PROCESO COMPRAS CON PRESUPUESTO

A continuación se describe el proceso a llevar en SAP para Comprar haciendo Referencia a un Centro de Costo y un Gasto afectando el Presupuesto de este Rubro.

1) CREAR SOLICITUD DE PEDIDO

Ruta:

Logística → Gestión de materiales → Compras → Solicitud de pedido → ME51N - Crear Transacción: ME51N

En la siguiente pantalla alimentar la información señalada y dar Enter.

D	₽ So	licitud	d de	ped	ido	Trat	tar Pa	sara	Entorn	o Siste	ema Avu	ıda										_ 🗗 🗙	SAP	
ľ	0					-	8	∢ [<u>8</u>		協	8 1	C), C	\$	💥 🛃	₂							
	Cre	ear	so	lic	itu	d d	le pe	dido)															
	Res	ume	n do	cum	ento	activ	vo) <mark>F</mark>	6	1	Parametri	iz.pers	sonal											
Γ	W	NB SI	olicit	ud d	e pe	dido	1		7	Det	erm.fuent	te apr	OV.											
	Z C	abec	era								_		_	_										
	٤	0					<u>a</u> a	岡	18 8				} 🔂 🕻				2		Valores de	e propuesta				_
	E	<u>B</u> St.		05	K	P	Materi	al	Exposi	ición Mo	nterrev		antidad 1	PZA	т	Ee entrega 16 07 2007	Gpo artic IN90030	UR	otro 01	Almacén	003	Solicitante	Nº nec.	ProvDes
		+	L	_					2.000		inon o j	-		. 2.		10.07.2007								
		_																						
		╧	-	_																				
		_	_	_														_						
					•																			
6	P	osició	ón		1	Posi	ición nu	eva				1		-										
[_							Þ	ME51N 🗎	atlas IN	s 🖌 ///
1	! }	Inic	io			🗅 Pr	resentaci	ones		🕎 Pro	ceso Comp	oras co	n	🕅 s/	AP L	ogon 710		Crear so	olicitud de pe	d	ES	< 50 50 50	(1) <i>D</i> /2	11:51 a.m.

Enseguida aparecerá la pantalla en la que nos solicitará la Cuenta de Mayor y el CeCo a afectar:

Solicitud de pedido Iratar Pasar a Entorno Siste	ema <u>A</u> yuda		
ତି 🔹 🖬 🖉 🚱 😵		🔞 🖪	Se l
Crear solicitud de pedido			
Resumen documento activo 🗋 📽 🏠 🔝	Parametriz.personal		
Terr NB Solicitud de pedido 🗃 🗌 🗆 Def	erm.fuente aprov.		
Cabecera			
		I 😰 🚰 🛄 I 🔂 Valores de propuesta	
St., Pos. I P Material Texto breve	Cantidad UM T Fe.entrega	Gpolartíc. Centro Almacén	GCp Solicitante Nº nec. Provi
	T P2A 1 10.07.2007		003
Posición 1 [10] Exposición Monterrey Datos del material Cantidades y fechas Puesto descarga Cta.mayor BP01 Centro de coste 1101	Valoración Imputación Fuente apro ribución Imputación simple I Destinatario	visionam. Status Persona de co Socied BP01 Produ 🗈	ontacto Textos Dir C 🗎
			ME51N 🗃 attas INS 🥖
	ceso Compras con 🍯 SAP Logon 710	Crear solicitud de ped	ES C P 33 (1) 53 a.m.

