

SAP ECC 6.00

Junio 2007

Español

Compras de importación

Business Process Procedure

SAP AG
Dietmar-Hopp-Allee 16
69190 Walldorf
Germany

Copyright

© Copyright 2007 SAP AG. All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP AG. The information contained herein may be changed without prior notice.

Some software products marketed by SAP AG and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

Microsoft, Windows, Outlook, Excel, and PowerPoint are registered trademarks of Microsoft Corporation.

IBM, DB2, DB2 Universal Database, OS/2, Parallel Sysplex, MVS/ESA, AIX, S/390, AS/400, OS/390, OS/400, iSeries, pSeries, xSeries, zSeries, System i, System i5, System p, System p5, System x, System z, System z9, z/OS, AFP, Intelligent Miner, WebSphere, Netfinity, Tivoli, Informix, i5/OS, POWER, POWER5, POWER5+, OpenPower and PowerPC are trademarks or registered trademarks of IBM Corporation.

Adobe, the Adobe logo, Acrobat, PostScript, and Reader are either trademarks or registered trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Oracle is a registered trademark of Oracle Corporation.

UNIX, X/Open, OSF/1, and Motif are registered trademarks of the Open Group.

Citrix, ICA, Program Neighborhood, MetaFrame, WinFrame, VideoFrame, and MultiWin are trademarks or registered trademarks of Citrix Systems, Inc.

HTML, XML, XHTML, and W3C are trademarks or registered trademarks of W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

Java is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc.

JavaScript is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc., used under license for technology invented and implemented by Netscape.

MaxDB is a trademark of MySQL AB, Sweden.

SAP, R/3, mySAP, mySAP.com, xApps, xApp, SAP NetWeaver, and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries all over the world. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies. Data contained in this document serves information purposes only. National product specifications may vary.

These materials are subject to change without notice. These materials are provided by SAP AG and its affiliated companies ("SAP Group") for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP Group shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP Group products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

Íconos

Icono	Significado
	Importante
	Ejemplo
	Nota
	Recomendación
	Sintaxis

Convenciones Tipográficas

Formato	Descripción
<i>Texto ejemplo</i>	Palabras o caracteres que aparecen en la pantalla de usuario. Incluye títulos de pantalla, etiquetas de campo y botones, así como nombres de menú, rutas y opciones. Referencias con otra documentación.
Texto ejemplo	Palabras enfatizadas o expresiones en el cuerpo del texto, títulos de gráficos y tablas.
TEXTO EJEMPLO	Nombres de elementos en el sistema. Incluye nombres de reportes, nombres de programas, códigos de transacciones, nombres de tabla y palabras clave individuales de un lenguaje de programación acompañadas por texto, por ejemplo SELECT e INCLUDE.
Texto ejemplo	Salida en la pantalla de usuario. Incluye nombres de archivo/directorio y sus rutas, mensajes, código fuente, nombres de variables y parámetros, así como nombres de instalación, actualización y herramientas de base de datos.
Texto ejemplo	Funciones del teclado, por ejemplo F2 o la tecla Enter
Texto ejemplo	Entrada exacta de usuario. Son palabras o caracteres que usted debe ingresar en el sistema exactamente igual a lo especificado en la documentación.
<Texto ejemplo>	Entrada variable de usuario. Palabras y caracteres entre < > deben ser reemplazadas por las entradas apropiadas antes de ingresar al sistema.

Índice

Material Requirement Planning (Planeación de Requerimientos de Materiales) – MRP	5
Proceso de planificación MRP (“Corrida del MRP”)	5
Evaluación de resultados	7
Crear Pedido de Compra con referencia a una Solicitud de Pedido	9
Aprovisionamiento – Contratos Marco (Contrato de Cantidad)	12
Propósito	12
Uso	12
Creación de un Contrato Marco (Pedido por Cantidad)	12
Uso	12
Prerrequisitos	12
Procedimiento	12
Resultado	14
Definición de cargos adicionales	15
Propósito	15
Uso	15
Procedimiento	15
Resultado	16
Crear Pedido de Compra con referencia a un Contrato	17
Propósito	17
Procedimiento	17
Crear Pedido de Compra	17
Resultado	19
Autorización (liberación) de pedido de compras	20
Propósito	20
Procedimiento	20
Consulta de estatus de liberación de un pedido de compra	20
Resultado	20
Liberación de pedido	21
Resultado	21
Actualización de estatus de pedidos en tránsito (compras con confirmaciones de proveedor)	22
Propósito	22
Procedimiento	22
Actualización de estatus	22
Resultado	24

Material Requirement Planning (Planeación de Requerimientos de Materiales) – MRP

Propósito

Se describe el proceso que hay que seguir para la generación de un Pedido de Compras de Importación desde la ejecución del MRP (Planificación de Requerimientos de Materiales) y la generación de la solicitud de pedido hasta la conversión del Pedido de Compras.

