

## PANTALLAS DE APOYO PROCESO DE RECEPCIÓN DE ORDENES DE COMPRA DESDE IPROCUREMENT

### Asignación del solicitante (Jefe, Director, o persona que hará la función de interventor)

Esta actividad debe ser realizada por las personas que elaboran las solicitudes de compra, para las solicitudes relacionadas con servicios y contratos, con excepción de: gastos de cafetería y gastos de viaje. Las compras de bienes (papelería, equipos, licencias, material de enseñanza) no se deben tener en cuenta dentro de este proceso.

Una vez se hayan agregado los artículos que correspondan al servicio solicitado al carro de compras, haga clic en el botón [Finalización Compra]

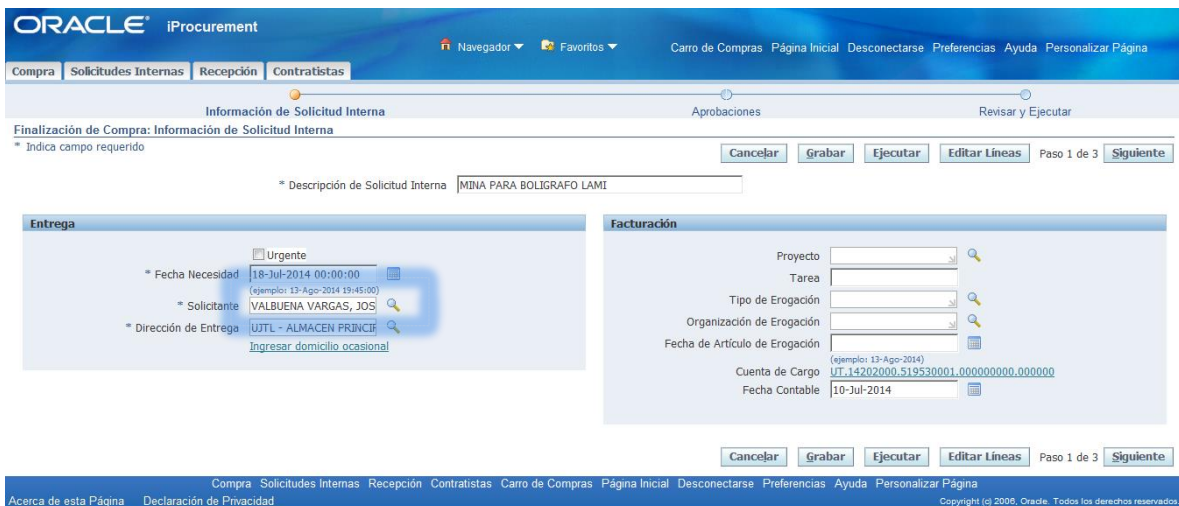


The screenshot shows the Oracle iProcurement 'Carro de Compras' (Shopping Cart) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Compra', 'Solicitudes Internas', 'Recepción', and 'Contratistas'. Below the tabs, there are buttons for 'Grabar' and 'Finalización Compra'. The main area contains a table with the following data:

Línea	Descripción de Artículo	Info Especial	Unidad	Cantidad	Precio	Importe (COP)	Suprimir
1	COMISIONES		UNIDAD	1	10000 COP	10,000	
2	TIENDA		UNIDAD	10	10 COP	100	
<b>Total</b>						<b>10,100</b>	

Below the table, there are buttons for 'Grabar' and 'Finalización Compra' again. At the bottom, there is a footer with navigation links and copyright information.

En la pantalla **Finalización de Compra: Información de Solicitud Interna**, encontrará el campo \*Solicitante; por defecto aparecerá el nombre de quien elabora la solicitud.



