



GUÍA DE ENTRENAMIENTO

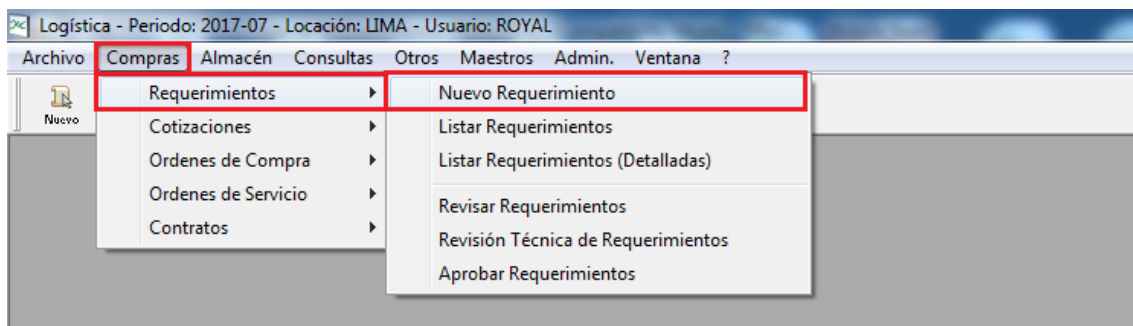
REQUERIMIENTOS – COMPRA ACTIVOS FIJOS

COMPRA DE ACTIVOS FIJOS

1. Nuevo Requerimiento

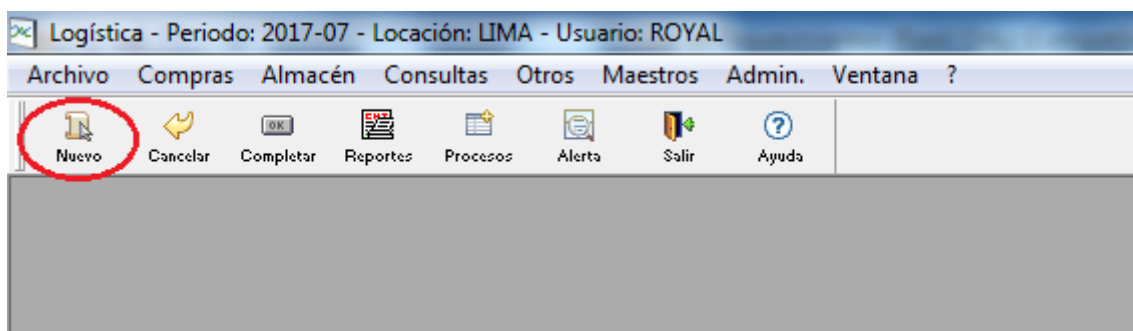
1.1 Activos Fijos: *Solicitar requerimiento para Compra de Activos Fijos.*

Para generar un Nuevo Requerimiento de Compra Directa se deberá ingresar a la siguiente opción: **Compras/Requerimientos/Nuevo Requerimiento:**



Otra manera de poder generar un requerimiento es haciendo un clic en el botón:

Nuevo:



El estado en que nace un Requerimiento es en **Revisado**.

Cuando se ingresa a la opción se visualizará la ventana **Agregar Requerimiento**, se deberá ingresar la información del documento en las siguientes pestañas:

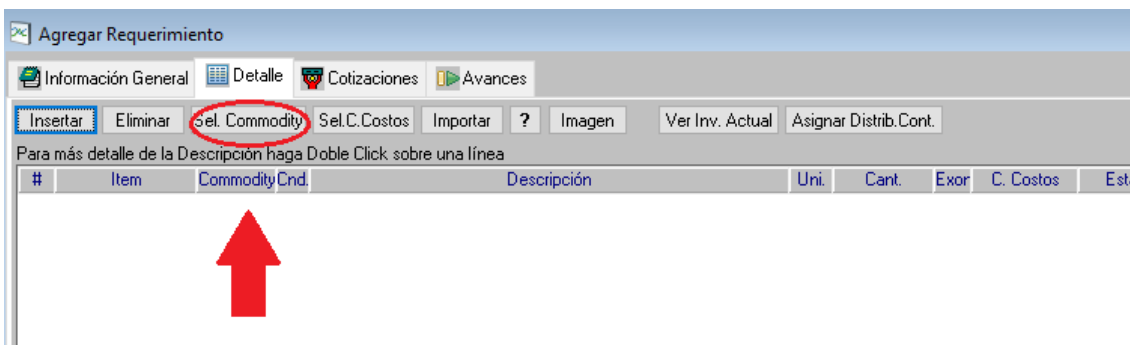
Primer Tab.: INFORMACIÓN GENERAL

- a) **Compañía:** Se debe seleccionar a la compañía deseada.
- b) **Dirigida a:** Por defecto el sistema coloca: Compras.
- c) **Prioridad:** Permite seleccionar el tipo de prioridad del requerimiento.
(Normal, Urgente y Muy Urgente).
- d) **Unidad de Negocio:** Por defecto el sistema selecciona la unidad de negocio asignada al usuario.
- e) **Dept/ U. Operativa:** Por defecto el sistema selecciona el Departamento / U.Operativa asignada al usuario.
- f) **Clasificación:** Seleccionar: **Activos Fijos**.
- g) **Almacén:** Permite seleccionar el almacén, en este caso seleccionar **Almacén Activos Fijos**.

Segundo Tab.: DETALLE

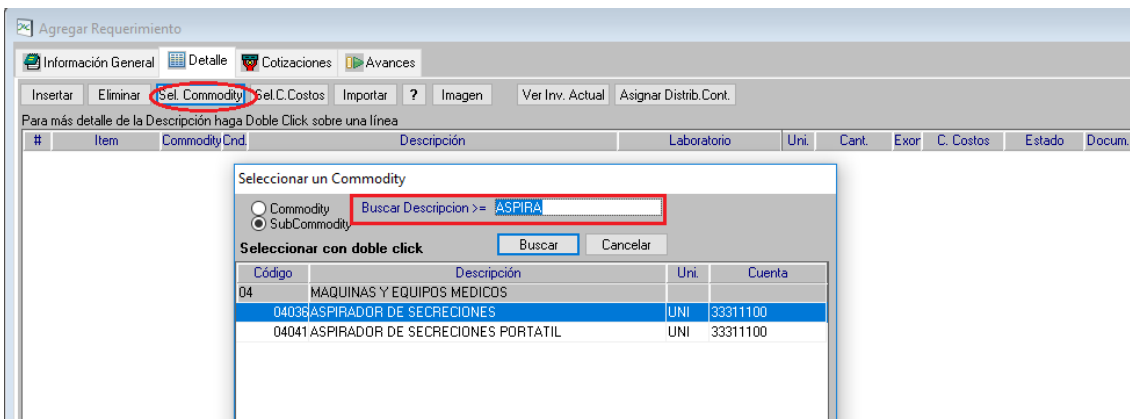
En este Tab se deberán ingresar todos los bienes a solicitar.

Para el caso de Activos Fijos se tendrá que dar click en el botón: **Sel Commodity**



En seguida se visualizara la ventana Selector de Commodities, donde se encuentran registrados todos los servicios ingresados en el maestro.

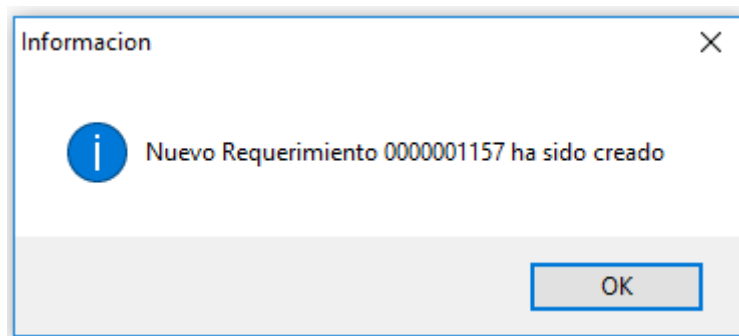
Para seleccionar el servicio deberá dar doble click sobre el registro.



Para culminar con la generación del requerimiento colocar la cantidad del activo seleccionado que se comprara y dar click en el botón: **OK-Completar** de la barra de herramientas principal.