Proceso de planificación MRP (“Corrida del MRP”)

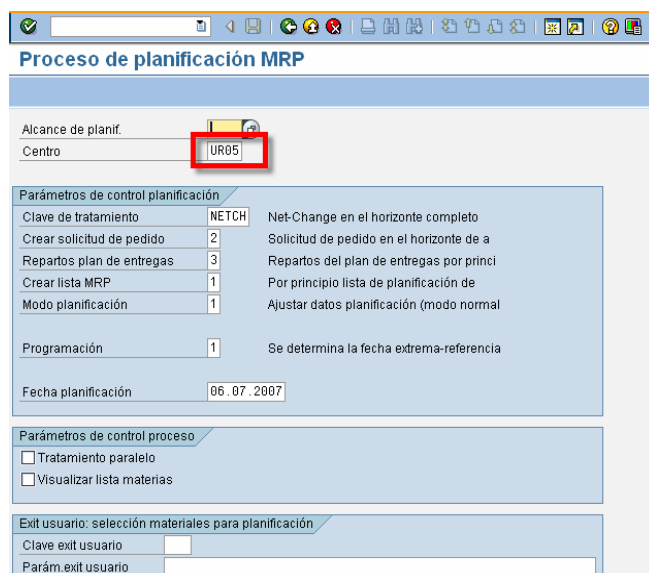
Procedimiento

Esta sección describe el proceso de la generación de Solicitudes de Pedido a través de la ejecución de la Planificación de Requerimientos de Materiales (MRP) por punto de pedido (punto de reorden). El proceso se deberá realizar para cada uno de los productos que tengan configurado la información de MRP en el Maestro de Materiales y hará las sugerencias de aquellos donde su nivel de stock esté por debajo de lo definido. Una vez hecho lo anterior, se podrá generar la Solicitud de Pedido correspondiente.

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Logística → Gestión de Materiales → Planificación de necesidades de materiales → Planificación de necesidades → Planificación → Planificación global → Online</i>
Código de Transacción	MD01

2. En la pantalla *Proceso de planificación MRP*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente pantalla/tabla:



Proceso de planificación MRP

Alcance de planif. 
Centro **UR05**

Parámetros de control planificación

Clave de tratamiento	NETCH	Net-Change en el horizonte completo
Crear solicitud de pedido	2	Solicitud de pedido en el horizonte de a
Repartos plan de entregas	3	Repartos del plan de entregas por princi
Crear lista MRP	1	Por principio lista de planificación de
Modo planificación	1	Ajustar datos planificación (modo normal
Programación	1	Se determina la fecha extrema-referencia
Fecha planificación	06.07.2007	

Parámetros de control proceso

☐ Tratamiento paralelo
☐ Visualizar lista materias

Exit usuario: selección materiales para planificación

Clave exit usuario
Parám.exit usuario

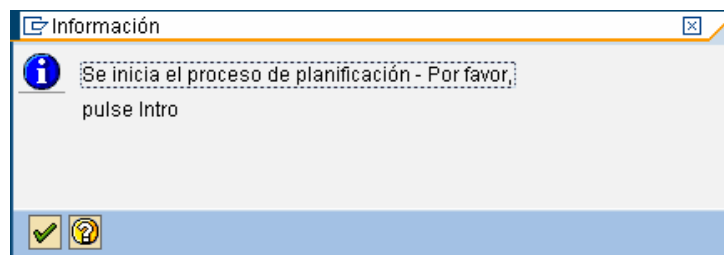
Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Centro		UR05	



Es importante mencionar que el resto de los campos deben dejarse tal y como lo sugiere el sistema con el fin de evitar cualquier anomalía o error en el proceso.

Haga clic en *Continuar* .

3. Aparecerá una ventana de información, indicando que el proceso de planificación iniciará, a lo que usted responderá haciendo clic en continuar .



4. Con lo anterior se ejecutará el proceso de planificación MRP y al finalizar presentará una pantalla con las estadísticas resultantes:

Proceso de planificación MRP

Estadísticas	
Materiales planificados	3
Materiales con excepciones nuevas	3
Materiales con lista MRP cancelación	

Parámetros	
Alcance de la planificación	
Ce.	UR05
Clave de tratamiento	NETCH
Crear solicitud de pedido	2
Reparto plan de entregas	3
Crear lista MRP	1
Modo de planificación	1
Programación	1
Fecha de planificación	10.07.2007

Estadística de base de datos	
Solicitudes de pedido creadas	1

Estadística del tiempo de ejecución	
Inicio de proceso de planificación	17:53:35
Fin de proceso de planificación	17:53:35

Lista ranking de los materiales con tiempos CPU más elevados (en						
Material	Área pl.ne	Ce.				
Tmpos.ejec.	Leer	Fact.neta	Lista	mat.	ProgrCic1F	Actualizar
006011	UR05			UR05		
305	121	2		0	0	179
006066	UR05			UR05		

Resultado

Se ha ejecutado el cálculo de los materiales a considerar en el MRP

Evaluación de resultados

Uso

El MRP genera órdenes previsionales para el material que será producido. Puede visualizar las ordenes previsionales que están generadas en la lista actual de necesidades/stock (transacción MD04).

Procedimiento

- Después de la ejecución de la planificación, es necesario hacer la evaluación de los resultados, para lo anterior, ejecute transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Logística → Gestión de Materiales → Compras → Datos maestros → Liquidación posterior → Acuerdos con proveedor → Entorno → Condición/Acuerdo → Entorno → Determinación de precios → Entorno → Valoración → Gestión de stocks → Entorno → Stock Lista nec./stocks actual</i>
Código de Transacción	MD04

- En la pantalla Lista Actual de Necesidades/Stocks: Imagen Inicial, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla

