



SAP Business
One

MANUAL DE USUARIO

Portal WEB Solicitudes de Compra

Biofarma Laboratorios S.A. De CV.
Administración SAP.
Gerencia de Tecnología de Información

Tabla de contenido

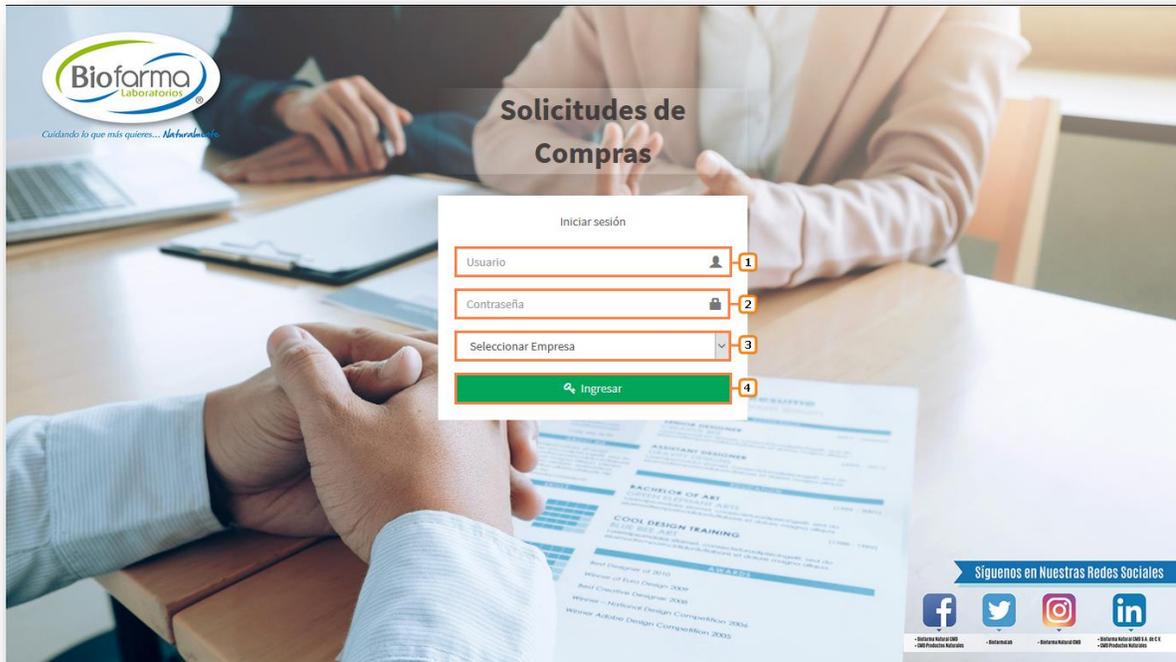
1. Inicio de Sesión.....	3
2. Pantalla principal del portal.	3
3. Nueva Solicitud.....	4
3.1 Agregar Artículos.....	5
3.2 Detalle de Artículos cargados.....	9
3.3 Editar y/o Eliminar artículos.....	9
3.4 Detalles de la Solicitud y anexos de archivos.....	10
4. Solicitudes Abiertas.	11
5. Reporte de Presupuesto.....	13
6. Autorizar y Rechazar Solicitudes.	14

1. Inicio de Sesión

El ingreso al portal es por medio de una URL proporcionada por el área de Sistemas en la cual el usuario que desea ingresar deberá estar registrado en el sistema SAP BO con sus configuraciones ya capturadas como el Centro de costo o los centros de costo, Usuario y contraseña.

La liga para ingresar al sistema es la siguiente:

<http://192.168.2.23/intranet/inicio/PortalSolicitudCompra/paginas/inicio/login.html>



1. Capturar el Usuario (Número de empleado).
2. Capturar la contraseña.
3. Seleccionar la empresa o Base de datos a la que desea ingresar (Biofarma/Sinergia).
4. Presionar botón Ingresar.

Nota: por seguridad y trazabilidad se prohíbe prestar usuarios para ingresar al sistema y generar solicitudes de compra.

2. Pantalla principal del portal.

Cuando el usuario ingrese al sistema se mostrará la ventana principal del portal donde se visualiza un panorama general de las solicitudes que contiene y el porcentaje del presupuesto disponible que tiene hasta el momento.



