pagos, que establece una base legal sólida para los sistemas de pago de alto valor.

(Banxico, s.f.)

- **CNBV (Comisión Nacional de Banca y de Valores):**

Es un organismo dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), dentro de sus funciones está de la autorizar, regular, supervisar y sancionar a las entidades que conforman el sistema financiero en México, Su funcionamiento se encuentra soportado y regulado por la Ley de la Comisión Nacional de Banca y de Valores. *(Comisión Nacional Bancaria y de Valores, s.f)*

En el extranjero:

- **PCI DSS (Payments Card Industry Data Security Standard):**

En el año 2004 Visa y Mastercard crearon una norma y un estándar que tiene como objetivo mejorar el desarrollo, la seguridad, almacenamiento, distribución e implementación de datos y transacciones de pagos, para evitar ataques que podrían vulnerar la información de todos los tarjetahabientes, con políticas de protección de datos, actualización de la seguridad en los servidores, control de quien tiene acceso a los servidores y a la información de las tarjetas, etc.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Para obtener una certificación oficial, de forma general, es un referente técnico de seguridad digital en el procesamiento de pagos. (*Asociación Mexicana de Venta Online, 2022*)

1.4.3 Importancia de los sistemas de pago.

Dentro del mundo globalizado y conectado en el que actualmente nos desarrollamos, los sistemas de pago desempeñan un papel fundamental en la economía de cualquier país, permitiendo que los recursos financieros se muevan de la manera más eficiente, segura y rápida como nunca antes en la historia de la humanidad se había podido realizar, su buen funcionamiento ha permitido la evolución de los sistemas de pago digitales, permitiendo que todo aquél que esté conectado a un dispositivo móvil pueda tener el control de su dinero a la hora que desee, dando pie a una modernización y avance tecnológico, generando confianza en las instituciones financieras y promoviendo el fortalecimiento económico.



Figura no. 7 Representación del sistema de pagos Fuente: <https://www.muycomputerpro.com/wp-content/uploads/2017/06/medios-de-pago.jpg>



*Figura no. 8 Logo de la empresa YoloPago Fuente interna:
https://yolopago.vercel.app/YoloPago_Logo.svg*

CAPÍTULO 2. YOLOPAGO



2.1. Historia de la empresa

YoloPago nace como idea en el año 2015 en la Ciudad de México, bajo la firme idea de anticiparse a las necesidades del futuro en un mundo cada vez más digitalizado. Desde sus inicios, su misión ha sido brindar apoyo tanto a pequeños emprendedores como a grandes empresarios, así como a industrias y mercados de gran escala. Gracias a su constante innovación, adaptabilidad y resiliencia, YoloPago ha logrado consolidarse como un referente en el sector financiero, posicionándose como una empresa clave en el ecosistema bancario, no solo en México, sino en todo el continente.

En 2017, tras dos años de investigación y desarrollo, se construyó la plataforma y se obtuvieron todos los permisos necesarios para operar. Finalmente, en 2019, YoloPago lanzó su primera etapa beta, permitiendo probar y perfeccionar el producto en un entorno real. Este proceso marcó el inicio de una plataforma que ha evolucionado constantemente para adaptarse a las necesidades de sus usuarios. Teniendo como respaldo las certificaciones correspondientes como PCI DSS o su regulación en México por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Con una visión de futuro enfocada en la innovación y la inclusión financiera, YoloPago continúa desarrollando soluciones que facilitan y agilizan las transacciones digitales, promoviendo el acceso a herramientas financieras avanzadas para empresas y consumidores en todo el continente americano. (YoloPago, s.f.).

2.2. Filosofía Institucional

Propósito

Creemos que los sistemas actuales no alcanzan el potencial que la tecnología puede ofrecer, y nuestro propósito es liderar esta transformación, brindando a las empresas herramientas modernas que garanticen transacciones confiables y se adapten a las necesidades del mercado actual y futuro.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Misión

Transformar los servicios de medios de pago electrónico en soluciones flexibles y seguras para su integración en cualquier modelo de negocio.

Visión

Ser facilitadores de innovación tecnológica, que solucione las operaciones financieras de nuestros clientes y así contribuir al éxito de su negocio.

Valores

Transparencia, honestidad, realista, innovación, perseverancia, dedicación, conocimiento profundo.

2.3 Organigrama

YoloPago

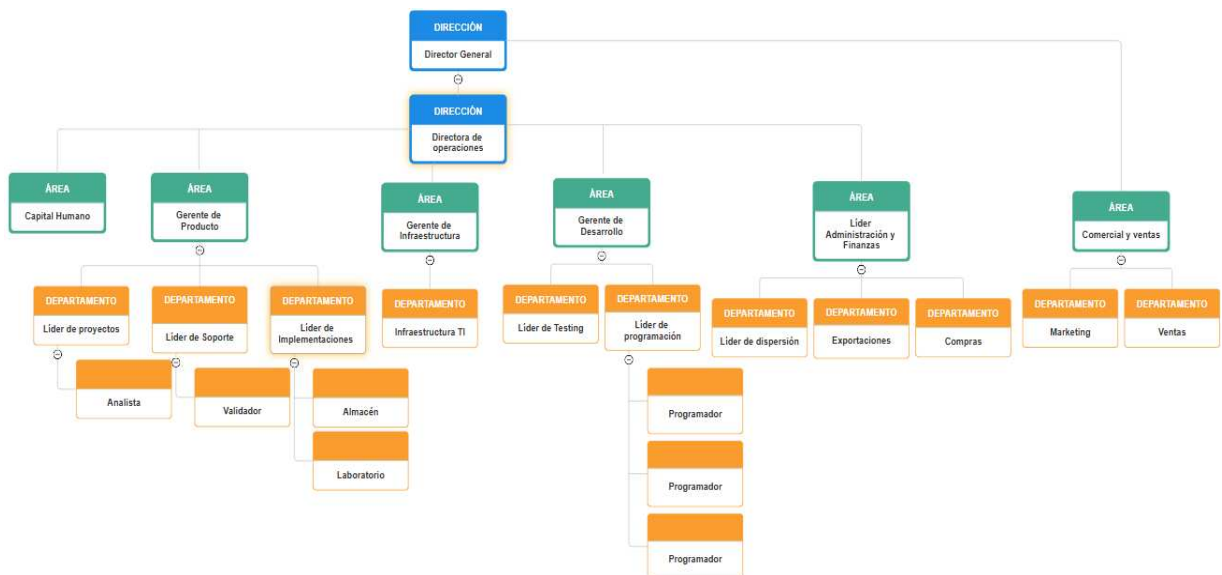


Figura no. 9 Organigrama de YoloPago

Fuente: Elaboración Propia.

Área de Capital Humano

Es la encargada de gestionar estratégicamente el recurso humano, con el objetivo de atraer, mantener y desarrollar su talento. Su función principal es alinear las capacidades del equipo humano con los objetivos corporativos, promoviendo una cultura organizacional sólida y un entorno laboral productivo, ético y equitativo.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Área de Producto

Es la responsable de gestionar y mantener los proyectos clave de la empresa, se encarga de suministrar los recursos clave para el buen funcionamiento, despliegue y reposición de los productos o servicios que ofrece la empresa, así como el soporte y postventa necesarios al cliente.

Área de Infraestructura TI

Su principal función es la de implementar, mantener y optimizar la infraestructura tecnológica de la empresa garantizando así la continuidad operativa con la que la empresa debe contar diariamente.

También su función primordial es la gestión de hardware y software dedicados a la empresa, seguridad digital de centros de datos y de los colaboradores.

Área de Desarrollo

Se encarga del diseño, construcción, implementación y mantenimiento de la red digital de los procesadores con los cuales la empresa opera de forma óptima diariamente, así como la correcta evolución e integración de nuevas funciones que la operación le demande a la empresa.

Área de Administración y Finanzas

Es responsabilidad de esta área la de gestionar eficazmente los recursos financieros, materiales y administrativos de la empresa, así como la dispersión diaria de dinero que pasa por la empresa, control interno de compras, exportaciones, cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias, planeación financiera, elaboración y control presupuestal, contabilidad, tesorería, gestión fiscal.



Área Comercial.