Una vez alimentada la información, es necesario dar clic a la pestaña Valoración para alimentar lo que se estima costará el material solicitado:

¢	i <u>o</u> lic	itud o	de pe	dido	Trat	ar <u>P</u> asara	<u>E</u> nto	rno <u>S</u>	istema <u>A</u> yud	a									_ ₿ ×	SAP		
Ø						1	810	6 🙆 (🔁 I 🗅 🛗	18 I -	8 2 (?) ()	£	1 💥 🛃	🔞 🖪							
С	rea	ar s	olio	itu	d d	e pedic	lo															
R	esu	men	docur	nento	activ	• 🗋 🖣	3 🖧	& F	Param	etriz.p	erson	al										
<u>اس</u>	Image: NB Solicitud de pedido Talence Determ.fuente aprov.																					
	St Pos.I P Material Texto breve Cantidad UM T Fe entrega Gpo.artic. Centro Almacén GCp Solicitante Nº nec. Provi A 10 K Exposición Monterrey 1 PZA T 16.07.2007/d7 Promocion URIAN Cor 003 04																					
	_		10	n.			Exp	JSICIOII	womeney	_	-	FZA	-	10.07.2007	FIOINOCION	ORMAN COL.		005			_	
																						Π
	_			_						_												
	_									_												
	_			-	-					_											_	
					<u> </u>																	•
				•	▶∟								_								••	
	Pos	ición		1	[10]	Exposición	Monterr	ev				-										
		Dat	os de	l mat	erial	Cantida	ides y fe	chas /	Valoración		mputa	ción	7	Fuente apro	visionam.	Status Pe	ersona de co	ntacto	Estrate	gia libe		
	Pre	ecio v	alor.		500	0.00	1 XF	<u> </u>	PZA	V	alor to	tal		500.00	1	MXP						
	Act	tivida	d d	-1-																		
		Rece	ioa m inEac	cia. tura																		
		EMN	oVal																			
																		Þ	ME51N 🖻	atlas IN	S 🖌	<i>][[</i>],
4	In	icic		3	🗅 Pre	esentaciones		1	Proceso Compr	as con.		i s/	AP L	ogon 710	Cre	ear solicitud de pe	ed	ES	< 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50	(j) <i>Jo G</i>	11:56 a	.m.

Enseguida dar clic al botón Guardar y el sistema arrojará el número de Solicitud de Pedido generada:

2) VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD DE PEDIDO

Ruta:

Logística → Gestión de materiales → Compras → Solicitud de pedido → ME53N - Visualizar Transacción:

ME53N

En la siguiente pantalla seleccionar la pestaña Estrategia de Liberación:

C Solicitud de pedido Tratar Pasaria Entorno Sistema Avuda	
Image: Solicitud pedido 10000102	
Resumen documento activo 📔 🌮 📽 🚺 👰 Parametriz personal	
Image: NB Solicitud de pedido 1 10000102 Cabecera Image: NB Solicitud de pedido 1 10000102 Image: NB Solicitud de pedido 1 100000102 Image: NB Solicitud de pedido 1 10000000 Image: NB Solicitud de pedido 1 100000000 Image: NB Solicitud	ores de propuesta Centro Almacén GCp Solicitante Nº nec. ProvDes on URMAN Cor 003
Posición 1 [10] Exposición Monterrey 🗿 🔺 🔻	
Datos del material Cantidades y fechas Valoración Imputación Fuente aprovisionam.	Status Persona de contacto Estrategia liber
Grupo de liberación [D1] Est. Sol. Ped Estrategia liberac. 02 Est. Sol.Ped. Admon 03 Admon 4 06 Compras 6	
	D ME53N 🗃 atlas INS 🖌
😰 Inicio 📄 Presentaciones 🔛 Proceso Compra 🔛 Documento 1 - M 🧊 SAP Logon 711	0 📔 Visualizar Solicitu ES 🔍 🕄 🎲 🗞 😓 12:05 p.m.

Una vez revisada la Estrategia de Liberación, salir de la Transacción para continuar con el proceso.