Lista actual de necesidades/stocks: Imagen inicial

Acceso individual Acceso colectivo

Material: 006066 LISTER/2 FOLDERS POOH

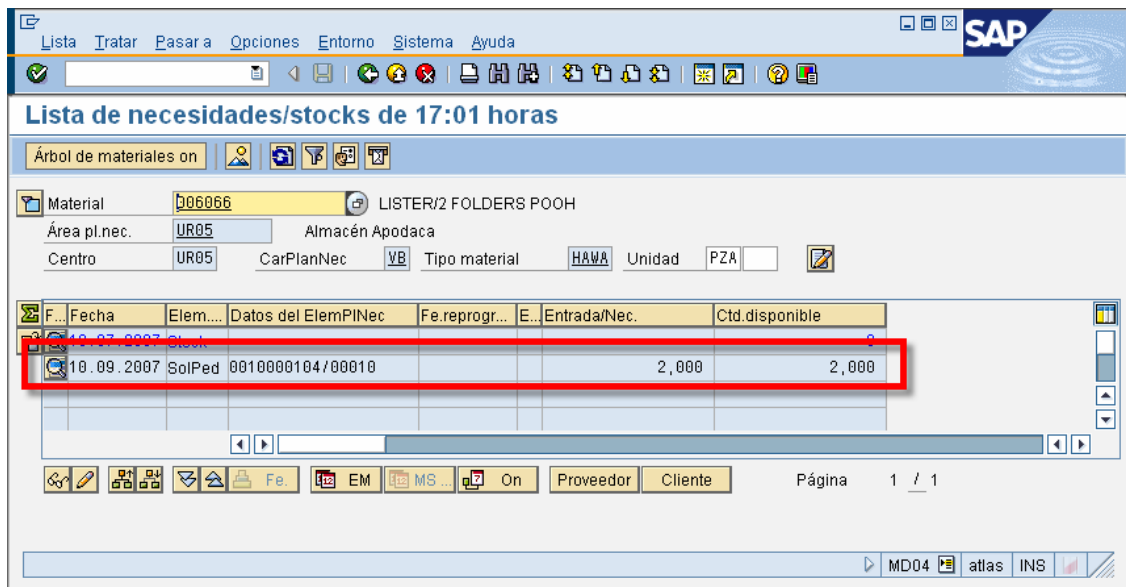
Área pl.nec.: UR05 Almacén Apodaca

Centro: UR05 Almacén Apodaca

☐ Con filtro

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
		Seleccione la pestaña: Acceso individual	
Material	Número de material	006066	
Área pl.nec.		UR05	
Centro		UR05	

- Haga clic en Continuar .



Lista de necesidades/stocks de 17:01 horas

Árbol de materiales on

Material: 006066 LISTER/2 FOLDERS POOH
Área pl.nec.: UR05 Almacén Apodaca
Centro: UR05 CarPlanNec: VB Tipo material: HAWA Unidad: PZA

F...	Fecha	Elem....	Datos del ElemPINec	Fe.reprogr...	E...	Entrada/Nec.	Ctd.disponible
	18.09.2007	SolPed	0010000104/00010			2,000	2,000

Página 1 / 1

4. Haga clic en *Back*  dos veces.

Resultado

Ha visualizado las ordenes provisionales y se tiene el número de Solicitud de Pedido generado

Creación de Pedido de Compra desde sugerencia de MRP

- Una vez generada la Solicitud de Pedido durante la ejecución del MRP, puede convertirse a Pedido de Compras. Para lo anterior, se utilizará la transacción MD04; utilice la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Logística → Gestión de Materiales → Compras → Datos maestros → Liquidación posterior → Acuerdos con proveedor → Entorno → Condición/Acuerdo → Entorno → Determinación de precios → Entorno → Valoración → Gestión de stocks → Entorno → Stock Lista nec./stocks actual</i>
Código de Transacción	MD04

- En la pantalla Lista Actual de Necesidades/Stocks: Imagen Inicial, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla

Lista actual de necesidades/stocks: Imagen inicial

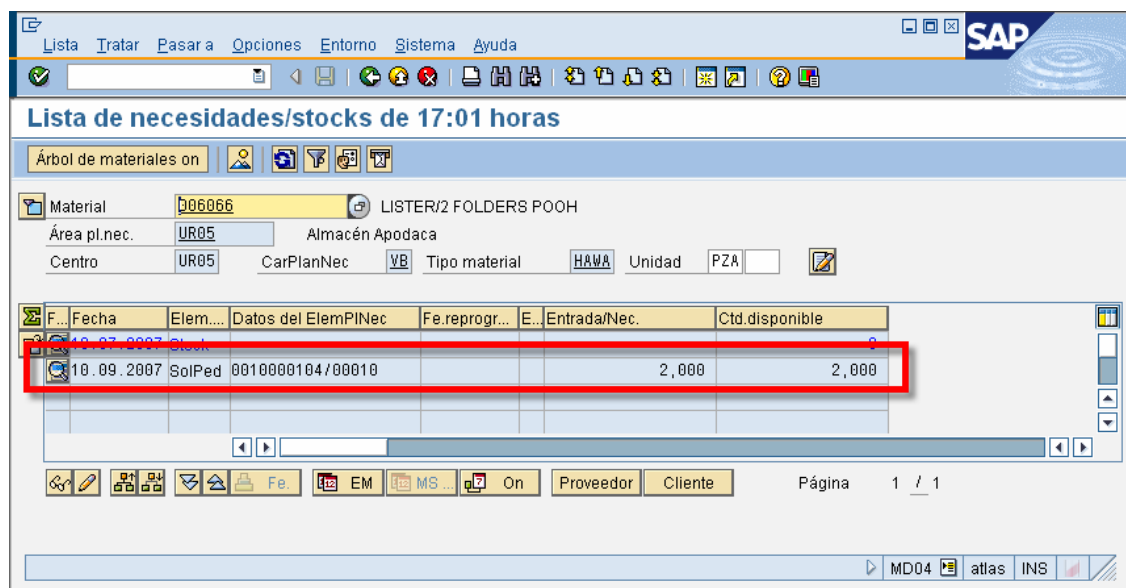
Acceso individual Acceso colectivo

Material 006066 LISTER/2 FOLDERS POOH
 Área pl.nec. UR05 Almacén Apodaca
 Centro UR05 Almacén Apodaca