Es responsable de diseñar y ejecutar estrategias para impulsar las ventas, posicionar la marca y expandir la lista de clientes. Sus funciones abarcan la promoción de productos o servicios, mejoramiento de la imagen corporativa y acercamiento de clientes potenciales (*Basado en POAFCH-001-CAPACITACIÓN YOLOPAGO-V103, s. f.).*

2.3.1 Organigrama del Departamento de Administración y Finanzas



Figura no. 10 Organigrama del Departamentos de Administración y Finanzas de YoloPago

Fuente: Elaboración Propia

Dentro del departamento de Administración y Finanzas hay 3 importantes áreas, las cuales son **Dispersión, Exportación y Compras**.

Dispersión: es el área encargada de analizar, cotejar y juntar la información de depósitos, contra cargos, ajustes y demás temas financieros que tengan que ver entre la empresa y los diferentes clientes.

Exportaciones: hace las requisiciones de equipo tecnológico traído del extranjero al país, se encarga de revisar que los lotes y modelos sean correspondientes a lo solicitados también del tipo de cambio de divisas actuales y de que la normativa aduanera se cumpla.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Compras: es el departamento más cercano al medio ambiente externo de la empresa, ya que está en constante contacto con proveedores, colaboradores externos e internos, dirección alta y media, además se encarga de buscar y negociar con proveedores potenciales para buscar los mejores productos o servicios, además de adquirir los insumos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.

En esta área es donde el analista de compras lleva a cabo sus funciones, encargándose de gestionar y supervisar los procesos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la empresa, asegurándose que la calidad, la cantidad y el tiempo de entrega sean los óptimos para el buen funcionamiento de las operaciones en la empresa.

2.4 Marcas y Productos

YoloPago



Figura no.11 Logo de YoloPago

Fuente interna: <https://yolopago.com.mx/YoloPago> Expertos en transacciones digitales y medios de pago.

Público Objetivo:

Clientes corporativos, cadenas comerciales, cadenas de servicio, pymes y emprendedores.



Productos

Yolo Pos



Figura no. 12 Logo Yolo POS

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/yolopos>

Este producto ofrece una opción tradicional de cobro con tarjeta, llamada también TPV (Terminal punto de venta) o por sus siglas en inglés, POS (Point Of Sale), de ahí el nombre del producto, con esta opción se pone al alcance del consumidor una terminal punto de cobro inteligente y versátil que se acomode a sus necesidades, ya que esta es compatible con métodos como chip, contactless, banda y QR. Los beneficios de este producto es que recibe notificación inmediata de la confirmación del pago, además de que procesa pagos instantáneamente. Es cómoda y amigable para el usuario, además de que es utilizada tanto en grandes cadenas de autoservicio como en pequeñas y medianas empresas que buscan ofrecer un servicio de calidad.



Figura no. 12 Terminal punto de cobro con tarjeta

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-POS.gif>



Yolo Servicios



Figura No.13 Logo YoloServicios

Fuente <https://yolopago.com.mx/productos/yoloservicios>.

Es un producto diseñado para gestionar pagos de servicios y recargas en un solo lugar, desde una plataforma rápida y segura. Tan fácil como seleccionar el servicio o recarga a pagar, ingresar los datos requeridos y confirmar la compra recibiendo así notificaciones instantáneas de la transacción, simplificando así el cobro de servicios públicos, recargas o compra de códigos digitales. Todo esto gracias a un kiosco inteligente que hará el pago tradicional de servicios algo mucho más dinámico y seguro.



Figura no. 14 Kiosco Pago de Servicios

Fuente: <https://yolopago.vercel.app/productos/yolovending>



Yolo Vending



Figura no. 15 Logo Yolo Vending

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-Vending.gif>

Módulo de pagos inteligente instalado en una máquina expendedora, permite llevar el control de los insumos, entradas y salidas de productos, así como el gestionar las transacciones de forma automática. Los clientes interactúan con el Yolo Vending eligiendo el producto deseado, para posteriormente realizar el pago de forma segura y optimizada usando tarjetas de crédito/débito con banda, chip o NFC o Wallets digitales, una vez hecho el pago la máquina entrega el producto seleccionado.



Figura no. 16 Máquina Yolo Vending

Fuente: <https://yolopago.vercel.app/productos/ANIMATIONS/YOLO-Vending.gif>



Yolo Link



Figura no. 17 Logo Yolo Link

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/yololink>

Este producto permite generar un enlace de pago personalizado para compartirlo con nuestros clientes por el canal que prefieran, ya sea un WhatsApp, SMS o un correo electrónico. Permitiendo así cobrar desde cualquier lugar en cualquier momento sin la necesidad de una terminal punto de cobro, siendo así una opción flexible y segura para el cliente. Al generar el link los usuarios ingresan a nuestra aplicación y gestionan su pago de la manera que les parezca más conveniente.

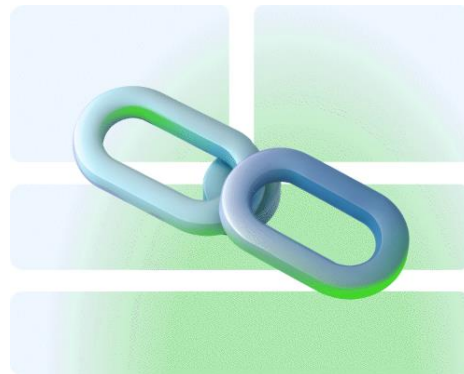


Figura no. 18 Representación Yolo Link

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-Link.gif>



Yolo Self Checkout (Producto en desarrollo)



Figura no. 19 Logo Yolo Self Checkout

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/yolocheckout>

Con Yolo Self Checkout se brindará una autonomía completa y una forma diferente de realizar pagos, sin necesidad de cajeros o largas filas permitiendo acelerar el proceso de cobro en cualquier lugar, haciendo la eficiencia como estandarte del negocio y así fidelizando a los clientes. Los pasos a seguir son muy sencillos, el cliente se acerca con sus productos al módulo de Yolo Self Checkout, escanea sus productos o elige sus servicios a pagar, una vez terminado este proceso se puede seguir con el pago sin necesidad de un cajero; este sistema permite optimizar las operaciones. Así, el proceso se vuelve más cómodo, eficiente y satisfactorio para todos.



Figura no. 20 Módulo Yolo Self Checkout

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-SelfCheckout.gif>



Yolo Spei (Producto en desarrollo)



Figura no. 20 Logo Yolo SPEI

Fuente: <https://yolopago.vercel.app/productos/yolospei>

Permite pagos rápidos y seguros mediante códigos QR, permitiendo cobrar o pagar sin necesidad de una terminal física gracias a una interfaz amigable y cómoda se pueden generar códigos QR de forma ágil y eficiente, permitiendo reducir tiempos, costos y favoreciendo una forma de pago accesible moderna y cómoda para el cliente. Desde la aplicación de YoloPago es dónde se puede generar estos códigos QR personalizando el monto que deseas cobrar, además de recibir notificaciones instantáneas del pago del cliente.



Figura no. 21 Representación Yolo SPEI

Fuente: <https://yolopago.vercel.app/productos/ANIMATIONS/YOLO-Spei.gif>



Yolo Crypto (Producto en desarrollo)



Figura no. 22 Logo Yolo Crypto

Fuente Interna: <https://yolopago.vercel.app/productos/yolocrypto>

Este producto revolucionario de YoloPago permite el uso y aceptación de transacciones con criptomonedas de manera rápida y sencilla, al evitar los riesgos y la volatilidad del mercado, pues al realizar la transacción recibes automáticamente el monto que corresponde en pesos mexicanos. Este proceso se realiza de forma sin contacto y automatizada.



Figura no. 23 Representación Yolo Crypto

Fuente: <https://yolopago/productos/ANIMATIONS/YOLO-Crypto.gif>



Yolo E-commerce



Figura no. 24 Logo Yolo E-commerce

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/yoloecommerce>

En un mundo globalizado y tan veloz como el nuestro actualmente, el tener una página web propia, en dónde se vea reflejada la marca, la identidad, y los productos más nuevos. ¿Por qué no procesar también las transacciones del cliente?, eso es justamente lo que hace Yolo E-commerce permitiendo integrar la pasarela de pagos directamente al sitio web del cliente, ofreciendo una opción segura y encriptada a los pagos de tu negocio, y todo esto sin salir a otro sitio web. Personalizando su sitio web, se pueden elegir los productos deseados, y en pocos clics proceder al pago, ingresar la información de la tarjeta y listo, el pago será procesado por YoloPago y el cliente recibirá sus productos de forma segura y eficaz.