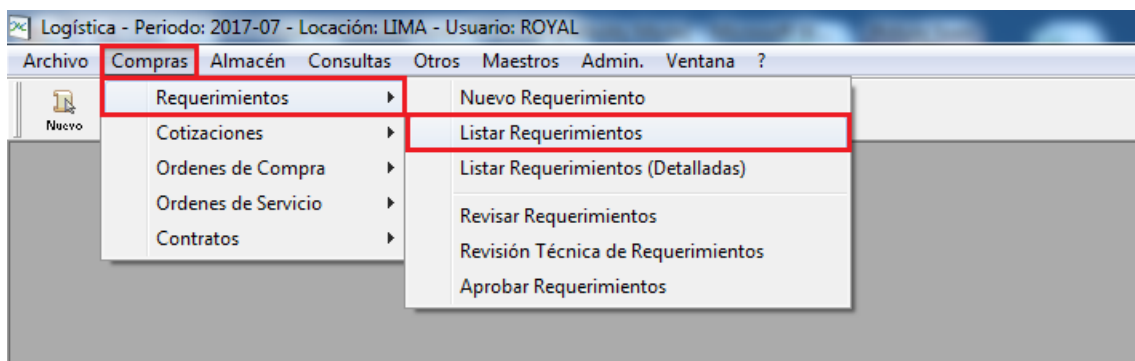


Automáticamente el sistema mostrara la ventana de información con el número del requerimiento generado. Para finalizar hacer clic en el botón: **OK**



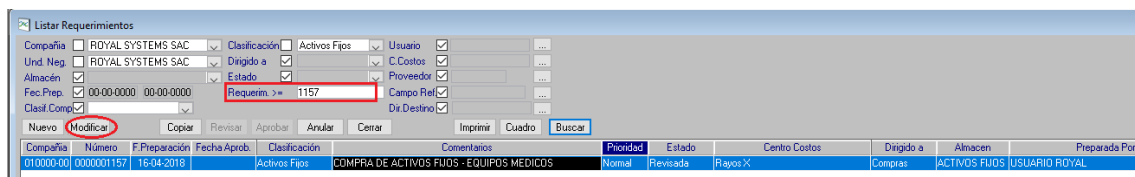
2. Modificar Requerimiento

Para modificar un Requerimiento se debe ingresar a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimiento:**

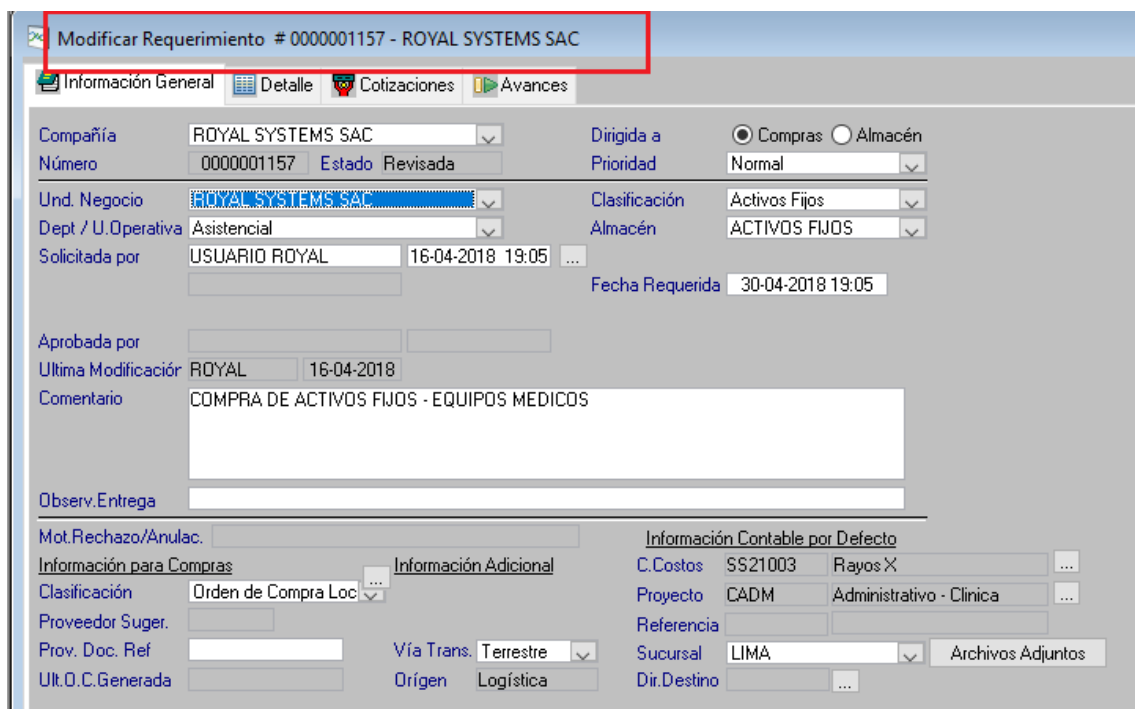


Cuando se ingresa a la opción se activará la pantalla **Listar Requerimiento**.

Seleccionar el requerimiento y dar clic en el botón **Modificar**.



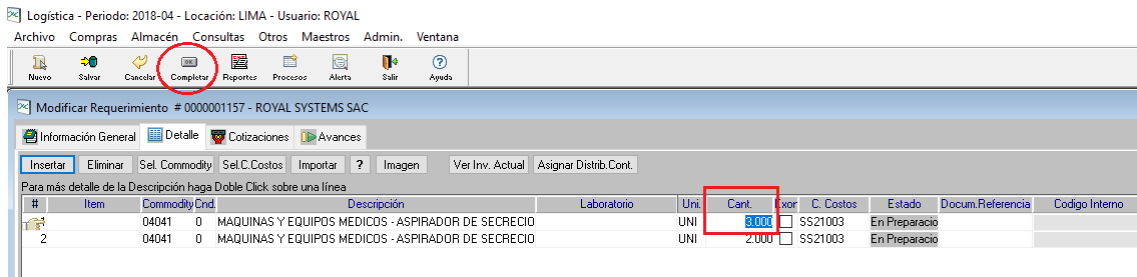
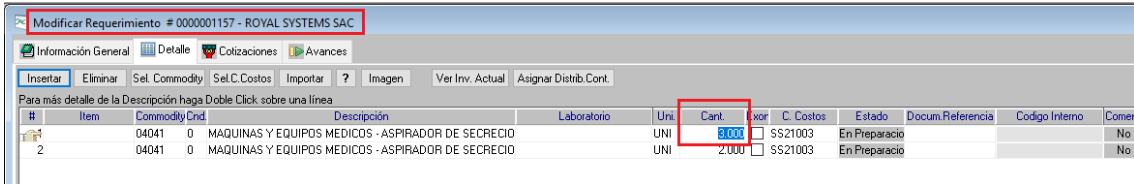
Al ingresar a la opción se visualizara la ventana **Modificar Requerimiento**





Guía de Entrenamiento

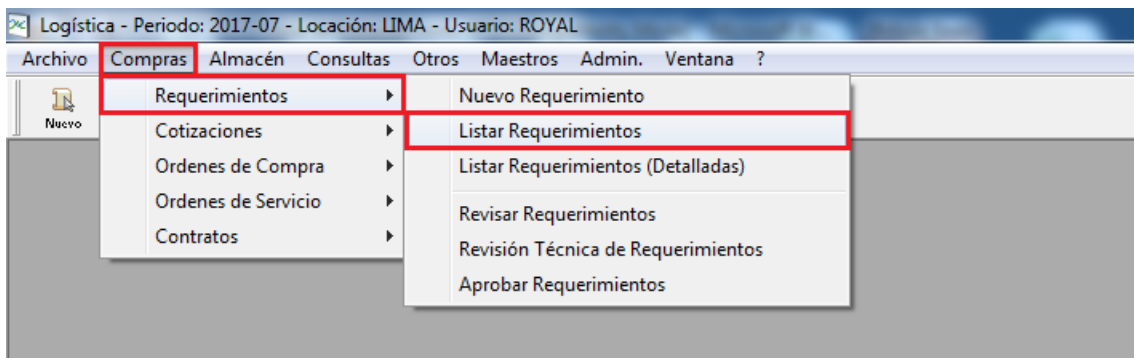
Modificar Requerimiento: Tab Detalle, se podrá modificar, eliminar e insertar los registros insertados, luego de realizar las modificaciones se deberá dar clic en el botón **Completar**.



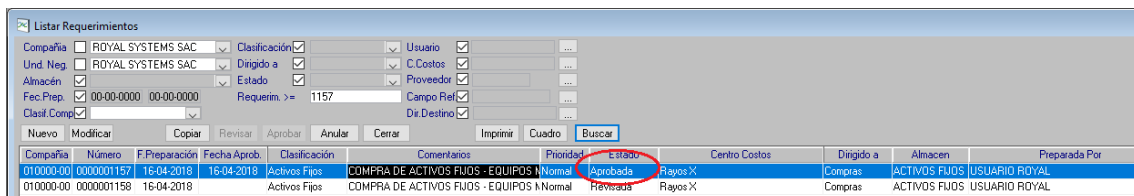
3. Cerrar Requerimiento

Un requerimiento puede ser Cerrado cuando ya ha sido parcialmente atendido, y lo que queda pendiente no se atenderá.