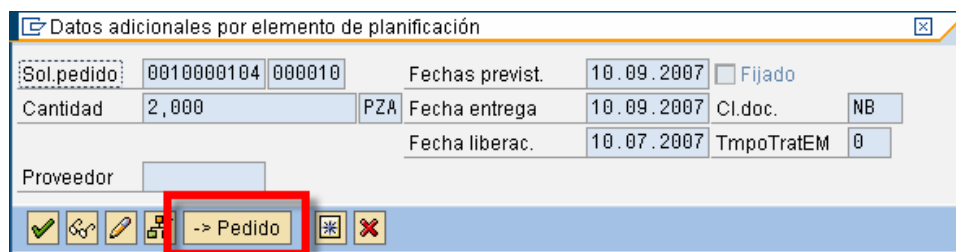
☐ Con filtro

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
		Seleccione la pestaña: Acceso individual	
Material	Número de material	006066	
Área pl.nec.		UR05	
Centro		UR05	

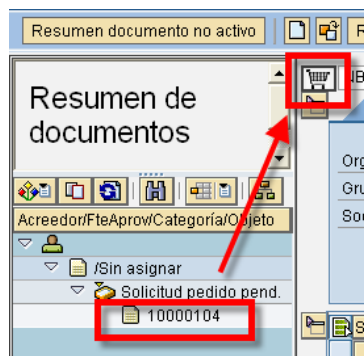
- Haga clic en Continuar .



4. En la pantalla, podrá encontrar la Solicitud de Pedido (SolPed – 0010000104). Haga doble clic en el número de la solicitud de pedido y aparecerá la ventana *Datos adicionales por elemento de planificación*:



5. Haga clic en el botón **Pedido** y en automático se abrirá el programa de Creación de Pedido de Compra (ME21N) con el **Resumen documento activo**. Tome la solicitud de pedido y “arrástrela” al carrito



6. Se copiará toda la información a la pantalla del Pedido de compra. En este momento se puede hacer clic en el botón **Resumen documento no activo** Resumen documento no activo para tener mejor visibilidad de la información del pedido
7. Ingrese la información faltante (número de Proveedor, Org.Compras, Gpo Compras, Sociedad) y cualquier otra información que sea necesaria. Haga clic en el botón verificar  y si no hay ningún dato faltante, aparecerá en la parte inferior de la pantalla un mensaje diciendo **Durante la**

verificación no apareció ningún mensaje Durante la verificación no apareció ningún mensaje
De haber algún dato faltante, ingréselo y vuelva a intentar.

8. Tendrá una pantalla similar a la siguiente:

9. Haga clic en grabar y regresará a la ventana *Lista de necesidades/stocks* en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje: **Pedido estándar creado bajo el número XXXXXXXXXX**

10. Oprima el botón de Refrescar (F6) y la línea de SolPed se convertirá en RepPedi (Reparto de Pedido) y mostrará el número del Pedido

Resultado

Se ha creado un Pedido de Compra a través del proceso de MRP

Aprovisionamiento – Contrato Marco (Contrato de Cantidad)

Propósito

Esta sección provee una descripción detallada de todos los pasos para el escenario de *Contrato de Aprovisionamiento*. Está dirigido a los usuarios finales de su empresa. El documento lo guiará a través del escenario entero.

Uso

Los contratos marco son acuerdos de largo plazo con el proveedor para el abastecimiento de materiales o la prestación de servicios con determinadas condiciones para un período de tiempo. Los contratos marco se diferencian en:

- Pedidos abiertos por cantidad: un acuerdo donde un cliente ordenará una determinada cantidad de un producto durante un período específico.
- Pedidos abiertos por valor: un contrato (forma de un contrato de compra a largo plazo) en donde se acuerda la compra de productos o servicios hasta un valor determinado.
- Planes de entregas: un contrato basado en la fecha de entrega y las condiciones para el suministro de materiales.

Creación de un Contrato Marco (Pedido por Cantidad)

Uso

Un pedido abierto por cantidad es un contrato marco entre una organización de compras y un suministrador/proveedor para disminuir o aumentar una cierta cantidad de un producto en un período indicado. La organización de compras va cumpliendo el contrato contra los pedidos de venta emitidos. Estos pedidos son también conocidos como pedido de entrega (o call-offs). El suministrador/proveedor va cumpliendo el contrato al proveer la cantidad entregada.

Cuando usted crea un pedido de entrega, se refiere al contrato relevante. El sistema automáticamente actualiza las cantidades entregadas en el contrato.

Prerrequisitos

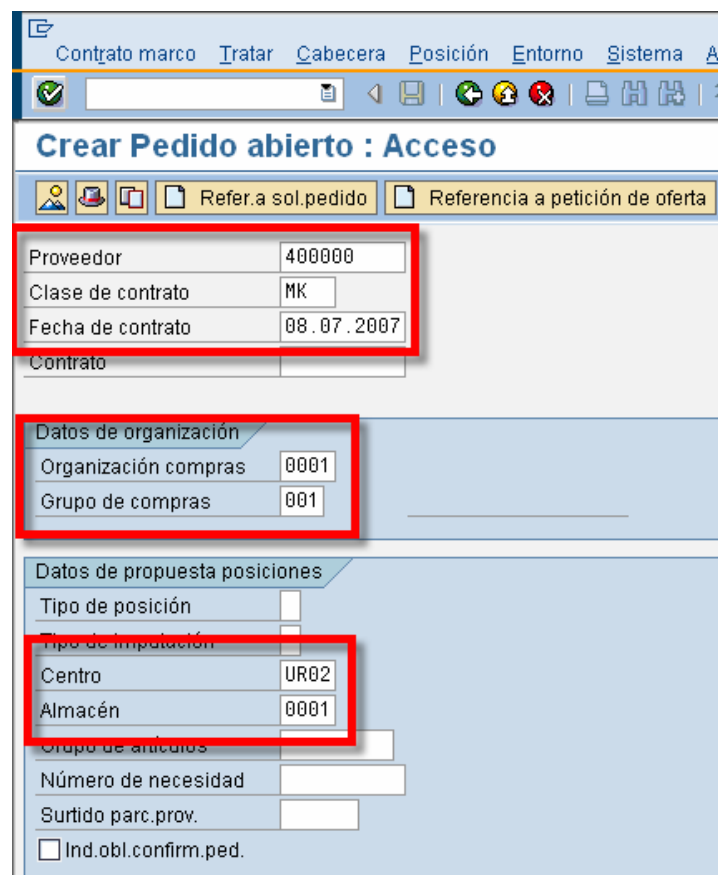
Un contrato marco es realizado con el proveedor para una cantidad definida de materiales dentro de un cierto período.