Figura no. 25 Representación de cesta de productos procesados con Yolo E-commerce

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-Ecommerce.gif>



Yolo Tap (Producto en desarrollo)



Figura no. 26 Logo YoloTap

Fuente Interna: <https://yolopago.com.mx/productos/yolotap>

Con la ayuda de YoloTap, se podrá convertir el smartphone del cliente en una terminal punto de venta con tecnología NFC, lo que le permitirá realizar cobros sin necesidad de invertir en equipos adicionales y así reducir costos en su negocio. La forma en la que Yolo Tap funciona es bajo la tecnología de NFC o Near Field Communication por sus siglas en inglés o Comunicación de Campo Cercano. (BBVA, s.f, <https://www.bbva.mx/educacion-financiera/banca-digital/cuenta-digital-que-es-nfc-para-que-sirve.html>). Permitiendo que, a una corta distancia de 4 cm, mediante un cobro contactless (método de pago el cual permite pagar solamente acercando la tarjeta al terminal punto de cobro), la transacción pueda ser efectuada, todo sin riesgo ni necesidad de más equipos. Ideal para pequeñas y medianas empresas o emprendedores ya que en un par de taps se puede convertir el smartphone del cliente en su aliado comercial.



Figura no. 27 Representación de conexión NFC

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-Tap.gif>



Yolo Wallet



Figura no. 28 Logo YoloWallet

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/yolowallet>

Uno de los puntos más importantes para un negocio exitoso son sus clientes, y qué mejor forma de premiar a los clientes de nuestros clientes, que, agradeciendo su preferencia y fidelidad con puntos de recompensa, pues así es como funciona YoloWallet, mediante un sistema de puntos que pueden canjear por productos o por promociones exclusivas, su compra se vuelve una experiencia gratificante y placentera, animando a los clientes a volver. Estos puntos pueden ser acumulables y visualizados desde la app de YoloPago para consulta de saldo, descubrir ofertas y promociones además de poder canjear estos puntos como el cliente decida.



Figura no. 29 Representación de billetera electrónica

Fuente: <https://yolopago.vercel.app/productos/ANIMATIONS/YOLO-Wallet.gif>



Yolo Proveedores (Producto en desarrollo)



Figura no. 30 Logo Yolo Proveedores

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/yoloproveedores>

La liquidez para un negocio es un punto clave de su organización y control presupuestario, y hay veces que esta se puede ver afectada por pagos imprevistos, reduciendo así la operatividad; Yolo Proveedores es un aliado útil en el día a día, ya que permite acceder a micro préstamos ágiles y fáciles de tener para poder gestionar los pagos a los proveedores de una manera más rápida y segura, solamente se requiere solicitar el préstamo desde la plataforma de YoloPago, esperar la confirmación y así el monto será transferido al proveedor y se podrá liquidar este préstamo con los saldos generados con las propias ventas. Este producto permite tener un flujo constante en las operaciones de cualquier comercio, ya que pone al alcance de todo un apoyo de capital extra disponible en cualquier momento.



Figura no. 31 Representación de un crédito aprobado para el pago de mercancía Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-Proveedores.gif>



Yolo Remesas (Producto en desarrollo)



Figura no. 32 Logo Yolo Remesas

Fuente interna: <https://yolopago.vercel.app/productos/yoloremesas>

Este producto de YoloPago es una solución para el envío de divisas internacionales, ya que permite retirar efectivo en una amplia red de puntos autorizados. Esto facilita tener mayor seguridad en los pagos que se envía y/o se recibe desde el extranjero como lo son comercios que reciben y mandan pagos al extranjero o como trabajadores que desean apoyar a su familia aun estando fuera del país, con Yolo Remesas la seguridad de una transacción rápida y confiable, puesto que desde la app de YoloPago se puede hacer un seguimiento completo del dinero.



Figura no. 33 Representación de un envío internacional de divisas

Fuente: <https://yolopago.com.mx/productos/ANIMATIONS/YOLO-Remesas.gif>



Yolo Hecho Para Mi



Figura no. 24 Logo Yolo Hecho Para Mi

Fuente: <https://yolopago.com.mx/parami>

El producto más completo y dinámico de la empresa es sin dudas, Yolo Hecho Para Mí, permite al cliente diseñar y personalizar las herramientas de YoloPago a su alcance para crear un sistema complejo, adaptable y eficiente, teniendo herramientas combinadas como sistema de inventario, de pagos, e-commerce, etc. El cliente podrá crear a su gusto un sistema que se adecuó a sus necesidades y requerimientos, con YoloPago respaldando las operaciones con métricas detalladas, tasas preferenciales, diseños a su gusto y puntos importantes:

- **Flujo de transacción ininterrumpido**
- **Soporte especializado**
- **Integraciones orgánicas con un sistema ya existente**
- **Reportes detallados y personalizados**

Con Yolo Hecho Para Mí, YoloPago refuerza la identidad corporativa de cada cliente al generar una confianza de sus usuarios permitiendo una presencia más corporativa y profesional eliminando las referencias a terceros. Todo lo que se necesita en un sólo paquete.

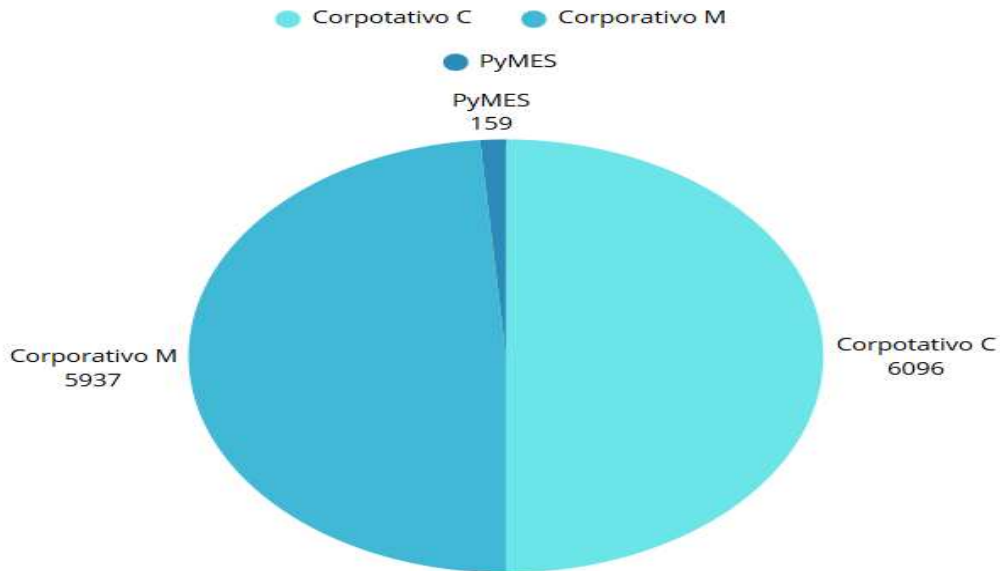


Figura no. 35 Representación de un paquete con todos los productos de YoloPago Fuente: <https://yolopago.com.mx/parami/YoloParaMi-Box.gif>



2.4 Principales Clientes

La empresa cuenta con diversos clientes, entre ellos se encuentran grupos corporativos con un grueso bastante grande de terminales desplegadas en todo el país y también hay una relación importante de Pequeñas y Medianas empresas que operan sus transacciones con la tecnología y soporte de YoloPago, a continuación, se puede ver el número aproximado de comercios operados con YoloPago:



***Las unidades representan los comercios que operan con YoloPago
Los nombres de los clientes han sido omitidos para salvaguardar su
privacidad.***

*Figura no. 36 Gráfica de pastel que representa el porcentaje de clientes de YoloPago
Fuente: Elaboración propia*



Figura no. 37 Representación gráfica de la trayectoria laboral
Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/escalera-edificio-empresarios-subir-613397/>

CAPÍTULO 3. TRAYECTORIA PERSONAL



3.1 Datos generales

Datos

Edwin Joshua Ríos Carbajal

Ciudad de México

Educación

Licenciatura Administración

Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán

2018-2024

Experiencia Laboral

Analista Administración y Finanzas

YoloPago, CDMX, 03810

2024 – Actualmente

Administración en el registro, alta y seguimiento con proveedores, administración y seguimiento de cuentas por pagar, administración de compras, análisis de transacciones y creación de reportes.