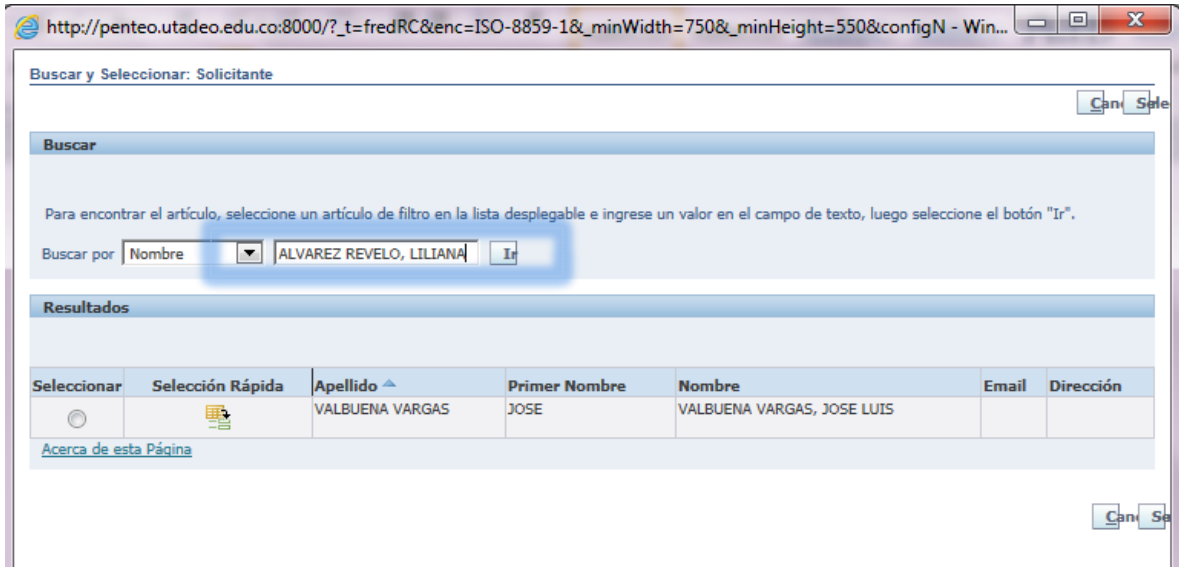
The screenshot shows the Oracle iProcurement 'Finalización de Compra: Información de Solicitud Interna' (Purchase Finalization: Internal Request Information) screen. The page has a breadcrumb trail: 'Compra > Solicitudes Internas > Recepción > Contratistas > Información de Solicitud Interna'. There are buttons for 'Cancelar', 'Grabar', 'Ejecutar', 'Editar Líneas', and 'Siguiente'. The main content area is divided into two sections:

- Entrega (Delivery):**
  - \* Fecha Necesidad: 18-Jul-2014 00:00:00 (ejemplo: 13-Ago-2014 19:45:00)
  - \* Solicitante: VALBUENA VARGAS, JOS
  - \* Dirección de Entrega: UJTL - ALMACEN PRINCIPAL
- Facturación (Billing):**
  - Proyecto: [dropdown]
  - Tarea: [dropdown]
  - Tipo de Erogación: [dropdown]
  - Organización de Erogación: [dropdown]
  - Fecha de Artículo de Erogación: [calendar icon]
  - Cuenta de Cargo: UT-14202000.512520001.000000000.000000
  - Fecha Contable: 10-Jul-2014

At the bottom, there are buttons for 'Cancelar', 'Grabar', 'Ejecutar', 'Editar Líneas', and 'Siguiente'. The footer contains navigation links and copyright information.

Haga clic en el ícono *lupa* (ubicado al lado del campo \*Solicitante), para desplegar la ventana **Buscar y Seleccionar: Solicitante**, y digite los apellidos y nombres del encargado del centro de costo o el interventor, y haga clic en el botón [Ir].

\*\*\* En su defecto puede colocar únicamente los apellidos, seguidos del símbolo % \*\*\*




Buscar y Seleccionar: Solicitante

**Buscar**

Para encontrar el artículo, seleccione un artículo de filtro en la lista desplegable e ingrese un valor en el campo de texto, luego seleccione el botón "Ir".