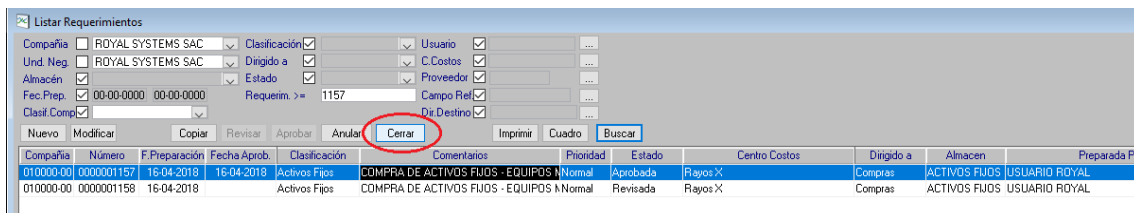
Para Cerrar un Requerimiento se deberá ingresar a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos.**



Al ingresar a la opción se visualizará la ventana **Listar Requerimiento** se deberá usar los filtros para que así la búsqueda del requerimiento sea más rápido luego dar clic en el botón **Buscar**.

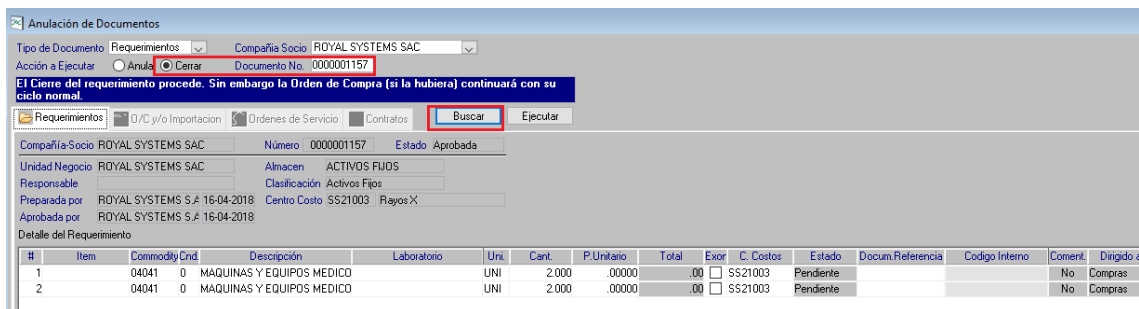


Seleccionar el requerimiento y dar clic en el botón **Cerrar**.



El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar el cierre de un Requerimiento, la ventana muestra el número del requerimiento a cerrar así como la acción a ejecutar, luego dar click al botón **Buscar**.

Guía de
Entrenamiento



Tipo de Documento: Requerimientos
 Compañía Socio: ROYAL SYSTEMS SAC
 Documento No: 000001157
 Acción a Ejecutar: Anular Cerrar

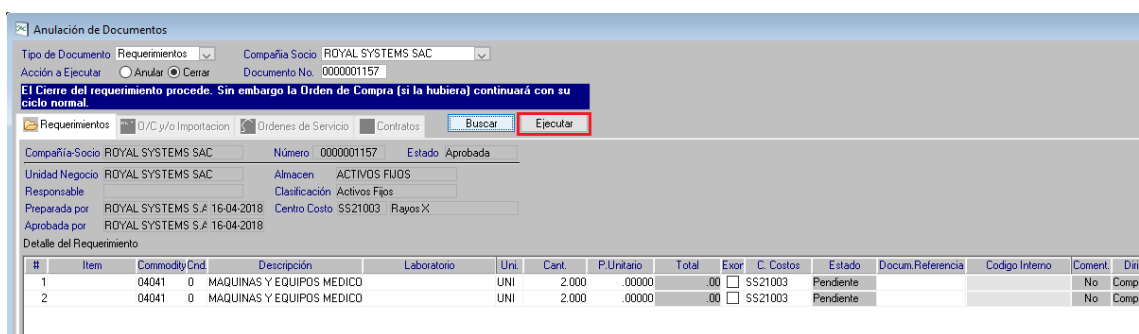
El Cierre del requerimiento procede. Sin embargo la Orden de Compra (si la hubiera) continuará con su ciclo normal.

Requerimientos O/C y/o Importación Ordenes de Servicio Contratos

Compañía-Socio: ROYAL SYSTEMS SAC Número: 000001157 Estado: Aprobada
 Unidad Negocio: ROYAL SYSTEMS SAC Almacén: ACTIVOS FIJOS
 Responsable: Clasificación: Activos Fijos
 Preparada por: ROYAL SYSTEMS S.A. 16-04-2018 Centro Costo: SS21003 Rayos: X
 Aprobada por: ROYAL SYSTEMS S.A. 16-04-2018

#	Item	Commodity Cnd	Descripción	Laboratorio	Unid.	Cant.	P.Unitario	Total	Exor.	C. Costos	Estado	Docum. Referencia	Código Interno	Coment.	Dirigido a
1		04041 0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compras
2		04041 0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compras

Para continuar con el proceso dar clic al botón **Ejecutar**.



Tipo de Documento: Requerimientos
 Compañía Socio: ROYAL SYSTEMS SAC
 Documento No: 000001157
 Acción a Ejecutar: Anular Cerrar

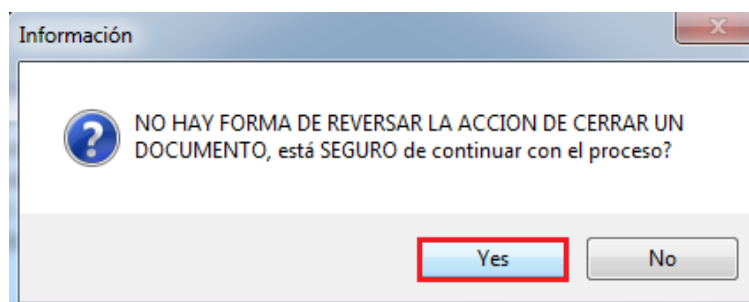
El Cierre del requerimiento procede. Sin embargo la Orden de Compra (si la hubiera) continuará con su ciclo normal.

Requerimientos O/C y/o Importación Ordenes de Servicio Contratos

Compañía-Socio: ROYAL SYSTEMS SAC Número: 000001157 Estado: Aprobada
 Unidad Negocio: ROYAL SYSTEMS SAC Almacén: ACTIVOS FIJOS
 Responsable: Clasificación: Activos Fijos
 Preparada por: ROYAL SYSTEMS S.A. 16-04-2018 Centro Costo: SS21003 Rayos: X
 Aprobada por: ROYAL SYSTEMS S.A. 16-04-2018

#	Item	Commodity Cnd	Descripción	Laboratorio	Unid.	Cant.	P.Unitario	Total	Exor.	C. Costos	Estado	Docum. Referencia	Código Interno	Coment.	Dirigido a
1		04041 0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compi
2		04041 0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compi

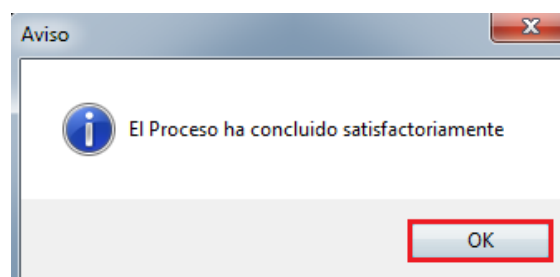
Luego el sistema nos muestra un mensaje indicando que no habrá forma de revertir la acción del cierre del documento y solicita confirmación para continuar con el proceso de cierre del documento, si desea cerrarlo se deberá hacer clic en el botón **SI**, caso contrario en **NO**.



Información

? NO HAY FORMA DE REVERSAR LA ACCION DE CERRAR UN DOCUMENTO, está SEGURO de continuar con el proceso?

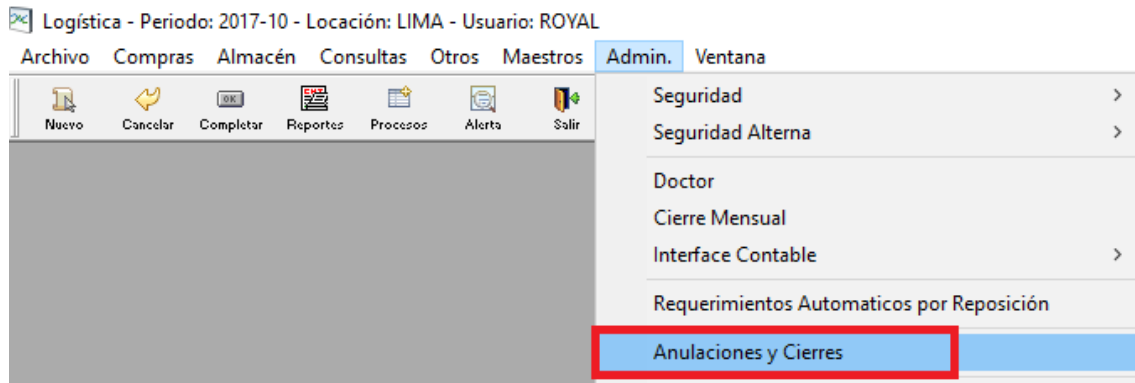
Se mostrará el siguiente aviso indicando que el proceso ha concluido dar clic en **OK**.