Asesor inmobiliario

Grupo Urbana, CDMX, 08500

2021 – 2022

Atención y acompañamiento a clientes interesados en la compra de un bien inmueble en la Ciudad de México, administración de leads y clientes, asesoramiento, dar seguimiento al cliente hasta la firma de la escritura pública.

Auxiliar Administrativo

Inkuba Project de México, CDMX, 11950

2016 – 2017



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Revisión y control del material audiovisual de las plataformas generadas por la empresa, monitoreo de incidencias, manejo de grupos de pruebas, creación de reportes.

Habilidades

- Manejo de paquetería básico de Office
- Manejo de CRM
- Administración y control de procesos
- Análisis de información y generación de reportes

Idiomas

Español Nativo

Inglés A2



Imagen no. 3 El autor en evento de YoloPago 2024



3.2 Formación Académica y Formación Adicional

Educación:

Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Licenciatura en Administración, área terminal Mercadotecnia Integral.

Habilidades

- **Negociación:** Mis anteriores empleos como vendedor y atención al cliente me han dado la capacidad de tener la confianza para proceder a una negociación estratégica para el cumplimiento de objetivos.
- **Comunicación efectiva:** Una comunicación asertiva genera confianza entre el proveedor y el cliente, esto influye en la relación a futuro con un proveedor.
- **Adaptabilidad:** Tengo la capacidad de fluir con los cambios previstos e imprevistos dentro del proceso normal.
- **Enfoque al cumplimiento de objetivos estratégicos:** Tengo la capacidad de orientar mi trabajo diario y mis esfuerzos hacia conseguir los resultados esperados, gestionando de la mejor manera los recursos para garantizar el éxito.
- **Trabajo en equipo:** Colaboro de forma óptima con mis compañeros para crear un flujo de trabajo estable y continuo.
- **Pensamiento Creativo:** Tener un pensamiento creativo me ayuda a la resolución de problemas de una mejor manera, ya que se pueden proponer soluciones con una nueva perspectiva o con originalidad.



Figura no. 39 Colaboradores del área de trabajo

Fuente: <https://pixabay.com/es/vectors/hombres-tipo-negocio-masculino-4451375/>

CAPÍTULO 4. DESARROLLO DE ACTIVIDAD LABORAL



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

4.1 Descripción del puesto

REQUISICION DE PERSONAL

SOLICITANTE	Gerente Admnsitración y Finanzas	FECHA	dd/mm/aa
PUESTO	Gerente	ÁREA	Tesorería

REQUISICIÓN

VACANTE	Analista de compras	NO. VACANTES	1
EDAD	Indistinto	SEXO	H () M () X (X)
EDO CIVIL	CASADA () SOLTERA () CONCUBINATO () INDISTINTO (X)		
ESCOLARIDAD	LICENCIATURA () TECNICO () POSGRADO ()		
ESTATUS	(X) PASANTE (X) TITULADO () BECARIO () ESTUDIANTE		
PROFESIÓN	Licenciatura en administración o afín.		
IDIOMA	INGLES (X) BÁSICO () INTERMEDIO () AVANZADO OTRO () BÁSICO () INTERMEDIO () AVANZADO		
AREA DE EXPERIENCIA	Gestión de proveedores, negociación.	AÑOS DE EXPERIENCIA	A recién egresado a 2 años

DATOS DE LA VACANTE

LUGAR DE TRABAJO	HOME OFFICE () PRESENCIAL () HÍBRIDO (X) CAMPO ()		
HORARIO	Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00 pm	TIPO DE CONTRATO	TEMPORAL () FIJO (X)
ACTIVIDADES A REALIZAR	Identificar, seleccionar y evaluar proveedores, nuevos y establecidos, emitir ordenes de compra internas y dar seguimiento al almacén, registrar y archivar los expedientes completos de cada proveedor dado de alta en la empresa.		

Figura no.40 Requisición de Personal departamento de Capital humano página 1 Fuente Interna



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DESEABLES
Discernimiento y análisis crítico, trabajo orientado a resultados, negociación con comunicación efectiva y asertiva, organización y planificación según objetivos estratégicos.
SUELDO <u>\$10,000</u> (DEFINIDO POR DIRECCIÓN Y/O CAPITAL HUMANO)

SOLICITANTE

X

Gerente
Gerente de administración y finanzas

NOMBRE , PUESTO Y FIRMA

CAPITAL HUMANO

X

Responsable
Responsable capital humano

NOMBRE , PUESTO Y FIRMA

AUTORIZACIÓN

Director
Directora de Operaciones

NOMBRE , PUESTO Y FIRMA

Figura no. 41 Requisición de Personal departamento de Capital humano página 2 Fuente Interna



4.1.1 Descripción propia del puesto

Conocimientos:

Un analista de compras en YoloPago debe de tener conocimientos básicos del proceso de compras y abastecimiento, generar un análisis de costos, cotizaciones y evaluación de proveedores, conocimiento básico de negociación y condiciones comerciales para una buena gestión de proveedores, como la gestión y alta de expedientes de los proveedores. *(Basado en MAAFCO-001 Manual de Procedimientos de Compras-VI01).*

Habilidades:

Un analista de compras en YoloPago debe ser organizado para dar seguimiento a las órdenes de órdenes de compra y asegurar tiempos de entrega para esto debe tener una habilidad de negociación marcada para poder obtener de los proveedores las mejores condiciones de precio, calidad y tiempo, la resolución de problemas relacionados con entregas es otra habilidad importante ya que durante el abastecimiento pueden existir discrepancias en pedidos que deben ser atendidas.

Actitudes:

El analista de compras en YoloPago debe ser una persona responsable y comprometido con el cumplimiento de los procesos de compra debe ser proactivo para identificar oportunidades de mejora y ahorro, tener una orientación a resultados y eficiencia en costos, además, tener una integridad intachable para no fomentar la corrupción y ser transparente y equitativo en la gestión de proveedores y adquisiciones.

4.2 Dinámica Laboral

Alta de Proveedores:

Una de las principales funciones que tengo dentro de la organización es la de dar de alta a nuevos proveedores, desde la búsqueda, negociación y cierre de la relación con la empresa. Esta función se nutre demasiado de la relación con otras áreas, ya que, si se trata de un proveedor específico para cierta función, producto



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

o servicio, la comunicación con el departamento que lo solicita es fundamental para que se elija al mejor proveedor.

Búsqueda:

El primer contacto con cualquier proveedor puede ser de diversa índole, desde referencias previas de colaboradores internos cuyas buenas referencias hacen tener un buen inicio en la presentación y explicación al proveedor de nuestras necesidades, por lo regular el primer contacto es con un formulario de cotizaciones, de contacto en la página del proveedor.

Muebles para oficina Sistemas de almacenamiento Acabados Outlet Blog

[SOLICITA UNA COTIZACIÓN](#)

— Te ofrecemos las mejores soluciones

Nombre *

Apellido *

Correo *

Teléfono *

Showroom *
Seleccione uno...

Figura no. 42 Solicitud de cotización en la página de un proveedor potencial

Si el proveedor prefiere un contacto personalizado WhatsApp Business es una gran herramienta para mantener una comunicación fluida y cercana, pues en este canal la mensajería es instantánea, podemos realizar llamadas en cualquier momento, además, los archivos como cotizaciones, documentación imágenes de referencias, etc., se guardan automáticamente, así que es un gran respaldo a la hora de la negociación.



Negociación:

Uno de los puntos importantes dentro del alta como proveedor es la negociación, para que el proveedor nos de la mejor atención, el mejor producto o el mejor precio que se adecuó a los objetivos estratégicos y financieros por los cuales la empresa se encuentre en ese momento, puntos importantes como días de crédito, método de pago, forma de entrega, plazos de gracias, etc.