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Logística → Gestión de Materiales → Compras → Contrato marco → Pedido abierto → Crear</i>
Código de Transacción	ME31K

2. En la pantalla *Crear Pedido abierto: Acceso*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla/pantalla:



Contrato marco Tratar Cabecera Posición Entorno Sistema Ay

Crear Pedido abierto : Acceso

Refer.a sol.pedido Referencia a petición de oferta

Proveedor 400000
Clase de contrato MK
Fecha de contrato 08.07.2007

Datos de organización
Organización compras 0001
Grupo de compras 001

Datos de propuesta posiciones
Tipo de posición
Tipo de imputación
Centro UR02
Almacén 0001
Grupo de artículos
Número de necesidad
Surtido parc.prov.
☐ Ind.obl.confirm.ped.

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Proveedor		400000	
Clase contrato		MK	Ped. Abierto ctdad.
Fecha contrato	Fecha en que es efectivo	DD. MM. AAAA	
Organización compras		0001	
Grupo de compras		001	
Tipo de posición		M	Material desconocido
Centro		BP01	
Almacén		0004	

3. Haga clic en *Continuar* .

4. En la pantalla *Crear Pedido abierto: Datos cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla. Revise los valores propuestos en los otros campos y corríjalos en caso de ser necesario:

Crear Pedido abierto : Datos cabecera

Contrato: [] Sociedad: BP01 Grupo de compras: 001
 Clase contrato: MK Organización compras: BP01
 Proveedor: C7000 Abastecedora SA

Campos de gestión

FeContrato: 08.07.2007 Intervalo posición: 10 SubPosIntervalo: 1
 In.per.validez: 08.07.2007 Fin.per.validez: 31.12.2007 
☐ Mensaje-EM

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Fin período validez		Hoy + 1 año	

5. Haga clic en *Continuar* .

6. En la pantalla *Crear Pedido abierto: Resumen de posiciones*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Material		006011	
Cantidad prevista		1,000,000	
U	Unidad medida de precio	KG	
Prc.Netto		1.50	
Por	Cantidad base		Predeterminado = 1
OPU	Unidad de medida de pedido	KG	
Grupo de artículo			Si no fue indicado en la pantalla inicial

Haga clic en *Continuar* .

7. Haga clic en *Guardar* .

Resultado

El contrato marco es guardado en el sistema y puede ser utilizado como una fuente de aprovisionamiento durante el manejo de pedidos.



Para los costos de los contratos marco (esperados por Controlling), una obligación es creada al mismo tiempo. Esta obligación es disuelta cuando el contrato esta completo (en términos de cantidad o valor) o cuando se recibe la última entrega de mercaderías y está configurado el indicador de entrega final.

Definición de cargos adicionales

Propósito

Esta sección provee una descripción detallada de todos los pasos para definición de los cargos adicionales en un pedido de compra.

Uso

Los pedidos de compra tienen asociados cargos adicionales al costo del producto. Para las compras de importación, se tienen previstos dos costos adicionales:

- Gastos de flete (FRA1)
- Gastos de aduana (ZOA1)

La estimación de los costos adicionales, es por Proveedor y se deberá ingresar en términos de porcentaje (%), es decir, se definirá un porcentaje del costo del artículo como el costo de Flete y otro para el costo de Aduana.

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

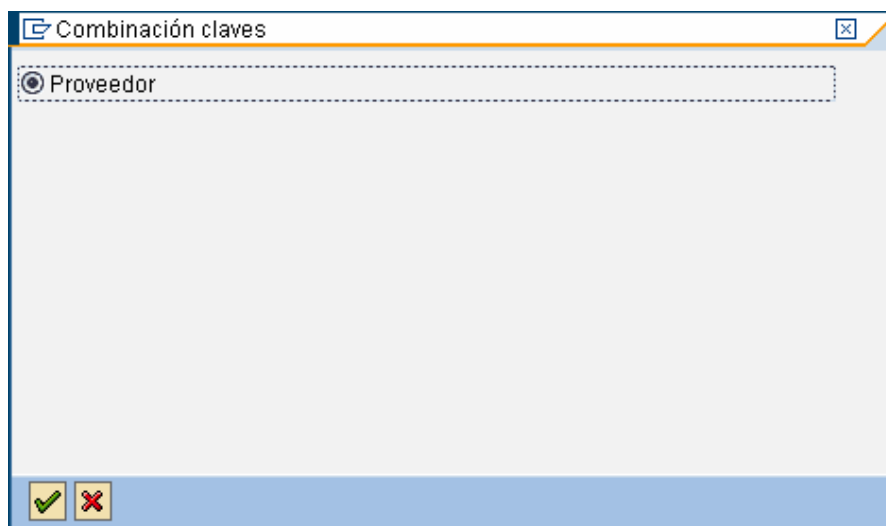
Menú SAP ECC	<i>Logística → Gestión de Materiales → Compras → Datos maestros → Condiciones → Otros → Crear</i>
Código de Transacción	MEK1

2. En la pantalla *Crear Pedido abierto: Acceso*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla/pantalla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Clase de condición		FRA1 ZOA1	Cargo por flete Cargo por aduana

8. Haga clic en *Continuar* .

9. Aparecerá una ventana preguntando la combinación de claves, en este caso sólo se tendrá la del proveedor



10. En la pantalla *Crear (XXXX): Entrada Rápida*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla/pantalla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Organización de compras		0001	
Proveedor			
Importe	Importe/porcentaje de condición		
Unidad de condición (Moneda o porcentaje)		%	Estas condiciones sólo podrán trabajar con porcentajes
Válido de	Inicio de validez de la condición		
A	Fin de validez del registro de condición		

Resultado

Los cargos adicionales han sido definidos y aparecerán en los pedidos de compras que se creen de ahora en adelante.