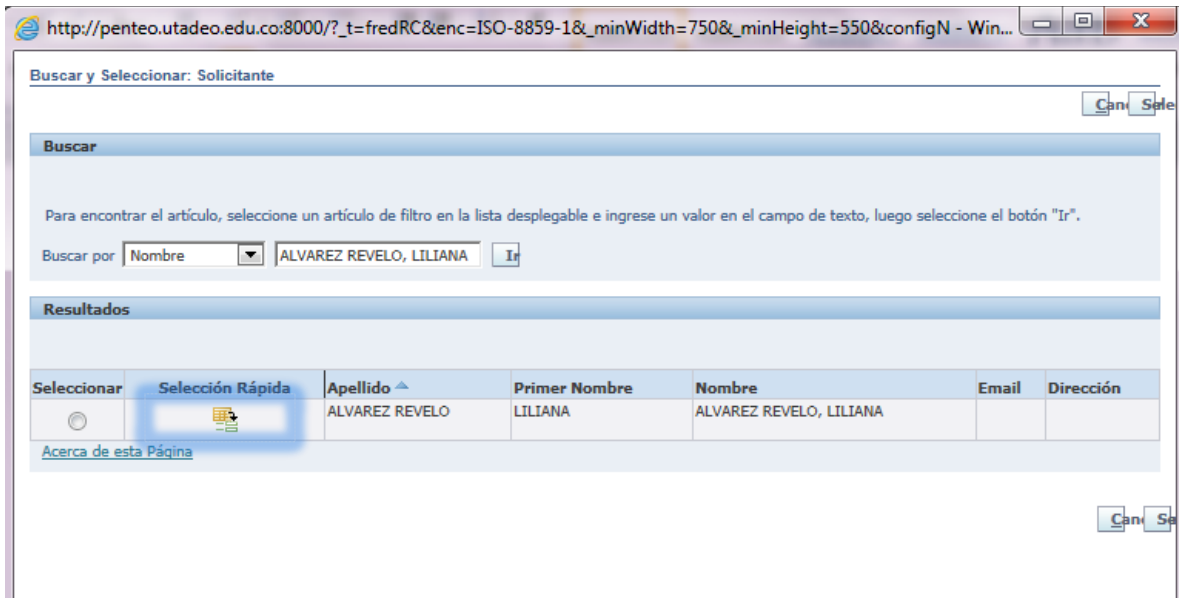
Buscar por

**Resultados**

Seleccionar	Selección Rápida	Apellido ▲	Primer Nombre	Nombre	Email	Dirección
<input type="radio"/>		VALBUENA VARGAS	JOSE	VALBUENA VARGAS, JOSE LUIS		

[Acerca de esta Página](#)

Aparecerá el nombre de la persona seleccionada; para agregarlo haga clic en el ícono *Selección Rápida*.




Buscar y Seleccionar: Solicitante

**Buscar**

Para encontrar el artículo, seleccione un artículo de filtro en la lista desplegable e ingrese un valor en el campo de texto, luego seleccione el botón "Ir".

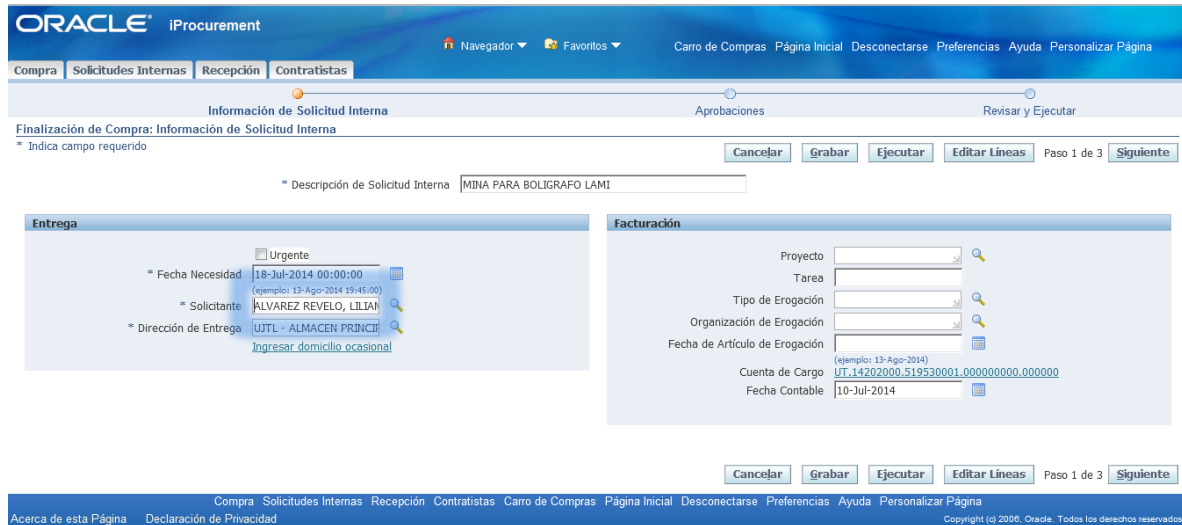
Buscar por

**Resultados**

Seleccionar	Selección Rápida	Apellido ▲	Primer Nombre	Nombre	Email	Dirección
<input type="radio"/>		ALVAREZ REVELO	LILIANA	ALVAREZ REVELO, LILIANA		

[Acerca de esta Página](#)

Una vez hecho esto, aparecerá el nombre del solicitante.