Aviso

i El Proceso ha concluido satisfactoriamente

Otra opción donde también se puede Cerrar Requerimientos es por la opción: **Adm. / Anulaciones y Cierres.**

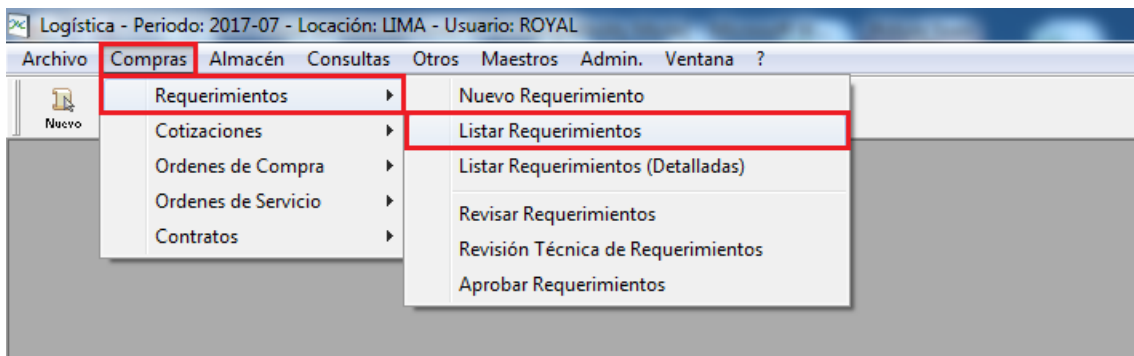


- Seleccionando la Opción: Cerrar.
- Ingresar el Número de Requerimiento.
- Hacer Click en el botón Buscar

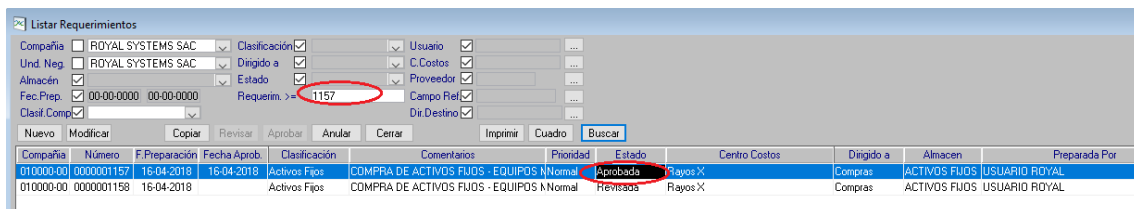
4. Anular Requerimiento

4.1 En Estado Revisado

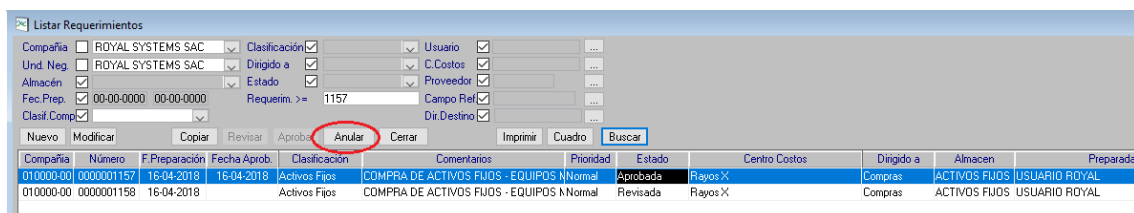
Para Anular de un Requerimiento se deberá ingresar a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos**.



Cuando se ingresa a la opción nos mostrara la ventana **Listar Requerimiento**, se deberá seleccionar el estado **Revisado**, luego dar clic en el botón **Buscar**.

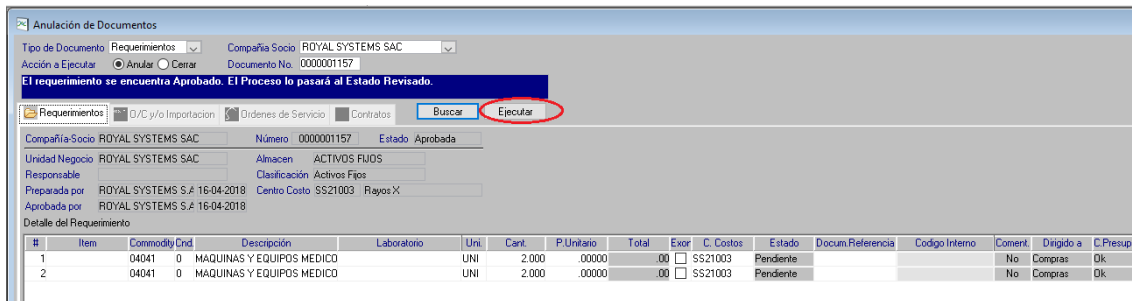


Seleccionar el requerimiento que se desea anular y dar clic en el botón **Anular**.



**Guía de
Entrenamiento**

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar la anulación de un Requerimiento en **ESTADO: Revisado**, para continuar dar clic en el botón **Ejecutar**.



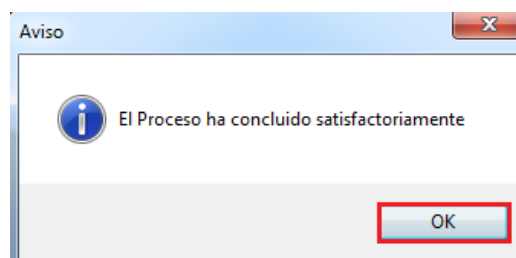
El requerimiento se encuentra Aprobado. El Proceso lo pasará al Estado Revisado.

Requerimientos | O/C y/o Importación | Ordenes de Servicio | Contratos | |

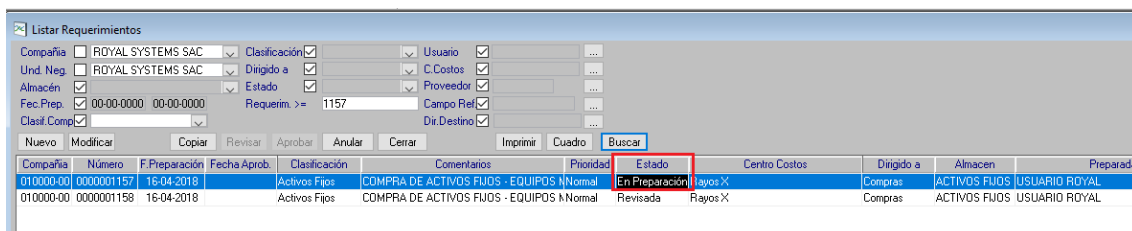
Compañía-Socio: ROYAL SYSTEMS SAC | Número: 0000001157 | Estado: Aprobada

#	Item	Commodity	Cnd	Descripción	Laboratono	Unid.	Can.	P.Unitario	Total	Exor	C. Costos	Estado	Docum.Referencia	Codigo Interno	Coment.	Dirigido a	C.Presup.
1		04041	0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compras	Ok
2		04041	0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compras	Ok

Finalmente nos mostrará el siguiente mensaje indicando que el proceso a concluido, dar clic en el botón **Aceptar**.



En la ventana Listar requerimiento, el Requerimiento se encontrara en estado **En Preparación**.



Compañía: ROYAL SYSTEMS SAC | Clasificación: | Usuario: | ...

Und. Neg: ROYAL SYSTEMS SAC | Dirigido a: | C.Costos: | ...

Almacén: | Estado: | Proveedor: | ...

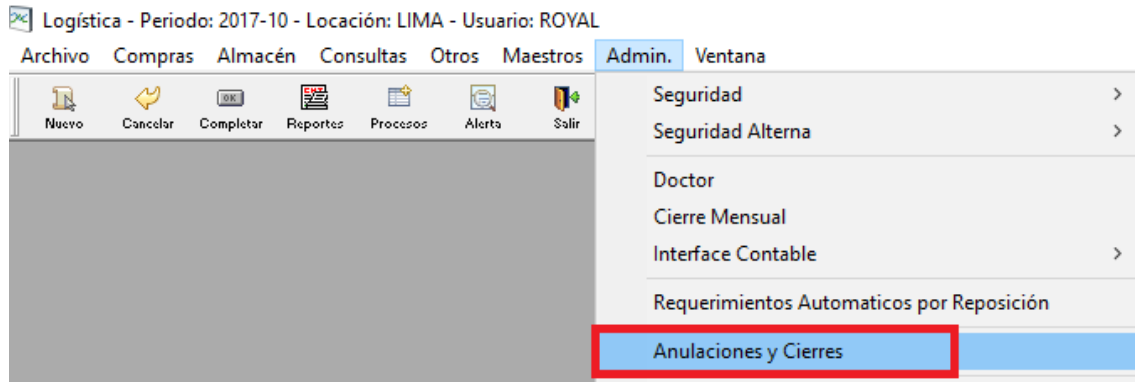
Fec.Pre: 00-00-0000 | 00-00-0000 | Requirim. >= 1157 | Campo Ref: | ...