Todos estos puntos son tratados de buena fe con el proveedor, en la mayoría de los casos, se promueve una negociación colaborativa orientada a generar beneficios mutuos y a fortalecer una relación comercial sólida y sostenible entre ambas partes, el punto clave es construir relaciones duraderas y fuertes. También este es uno de los momentos donde más contacto con el equipo legal hay, puesto que su apoyo para verificar los datos, documentos, contrato y demás es fundamental para la elección del proveedor.

Análisis:

En este punto se vierten todas las características del proveedor, todo lo que se acordó, se negoció y se platicó, se vacía en una tabla comparativa, en esta tablas generalmente se coloca el nombre del proveedor, información del contacto del ejecutivo de ventas, del responsable de cuenta o del representante legal, los productos, servicios o bienes que se estén negociando, las condiciones comerciales ya sea el plazo de tiempo a contratar, el número de productos, los servicios adicionales, etc.; posteriormente tendríamos el precio por unidad, por lote, por renta mensual o por pago único. En estas tablas (*Figura 43*), es más sencillo comparar a los proveedores ya que se pueden visualizar los costos totales, porcentajes de descuento, plazos o condiciones comerciales únicas; en mi caso como si se tratase de un semáforo, les asigno un color dependiendo del nivel de avance o la disposición que tengan, siendo el color verde el más prometedor, el amarillo un proveedor que aún puede ser un buen candidato y el rojo que por circunstancias varias no seguiremos el proceso con ellos. Así es más sencillo comparar los tres proveedores que compiten por la licitación del contrato con la empresa y escoger a la mejor opción.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Comparativa	Empresa	Estatus de la Cotización	Persona de Contacto	Teléfono	Correo Electrónico	Producto	Costo unitario	Total anual	Comentarios	Estado
	Proveedor 1	Aceptada	Ejecutivo 1	5512345678	ejecutivo1@proveedor1.com	Producto 1	\$1,234	\$14,808.00	Tuvieron la mejor disposición y tienen el mejor precio	Firmado
	Proveedor 2	Revisada	Ejecutivo 2	5523456789	ejecutivo2@proveedor2.com	Producto 2	\$4,567	\$54,804.00	Accedieron a otorgarnos un descuento	Revisión
	Proveedor 3	Recibida	Ejecutivo 3	5534567891	ejecutivo3@proveedor3.com	Producto 3	\$7,891	\$94,692.00	No tienen todos los productos, se demoran mucho en responder y tienen el precio más alto	Finalizado

Figura no. 43 Tabla comparativa entre proveedores Fuente: Elaboración propia

Documentación:

Una vez que el proveedor con la calificación más alta es elegido se firma un NDA (Non-Disclosure Agreement), comprobante de domicilio, constancia de situación fiscal, identificación oficial del representante legal cuando es persona física y adicionalmente a personas morales se pide registro público de la propiedad, poder(es) de representante(s) legal(es), acta constitutiva, opinión de cumplimiento y propuesta de servicios.

- **NDA:** Este convenio firmado entre ambas partes garantiza que la información compartida entre ambos es íntegramente confidencial y no se podrá compartir entre terceros,
- **Comprobante de domicilio:** Este documento es fundamental ya que válida la información compartida por el proveedor, previene fraudes y verifica su identidad.
- **Constancia de Situación Fiscal:** Sirve para confirmar que el proveedor esté dado de alta ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), además de verificar los datos de facturación, como lo es su Registro Federal de Contribuyente (RFC) o su Razón Social.
- **Identificación Oficial:** Este documento puede ser una Credencial para votar o Pasaporte y debe ser de la persona que tiene las facultades para celebrar acuerdos y convenios entre particulares.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

- **Acta Constitutiva:** Este documento es solicitado en caso de que el convenio sea firmado entre la empresa y una persona moral, ya que en ella se acredita el reconocimiento legal, las responsabilidades y poderes de los socios además de que contiene toda la información básica de la organización.
- **Registro Público de la Propiedad:** Este documento se refiere a la constitución, transformación, fusión, escisión, disolución y liquidación de una organización (*Registro Público de Comercio (RPC).*(s/f) consultado en 2025).
- **Poderes Legales de los Representantes:** Estos datos vienen incluidos en el Acta Constitutiva y es primordial para saber si la persona que está firmando los convenios tiene el poder para sostener jurídicamente las relaciones con otras empresas.
- **Opinión de Cumplimiento:** Este documento es sumamente importante ya que revela la situación de la entidad en cuanto a sus obligaciones fiscales.
- **Propuesta de Servicios:** En este documento se detalla todo lo referente a la entrega del producto o servicio por el cual se está contratando al proveedor, en este se encuentran definidas las características del producto, tiempo de entregas, niveles de servicio, personal involucrado en la operación, medios de contacto, etc.

Una vez que se firma el NDA y se recibe toda la documentación, esta es revisada por el área legal y da sus comentarios al respecto, avalando que la información que el proveedor compartió es verídica, se procede a la firma de un contrato en el que se vierten todos los pormenores del servicio o producto a entregar por parte del proveedor, como pueden ser, ficha técnica del producto o servicio que se está contratando, lugar, forma y tiempo de entrega, penalizaciones, domicilios de cada parte, etc; todo esto es igualmente revisado por nuestra área legal y la firma es gestionada por el área de compras, ya que es la encargada de las relaciones con los proveedores. Una vez que toda la documentación fue revisada por los abogados y que hayan dado su visto bueno para la firma de los convenios, la documentación es resguardada en la carpeta correspondiente para cada proveedor, manteniendo



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

así un debido control de los expedientes, manteniendo así una buena gestión de la información y para su fácil consulta, también es importante señalar que solamente el área de compras y dirección tienen acceso a estas carpetas, siguiendo un buen tratamiento de los datos sensibles y confidenciales de cada proveedor.

Nombre ↓	Última modificación ▼
PROPUESTA DE SERVICIO	21 abr 2025 yo
NDA	21 abr 2025 yo
DOCUMENTACIÓN	21 abr 2025 yo
CONTRATO	21 abr 2025 yo

Figura no. 44 Ejemplo de carpetas de documentación y expediente de proveedor Fuente: Base de datos de proveedores de YoloPago

Hasta este punto, el proceso de alta como proveedor estaría completo, es un proceso que no es lineal; todo proveedor tiene un proceso único, ya sea por su giro, por el volumen de unidades solicitadas, por ser de otro país, etc. Este proceso es vital para cualquier empresa, ya que relaciones fuertes, estrechas y sanas con sus proveedores generan empresas sanas y que pueden enfrentar cualquier cambio.

Programación de pagos:

Esta tarea tiene como principal función la de establecer las fechas específicas para liquidar las obligaciones financieras que tiene la empresa hacia con un proveedor, un tercero o la obligación con el Gobierno. Este punto es fundamental para la buena y correcta planeación financiera de la empresa, ya que de esto depende la parte operativa, además permite a la organización tener un control y flujo de efectivo, teniendo una buena planeación se genera una liquidez y solvencia en la empresa, además de que evita generar recargos o intereses moratorios. Facilita la negociación con proveedores si existiese una eventualidad y genera una



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

transparencia financiera hacia nuestros clientes y proveedores. Dentro de la base de datos de compras también se lleva el concentrado de los pagos que deben realizarse en el mes corriente, ya que esto es fundamental para generar buenas relaciones con el proveedor, ser un cliente que pueda saldar a tiempo sus deudas genera confianza, una base sólida de trabajo y fomenta la seguridad entre las partes que la operación de trabajo no se verá interrumpida por un agente financiero; a continuación se explica el proceso con el cual se programan los pagos de cada proveedor en la empresa. En la primera columna se anota el nombre del proveedor, el concepto del pago, ya sea una factura del mes, un anticipo, un impuesto, etc, luego en la segunda columna el importe por el cual se debe de pagar, categoría del proveedor, método de pago si es **Pago en Parcialidades o Diferido (PPD)** que significa que no se recibe el pago total al momento de la facturación, o **Pago en Una sola Exhibición (PUE)** Es decir, si la operación se liquidó al momento en que se llevó a cabo la facturación. *(Efectivo, P. en. (s/f). Método de pago. Consultado en 2025.)* la línea de captura o folio fiscal nos ayuda a identificar mejor la factura a la cual debemos hacer el pago, esto para evitar duplicidades, la fecha límite de pago es un recordatorio para evitar recargos en nuestros pagos, la fecha de pago sirve para identificar qué día se realizó la liquidación de esa cuenta y proceder a la confirmación con nuestro proveedor.