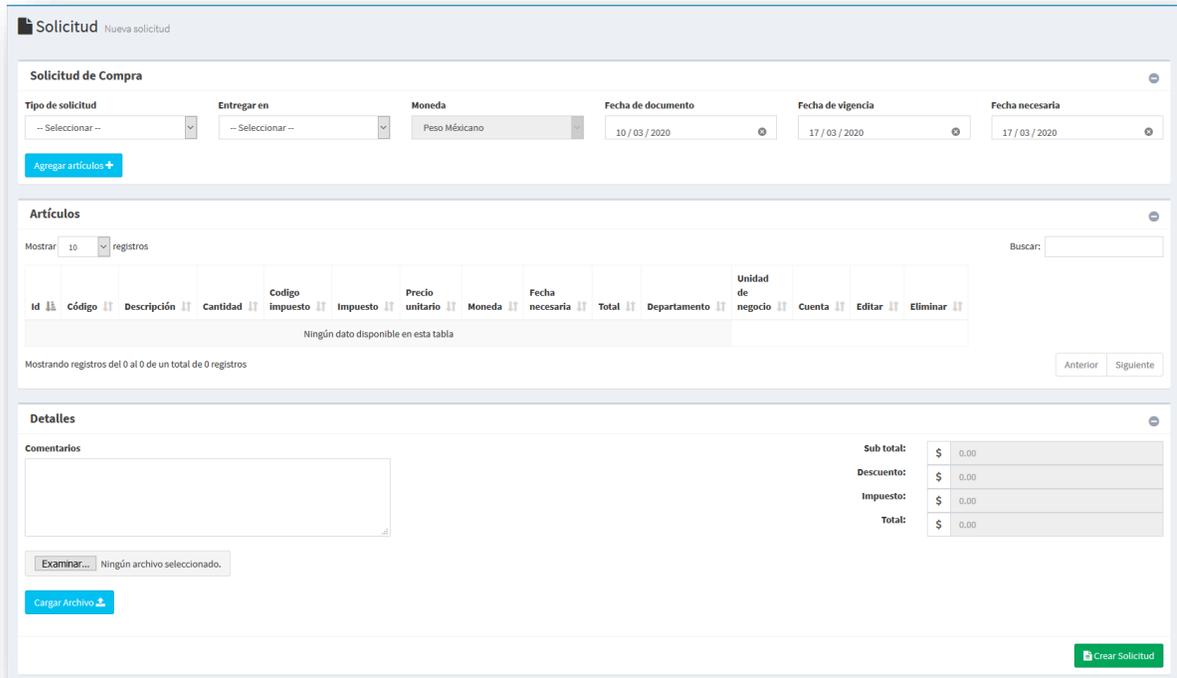
1. Menú de módulos.
2. Base de datos conectada.
3. Todas las solicitudes que involucran al usuario registrado.
4. Presupuesto Disponible de acuerdo a los centros de costo registrados.

3. Nueva Solicitud.

La creación de solicitudes desde el portal registra las solicitudes de compra en el sistema SAP BO en la cual solo se podrán crear solicitudes, para realizar la edición de datos una vez creada será desde SAP.



1. Seleccionar del Menú el módulo de **Solicitud**.
2. Presionar en **Nueva Solicitud** donde el sistema mostrara la siguiente ventana.



3.1 Agregar Artículos.

La ventana de **Nueva Solicitud** se muestran 3 secciones en la cual la primera de ellas es agregar los artículos donde se debe realizar lo siguiente.



1. Selecciona el **Tipo de Solicitud** con las siguientes opciones.
 - a. Contrato.
 - b. Gastos de Viaje.
 - c. Fondo Fijo.
 - d. Indirectos.

Nota: Si se desea agregar artículos sin haber seleccionado el **Tipo de Solicitud** el sistema mostrara el siguiente error.

Seleccionar el tipo de solicitud

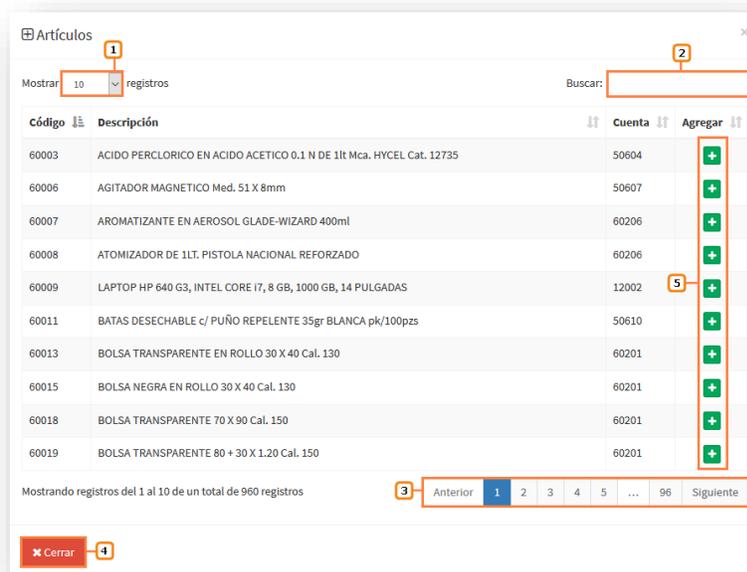
2. Seleccionar **Entregar en** con las siguientes opciones.

- | | |
|-----------------|---------------------|
| a. Agave. | b. Liferpal. |
| c. Cedis. | d. México. |
| e. Corporativo. | f. Parque. |
| g. Hulera. | h. Plástico. |
| i. Hulear EUR. | j. Zapatera 1. |
| k. Laredo | l. Zapatera Bodega. |

Nota: Si se desea agregar artículos sin haber seleccionado la opción **de Entregar en** el sistema mostrara el siguiente error.