Clasif.Comp: | Dir.Destino: | ...

| | | | | | | | |

Compañía	Número	F.Preparación	Fecha Apro.	Clasificación	Comentarios	Prioridad	Estado	Centro Costos	Dirigido a	Almacén	Preparada
010000-00	0000001157	16-04-2018		Activos Fijos	COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS	NNormal	En Preparación	Rayos X	Compras	ACTIVOS FIJOS	USUARIO ROYAL
010000-00	0000001158	16-04-2018		Activos Fijos	COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS	NNormal	Revisada	Rayos X	Compras	ACTIVOS FIJOS	USUARIO ROYAL

Otra opción donde también se puede Anular Requerimientos es por la opción: **Adm. / Anulaciones y Cierres.**



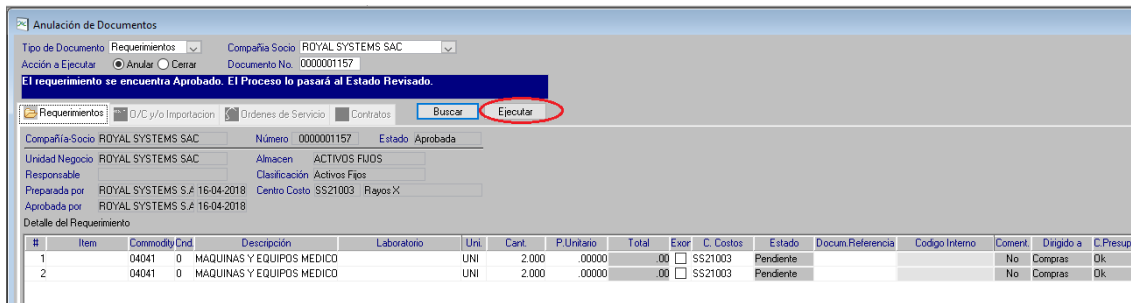
- Seleccionando la Opción: Anular.
- Ingresar el Número de Requerimiento.
- Hacer Click en el botón Buscar

Nota: Tener en cuenta que en los casos que se mencionaran a continuación, un requerimiento no puede ser Anulado:

- Está en estado Cerrado.
- El Requerimiento ya tiene atenciones realizadas (movió Kárdex en el Almacén).
- Al anular un Requerimiento el sistema lo reversa a los estados: Aprobado – En Preparación – Anulado:
 - ❖ Si se quiere anular un RQ para ser modificado, solo se debe anular una vez y proceder con la modificación, para continuar con el proceso.
 - ❖ Si el RQ se va a anular definitivamente, se debe anular 2 veces para que el sistema lo pase del estado **Aprobado** al de **En Preparación** y finalmente al estado **Anulado**.

4.2 Anular en estado Aprobado, para modificar algunos datos del Requerimiento

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar la anulación de un Requerimiento en **ESTADO: Aprobado** y luego se deberá hacer clic en el botón **Ejecutar**.

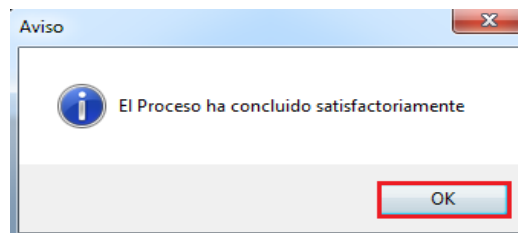


El requerimiento se encuentra **Aprobado**. El Proceso lo pasará al Estado Revisado.

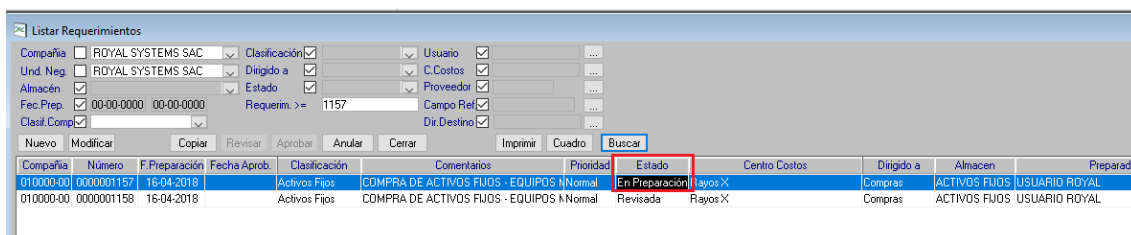
Compañía-Socio: ROYAL SYSTEMS SAC Número: 000001157 Estado: Aprobada

#	Item	Commodity Cnd	Descripción	Laboratorio	Unid.	Cant.	P.Unitario	Total	Exor	C. Costos	Estado	Docum.Referencia	Codigo Interno	Coment.	Dirigido a	C.Presup.
1	04041	0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2,000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compras	Ok
2	04041	0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2,000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	Pendiente			No	Compras	Ok

Finalmente nos mostrará el siguiente mensaje indicando que el proceso a concluido, dar clic en el botón **Aceptar**.



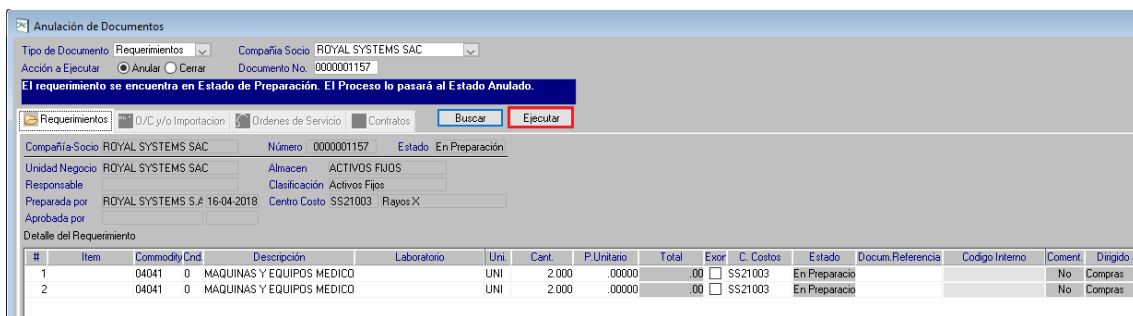
Luego de proceder con la anulación de un Requerimiento en este estado, la ventana Listar requerimiento, mostrara el registro anulado en estado **En Preparación**. A partir de allí se puede proceder con la modificación de los datos que se desea actualizar.



Compañía	Número	F.Preparación	Fecha Aprob.	Clasificación	Comentarios	Prioridad	Estado	Centro Costos	Dirigido a	Almacén	Preparado
010000-00	0000001157	16-04-2018		Activos Fijos	COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS N	Normal	En Preparación	Rayos X	Compras	ACTIVOS FIJOS	USUARIO ROYAL
010000-00	0000001158	16-04-2018		Activos Fijos	COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS N	Normal	Revisada	Rayos X	Compras	ACTIVOS FIJOS	USUARIO ROYAL

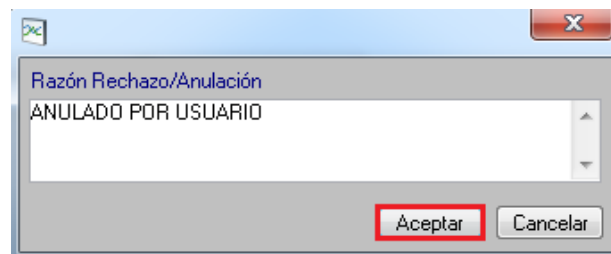
4.3 Anulación Definitiva de Requerimiento

Para anular un requerimiento de manera definitiva se deberá seguir el mismo proceso y anulación mencionado anteriormente, pero teniendo en cuenta que el registro debe pasar por los estados: Aprobado – Revisión – En Preparación y Anulado, según sea el caso. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar la anulación de un Requerimiento en estado en preparación, luego se deberá dar clic en el botón **Ejecutar**.