Con el menú desplegable puedo identificar más rápido de forma visual si ese pago ya fue realizado, si fue programado o está pendiente, y por último, si la factura fue expedida por el método de pago PPD debo solicitarle al proveedor su complemento de pago el cual respalda que la factura se haya liquidado en su totalidad, este documento debe ser expedido por el proveedor y es responsabilidad del área de compras llevar un control de estos.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

YOLOPAGO						
CUENTAS POR PAGAR						
Proveedor	Concepto	Importe	Moneda	Fecha Programada	Comentarios	Estatus de pago
Proveedor 1	Pago correspondiente 1	\$187,727.61	MXN	03/09/2025	Septiembre corte 1	Pagada
Proveedor 2	Pago correspondiente 2	\$123.00	MXN	17/09/2025	Septiembre corte 2	Pagada
Proveedor 3	Pago correspondiente 3	\$0.00	MXN	17/09/2025	Septiembre corte 1	Pagada
Proveedor 4	Pago correspondiente 4	\$0.00	MXN	17/09/2025	Septiembre corte 2	Pagada
Proveedor 5	Pago correspondiente 5	\$640,966.58	MXN	09/09/2025		Pagada
Proveedor 6	Pago correspondiente 6	\$0.00	MXN		Esta factura se hará corte los días 27 de cada mes y tenemos 15 días para pagarla,	Programada
Proveedor 7	Pago correspondiente 7	\$549.00	MXN	03/09/2025		Pagada
Proveedor 8	Pago correspondiente 8	\$549.00	MXN	03/09/2025		Pagada
Proveedor 9	Pago correspondiente 9	\$1,500.00	MXN	03/09/2025		Pagada
Proveedor 10	Pago correspondiente 10	\$19,193.42	MXN	17/09/2025	Listo Vobo Por parte de Claudia	Pagada
Proveedor 11	Pago correspondiente 11	\$32,718.39	MXN	17/09/2025		Pagada
Proveedor 12	Pago correspondiente 12	\$15,590.40	MXN	03/09/2025		Pagada
Proveedor 13	Pago correspondiente 13	\$22,593.90	MXN	03/09/2025		Pagada
Proveedor 14	Pago correspondiente 14	\$77,001.22	MXN	09/09/2025	Se hace el pago en dos partes	Pagada

Figura no. 45 Ejemplo de programación de pagos Fuente: Base de datos de Cuentas por Pagar de YoloPago

Correo de programación de pagos:

En cuanto se identifican los pagos que haremos en el mes, y tengo el visto bueno de las áreas involucradas, el autor genera una tabla donde vienen detallados los pagos a realizar en ese corte, se debe poner la información del proveedor, el concepto del pago, el importe y el total a pagar, también se deben anexar los archivos PDF de cada factura para que el área de tesorería pueda confirmar que sea un pago válido y consistente a lo que se presenta en la tabla; este correo debe ir dirigido a la Líder de Tesorería, pues es quien tiene los tokens y accesos a las cuentas bancarias de la empresa, una vez realizados los pagos, la Líder de Tesorería comparte el comprobante de pago y es mi deber confirmarlo y darle seguimiento con el proveedor para que ese pago sea aplicado.

YOLOPAGO	
CUENTAS POR PAGAR	
abril 2025 CORTE 3	
Proveedor 1	\$160,000.00
Factura 1	
Proveedor 2	\$39,000.00
Factura 2	
Proveedor 3	\$17,000.00
Factura 3	
Total	\$216,000.00

Figura no. 46 Tabla que contiene la información de los pagos programados Fuente: Base de datos de Cuentas por Pagar de YoloPago



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.



Figura no. 47 Ejemplo de un correo enviado a proveedor confirmando el pago y solicitando el complemento de pago.

Solicitudes de compra

La principal función de esta solicitud es gestionar la adquisición de los insumos necesarios para que los colaboradores de YoloPago puedan desempeñar sus funciones de manera eficiente. Este proceso inicia con el llenado de un formulario a través de la herramienta Google Forms, mediante el cual se recopila la información necesaria para la gestión de la solicitud. Dicho formulario contiene las siguientes preguntas y solicitudes:

- 1.- Nombre del colaborador que solicita el producto.
- 2.- ¿Cuál es tu área?.
- 3.- ¿Cuál es tu departamento?.
- 4.- ¿Quién es tu jefe inmediato?.
- 5.- ¿Para qué día necesitas tu producto o servicio?.
- 6.- Aquí sube el correo con el visto bueno. Del Gerente de área en formato PDF.
- 7.- Aquí sube tu solicitud de compra con la información de todo lo que necesitas.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

8.- Si tienes una factura generada por el bien o servicio se deberá adjuntar los archivos en la solicitud con un límite de 10 archivos.

- **Puntos 1, 2, 3, 4**, son de control interno, sirven para saber qué área pide cada insumo, en que frecuencia de tiempo y que tipo de insumo.
- **Punto número 5**, es un parámetro para saber cuánto tiempo tenemos para conseguir el insumo requerido ya que esto determina la urgencia y prioridad que debe gestionar el área de compras para la adquisición del bien o servicio.
- **Punto número 6**, es de suma importancia, puesto que este punto detona la compra del insumo de forma segura y eficaz porque denota que el superior de cada área tiene el control de su presupuesto y está enterado de lo que sus colaboradores están solicitando.
- **Punto número 7**, aquí se carga el Formato de compra Interna que debe llenar el colaborador con toda la información necesaria del producto o servicio a adquirir.
- **Punto número 8**, es el último punto se pide que si ya hay una factura expedida para la compra de un producto o servicio nos la hagan llegar para hacer la adquisición sobre esa misma factura.

Yolo Pago

YoloPago Solicitud de Compras

Utiliza este formulario para solicitar la compra de los productos o servicios que necesites de una manera rápida y sencilla.

No olvides llenar toda la información.

Descarga el formato aquí:
[Formato Orden de Compra Interna](#)

Figura no. 48 Encabezado y descripción del formulario para la solicitud de Compras Fuente: Elaboración propia



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.


		Orden de Compra Interna				
DETALLE DE SOLICITUD						
Cantidad total de productos o servicio			Importe aproximado total			
Datos del producto						
Cantidad	Producto	Importe aproximado	Moneda	Tipo de cambio	Descripción del producto	No. de factura

Figura no. 49 Formato de Orden de Compra Interna Fuente: Elaboración Propia

Proveedor 1					
Marca	Precio	URL / Nombre proveedor	Forma de pago (crédito/ Pago de contado)	Importe	Comentarios
Proveedor 2					
Marca	Precio	URL / Nombre proveedor	Forma de pago (crédito/ Pago de contado)	Importe	Comentarios
Proveedor 3					
Marca	Precio	URL / Nombre proveedor	Forma de pago (crédito/ Pago de contado)	Importe	Comentarios

Figura no. 50 Descripción de proveedores por parte del colaborador Fuente: Elaboración Propia

El formato de solicitud de compra contiene dos hojas, en la primera el colaborador que solicita la adquisición del insumo debe poner la descripción del producto, su importe aproximado, qué cantidad necesita, en qué moneda se debe pagar, y si se cuenta con no. de factura, en la segunda hoja, si hubiese esta información el colaborador debe anexar la información de los proveedores que comercializan el insumo, en caso de que el colaborador desconozca qué proveedores lo comercializan, el área de compras es la encargada de investigar a los posibles proveedores y contactarlos. Una vez enviada la respuesta en el formulario de



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Google forms, la información del colaborador es recabada en una hoja de cálculo, a esta solicitud se le asigna un ID OC, que es el Identificador de Orden de Compra para proceder al pago del producto, también dependiendo del área se le asigna un ID en el inventario de compras, ejemplo, MKT para Marketing, INF para Infraestructura, RH para Capital Humano, AF0000 para Administración y Finanzas, PR para Producto, CM para el área Comercial y DR para Dirección, esto facilita el control de las compras que hemos hecho pues se reconoce en que departamento recae su compra. También es descrito el producto y tipo de producto que se va adquirir, ejemplo herramientas, software, hardware o mobiliario.