The screenshot displays the Oracle iProcurement interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Compra', 'Solicitudes Internas', 'Recepción', and 'Contratistas'. Below this, a progress bar indicates the current step is 'Recepción'. The main content area is titled 'Finalización de Compra: Información de Solicitud Interna'. It includes a search bar for 'Descripción de Solicitud Interna' with the value 'MINA PARA BOLIGRAFO LAMI'. There are two main sections: 'Entrega' and 'Facturación'. The 'Entrega' section contains fields for 'Urgente' (checkbox), 'Fecha Necesidad' (18-Jul-2014 00:00:00), 'Solicitante' (ALVAREZ REVELO, LILIAN), and 'Dirección de Entrega' (USTL - ALMACEN PRINCIPAL). The 'Facturación' section contains fields for 'Proyecto', 'Tarea', 'Tipo de Erogación', 'Organización de Erogación', 'Fecha de Artículo de Erogación', 'Cuenta de Cargo' (UT\_14202000\_519530001\_000000000\_000000), and 'Fecha Contable' (10-Jul-2014). At the bottom, there are buttons for 'Cancelar', 'Grabar', 'Ejecutar', and 'Editar Líneas', along with a page indicator 'Paso 1 de 3' and a 'Siguiente' button.

A partir de este paso, el proceso de elaboración de la solicitud continúa igual al habitual.

La asignación del solicitante es un paso muy importante para el funcionamiento del proceso de recepción de órdenes de compra en el sistema, el cual reemplazará el visto bueno en el documento.

### **Pantallas del proceso de recepción (Jefe, Director, o persona que hará la función de interventor)**

Una vez esté elaborada y aprobada la orden de compra por parte de la oficina de compras, y el servicio haya sido prestado por el proveedor o contratista, se debe realizar la recepción en el módulo iProcurement, con el usuario de la persona que haya sido asignada como solicitante. Tenga en cuenta los siguientes pasos:

Ingresar a la pestaña Recepción; luego, haga clic en la opción Recibir Artículos

**ORACLE** iProcurement

Compras Solicitudes Internas **Recepción** Contratistas

Recepción Confirmaciones de Trabajo

Buscar Artículos a Recibir Atributo de Búsqueda Encontrar por Número de Solicitud Interna Valor de Búsqueda Ir

**Advertencia**  
El Registro de Diagnóstico de Nivel Inferior está activado. Es posible que esto reduzca temporalmente la performance.

**Recepción**  
Seleccione la acción de recepción que desea realizar.

- Recibir Artículos
- Artículos de Devolución
- Corregir Recibos
- Visualizar Recibos

**Solicitudes Internas a Recibir**  
Personalizar "Solicitudes Internas a Recibir"  
Haga click en **Recepción Urgente** para crear directamente recepciones con los valores de recepción automáticamente fijados por defecto. **Lista Completa**

Solicitud Interna	Descripción de Solicitud Interna	Proveedor	Número de Pedido	Recepción Urgente
79607	CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO	INTELLEGO COLOMBIA S.A.S.	69324	<input type="checkbox"/>

**Vista Rápida de Mis Recepciones**  
Personalizar "Vista Rápida de Mis Recepciones"  
Haga click en **Visualizar Detalles** para visualizar los detalles del recibo. **Lista Completa**

Recibo	Descripción de Artículo	Fecha Recibo	Fecha Transacción	Proveedor	Visualizar Detalles
76521	CONSULTORIA IMPLEMENTACION VENTANILLA MES DE SEPTIEMBRE	11-Ago-2014	31-Jul-2014	GRUPO INTELLEGO COLOMBIA SAS	oo
76520	CONSULTORIA IMPLEMENTACION VENTANILLA MES DE AGOSTO	11-Ago-2014	31-Jul-2014	GRUPO INTELLEGO COLOMBIA SAS	oo
76519	REIMPLANTACION ORACLE E-BUSINESS SUITE R-12 Y ORACLE CRM	11-Ago-2014	31-Jul-2014	AXENTRIA CONSULTING GROUP LTDA	oo