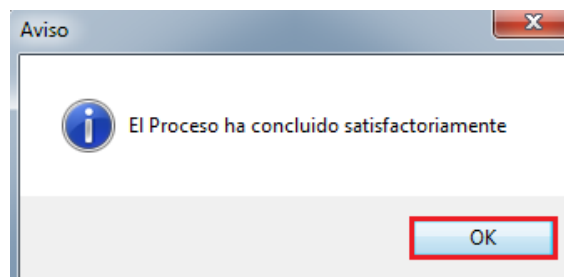


#	Item	Commodity Cnd	Descripción	Laboratorio	Unid.	Cant.	P.Unitario	Total	Exor	C. Costos	Estado	Docum.Referencia	Codigo Interno	Coment.	Dirigido a
1		04041 0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	En Preparacio			No	Compras
2		04041 0	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICO		UNI	2.000	.00000	.00	<input type="checkbox"/>	SS21003	En Preparacio			No	Compras

Automáticamente se mostrará la siguiente ventana con la Razón de la Anulación, para continuar dar clic en la opción **Aceptar**.



Se mostrará el siguiente mensaje donde se deberá dar clic en **OK**. Luego de esto el Requerimiento ya se encuentra en estado **Anulado**.





Royal Systems
Enterprise Business Solutions

Guía de Entrenamiento

Listar Requerimientos

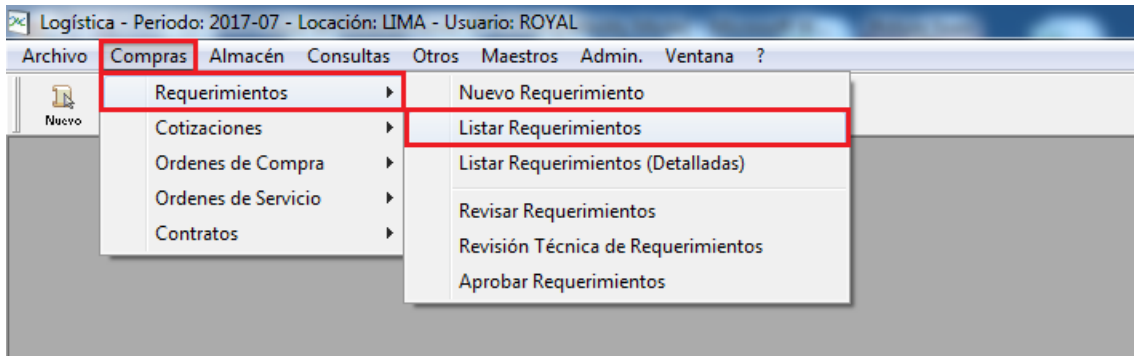
Compañía ROYAL SYSTEMS SAC Clasificación Usuario ...
Und. Neg. ROYAL SYSTEMS SAC Dirigido a C.Costos ...
Almacén Estado Proveedor ...
Fec.Pre. 00-00-0000 00-00-0000 Requirim. >= 1157 Campo Ref. ...
Clasif.Comp. Dir.Destino ...

Nuevo Modificar Copiar Revisar Aprobar Anular Cerrar Imprimir Cuadro **Buscar**

Compañía	Número	F.Preparación	Fecha Aprob.	Clasificación	Comentarios	Prioridad	Estado	Centro Costos	Dirigido a	Almacén	Preparada Por
010000-00	0000001157	16-04-2018		Activos Fijos	COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS	Normal	Anulada	Rayos X	Compras	ACTIVOS FIJOS	USUARIO ROYAL
010000-00	0000001158	16-04-2018		Activos Fijos	COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS	Normal	Revisada	Rayos X	Compras	ACTIVOS FIJOS	USUARIO ROYAL

5. Listar Requerimientos

Para visualizar todos los requerimientos ingresados al sistema, deberá acceder a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos**.



A continuación se visualizará la siguiente pantalla, donde se muestra todos los Requerimientos en los diferentes estados ya sea: **Revisados, Aprobados, Completados, Cerrados y Anulados**.

Esta pantalla cuenta con diversos filtros que le ayudarán a poder encontrar el Requerimiento que se desee, como por ejemplo: Fecha Preparación, Clasificación, Estado, Por Número de Requerimiento, etc.

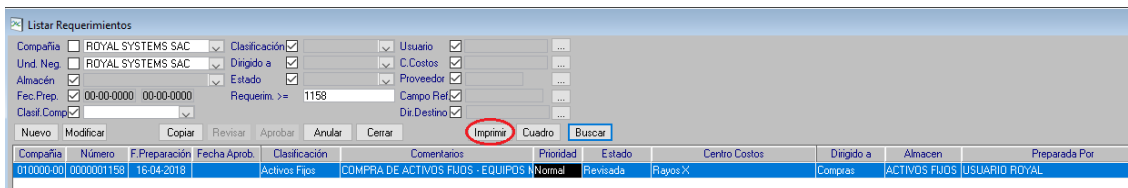
Si se desea visualizar todos los Requerimientos de un determinado mes, independiente al estado en que se encuentra, deberá ocultar el Estado haciendo un clic en el recuadro e ingresar la fecha a fecha o un rango de fecha.



Lista de los botones que cuenta la ventana Listar Requerimiento:

- Nuevo:** Este botón permite ingresar Requerimientos.
- Modificar:** Este botón permite realizar modificaciones al Requerimiento. Para ello deberá seleccionarlo y dar clic en este botón.
- Copiar:** Este botón permite realizar copiar de Requerimientos ya generados, permitiendo en ese momento de la generación realizar cualquier modificación adicional.
- Anular:** Este botón permite bajar de estado al Requerimiento o anularlo por completo.
- Cerrar:** Este botón permite cerrar el Requerimiento, para que no continúe el proceso de despacho.
- Imprimir:** Permite imprimir el Requerimiento.
- Cuadro:** Muestra el cuadro comparativo de las cotizaciones realizadas previamente.
- Buscar:** Este botón muestra la información que se busca, de acuerdo a los filtros que se le den en la parte superior de la pantalla.

El sistema permite imprimir requerimientos generados en cualquier estado.



Compañía ROYAL SYSTEMS SAC Clasificación Usuario

Und. Neg ROYAL SYSTEMS SAC Dirigido a C.Costos

Almacén Estado Proveedor

Fec. Prep. 00-00-0000 00-00-0000 Requirim. >= 1158 Campo Rel.

Clasif. Comp. Dir. Destino

Nuevo Modificar Copiar Revisar Aprobar Anular Cerrar **Imprimir** Cuadro Buscar

Compañía	Número	F. Preparación	Fecha Aprob.	Clasificación	Comentarios	Prioridad	Estado	Centro Costos	Dirigido a	Almacén	Preparada Por
010000-00	0000001158	16-04-2018		Activos Fijos	COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS	Normal	Revisada	Rayos X	Compras	ACTIVOS FIJOS	USUARIO ROYAL

Al dar clic en el botón Imprimir, nos mostrara el formato de impresión para continuar dar clic en el botón Imprimir.



Numero de Copias: 1

Requisición

ROYAL SYSTEMS SAC
Und. Negocio: ROYAL SYSTEMS SAC

Requerimiento : 0000001158 Fecha : 16-04-2018 19:20
Página : 1 de 1

Fec. Requerida: 30-04-2018

Preparada por: 16-04-2018 USUARIO ROYAL Almacén: ACTIVOS FIJOS Clasificación: Activos Fijos
Revisada por: Estado: Revisado Dirigido a: Compras
Aprobada por: Asistencial Centro de Costo: Rayos X

Autorizado por: Asistencial

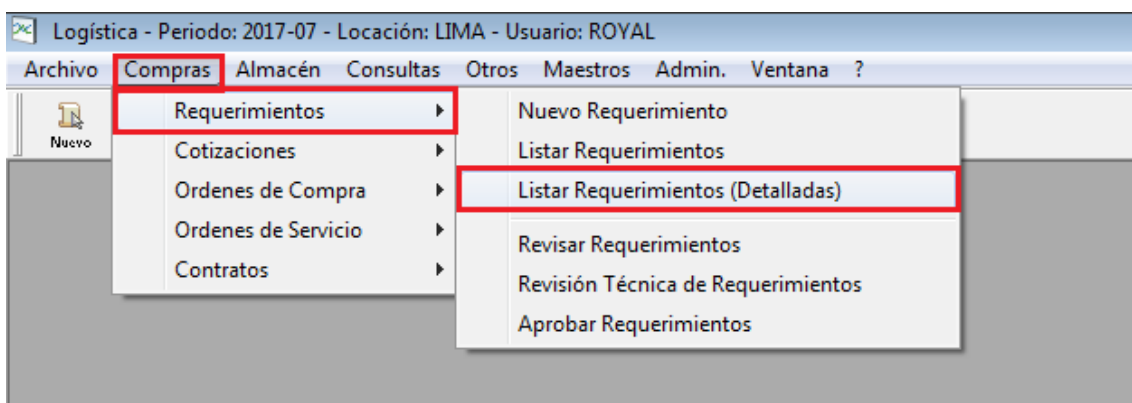
Comentarios: COMPRA DE ACTIVOS FIJOS - EQUIPOS MEDICOS