Seleccionar la sucursal de entrega

3. La **Moneda** queda establecida en peso mexicano.
4. Seleccionar la **Fecha del documento** valor default (Fecha Actual).
5. Seleccionar la **Fecha de vigencia** valor default (1 semana mas de la fecha actual).
6. Seleccionar la **Fecha necesaria** valor default (1 semana mas de la fecha actual).
7. Presionar el botón de **Agregar artículos** el sistema mostrara la siguiente ventana.



1. Opción para mostrar registros por ventana con opciones de (10,25,50 y 100).
2. Buscador avanzado que realiza búsquedas por cualquier contenido de la tabla.
3. Número de paginas de navegador de artículos.
4. Presionar el botón **Cerrar** para cerrar la ventana actual.
5. Presionar en el botón de **Agregar** para seleccionar el artículo donde se mostrará la siguiente pantalla.



The screenshot shows the 'Detalle del Artículo' form in SAP Business One. The form is divided into several sections with the following fields and callouts:

- 1:** Número (60239)
- 2:** Descripción (No deducibles)
- 3:** Cantidad (1)
- 4:** Unidad de Medida (FCO)
- 5:** Precio unitario (\$ 0.00)
- 6:** Moneda (-- Seleccionar --)
- 7:** Impuesto (IVA ACREDITABLE TASA 16%)
- 8:** Fecha necesaria (22 / 04 / 2020)
- 9:** Departamento (Tecnologías de Información)
- 10:** Unidad de negocio (-- Seleccionar --)
- 11:** Proyecto (-- Seleccionar --)
- 12:** Cuenta contable (No deducibles)
- 13:** Impuesto (\$ 0.00)
- 14:** Total (\$ 0.00)
- 15:** UUID (6 PRIMEROS)
- 16:** Deducible (NO DEDUCIBLES)
- 17:** Cerrar button
- 18:** Agregar button

1. Muestra el **Número del Artículo** (Informativo).
2. **Descripción del Artículo** (Editable obligatorio).
 - a. Campo vacío.

Capturar la descripción

3. **Cantidad** (Editable obligatorio).
 - a. Campo vacío.

Cantidad debe ser mayor a cero

4. **Unidad de Medida** (Informativo).
5. **Precio Unitario** (Editable obligatorio).
 - a. Campo vacío.

Capturar el precio unitario

6. Seleccionar la **Moneda** (Obligatorio).

- a. CAN.
- b. EUR.
- c. MXP.
- d. USD.
- i. Campo vacío.

Seleccionar la moneda

- 7. Seleccionar el **Impuesto** (Obligatorio).
 - a. Campo vacío.

Seleccionar un impuesto

- 8. Muestra la **Fecha Necesaria** (Informativo).
- 9. Seleccionar el **Departamento** (El listado se carga de acuerdo a los centros de costo configurados desde SAP).
- 10. Seleccionar la **Unidad de negocio** (Obligatorio).
 - a. Campo vacío.

Seleccionar la unidad de negocio

- 11. Muestra **Proyecto** (Informativo).
- 12. Muestra **Cuenta contable** (Informativo).
- 13. Muestra el **Impuesto** (Se calcula en base a la cantidad, precio e impuesto seleccionado).
- 14. Muestra el **Total** (Se calcula en base a la cantidad, precio e impuesto seleccionado).
- 15. Para las solicitudes de tipo **Gasto de viaje y Fondo fijo** y que el artículo sea deducible el sistema habilitará este campo para capturar los primeros 6 caracteres del **UUID**.
 - a. Campo vacío.

Capturar UUID correctamente

- 16. Para las solicitudes de tipo **Gasto de viaje y Fondo fijo** y que el artículo **NO** sea deducible el sistema habilitará este campo con la leyenda por default de **NO DEDUCIBLE**.
- 17. Presionar el botón de **Cerrar** el sistema cierra la ventana actual.
- 18. Presionar el botón de **Agregar** el sistema agrega el artículo con la información capturada.

3.2 Detalle de Artículos cargados.

Los artículos agregados se verán reflejados en la sección de **Artículos** de la ventana principal de **Nueva solicitud** donde se mostrarán todos los detalles capturados anteriormente.

Id	Código	Descripción	Cantidad	Código impuesto	Impuesto	Precio unitario	Moneda	Fecha necesaria	Total
1	60006	AGITADOR MAGNETICO Med. 51 X 8mm	1	IVAC16	240.00	1500.00	MXP	2020-03-17	1500.00
2	60220	Vigilancia	1	IVAC16	26628.80	8500.00	EUR	2020-03-17	166430.00

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

3.3 Editar y/o Eliminar artículos.

La edición o eliminación de los artículos se realiza en el detalle antes mencionado en la cual consiste en lo siguiente.