3) LIBERACIÓN DE SOLICITUD DE PEDIDO

Ruta:

Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Compras \rightarrow Solicitud de pedido \rightarrow Liberar \rightarrow ME55 - Liberación colectiva Transacción: ME55

En la siguiente pantalla alimentar **03** para que se haga la Primera Liberación de la Solicitud de Pedido:

I⊂ P <u>r</u> ograma <u>T</u> ratar <u>P</u> asar a <u>S</u> istema <u>A</u> yuda		
) 🔇 I 🔤 🕅 🕼 I 🏵 🗅 🖓 K I 🛒 🖉 I 🔇 🖪	
Liberación colectiva de solicitu	des de pedido	
🕑 🔁 🛅		
Código de liberación 03 (Grupo de liberación V Requisito p.liber.cumplido Sol.pedido p.liberación gral.	a 🗘	•
Sol, pedido p.liber.posición Solicitud de pedido Material Grupo de artículos Grupo de compras	a \$ a \$ a \$ a \$	
Alcance de la lista F Centro	a	

Enseguida dar clic en Ejecutar (F8).

Seleccionar la Solicitud de Pedido a Liberar y dar clic al botón Guardar

<u>L</u> ista <u>T</u> ratar	<u>P</u> asar a	<u>E</u> ntorno	Sistema	<u>A</u> yuc	ta										AP
Ø			< 🛛 🕻	۵	😧 🚍) (11) (1	18 8 0	10 <u>(</u>) :	E 🕱 [10	ð 🖪				
Liberació	n cole	ctiva d	le solic	itud	les d	e pe	dido								
🕄 🖪 🖪 Es	trategia de	liberació	n 🖪 🖻												
										_					
Material		Texto b	reve					GrC	Gr.artí						
So1Ped	Pos.	Ctd.so	licitada	UM	Fe.entr	ega	Solici	tante	Ce. Al						
SCLC1P	PC		ValSolPed	Mon	Fe.libe	in i	Nº nec	es.	CeS P1						
			· · · ·							ec					
Estrategia	liberaci	ón	Indicado	r lib	eraciór	Po	sibilio	ad libe	ración	ec					
Estrategia	liberaci	ón Servici	Indicado os Genera	<mark>r lib</mark> les	eración	i Po	sibilio	ad libe	ración IN90010	80					
Estrategia	liberaci 00010	ón Servici	Indicado os Genera 1	r lib les D	eración T 07.08	Po	sibilio	lad libe 001	IN90010 BP01	ec					
Estrategia 10000035 N R X NB	liberaci 00010 K	ón Servici	Indicado os Genera 1 100.00	r lib les D MXP	eración T 07.06 07.06	Po 2007	sibilio	001	IN90010 BP01						
Estrategia 10000035 N R X NB 01/02 Est.	liberaci 00010 K Sol.Ped.	ón Servici Admon	Indicado os Genera 1 100.00 X Bloque	r lib les D MXP ado	eración T 07.06 07.06	Po 2007 2007 5.2007 Se	sibilic	001 1iberar	IN90010 BP01						
Estrategia 10000035 N R X NB 01/02 Est.	liberaci 00010 K Sol.Ped.	ón Servici Admon Tonner	Indicado os Genera 1 100.00 X Bloque para impr	r lib les D MXP ado esora	eración T 07.06 07.06	Po 2007 2007 Se	sibilic	001 1iberar 003	IN90010 BP01 IN90020						
Estrategia 10000035 N R X NB 01/02 Est. 10000060	00010 K Sol.Ped.	<mark>ón</mark> Servici Admon Tonner	Indicado os Genera 100.00 X Bloque para impr 1	r lib les D MXP ado esora PZA	eración T 07.06 07.06 T 22.06	Po 2007 2007 Se 2007	sibilic puede	001 1iberar 003	IN90010 BP01 IN90020 UR01						
Estrategia 10000035 N R X NB 01/02 Est. 10000060 N R X NB 01/02 Est.	00010 K Sol.Ped. 00010 K	ón Servici Admon Tonner	Indicado os Genera 100.00 X Bloque para impr 1,000.00	r lib les D MXP ado esora PZA MXP	eración T 07.06 07.06 T 22.06 15.06	Po 2007 2007 Se 2007 5.2007	puede	001 1iberar 003	IN90010 BP01 IN90020 UR01						
Estrategia 10000035 N R X NB 01/02 Est. 10000060 N R X NB 01/02 Est.	11beraci 00010 K Sol.Ped. 00010 K Sol.Ped.	ón Servici Admon Tonner Admon	Indicado os Genera 100.00 X Bloque para impr 1,000.00 X Bloque	r lib les D MXP ado esora PZA MXP ado	eración T 07.06 07.06 T 22.06 15.06	Po 2007 2007 Se 2007 5.2007 5.2007 Se	puede puede	ool liberar 003 liberar	IN90010 BP01 IN90020 UR01						
Estrategia 10000035 N R X NB 01/02 Est. 10000060 N R X NB 01/02 Est. 100001060	11beraci 00010 K Sol.Ped. 00010 K Sol.Ped.	ón Servici Admon Tonner Admon Exposic	Indicado os Genera 100.00 X Bloque para impr 1,000.00 X Bloque ión Monte	r lib les D MXP ado esora PZA MXP ado rrev	eración T 07.06 07.06 T 22.06 15.06	Po 2007 2007 Se 2007 Se 2007 Se 2007 Se	puede puede	ool liberar 003 liberar 003	IN90010 BP01 IN90020 UR01 IN90030						
Estrategia 10000035 N R X NB 01/02 Est. 10000060 N R X NB 01/02 Est. 10000102 N P X NB	11beraci 00010 K Sol.Ped. 00010 K Sol.Ped. 00010	ón Servici Admon Tonner Admon <u>Exposic</u>	Indicado os Genera 100.00 X Bloque para impr 1,000.00 X Bloque ión Monte 1 500.00	r lib les D MXP ado esora PZA MXP ado rrey PZA	T 07.06 07.06 T 22.06 15.06 T 16.07	Po 2007 2007 Se 2007 Se 2007 Se 2007 Se	puede puede	ool liberar 003 liberar 003	ración IN90010 BP01 IN90020 UR01 IN90030 UR01						