#	Commodity	Descripción	Cantidad	Unid.
1	04041	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICOS - ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATIL	2.000	UNI
2	04041	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICOS - ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATIL	2.000	UNI

Total Items pedidos: 2

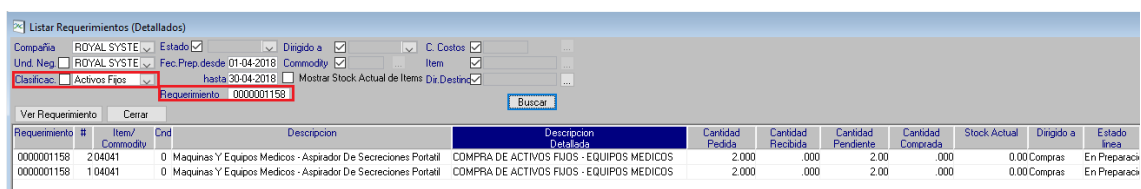
6. Listar Requerimiento Detallados

Para visualizar todos los requerimientos por detalle ingresados al sistema, deberá acceder a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos (Detalladas)**.



Al se ingresa a la opción se activará la ventana **Listar Requerimiento Detallados** y se podrá usar los filtros tales como el estado y requerimiento (es decir el número del Requerimiento) luego dar clic en el botón **Buscar**.

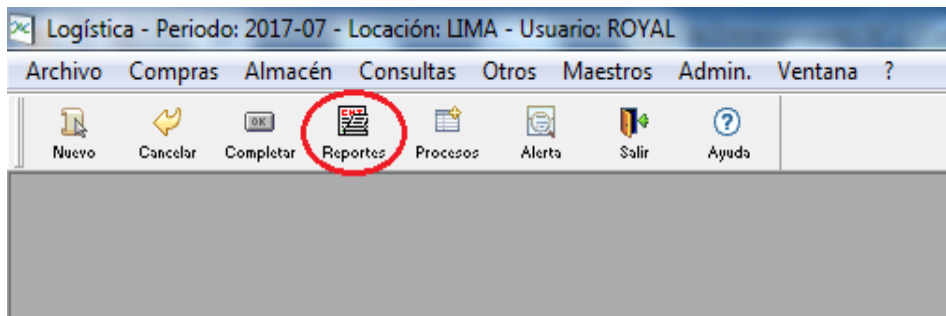
- Estado del Requerimiento Detallado por Línea



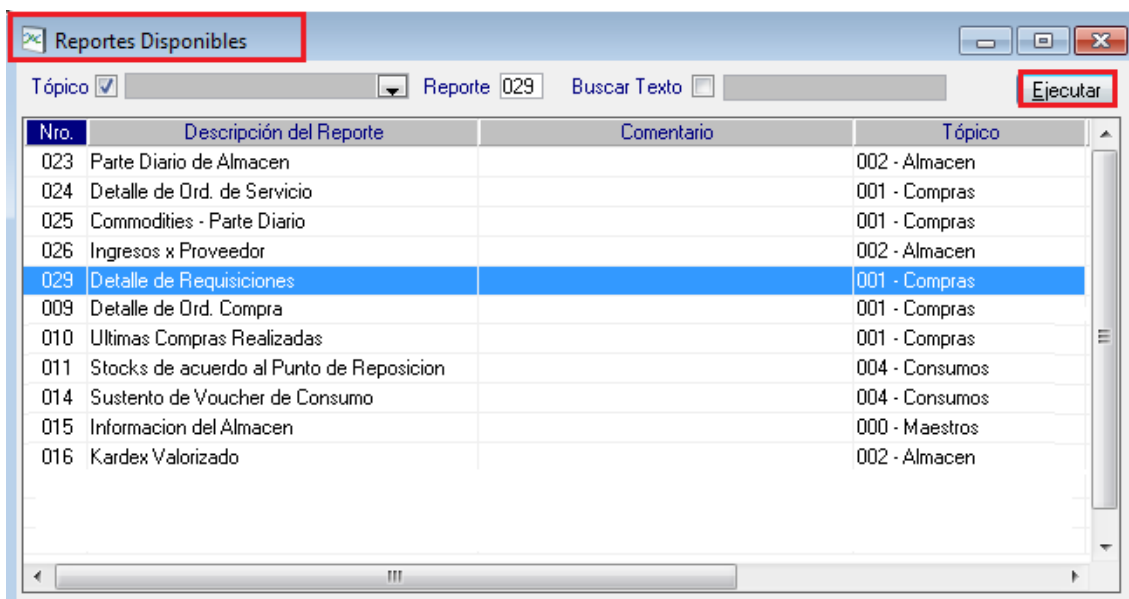
Requerimiento #	Item/Commodity	Cnd	Descripcion	Descripcion Detallada	Cantidad Pedida	Cantidad Recibida	Cantidad Pendiente	Cantidad Comorada	Stock Actual	Dirigido a	Estado línea
0000001158	204041	0	Maquinas Y Equipos Medicos - Aspirador De Secreciones Portatil	CDMPRA DE ACTIVOS FJUDS - EQUIPOS MEDICOS	2.000	.000	2.00	.000	0.00	Compras	En Preparaci
0000001158	104041	0	Maquinas Y Equipos Medicos - Aspirador De Secreciones Portatil	CDMPRA DE ACTIVOS FJUDS - EQUIPOS MEDICOS	2.000	.000	2.00	.000	0.00	Compras	En Preparaci

7. Reporte Detalle de Requisiciones (029)

Para obtener un reporte de todos los requerimientos generados se deberá ingresar a la lista de los reportes disponibles para ello dar clic en el botón **Reportes**.



Nos mostrara la siguiente ventana que se encuentran todos los reportes disponibles por usuario del módulo de logística, seleccionar el reporte **Detalle de Requisiciones** dando doble clic o dando un clic en el botón Ejecutar.



Enseguida nos mostrara el formato del reporte Detalle de Requisiciones que cuenta con tres pestañas: Detallado por Requerimiento, Sumarizado por Ítem y Requerimientos Pendientes de Compra.

Guía de
Entrenamiento

Este reporte cuenta con filtros que permite obtener información al detalle de los requerimientos generados por línea o sumariado.

029 - Detalle de Requerimientos

Compañía: ROYAL SYSTEMS SAC | Fec. Prep Desde: 01-04-2018 hasta: 30-04-2018 | C. Costos: [X] | U. Negocio: ROYAL SYSTEM

Almacen: [X] | Fecha Requ.: 00-00-0000 hasta: 00-00-0000 | U. Negocio: ROYAL SYSTEM | Clasificación: Activos Fijos

Estado: [X] | Ver Detalle: [X] | Calcular Stock Actual: [] | Ver solo con stock: []

Estado Det.: [X] | Ver solo con stock: []

Detallado x Requerimiento | Sumarizado x Item | Requisiciones Pendientes de Compra

Buscar

ROYAL SYSTEMS SAC		Detalle de Requerimientos				Fecha: 16-04-2018	
						Página: 1 de 1	
#	Item Commodity	Descripción	Und	Cantidad	Estado	Stock Actual	
			Pedida	Recibida	Pendiente		
Centro Costo: SA41201 Sistemas							
Requerimiento	0000001110	Fecha Prep: 03-04-2018	Requer.: 17-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			
Clasificación:	Activos Fijos	Fecha Aprob: 03-04-2018	Estado: Revisado				
1	07066	All in One Think Centre M910z Interl Core i5 -7500	UNI	3.00	0.00	3.00	Cerr 0.00
Requerimiento	0000001111	Fecha Prep: 03-04-2018	Requer.: 17-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			
Clasificación:	Activos Fijos	Fecha Aprob: 03-04-2018	Estado: Aprobado				
1	07066	All in One M910z, Core i5	UNI	3.00	0.00	3.00	Pend 0.00
2	07066	switch D-Link DGS-1008	UNI	1.00	0.00	1.00	Pend 0.00
3	07032	Impresora HP Jet Pro M12w	UNI	2.00	0.00	2.00	Pend 0.00
4	07032	Impresora HP Jet M203dw	UNI	2.00	0.00	2.00	Pend 0.00
Centro Costo: SS21003 Rayos X							
Requerimiento	0000001157	Fecha Prep: 16-04-2018	Requer.: 30-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			
Clasificación:	Activos Fijos	Fecha Aprob: 16-04-2018	Estado: Anulado				
1	04041	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICOS -ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATI	UNI	2.00	0.00	2.00	Anul 0.00
2	04041	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICOS -ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATI	UNI	2.00	0.00	2.00	Anul 0.00
Requerimiento	0000001158	Fecha Prep: 16-04-2018	Requer.: 30-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			

Si desea imprimir el reporte deberá dar clic en el icono **Imprimir**.