Id	Código	Descripción	Cantidad	Código impuesto	Impuesto	Precio unitario	Moneda	Fecha necesaria	Total
1	60006	AGITADOR MAGNETICO Med. 51 X 8mm	1	IVAC16	240.00	1500.00	MXP	2020-03-17	1500.00
Departamento 953 Unidad de negocio 10 Cuenta 50607 Editar 2 Eliminar 3									
2	60220	Vigilancia	1	IVAC16	26628.80	8500.00	EUR	2020-03-17	166430.00

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

1. Esta opción solo aparecerá si la ventana donde se abre el portal esta de un tamaño mas pequeño, se debe presionar el botón para desplegar el detalle no visible.
2. Presionar el botón de **Editar**, el sistema mostrara la ventana siguiente con la información cargada para editar.

Detalle del Artículo

Número 60006	Descripción AGITADOR MAGNETICO Med. 51 X 8mm	Cantidad 1	Unidad de Medida Pzas
Precio unitario \$ 1500.00	Moneda MXP	Impuesto IVA ACREDITABLE TASA 16%	Fecha necesaria 17 / 03 / 2020
Departamento Tecnologías de Información	Unidad de negocio Medicamentos		
Proyecto	Cuenta contable		
Impuesto \$ 240.00	Total \$ 1500.00		

3. Al presionar el botón de **Eliminar** el sistema eliminara el registro del artículo.

3.4 Detalles de la Solicitud y anexos de archivos.

El detalle de la solicitud es la parte inferior de la solicitud en la cual se muestran los detalles de los montos y comentarios de la solicitud, así como también los archivos anexados.

Detalles

Comentarios

1

2

Sub total:	\$ 8500.00
Descuento:	\$ 0.00
Impuesto:	\$ 1360.00
Total:	\$ 9860.00

3

4

Nombre Archivo	Eliminar
Datos pruebasSGL.xlsx	6 <input type="button" value="X"/>

5

7

1. Capturar **Comentarios** (Opcional).
2. El sistema muestra el **Subtotal**, **Impuesto** y **Total** de la solicitud.
3. Presionar el botón de **Examinar** donde se deberá seleccionar el archivo a cargar.

4. Una vez seleccionado el archivo presionar el botón de **Cargar Archivo**.
5. El sistema mostrara la lista de archivos cargados.
6. Si se desea eliminar un archivo solo presionar el botón de **Eliminar**.
7. Una cargada toda la información de la Solicitud presionar el botón de **Crear Solicitud** para generar el documento en el sistema SAP BO.

El sistema enviara un correo con el detalle de la solicitud generada, se le enviara tanto al solicitante como a su Gerente si el monto es menos a 100 mil pesos de lo contrario se enviará un correo al Solicitante y Director con Copia al Ing. Luna.

PORTAL WEB SOLICITUDES DE COMPRA

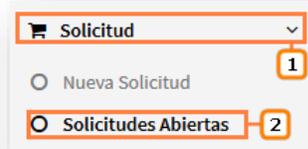
Solicitud de compra No. 1006338
Estatus: Pendiente
Fecha de solicitud: 10/03/2020
Fecha de vigencia: 17/03/2020
Fecha necesaria: 17/03/2020
Empleado: MARIANN DIAZ JAUFFRED
Total: 580.00 MXP
Sub Total: 500.00 MXP
Entregar en: Corporativo
Observaciones: Solicitud creada via remota III

Artículo	Descripción	Fecha necesaria	Cantidad	Precio	Total	Departamento
60037	CARTUCHO negro HP 622	17/03/2020	1.000000	500.00 MXP	500.00 MXP	Tecnologías de Información