Es necesario hacer este procedimiento para cada uno de los cargos definidos (Cargos de Fletes – FRA1 y Cargos de Aduana – ZAO1)

Crear Pedido de Compra con referencia a un Contrato

Propósito

Esta sección provee una descripción detallada de todos los pasos para el escenario de *Creación de Pedido de Compra con referencia a un Contrato de Aprovisionamiento*. Está dirigido a los usuarios finales de su empresa. El documento lo guiará a través del escenario entero.

Procedimiento

Los pasos para realizar este proceso son similares a los de la Creación de Pedido de Compra con referencia a una Solicitud de Pedido visto previamente en este manual.

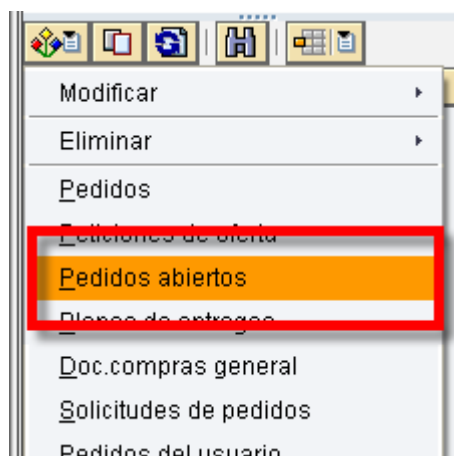
Crear Pedido de Compra

Procedimiento

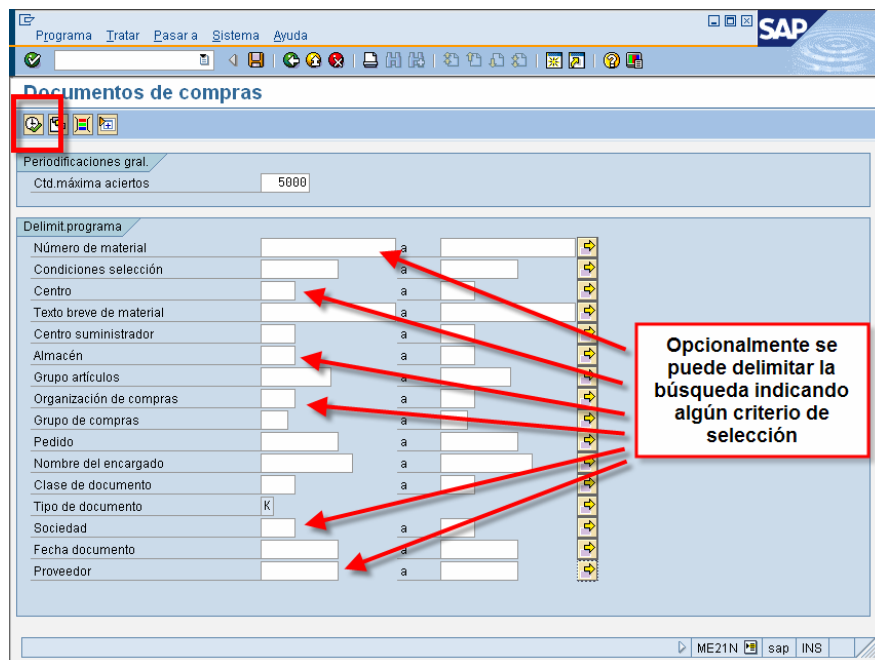
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	Logística → Gestión de Materiales → Compras → Pedido → Crear → Proveedor/centro suministrador conocido
Código de Transacción	ME21N

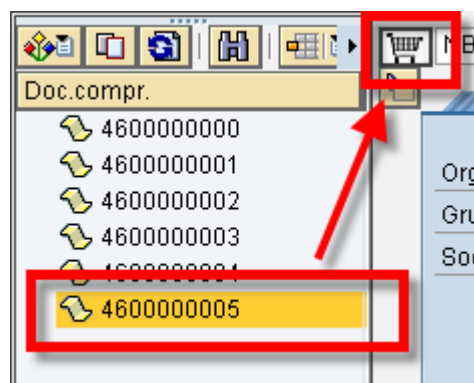
2. Active el resumen de documento haciendo clic en el botón **Resumen documento activo**. Al hacer lo anterior, se abrirá una sección en la parte izquierda de la pantalla donde se podrán buscar las solicitudes de pedido y el botón ahora dirá **Resumen de documento no activo**.
3. Una vez abierta la sección, hay que buscar la solicitud de pedido, para esto, es necesario hacer clic en el botón de **Variante de Selección**  y de las opciones que aparecen, se deberá seleccionar *Pedidos abiertos*

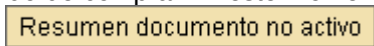


4. Aparecerá una pantalla de selección, en donde se podrán ingresar datos relacionados al contrato que hacen referencia al mismo. Una vez ingresados los datos, habrá que hacer clic en el botón de Ejecutar .