**Proceso de Recepción**

- Recibir**  
Personalizar Stack Layout: (ReceiveTextStack)  
Registre la recepción de los artículos que pidió o recibió en nombre de otros.  
[Recibir Artículos](#)
- Devolver**  
Personalizar Stack Layout: (ReturnTextStack)  
¿Necesita devolver artículos al proveedor?  
[Artículos de Devolución](#)
- Corregir**  
Personalizar Stack Layout: (CorrectTextStack)  
¿Registró la cantidad de recibo errada?  
[Corregir Recibos](#)
- Visualizar**  
Personalizar Stack Layout: (ViewTextStack)  
Visualizar recepciones con todas las devoluciones y correcciones asociadas.  
[Visualizar Recibos](#)

Aparece la pantalla **Recibir Artículos: Seleccionar Artículos**, en la cual se hará la búsqueda de la orden de compra que se va a recibir. Para esto, diligencie el campo **Número de Pedido** y cambie la opción de **Artículos Vencidos** en la lista desplegable por **Cualquier Momento**, luego, haga clic en el botón [Ir]

**ORACLE** iProcurement

Compras Solicitudes Internas **Recepción** Contratistas

Recepción Confirmaciones de Trabajo

Seleccionar Artículos Información de Recibo Revisar y Ejecutar

Recibir Artículos: Seleccionar Artículos

Cancelar Limpiar Cambios **Recepción Urgente** Paso 1 de 3 **Siguiente**

Solicitante VALBUENA VARGAS, JO  Incluir personas de todas las organizaciones

Nro de Solicitud Interna

Proveedor

Número de Pedido 69324

Número de Envío

Artículos Vencidos **Cualquier Momento**  
(Ingrese al menos un criterio de búsqueda adicional cuando seleccione Artículos que Vencen en Cualquier Momento)

Ir Limpiar

Seleccionar	Solicitud Interna	Descripción	Necesidad	Cantidad/Importe de Recibo	Unidad	Pedido Recibido	Facturado	Proveedor	Tipo de Pedido	Número de Pedido	Número de Envío	Fecha Contable Comprometida
<input type="checkbox"/>	79607	CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE SEPTIEMBRE	13-Ago-2014 00:00:00	1	UNIDAD	1	0	INTELLEGO COLOMBIA S.A.S.	Compra	69324		11-Ago-2014
<input type="checkbox"/>	79607	CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO	13-Ago-2014 00:00:00	1	UNIDAD	1	0	INTELLEGO COLOMBIA S.A.S.	Compra	69324		11-Ago-2014

**CONSEJO** Use la herramienta de navegación Anterior/Siguiente para hacer selecciones en páginas múltiples

Cancelar Limpiar Cambios **Recepción Urgente** Paso 1 de 3 **Siguiente**

Aparecen las líneas de la orden de compra que pueden recibirse; según el caso, seleccione la(s) línea(s) que corresponda(n), haciendo clic en la casilla **Seleccionar**. Luego haga clic en el botón [Siguiente]

ORACLE iProcurement

Navegador Favoritos Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Compra Solicitudes Internas **Recepción** Contratistas

Recepción Confirmaciones de Trabajo

Seleccionar Artículos Información de Recibo Revisar y Ejecutar

Recibir Artículos: Seleccionar Artículos

Cancelar Limpiar Cambios **Recepción Urgente** Paso 1 de 3 **Siguiente**

Solicitante VALBUENA VARGAS, JOE

Incluir personas de todas las organizaciones

Nro de Solicitud Interna

Proveedor

Número de Pedido 69324

Número de Envío

Artículos Vencidos Cualquier Momento

(Ingresa al menos un criterio de búsqueda adicional cuando seleccione Artículos que Vencen en Cualquier Momento)

Ir Limpiar

Seleccionar	Solicitud Interna	Descripción	Necesidad	Cantidad/Importe de Recibo	Unidad	Pedido	Recibido	Facturado	Proveedor	Tipo de Pedido	Número de Pedido	Número de Envío	Fecha Contable Comprometida
<input type="checkbox"/>	79607	CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE SEPTIEMBRE	13-Ago-2014 00:00:00	1	UNIDAD	1	0	0	INTELLEGO COLOMBIA S.A.S.	Compra	69324		11-Ago-2014
<input checked="" type="checkbox"/>	79607	CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO	13-Ago-2014 00:00:00	1	UNIDAD	1	0	0	INTELLEGO COLOMBIA S.A.S.	Compra	69324		11-Ago-2014

CONSEJO Use la herramienta de navegación Anterior/Siguiente para hacer selecciones en páginas múltiples