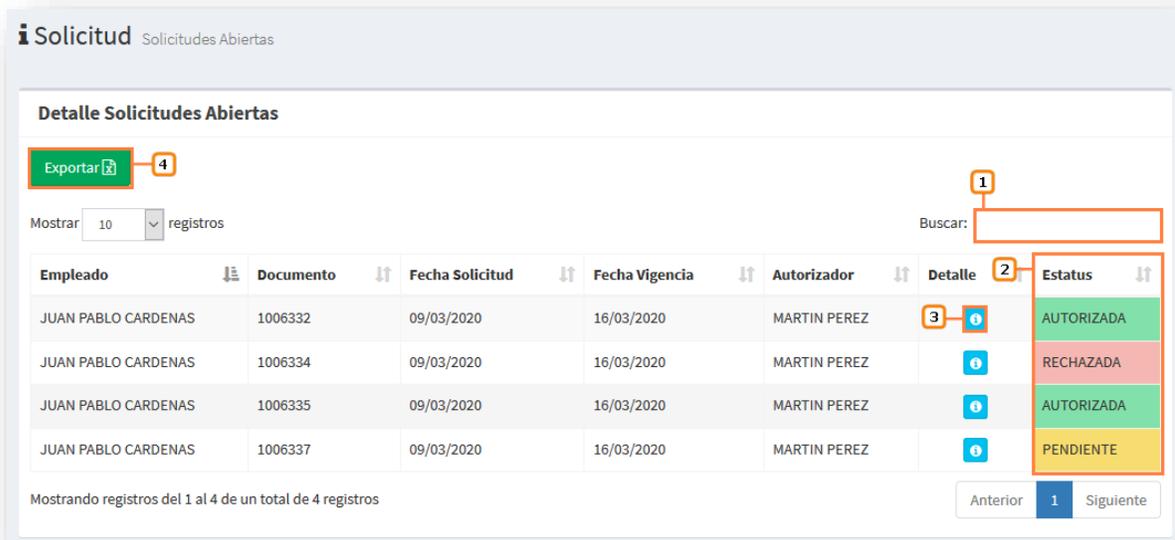


4. Solicitudes Abiertas.

Para visualizar las Solicitudes abiertas que fueron generadas por el usuario y poder visualizar el contenido y el estatus en el que se encuentra se debe realizar lo siguiente.



1. Seleccionar del Menú el módulo de **Solicitud**.
2. Presionar en **Solicitudes Abiertas** donde el sistema mostrara la siguiente ventana.



Detalle Solicitudes Abiertas

Exportar 4

Mostrar 10 registros

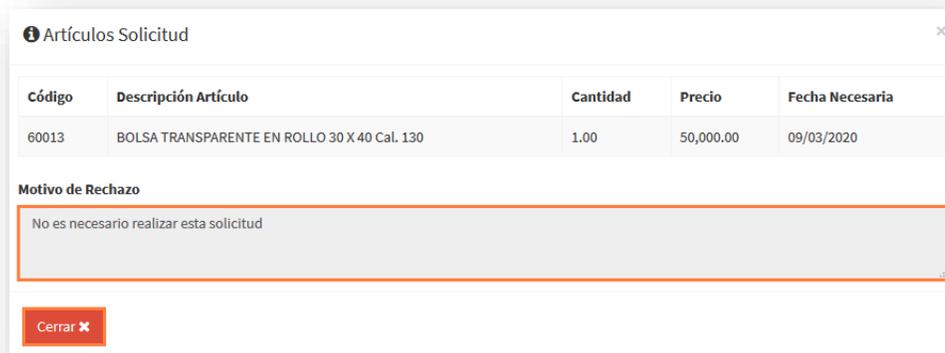
Buscar: 1

Empleado	Documento	Fecha Solicitud	Fecha Vigencia	Autorizador	Detalle	Estatus
JUAN PABLO CARDENAS	1006332	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	3 6	AUTORIZADA
JUAN PABLO CARDENAS	1006334	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	6	RECHAZADA
JUAN PABLO CARDENAS	1006335	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	6	AUTORIZADA
JUAN PABLO CARDENAS	1006337	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	6	PENDIENTE

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

1. Buscador avanzado que realiza búsquedas por cualquier contenido de la tabla.
2. Se muestra el **Estatus** de las solicitudes generadas.
3. Para visualizar el contenido de la solicitud presionar el botón de **Detalle**.
 - a. Se muestra el detalle de los artículos que se encuentran en la solicitud.
 - b. Si la solicitud fue rechazada se muestra un recuadro con el **Motivo del Rechazo**.



Artículos Solicitud

Código	Descripción Artículo	Cantidad	Precio	Fecha Necesaria
60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1.00	50,000.00	09/03/2020

Motivo de Rechazo

No es necesario realizar esta solicitud

Cerrar

4. Se pueden exportar los registros a un documento de **Excel** como se muestra a continuación.

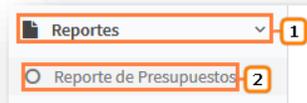
Reporte Solicitudes Abiertas - Portal WEB - ZBPRUEBAS						
Empleado	Artículo	Descripción	Cantidad	Precio	Fecha Necesaria	Estatus
JUAN PABLO CARDENAS	1006332	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	AUTORIZADA	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1	150.00	09/03/2020	
JUAN PABLO CARDENAS	1006334	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	RECHAZADA	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1	50,000.00	09/03/2020	
JUAN PABLO CARDENAS	1006335	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	AUTORIZADA	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1	100.00	09/03/2020	
JUAN PABLO CARDENAS	1006337	09/03/2020	16/03/2020	MARTIN PEREZ	PENDIENTE	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1	100.00	09/03/2020	

1. El documento estará agrupado por documento para poder desplegar los artículos que le corresponden a cada uno de las solicitudes.
2. El sistema mostrara el detalla de las solicitudes generadas.

5. Reporte de Presupuesto.

El reporte de presupuesto estará filtrado por centro de costo que el usuario tenga asignado para así solo tener la visión de los centros de costo que le corresponden.

Para ingresar al reporte realizamos lo siguiente.



1. Seleccionar del Menú el módulo de **Reportes**.
2. Presionar en **Reporte de Presupuestos** donde el sistema mostrara la siguiente ventana.