Producto	Tipo de producto	Estatus de solicitud
Mouse	Hardware	Aprobada
Canva	Servicio	Aprobada
Cámaras	Mobiliario	Aprobada
Audifonos	Hardware	Aprobada
Herramientas	Herramienta	Aprobada

Figura no. 51 Ejemplo de clasificación de compras Fuente: Elaboración Propia

Orden de compra interna:

Una vez que se ha terminado de llenar el formulario y la adquisición de los productos ha sido revisada y aprobados por dirección, se genera una orden de compra interna, la cual es un documento de uso exclusivo de colaborados YoloPago, que recaba toda la información del proveedor elegido para que pueda ser procesado el pago.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Yolo Pago		FORMATO RECEPCIÓN DE COMPRAS			Fecha de emisión: 15/04/25
					N° de OC: YLP1504250004
					Fecha de entrega: 22/04/25
					N° de control almacén: PRO001
Departamento: Producto			Área: Almacén		
Solicitó: _____			Autorizó: _____		
Descripción de la mercancía					
Tipo de unidad (caja, pieza, etc)	Descripción del producto	No. de unidades recibidas	No. de unidades solicitadas	Tipo de producto	
Caja	-Soldadura en pasta 60 gr (1) -Soldadura Fundente Pasta Flux (1) -Quita Goma Removedor De Grasa Y Etiquetas con brocha (1) -Silicon sellador altas temperaturas (1) -Malla desoldadora de cobre pak de 4 (1) -Soplador de polvo de mano (1) -Estación de soldadura (1) -Kit de combinación de tablero de clavijas para montar en la pared (1)	8	8	Insumos	
Observaciones					
Todo llevo en buen estado y sellado					
Nombre y firma del responsable de entrega			Nombre y firma del responsable de recibido		
Edwin Joshua Rios Carbajal					

Figura no. 53 Ejemplo de formato recepción de compras Fuente: Elaboración Propia

Creación de pro-formas

Una de las actividades que hago a fin de mes es consolidar todas las ventas de accesorios que, hechas por la empresa, estos accesorios pueden ser cargadores para terminal y rollos térmicos, estos rollos sirven para imprimir mediante calor los tickets que genera la terminal, estas pro-formas por lo regular van dirigidas a público en general. Ya que la mayoría de los comercios no requieren o no piden factura, pero cuando un cliente requiere factura por estas compras, es mi trabajo generar estos documentos y enviarlos al equipo contable para que sean ellos los que generen la factura, ya sea a público en general, persona física o moral.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Una vez que el departamento de contabilidad genera el CFDI de la factura por ventas, es mi deber confirmar mediante correo electrónico el envío de la factura al cliente, los archivos que se envían específicamente son PDF y XML.

RFC emisor:		Folio fiscal:	
Nombre emisor:		No. de serie del CSD:	
Folio:	573	Serie:	FD
RFC receptor:	XAXX010101000	Código postal, fecha y hora de emisión:	
Nombre receptor:	PUBLICO EN GENERAL	Efecto de comprobante:	Ingreso
Código postal del receptor:	03810	Régimen fiscal:	General de Ley Personas Morales
Régimen fiscal receptor:	Sin obligaciones fiscales.	Exportación:	No aplica
Uso CFDI:	Sin efectos fiscales.		

Información Global			
Periodicidad:	Mensual	Meses:	Abril
		Año:	2025

Clase del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	Objeto impuesto		
80111017		1.00	648	unidad de servicio	3,108,411.00	3,108,411.00		Sujección de impuesto		
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
Número de pedimento					IVA	Tributado				
Número de cuenta predial										
81010101		240.00	ACT	Accesos						Suajeto de impuesto

Figura no. 54 Ejemplo de Pro-forma por venta de accesorios Fuente: Elaboración Propia

Nº		263	Fecha de transacción:		
			Fecha de emisión:		5/14/2025
Datos del cliente			Información de pago		
Razón social:	COMERCIO 1		Estatus:	PAGADA	
RFC:	XX1173649T98		Nº de control:		
Dirección:	CALLE 1, COLONIA X, MUNICIPIO XX, CIUDAD DE MEXICO, 0000.		Método de pago:	PUE Pago en una sola exhibición	
			Forma de pago:	31 Intermediario pago	
Descripción			Cantidad	Valor unitario	Total
Bollo termino terminal Q2					
Envío					
					\$0.00
Uso de CFDI cliente:			Subtotal		
G-03 Centros en general			Iva (16%)		
			Total		

Figura no. 55 Ejemplo de Proforma por venta de accesorios Fuente: Elaboración Propia

4.3 Actividades adicionales

Adicionalmente, apoyo a que todo en la oficina esté en óptimas condiciones, tanto en insumos, limpieza, orden y comunicación con la administración del edificio, para que el entorno de trabajo fluya de una manera orgánica y colaborativa, considero que está es una de mis actividades más importantes, ya que entra en juego el proveedor interno que son las diferentes áreas con las que trabajo y un proveedor



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

externo que es la administración de la oficina, que presta servicios variados, como limpieza, instalación, mantenimiento, redes de internet, etc.

Creo que conmigo, estás dos entidades que parecieran separadas, trabajan en una simbiosis mutua, en donde el proveedor externo obtiene un cliente fiel y el proveedor interno consigue que su ambiente sea el óptimo para desarrollar su trabajo. Como última actividad adicional, apoyo a la creación, actualización y envío de algunos manuales y herramientas visuales que tengas que ver con el mobiliario de la oficina o cuestiones de buenas prácticas y buen uso, como, por ejemplo, el buen uso de la cafetera que se encuentra en la oficina, o la presentación en diapositivas de todos los servicios internos que tenemos en la oficina.

MANUAL Y CALENDARIO DE LIMPIEZA >

Resume este correo electrónico

Edwin Joshua Ríos Carbajal <edwin.rios@yolopago.com.mx>
para Yolo, Cco:Brenda

mié, 24 sept, 9:59 a.m.

Hola equipo,
Espero se encuentren muy bien

Les comparto el **manual de limpieza de la cafetera** para que puedan consultarlo y seguir correctamente los pasos de mantenimiento diario. Cualquier duda o comentario estoy para ayudarlos.

Adicionalmente, adjunto el calendario de limpieza:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
CAPITAL HUMANO	INFRA	DESARROLLO	COMPRAS	PRODUCTO	PRODUCTO	PRODUCTO
TESORERIA	COMERCIAL		MK			

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Yolo Pago | **Joshua Ríos**
Analista de Compras
 ● yolopago.com.mx
 ● (55) 5533990617
 ● edwin.rios@yolopago.com.mx

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail

PDF
YLP_Manual de li...