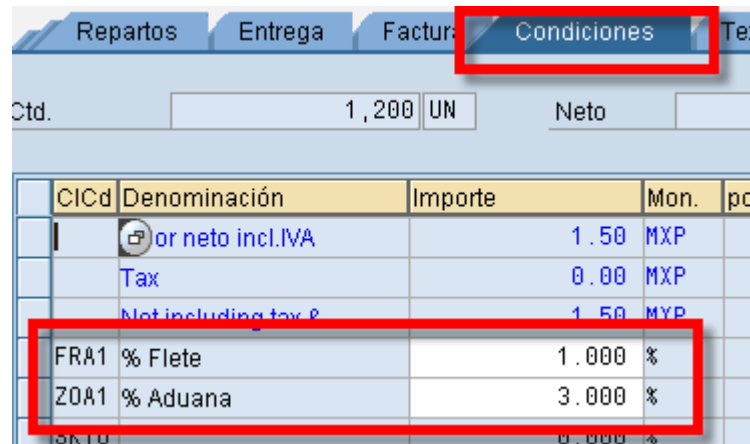


5. Aparecerá en el Resumen de documento, una lista de las solicitudes de pedidos existentes, seleccionará la deseada y la arrastrará hasta el "carrito" .



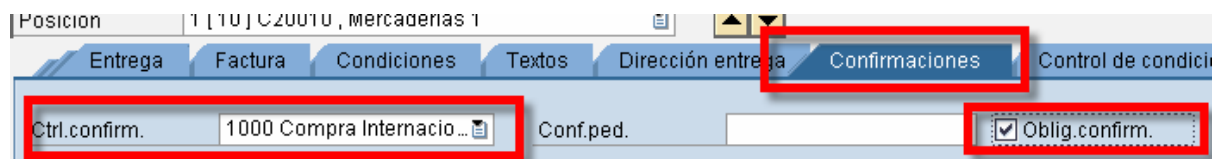
6. Se copiará toda la información a la pantalla del Pedido de compra. En este momento se puede hacer clic en el botón **Resumen documento no activo**  para tener mejor visibilidad de la información del pedido de compra.
7. Como el Pedido de compra se está creando con referencia a un Contrato, los datos del mismo son copiados, sólo falta que se ingrese la cantidad deseada a comprar. Otros puntos que es necesario revisar son:

- Que se hayan cargado los costos adicionales de flete y aduana (si es que el proveedor tiene definido ambos). Esto se puede verificar en la sección del detalle de cada posición, en la pestaña de **Condiciones**



CICd	Denominación	Importe	Mon.	po
	por neto incl.IVA	1.50	MXP	
	Tax	0.00	MXP	
	Not including tax &	1.50	MXP	
FRA1	% Flete	1.000	%	
ZOA1	% Aduana	3.000	%	

- Es necesario activar las confirmaciones para estatus de tránsito del pedido. Esto se activa para cada posición, en su área de detalle de posición, dentro de la pestaña de **Confirmaciones**. En el campo de Control de confirmación debe seleccionarse el valor de **1000 Compra Internacional** y debe activar la opción de **Oblig.confirm.**



Ctrl.confirm.	Conf.ped.	Oblig.confirm.
1000 Compra Internacio...		☒

- Ingrese el número de Proveedor y cualquier otra información que sea necesaria. Haga clic en el botón verificar  y si no hay ningún dato faltante, aparecerá en la parte inferior de la pantalla un mensaje diciendo **Durante la verificación no apareció ningún mensaje**  **Durante la verificación no apareció ningún mensaje**. De haber algún dato faltante, ingréselo y vuelva a intentar.
- Haga clic en grabar  y en la parte inferior de la pantalla aparecerá en siguiente mensaje: **Pedido estándar creado bajo el número XXXXXXXXXX**

Resultado

Se ha creado un pedido de compra con referencia a un contrato.

Autorización (liberación) de pedido de compras

Propósito

Este es un procedimiento de autorización para pedidos. Durante dicho procedimiento, si un pedido o documento de compras cumple con ciertas condiciones (como que el valor total de pedido exceda los 10.000 USD) se deberá aprobar (por el responsable del centro de costo) antes de que proceder con el tratamiento. El proceso de liberación (aprobación o dar "luz verde" a) de una posición propuesta de gastos se reproduce exactamente en el Sistema SAP mediante el "procedimiento de liberación".

Procedimiento

Cada persona involucrada en el procedimiento de liberación efectúa la liberación (es decir, aprobación), mediante una transacción de liberación utilizando su código de liberación. Una vez efectuada, la liberación también se puede cancelar con el mismo código (es decir, se restituye el status original). Los documentos de compras se liberan a **nivel de cabecera**.

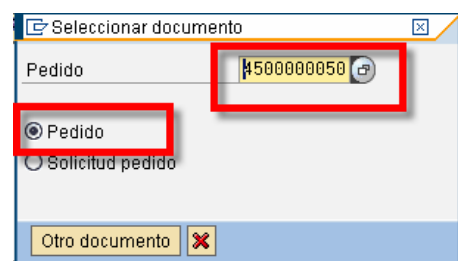
Consulta de estatus de liberación de un pedido de compra

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

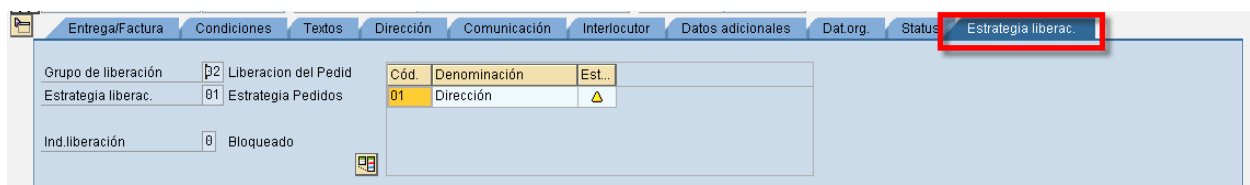
Menú SAP ECC	Logística → Gestión de Materiales → Compras → Pedido → Crear → Proveedor/centro suministrador conocido
Código de Transacción	ME23N

2. En la pantalla *Pedido estandar*, aparecerá el último pedido que se ha creado. Si desea buscar algún otro, haga clic en el botón de Otro Pedido  y aparecerá una ventana en donde usted ingresará el número de pedido que desea consultar.