Reportes Reporte de Presupuestos

Presupuesto

Exportar 1

Mostrar 10 registros Buscar:

Cuenta	Nombre cuenta	Centro de Costo	Año	PPTO Asignado	Requisiciones	Compras	Gastado Contable	Gasto Validar	PPTO Disponible
12002	Equipo de Computo	953	2020	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00
12002	Equipo de Computo	953	2019	21,240.00	0.00	0.00	988,864.07	988,864.07	-967,624.07
60123	Seguro Automoviles	953	2020	13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,000.00
60123	Seguro Automoviles	955	2020	14,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,250.00
60123	Seguro Automoviles	955	2019	14,221.00	0.00	0.00	14,220.69	14,220.69	0.31
60123	Seguro Automoviles	953	2019	12,500.00	0.00	0.00	12,362.84	12,362.84	137.16
60124	Gastos Automoviles	953	2020	18,000.00	0.00	0.00	721.39	721.39	17,278.61
60124	Gastos Automoviles	955	2020	73,008.00	0.00	91,379.30	16,160.47	107,539.77	-34,531.77
60124	Gastos Automoviles	955	2019	71,400.00	0.00	91,379.30	105,172.40	196,551.70	-125,151.70
60124	Gastos Automoviles	953	2019	4,375.00	0.00	0.00	6,770.68	6,770.68	-2,395.68

Registros del 1 al 10 de un total de 95

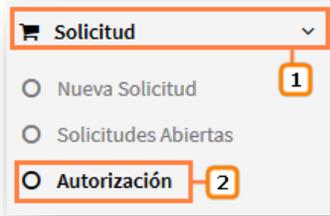
Anterior 1 2 3 4 5 ... 10 Siguiente

1. Presionar el botón **Exportar** información a **Excel** donde se mostrará de la siguiente manera.

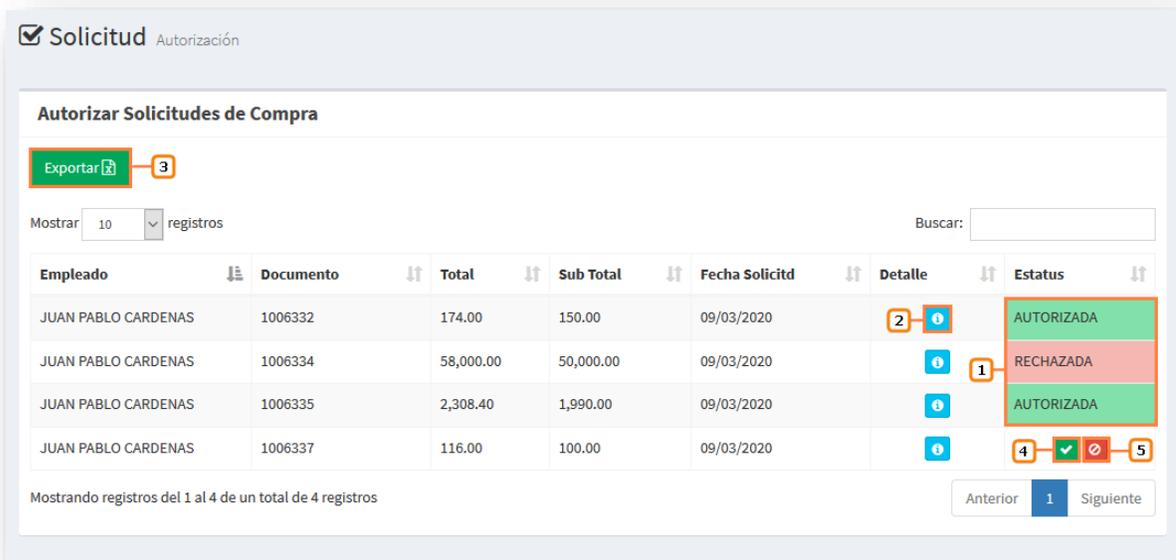
Reporte de Presupuesto - Portal WEB - ZBPRUEBAS									
Cuent	Nombre de Cuenta	Centro de Cos	Año	Presupuesto Asignad	Requisicion	Compras	Gastado Contable	Gasto Validar	Presupuesto Disponi
12002	Equipo de Computo	953	2020	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00
60123	Seguro Automoviles	953	2020	13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,000.00
60123	Seguro Automoviles	955	2020	14,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,250.00
60124	Gastos Automoviles	953	2020	18,000.00	0.00	0.00	721.39	721.39	17,278.61
60124	Gastos Automoviles	955	2020	73,008.00	0.00	91,379.30	16,160.47	107,539.77	-34,531.77
60131	Servicio de Transporte	953	2020	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00
60131	Servicio de Transporte	955	2020	5,500,000.00	0.00	292,320.00	382,841.47	675,161.47	4,824,838.53
60201	Bolsas	955	2020	184,000.00	52,240.00	11,664.00	7,025.40	70,929.40	113,070.60
60204	Gas	956	2020	412,000.00	0.00	340,000.00	60,170.02	400,170.02	11,829.98
60206	Articulos de Limpieza	955	2020	840,000.00	0.00	22,469.20	62,729.77	85,198.97	754,801.03
60207	Papelería	955	2020	84,000.00	5,086.75	5,836.22	7,280.25	18,203.22	65,796.78
60207	Papelería	953	2020	6,280.00	0.00	656.58	422.41	1,078.99	5,201.01
60212	Mtto Eq Transporte	955	2020	45,000.00	0.00	1,663.79	6,334.02	7,997.81	37,002.19
60213	Mtto Eq Cómputo	953	2020	250,000.00	1,500.00	0.00	7,537.95	9,037.95	240,962.05
60217	Telefonía	953	2020	2,194,600.00	0.00	107.00	212,427.03	212,534.03	1,982,065.97
60219	Servicio de Limpieza	955	2020	3,710,000.00	0.00	2,365,200.00	486,267.32	2,851,467.32	858,532.68
60221	Extintores	956	2020	180,000.00	0.00	7,000.00	26,419.00	33,419.00	146,581.00
60222	Fumigación	956	2020	500,000.00	0.00	210,357.00	35,366.93	245,723.93	254,276.07
60223	Recolección de residuos	956	2020	960,000.00	0.00	29,760.00	161,585.40	191,345.40	768,654.60
60224	Seguridad e Higiene	956	2020	420,000.00	33,000.00	0.00	152,480.20	185,480.20	234,519.80
60225	Equipos Menores	955	2020	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
60228	Software y Licenciamiento	953	2020	1,886,077.00	0.00	474,259.77	53,822.94	528,082.71	1,357,994.29
60231	Arrend Autom y Camiones	953	2020	72,000.00	0.00	5,687.43	5,687.43	11,374.86	60,625.14
60231	Arrend Autom y Camiones	955	2020	71,460.00	0.00	5,951.48	5,951.48	11,902.96	59,557.04
60232	Arrend. Eq Comp y Serv	953	2020	1,006,465.00	0.00	638,500.33	191,462.69	829,963.01	176,501.99
60235	Uniformes y Accesorios	955	2020	800,000.00	70,650.00	151,580.00	75,000.00	297,230.00	502,770.00
60236	Coffe Break	955	2020	60,000.00	639.40	0.00	7,257.71	7,897.11	52,102.89
60238	Gastos de viaje	955	2020	30,000.00	0.00	0.00	10,658.81	10,658.81	19,341.19
60239	No deducibles	955	2020	30,000.00	652.41	0.00	240.00	892.41	29,107.59
60241	Cuotas y suscripciones	955	2020	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00
60243	Mensajería y Paquetería	955	2020	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00