Una vez realizada la primera liberación es necesario realizar la segunda.

Para esto será necesario que entre a la transacción la persona que autorizará, y Liberar la Solicitud de Pedido:

ເ⊆ P <u>r</u> ograma <u>T</u> ratar <u>P</u> asaria <u>S</u> istema	Ayuda			
8 I I I] 😋 😧 😵 🖴 (A) (3 20002 🕱	2 🕲 🖪	J.
Liberación colectiva de s	olicitudes de peo	dido		
🕀 🔁 🖻				
Código de liberación Grupo de liberación Requisito p.liber.cumplido Sol.pedido p.liberación gral. Sol sol dideo p.liberoscicón	06 (₽	Y
Solicitud de pedido Material Grupo de artículos Grupo de compras Alcance de la lista	a a a F		• •	
Centro	a		•	

En la siguiente pantalla seleccionar la Solicitud a Liberar y dar clic al botón Guardar:

E> Lista Tratar Pasara Entorno <u>Sistem</u> a Avuda	
·····································	Se an
Liberación colectiva de solicitudes de pedido	
🕲 📴 Estrategia de liberación 📄 😴	
Material Texto breve GrC Gr.artic.	
S C L CIP P C ValSolled Mon Fe Liber Nº neces C AS Place	
Estrategia liberación Indicador liberación Posibilidad liberación	
Servicio 001 IN90010	
N R X NR K 1 000 00 00 107.00.2007 BP01	
01/01 Est. Sol.Ped. Ventas X Bloqueado Se puede liberar	
TEST JBH1 001 007	
10000062 00001 1 UP T 18.06.2007 UR01	
N R X NB F K 14,000.00 MXP 18.06.2007	
01/02 Est. Sol.Ped. Admon X Bloqueado Se puede liberar	
L SERVICIO 1 002 IN90020	
N R X NR K 12 00 MP 22 06 2007	
01/02 Est, Sol.Ped, Admon X Bloqueado Se puede liberar	
Servicio 2 002 IN90020	
10000080 00020 1 D T 22.06.2007 UR01	
N R X NB K 120.00 MXP 22.06.2007	
01/04 Est. Sol.Ped. Mercad X Bloqueado Se puede liberar	
10000100 00010 0 1 PZA T 18 07 2007 U03 100000	
N R X NR K 500.00 0007 2007	
01/02 Est, Sol.Ped, Admon X Bloqueado Se puede liberar	