Figura no.56 Ejemplo de correo electrónico enviado al equipo de trabajo con un manual de uso para la cafetera. Fuente: Elaboración Propia

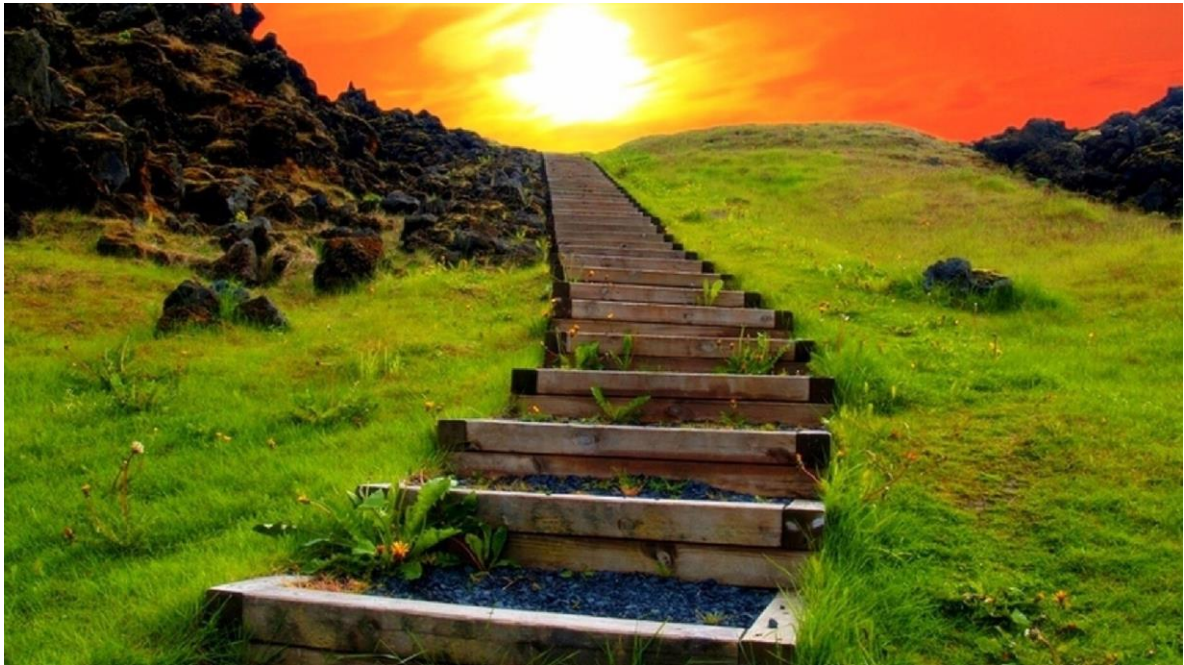


Figura no.57 Final del camino, representación de llegar a la meta Fuente:
<https://www.meer.com/es/19001-el-final-del-camino>

CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES Y APORTACIONES



Aportaciones

Una de las más grandes aportaciones que hice dentro de YoloPago fue haber dado forma al proceso de compras, haber llevado de principio a fin la selección de una cantidad importante de proveedores que hoy en día forman parte importante de la operación diaria de la organización; generar una visión más formal y definida de lo que es el área de compras, sabiendo que aún hay muchas áreas de oportunidad dentro del departamento me encuentro orgulloso de poner mi entrega, disposición, responsabilidad, empeño y sobre todo mi constancia para hacer de mi puesto una pieza clave y estratégica dentro de la organización.

Conclusión

Al culminar este trabajo puedo dar fe que el trabajo de un analista de compras es complejo y desafiante, ya que debes lidiar con uno de los recursos más cambiantes que hay, como lo son las personas, debes tener una visión ampliada de lo que implicada cada pedimento, requisición o solicitud de compra, entender que ese aporte es fundamental para el funcionamiento de algún área; desde que laboro en YoloPago los retos y nuevas experiencias no han parado, cada día parece una nueva oportunidad para demostrar que estoy en una empresa dónde su lema de letras de otro es *“Encontrar el cómo sí”*, cómo si se puede, cómo si lo podemos tener, y eso en el área de compras es enfrentarte a cuestiones de tiempo, financieras, de disponibilidad o de eventos extraordinarios que pueden acelerar o detener momentáneamente tu camino. Me siento orgulloso de poder contribuir con mi experiencia, talento y dedicación a forjar un área de compras más fuerte, más creativa y retadora, que siempre busca dar lo mejor de sí, encontrar en cada objetivo y meta cumplido la satisfacción de haberlo hecho de forma impecable y dar todo lo que en mis posibilidades estaba, hoy me doy cuenta de que todo este camino recorrido en mi vida hasta este momento me ha servido para llevar mi carrera profesional lo más alto posible.



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

Gracias a los conocimientos adquiridos en la carrera con materias como “Sistemas de aseguramiento de la calidad” en donde mi pensamiento crítico, analítico y de toma de decisiones me puso en situaciones durante los ejercicios en clase, donde la operación es lo más importante y cualquier movimiento dentro de esa ejecución podría significar el éxito o la pérdida de activos, aunque sea sólo en papel, pero en la vida real sólo los números se encargan de medir si mi desempeño fue éxito o una pérdida a la empresa; en el área de compras, una mala adquisición puede significar retraso en la operación, variación de la calidad o incluso pérdidas económicas.

Otra pieza clave dentro de mi criterio profesional fue durante la clase de “Auditoría administrativa” en la cual los ejercicios puestos durante clase por el profesor formaron en mí un pensamiento objetivo y ético de lo que las relaciones con mis proveedores o posibles socios operaciones me pueden generar, calificar su aportación a mi operación y de qué forma poder calificar o medir su servicio.

Durante mi último semestre la materia de “Liderazgo estratégico” fue un pilar para mi desarrollo profesional ya que, al ser un área tan interconectada con toda la empresa, el analista de compras debe ser alguien asertivo, comunicativo e innovador, capaz de poder utilizar el recurso humano de la manera más noble y loable posible.

Con todo esto, pretendo dar a entender el papel fundamental de la carrera de Administración en cada parte de mi trabajo y de mi vida, ya que un administrador no deja de serlo al salir de la oficina, la Administración se encuentra en cada faceta de mi vida, comprometido a ser mejor elemento y mejor ser humano, estas cualidades fueron moldeadas desde que me encontraba estudiando en la FES Cuautitlán a la cual le reservo un cariño y admiración inmensurable. A la UNAM me dirijo con todo mi respeto y admiración posible, agradezco haya sido mi alma máter y darme todo para poder ser un profesional orgullosamente puma.



Bibliografía

- Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración (7.^a ed.). McGraw-Hill.
- Drucker, P. F. (1954). The practice of management. Harper & Row
- Fayol, H. (1949). Administración industrial y general. Continental.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2012). Administración: una perspectiva global y empresarial (14.^a ed.). McGraw-Hill.
- Mayo, E. (1933). The human problems of an industrial civilization. Macmillan.
- Osborne, D., & Gaebler, T. (1992). Reinventing government: How the entrepreneurial spirit is transforming the public sector. Addison-Wesley.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2021). Administración (14.^a ed.). Pearson.
- Rosenbloom, D. H., Kravchuk, R. S., & Clerkin, R. M. (2015). Public administration: Understanding management, politics, and law in the public sector (9th ed.). McGraw-Hill Education.
- Taylor, F. W. (1911). The principles of scientific management. Harper & Brothers.
- Weber, M. (1978). Economy and society: An outline of interpretive sociology (G. Roth & C. Wittich, Eds.). University of California Press. (Trabajo original publicado en 1922).



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

- Wilson, W. (1887). The study of administration. Political Science Quarterly, 2(2), 197-222.
- Administracion de Empresas Elementos Basicos 2020. Arguello Pazmiño A. M.; Llumiguano Poma M. E.; Gavilánez Cárdenas C. V.; Torres Ordoñez L. H.
- Principios básicos de administración (2017) Jesús Bernal Magaña.

Cibergrafia

- Banco de México, B. (s/f). SPEI, transferencias, Banco de México.org.mx., Recuperado noviembre de 2025, de https://www.banxico.org.mx/servicios/spei_-transferencias-banco-me.html).
- Del Autor, P. A. N. (s. f.). Lic. en Administración. https://repositorio-uapa.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/2771/mod_resource/content/1/UAPA-Concepto-Caracteristicas-Tipos-Clasificacion-Formulacion/index.html
- (Banco de México, B. (s/f-a). DALÍ, valores, Banco de México. org.mx. Recuperado noviembre de 2025, de <https://www.banxico.org.mx/sistemas-de-pago/dali-valores-banco-mexico.html>).
- (Banco de México, B. (s/f-b). SIAC, cuentahabientes, Banco de México. Org.mx. Recuperado noviembre de 2025, de <https://www.banxico.org.mx/sistemas-de-pago/siac-cuentahabientes-banco-me.html>).
- Mexico, B. (2024, junio 5). ¿Qué es NFC y cómo funciona en los pagos digitales? Bbva.mx. <https://www.bbva.mx/educacion-financiera/banca-digital/cuenta-digital-que-es-nfc-para-que-sirve.html>)



Funciones de un Analista de Compras en una empresa dedicada al Procesamiento de Pagos Digitales.

- *YoloPago.com.mx Recuperado el 10 de noviembre de 2025, de <https://yolopago.vercel.app/>*