6. Autorizar y Rechazar Solicitudes.

Para realizar la autorización de solicitudes debes ser un usuario con perfil de gerente o director en la cual se mostrarán las solicitudes de los usuarios que se encuentren a tu cargo.



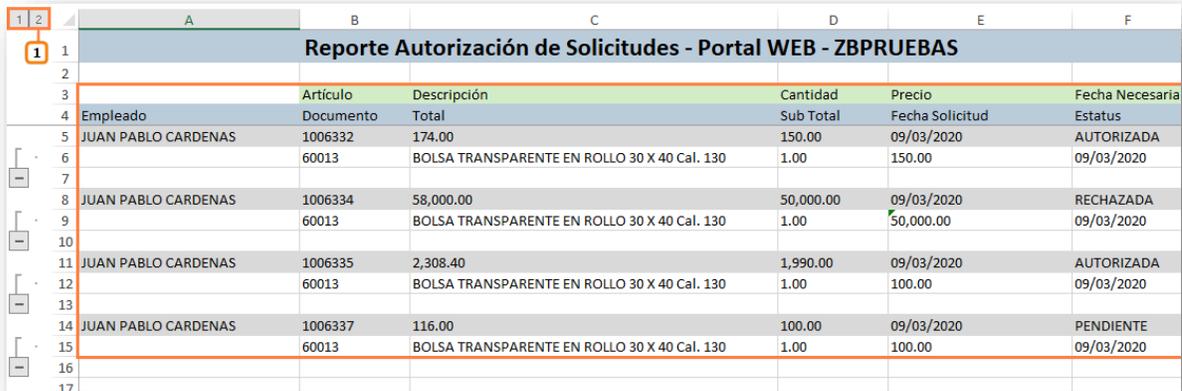
1. Seleccionar del Menú el módulo de **Solicitud**.
2. Presionar en **Autorización** donde el sistema mostrara la siguiente ventana.



1. Se mostrarán los estatus de las solicitudes que fueron **Rechazadas o Autorizadas**.
2. Presionar en el botón de **Detalle** para ver el contenido de la solicitud.
 - a. Se muestra el detalle de los artículos que se encuentran en la solicitud.
 - b. Si la solicitud fue rechazada se muestra un recuadro con el **Motivo del Rechazo**.