4) CONVERTIR SOLICITUD DE PEDIDO EN PEDIDO

Ruta:

Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Compras \rightarrow Pedido \rightarrow Crear \rightarrow ME21N - Proveedor/centro suministrador conocido

Transacción: ME21N

Dar clic al botón "Resumen documento activo".

Enseguida dar clic al botón "Variante de selección" y seleccionar "Solicitudes de pedidos"



다 P <u>rograma I</u> ratar <u>P</u> asara <u>S</u> istema <u>/</u>	Ayuda				
	6 6 6 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	&: V: 4: \$: 💥	2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
Solicitudes de pedidos					
🕒 🔁 🔲					
Periodificaciones gral. Ctd.máxima aciertos Sólo pendientes Sólo liberados Asignados, pendientes y liber.	5000				• •
Delimit.programa Nombre del solicitante Fecha de solicitud Número de solicitud de pedid	a a 30000102 a		• •		
Número de necesidad Número de posición Clase de documento	a a a		<u>ቀ</u> ቀ ቀ		
Grupo de compras Organización de compras	a		<u>수</u> 수		
Material NPF	а				
Nombre del responsable	a				
Tipo de imputación	a		4		
Número de contrato marco	а		\$		
Posición de contrato marco	а		⇒		
Proveedor deseado	а		\$		
Grupo artículos	а		₽		
Material	а		₽		
Tipo posición	а		\$		
Centro suministrador	а		₽		
Centro	а		P		 ▼
				Þ	ME21N 🖪 atlas INS 🖌 🥢
🛃 Inicio 📄 Presentaciones	Proceso Compras	Documento 1 - Mi	搅 SAP Logon 710	Faicitudes de pe	ES 🔇 🕬 🎲 💊 🦕 12:22 p.m.

Por default sugiere la última Solicitud Liberada y dar clic al botón Ejecutar (F8)

Seleccionar la solicitud y con el ratón arrastrarla al "Carrito de Compras"

Pedido Tratar Pasara Entorno S	Sister	na Ayu	ıda									■ ■ × S/	P
Ø I I I] (e 🙆 🕻	🔉 I E) 日	(13) 43)	1000	E 🛛 I 🔞						S
Crear pedido													
Resumen documento no activo	Ĉ	Retener	2	O	Visualizaci	ón de impresión	Mensaje	s 🚺 🛃 Pa	arametriz.perso	nal			
Resumen de		NB P	edido e	estánd	ar 🗈	Pro	oveedor				Fech	a doc. 09.0	7.2007
documentos		Cabeci	era Pos I	I P	Material	Txt.brv.		Ctd.pedid	10 U.		Fe.entrega	Prc.neto	Mon
	1												-
🚸 C 🗿 🕅 💷 🚠										+			
Sol.pedido/PosSolPed	4									+			
										+			
										_			
								_		+			
										_			
										+			
										+			
										+			
				•••						_			
				8	186		776	🗇 Val.pro	puesta				
	<u> </u>	Posició	in	1	Posición n	nueva		Ē.					
											D ME	21N 🖭 atlas	3 INS 🖌
🛃 Inicio 📄 🗁 Presentaciones		Proc	eso Con	npras	. 🔄 Do	ocumento 1 - Mi	🚺 SAP L	ogon 710	Crear ped	ido	ES	C =0 (1) Ø	👆 12:24 p.m.

