

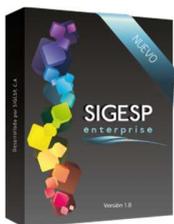


<h1>Compras [SOC]</h1>			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Marzo/2016	Página 4 de 57

## ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS DEL SIGESP

La barra de herramientas contiene diversos iconos que representan una acción específica que a continuación se describen:

Iconos	Acción	Descripción de la acción
	Nuevo	Permite incluir un nuevo registro en el sistema.
	Guardar	Permite almacenar un registro nuevo o actualizar si proviene de un catálogo.
	Buscar	Permite buscar registros por medio de catálogos.
	Procesar	Permite ejecutar una operación que involucra varios procesos.
	Eliminar	Permite eliminar un registro.
	Imprimir	Permite imprimir la información que se genera del sistema en un archivo PDF.
	Cerrar	Permite cerrar la ventana o pantalla actual que se esté utilizando.
	Ayuda	Inicia las ayudas del Sistema SIGESP.
	Excel	Permite generar un reporte en formato de Excel.



<h1>Compras [SOC]</h1>			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Marzo/2016	Página <b>35</b> de <b>57</b>

## APROBACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Esta transacción permite realizar dos (2) procesos:

- I. Aprobación de órdenes de compra (productos o servicios): acción recomendada luego de la firma de autorización de la orden parte de los funcionarios correspondientes.
- II. Reverso de órdenes de compra (productos o servicios): revertir el proceso de aprobación de la orden, con el fin de que vuelva al estatus: Emitida, y pueda ser modificada dentro del registro de la orden de compra (podrá modificarse la orden que no fue generada desde un análisis de cotizaciones)

Documento que genera: Ninguno, cambia el estatus de las órdenes de compra a: Aprobada. Las órdenes de compras aprobadas no pueden ser modificadas o eliminadas dentro del registro de orden de compra.

Figura 42. Orden de Compra/Aprobación de órdenes de compras



### Ítems que conforman la pantalla: Aprobación de Órdenes de Compra/ Datos Orden de Compra

No es obligatorio completar todos los campos o filtros de búsqueda de esta pantalla, cualquier filtro puede ser utilizado para ambos procesos: Aprobación o Reverso de Aprobación.

1. **Operación:** Despliega un menú para seleccionar la operación a realizar: Aprobación o Reverso de Aprobación.
2. **Fecha:** Indicar el día, mes y año de aprobación del documento. Esta fecha no puede ser inferior a la fecha de registro del documento.
3. **Número:** Permite ubicar mediante la numeración (código de identificación) la orden de compra a procesar.
4. **Desde/Hasta:** Permite establecer un período de búsqueda para ubicar por fecha de registro la orden de compra a procesar.
5. **Proveedor:** Permite establecer la búsqueda por el proveedor del producto o servicio asociado a la orden de compra a ubicar.
6. **Tipo:** Permite ubicar la orden de compra de acuerdo al tipo de orden: Bien o Servicio.
7. **Buscar Órdenes de Compras:** Permite listar las ordenes de compras a procesar. El listado puede mostrarse de acuerdo a los filtros aplicados o a ninguno en específico.



<h1>Compras [SOC]</h1>			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Marzo/2016	Página 36 de 57

Figura 43. Aprobación de órdenes de compra/ Datos Orden de Compra

The screenshot shows a web interface for 'Aprobación de Ordenes de Compra'. It features a blue header bar with the title. Below it, there are several input fields and a search button. Numbered callouts point to specific elements: 1 points to the 'Operación' dropdown menu set to 'Aprobación'; 2 points to the 'Fecha' field showing '29/03/2016'; 3 points to the 'Número' input field; 4 points to the 'Desde' and 'Hasta' date range fields; 5 points to the 'Proveedor' input field with a search icon; 6 points to the 'Tipo' dropdown menu set to '---seleccione---'; and 7 points to the 'Buscar Ordenes de Compras' search button.



### Importante

Para completar el proceso de aprobación, seleccione la orden de compra correspondiente, y luego debe hacer clic en el icono: Procesar de la barra de herramientas del SIGESP.