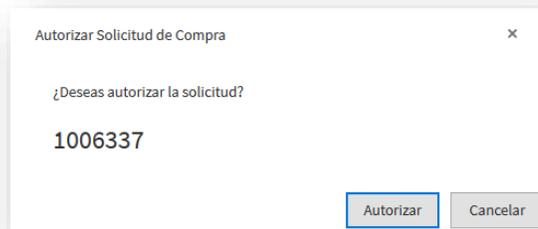
3. Presionar el botón **Exportar** información a **Excel** donde se mostrará de la siguiente manera.



Empleado	Documento	Descripción	Cantidad	Precio	Fecha Necesaria	Estatus
JUAN PABLO CARDENAS	1006332	174.00	150.00	09/03/2020	AUTORIZADA	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1.00	150.00	09/03/2020	
JUAN PABLO CARDENAS	1006334	58,000.00	50,000.00	09/03/2020	RECHAZADA	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1.00	50,000.00	09/03/2020	
JUAN PABLO CARDENAS	1006335	2,308.40	1,990.00	09/03/2020	AUTORIZADA	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1.00	100.00	09/03/2020	
JUAN PABLO CARDENAS	1006337	116.00	100.00	09/03/2020	PENDIENTE	
	60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	1.00	100.00	09/03/2020	

- I. El documento estará agrupado por documento para poder desplegar los artículos que le corresponden a cada uno de las solicitudes.
- II. El sistema mostrara el detalla de las solicitudes generadas.

4. Presionar en el Botón  para **autorizar** la solicitud, donde el sistema mostrara un mensaje de confirmación.

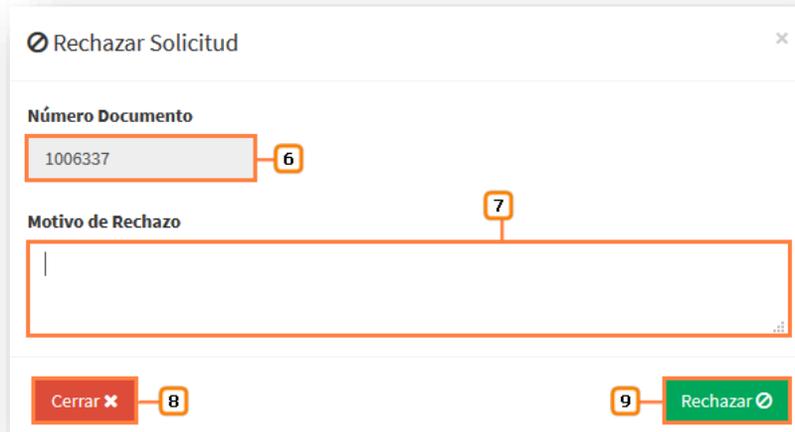


Autorizar Solicitud de Compra ×

¿Deseas autorizar la solicitud?

1006337

5. Presionar en el botón  para **rechazar** la solicitud, donde el sistema mostrara la siguiente ventana.



6. Número de Solicitud a rechazar.
7. Capturar el **Motivo del Rechazo** (Obligatorio).
 - a. Si no se captura el **motivo** se mostrará el siguiente error.

Capturar el motivo.

8. Presionar el botón **Cerrar** para cerrar la ventana actual.
9. Presionar el botón de **Rechazar**.

Ya que se haya realizado el rechazo o la autorización de la solicitud le llegara un correo al usuario que realizo la petición indicándole si la solicitud fue rechazada o autorizada con los siguientes formatos.

AUTORIZADA

PORTAL WEB SOLICITUDES DE COMPRA

Solicitud de compra No. 1006336
 Estatus: Autorizada
 Fecha de solicitud: 09/03/2020
 Fecha de vigencia: 16/03/2020
 Fecha necesaria: 16/03/2020
 Empleado: JUAN PABLO CARDENAS
 Total: 128760.00 MXP
 Sub Total: 111000.00 MXP
 Entregar en: Corporativo
 Observaciones: Solicitud creada via remota

Artículo	Descripción	Fecha necesaria	Cantidad	Precio	Total	Departamento
60131	Servicio de Transporte	16/03/2020	1.000000	111000.00 MXP	111000.00 MXP	Recursos Humanos



RECHAZADA

PORTAL WEB SOLICITUDES DE COMPRA

Solicitud de compra No. 1006334

Estatus: Rechazada

Motivo de Rechazo: No es necesario realizar esta solicitud

Fecha de solicitud: 09/03/2020

Fecha de vigencia: 16/03/2020

Fecha necesaria: 16/03/2020

Empleado: JUAN PABLO CARDENAS

Total: 58000.00 MXP

Sub Total: 50000.00 MXP

Entregar en: Hulera

Observaciones: Solicitud creada via remota

Artículo	Descripción	Fecha necesaria	Cantidad	Precio	Total	Departamento
60013	BOLSA TRANSPARENTE EN ROLLO 30 X 40 Cal. 130	16/03/2020	1.000000	50000.00 MXP	50000.00 MXP	Recursos Humanos

