











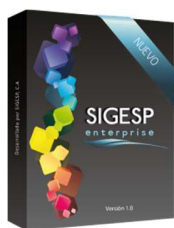



Compras [SOC]			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Marzo/2016	Página 4 de 57

## 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 28 de 57

## ANULACIÓN DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Esta transacción permite anular (inutilizar o dejar sin efecto) una solicitud de cotizaciones asociada a una cotización que se encuentre en estatus: Anulada, luego de este procedimiento puede generarse nuevamente una solicitud de cotizaciones utilizando la misma información del documento (solicitud de cotizaciones) previamente anulado. Documento que genera: Ninguno, cambia el estatus de la solicitud de cotización a: Anulado.

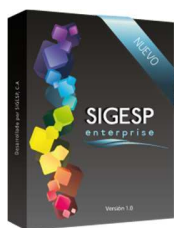
Figura 35. Cotizaciones/Anulación de solicitud de cotización



### Ítems que conforman la pantalla: Anulación de Solicitud de Cotizaciones

No es obligatorio completar todos los campos o filtros de búsqueda de esta pantalla. . Este proceso es irreversible.

1. **Fecha:** Establece automáticamente el día, mes y año de anulación del documento.
2. **Número:** Permite ubicar mediante la numeración (código de identificación) el documento a procesar.
3. **Desde/Hasta:** Permite establecer un período de búsqueda para ubicar por fecha de registro la solicitud de cotización a procesar.
4. **Proveedor:** Permite establecer la búsqueda por el proveedor del producto o servicio asociado a la solicitud de cotización a ubicar.
5. **Buscar Cotizaciones:** Permite listar las solicitudes de cotizaciones 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 29 de 57

Figura 36. Anulación de solicitud de cotizaciones

**Anulación de Solicitud de Cotización**

1 → Fecha 28/03/2016

2 → Número

Proveedor

3 → Desde 01/03/2016

Hasta 28/03/2016

4 →

5 → [Buscar Solicitudes](#)



### Importante

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