3. Haga clic en *Otro documento*.

4. En los datos de Cabecera en la pestaña de Estrategia liberac usted podrá ver el estatus de su pedido.



Resultado

Se ha consultado el estatus del pedido de compra.

Liberación de pedido

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Logística → Gestión de Materiales → Compras → Pedido → Liberar → Liberación colectiva</i>
Código de Transacción	ME28

2. En la pantalla *Liberar documentos de compra*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente pantalla/tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Código de liberación		01	

3. Haga clic en Ejecutar
4. En la pantalla de liberación de pedidos, deberá hacer clic sobre el pedido que desea liberar y después clic en el botón de liberar

Resultado

Se ha liberado el pedido de compra.

Actualización de estatus de pedidos en tránsito (compras con confirmaciones de proveedor)

Propósito

El hecho de trabajar con confirmaciones tiene la ventaja de que la planificación de necesidades no sólo depende de las fechas de entrega y de las cantidades establecidas en los pedidos.

Las confirmaciones permiten planificar con más exactitud, ya que durante el tiempo transcurrido entre la fecha del pedido y la fecha de entrega deseada, se recibe progresivamente información más fiable del proveedor en relación con la entrega.

Asimismo, se pueden supervisar todas las confirmaciones y emitir reclamaciones relativas a confirmaciones pendientes de pedido.

Procedimiento

Si trabaja con confirmaciones de proveedor, el siguiente flujo de procesos le ofrece una visión general de las funciones disponibles.

1. Acuerde con el proveedor el envío de confirmaciones relacionadas con los pedidos creados.
2. Cree un pedido y transmítalo a su proveedor.
3. Espere el acuse de recibo de la confirmación de pedido:
 - Si no se ha recibido a tiempo la confirmación del proveedor.
 - o Si ha fijado el indicador de *Obligación de confirmación de pedido* en el número de pedido y su proveedor no le ha remitido una confirmación, puede reclamarla.
 - Si el proveedor le envía una confirmación
 - o Se introducen los datos de la confirmación en el pedido.
4. Espere el acuse de recibo del aviso de entrega del proveedor.
 - Puede supervisar tanto el recibo de confirmaciones, como las cantidades y las fechas emitidas en los mismos.
 - Cuando recibe un aviso de entrega de un proveedor, puede introducir manualmente los datos que contiene, en el pedido.
5. Cuando se suministran las mercancías, puede contabilizar la entrada de mercancías en relación con el pedido.

Actualización de estatus

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Logística → Gestión de Materiales → Compras → Pedido → Modificar</i>
Código de Transacción	ME22N

2. En la pantalla *Pedido estandar*, aparecerá el último pedido que se ha creado. Si desea buscar algún otro, haga clic en el botón de Otro Pedido  y aparecerá una ventana en donde usted ingresará el número de pedido que desea consultar.

Seleccionar documento

Pedido ☒ 4500000050

☐ Solicitud pedido

Otro documento

- Haga clic en *Otro documento*.
- En los datos de Detalle de posición, para cada una de las posiciones del pedido, en la pestaña de Confirmaciones usted podrá ver el estatus de su pedido.
- Para actualizar el estatus de una posición, estando en la pestaña de *Confirmaciones*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente pantalla/tabla:

Pedido estándar 4500000050 creado por Link Systems

Resumen documento activo

NB Pedido estándar 4500000050 Proveedor C7000 Abastecedora SA Fecha doc. 08.07.2007

S.	Pos	I	P	Material	Txt.brv.	Ctd.pedido	U...	T	Fe entrega	Prc.neto	Mon...	por	C...	Grupo art.	Ce.	Almacén	L
	10			C20010	Mercaderías 1	1,200	UN	T	31.08.2007		1.50	MXP	1	UN	Grupo de art.	Planta Productiva	Almacén Gene...

Posición 1 [10] C20010, Mercaderías 1

Confirmaciones

TC	T	Fecha entrega	Hora	Cantidad	Doc. externo	Fecha creación	Eng.entr.	Pos	Lote p...	Lote	Cantidad red...	M	MatN°PiezFabric	C	N°
01		31.08.2007		1200	KKFU7489648	09.07.2007									

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
TC	Tipo de confirmación	01 Por Confirmar 02 Por Embarcar 03 Puerto 04 Manzanillo 05 Monterrey 06 Entregado	
Fecha de entrega	Fecha confirmada por el proveedor	DD.MM.AAAA	
Hora		HH:MM:SS	Opcional
Cantidad	Cantidad confirmada		

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
	por el proveedor		
Doc. Externo	Número de documento externo de confirmación de pedido		Número de contenedor o embarque donde viene el producto
Fecha creación	Fecha de creación de confirmación de pedido		



Es importante mencionar que esta información deberá ingresarse para cada posición del pedido de compra y para cada uno de los tipos de confirmaciones que se tienen.

6. Para guardar la información, dar clic en 



El pedido de compra no podrá darse entrada en el almacén hasta que la confirmación tenga el último estatus registrado (para este caso, **06 – Entregado**).

Resultado

Se ha actualizado la confirmación de estatus del producto en tránsito.