Logística - Periodo: 2018-04 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL

Archivo Compras Almacén Consultas Otros Maestros Admin. Ventana

Nuevo Cancelar Completar **Imprimir** Reportes Procesos Alerts Salir Ayuda

029 - Detalle de Requerimientos

Compañía: ROYAL SYSTEMS SAC | Fec. Prep Desde: 01-04-2018 hasta: 30-04-2018 | C. Costos: [X] | U. Negocio: ROYAL SYSTEM

Almacen: [X] | Fecha Requ.: 00-00-0000 hasta: 00-00-0000 | U. Negocio: ROYAL SYSTEM | Clasificación: Activos Fijos

Estado: [X] | Ver Detalle: [X] | Calcular Stock Actual: [] | Ver solo con stock: []

Estado Det.: [X] | Ver solo con stock: []

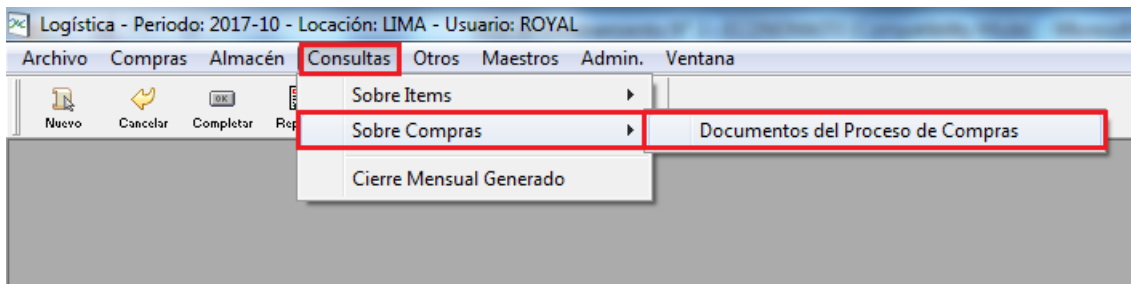
Detallado x Requerimiento | Sumarizado x Item | Requisiciones Pendientes de Compra

Buscar

ROYAL SYSTEMS SAC		Detalle de Requerimientos				Fecha: 16-04-2018	
						Página: 1 de 1	
#	Item Commodity	Descripción	Und	Cantidad	Estado	Stock Actual	
			Pedida	Recibida	Pendiente		
Centro Costo: SA41201 Sistemas							
Requerimiento	0000001110	Fecha Prep: 03-04-2018	Requer.: 17-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			
Clasificación:	Activos Fijos	Fecha Aprob: 03-04-2018	Estado: Revisado				
1	07066	All in One Think Centre M910z Interl Core i5 -7500	UNI	3.00	0.00	3.00	Cerr 0.00
Requerimiento	0000001111	Fecha Prep: 03-04-2018	Requer.: 17-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			
Clasificación:	Activos Fijos	Fecha Aprob: 03-04-2018	Estado: Aprobado				
1	07066	All in One M910z, Core i5	UNI	3.00	0.00	3.00	Pend 0.00
2	07066	switch D-Link DGS-1008	UNI	1.00	0.00	1.00	Pend 0.00
3	07032	Impresora HP Jet Pro M12w	UNI	2.00	0.00	2.00	Pend 0.00
4	07032	Impresora HP Jet M203dw	UNI	2.00	0.00	2.00	Pend 0.00
Centro Costo: SS21003 Rayos X							
Requerimiento	0000001157	Fecha Prep: 16-04-2018	Requer.: 30-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			
Clasificación:	Activos Fijos	Fecha Aprob: 16-04-2018	Estado: Anulado				
1	04041	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICOS -ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATI	UNI	2.00	0.00	2.00	Anul 0.00
2	04041	MAQUINAS Y EQUIPOS MEDICOS -ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATI	UNI	2.00	0.00	2.00	Anul 0.00
Requerimiento	0000001158	Fecha Prep: 16-04-2018	Requer.: 30-04-2018	Almacen: ACTIVOS FJIOS			

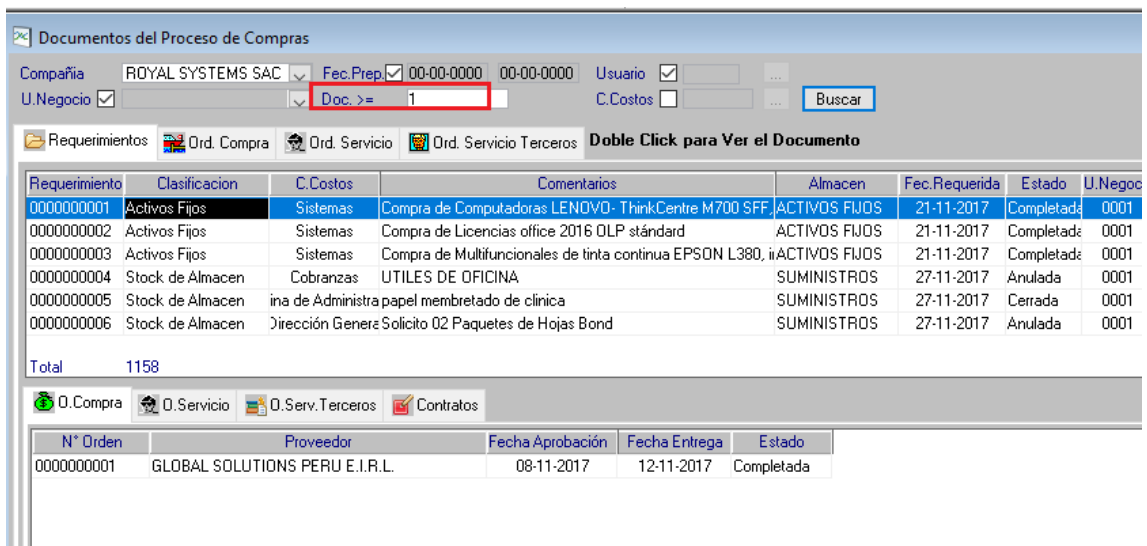
8. Consulta Sobre Compras

Para visualizar a la ventana de consulta de maestro de ítems se deberá acceder a la siguiente opción: **Consultas / Sobre Compras / Documentos del Proceso de Compras**.



Enseguida nos mostrara la ventana solicitada que permitirá realizar la consulta de los requerimientos dirigidos a compras ingresados, según la clasificación al generar de los requerimientos.

En nuestro caso nos dirigiremos a la pestaña Requerimientos, seleccionamos la unidad de negocio, la fecha de preparación del requerimiento y dar clic al botón buscar



**Guía de
Entrenamiento**

Si el documento de encuentra asociado alguna orden de compra o servicio nos va a mostrar la información del documento en la parte inferior de proceso de compras.

Documentos del Proceso de Compras

Compañía: ROYAL SYSTEMS SAC | Fec.Pre: 00-00-0000 | Usuario: [] | U.Negocio: [] | Doc. >=: 1 | C.Costos: [] | Buscar

Requerimientos | Ord. Compra | Ord. Servicio | Ord. Servicio Terceros | **Doble Click para Ver el Documento**

Requerimiento	Clasificación	C.Costos	Comentarios	Almacen	Fec.Requerida	Estado	U.Negocio
0000000001	Activos Fijos	Sistemas	Compra de Computadoras LENOVO- ThinkCentre M700 SFF	ACTIVOS FIJOS	21-11-2017	Completada	0001
0000000002	Activos Fijos	Sistemas	Compra de Licencias office 2016 DLP estándar	ACTIVOS FIJOS	21-11-2017	Completada	0001
0000000003	Activos Fijos	Sistemas	Compra de Multifuncionales de tinta continua EPSON L380, ii	ACTIVOS FIJOS	21-11-2017	Completada	0001
0000000004	Stock de Almacen	Cobranzas	UTILES DE OFICINA	SUMINISTROS	27-11-2017	Anulada	0001
0000000005	Stock de Almacen	ina de Administra	papel membretado de clinica	SUMINISTROS	27-11-2017	Cerrada	0001
0000000006	Stock de Almacen	Dirección Genera	Solicito 02 Paquetes de Hojas Bond	SUMINISTROS	27-11-2017	Anulada	0001
Total		1158					

O. Compra | O. Servicio | O. Serv. Terceros | Contratos

N° Orden	Proveedor	Fecha Aprobación	Fecha Entrega	Estado
0000000001	GLOBAL SOLUTIONS PERU E.I.R.L.	08-11-2017	12-11-2017	Completada