Si marca que se introduzca una Organización de Compras, dar clic al botón (+) Cabecera para que aparezca la siguiente pantalla y alimentar 0001 – URMAN Corporativo:

I€⁄ Pe <u>d</u> ido <u>T</u> ratar <u>P</u> asara <u>E</u> ntorno <u>S</u>	listema	<u>A</u> yuda								[SAP		-
	😋	😧 🚷 🖴	間(BIS 0.) 🖈 🔀 🄁	🕜 🖪							
Crear pedido													
Resumen documento no activo	🔓 Ret	tener 🔓	☎ (🕽 Visualizaciór	n de impresión	Mensajes	: 🚺 🔂 Param	etriz.per	sona	al			
Resumen de documentos		NB Pedido es EntregalF Org.compras Grupo compras Sociedad SPos II 10 K 10	P P l l l l l l l l l l u	r Textos	Proveedo Dirección I Corporativo García tos URMAN SA o Exposición Mon	r Comunica le CV terrey	ción Interlocul Ctd.pedido Ctd.pedido			e.entrega 6.07.2007	n doc. [09.07.2]		
		etalle posició	n							D MES	21N 🗐 atlas II	NS M	7/
	, and the second se	Drococo Com				CADLOGO	710					12:22	
Inicio Presentaciones	1	Proceso Com	oras	P Documen	to 1 - Mi	SAP Logon	710 IE Cre	ear pedid	0	ES	C 2	12:27	o.m.

Enseguida seleccionar el proveedor al que se asignará el pedido (200011)

Pedido Tratar Pasara Entorno S	Sister	ma	Avuda								l	- ® 🛛 <mark>S</mark>	AP	
8 I I I] (00	3 😡 🗆		尙	H) () ()	1 🕄 💥 🗾 😨							
Crear pedido														
Resumen documento no activo	£ I	Reter	er 🔒	4	8 0	🕅 Visualización	de impresión Mer	isajes [🚺 🛃 Parametri	z.pers	onal			
Resumen de documentos		V NE Or Gn So	Pedido Entrega p.compra upo com ciedad	est a/Fa as 1pra:	ánda ctur:	ar D Condiciono 0001 URMAN 003 Sandra BP01 Product	Proveedor es Textos E Corporativo García os URMAN SA de CV	200 irección	0011 PUBLIMPACT	T, SA D	DE CV Fech Interlocutor	a doc. 09 Datos adic	.07.2007] a	
			A10	ĸ		Material	Exposición Monterrey		1	PZA 1	16.07.2007		500.00 MXP	
		H	-		+		Expedicion mentano,						MXP	
		H	-	+	+								MXP	
			-	+	+								MXP	
			1	+	-								MXP	
			1	+	-								MXP	
			1	+	-								MXP	
			1	+	-								MXP	
			1	-	-								MXP	
			1	-	-								MXP	
			-	-	-								MXP	
			-	+	-								MXP	
			1	-	-								MXP	
				4									••	
									Val.propuesta					
A consumer a supervision of the state of the		Deta	ille posi	ción							N			
25e puede cumpiir la techa de entreg	a?			_	_						≥ ME:	zhn 🖭 atla	as INS 🍯	
Hicio Presentaciones		(월) P	rocese C	ompr	as	Document	o 1 - Mi 🚺 SAP	Logon 710	Crear	oedido	ES	CEN(I)	% 12:29	p.m.

Enseguida preguntará si se puede cumplir la fecha de entrega.

En caso de que sí se pueda cumplir, dar clic al botón Guardar.

Si no se tiene presupuesto suficiente para el Centro de Costos / Gasto, el sistema mandará el siguiente mensaje:

🗁 Mensajes		
Tip Texto de mensaje	TxEx	
Posición 10 El precio de la posición 00010 ha sido adoptado de la SolPed. Posición 10 Reparto 1 Se puede cumplir la fecha de entrega? Posición 10 Imputación 1 Importe de la PO sobrepasa el disponible para CeCo-Cta	0	