Cancelar Limpiar Cambios **Recepción Urgente** Paso 1 de 3 **Siguiente**

Se despliega la pantalla **Recepción de Artículos: Ingresar Información de Recibo**; en esta pantalla, el único cambio que debe hacer (si aplica) es el de la **Fecha Recibo**, la cual puede modificar directamente en la casilla, o seleccionando el ícono Calendario ubicado a la derecha del campo. Una vez validado, haga clic en el botón [Siguiente]

ORACLE iProcurement

Navegador Favoritos Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Compra Solicitudes Internas **Recepción** Contratistas

Recepción Confirmaciones de Trabajo

Seleccionar Artículos Información de Recibo Revisar y Ejecutar

**Advertencia**

El Registro de Diagnóstico de Nivel Inferior está activado. Es posible que esto reduzca temporalmente la performance.

Recepción de Artículos: Ingresar Información de Recibo

\* Indica campo requerido

\* Fecha Recibo 31-Jul-2014 14:50:11

(ejemplo: 13-Ago-2014 19:45:00)

Nota Embarque

Nota Embalaje

Comentarios de Recibo

Cancelar Atrás Paso 2 de 3 **Siguiente**

Cancelar Atrás Paso 2 de 3 **Siguiente**

Compra Solicitudes Internas Recepción Contratistas Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Acerca de esta Página Declaración de Privacidad Copyright (c) 2009, Oracle. Todos los derechos reservados.

En caso de aparecer un mensaje de advertencia, este indica que la fecha de la recepción está fuera del rango de tiempo preestablecido para el proceso, que calcula automáticamente el sistema. Haga nuevamente clic en el botón [Siguiente] para continuar con el proceso.

ORACLE iProcurement

Navegador Favoritos Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Compra Solicitudes Internas **Recepción** Contratistas

Recepción Confirmaciones de Trabajo

Seleccionar Artículos Información de Recibo Revisar y Ejecutar

**Advertencia**  
 Fecha Recibo - La fecha ingresada no está dentro del periodo de tolerancia configurado para los siguientes artículos. Corrija la fecha ingresada o presione **Siguiente** para aceptar la fecha existente.

- Descripción Artículo CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO, Número de Pedido 69324, Proveedor INTELLEGO COLOMBIA S.A.S., Fecha Recepción Esperada 13-Ago-2014
- Descripción Artículo CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO, Número de Pedido 69324, Proveedor INTELLEGO COLOMBIA S.A.S., Fecha Recepción Esperada 13-Ago-2014

Recepción de Artículos: Ingresar Información de Recibo  
 \* Indica campo requerido

\* Fecha Recibo 31-Jul-2014 14:50:11  
 (ejemplo: 13-Ago-2014 19:45:00)  
 La fecha ingresada no está dentro del periodo de tolerancia configurado para los siguientes artículos. Corrija la fecha ingresada o presione **Siguiente** para aceptar la fecha existente.

- Descripción Artículo CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO, Número de Pedido 69324, Proveedor INTELLEGO COLOMBIA S.A.S., Fecha Recepción Esperada 13-Ago-2014
- Descripción Artículo CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO, Número de Pedido 69324, Proveedor INTELLEGO COLOMBIA S.A.S., Fecha Recepción Esperada 13-Ago-2014

Nota Embarque  
 Nota Embalaje  
 Comentarios de Recibo

Cancelar Atrás Paso 2 de 3 Siguiente

En este último paso, **Recibir Artículos: Revisar y Ejecutar**, debe verificar la información de la recepción: fecha, descripción, cantidad, Proveedor. Si debe hacer alguna modificación, puede hacer clic en el botón [Atrás], o si desea puede [Cancelar] el proceso e iniciarlo de nuevo.

Si todo está correcto, haga clic en el botón [Ejecutar].

ORACLE iProcurement

Navegador Favoritos Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Compra Solicitudes Internas **Recepción** Contratistas

Recepción Confirmaciones de Trabajo

Seleccionar Artículos Información de Recibo Revisar y Ejecutar

**Advertencia**  
 El Registro de Diagnóstico de Nivel Inferior está activado. Es posible que esto reduzca temporalmente la performance.

Recibir Artículos: Revisar y Ejecutar

Cancelar Atrás Paso 3 de 3 Ejecutar

**Información de Recibo**

Fecha Recibo 31-Jul-2014 14:50:11  
 Comentarios de Recibo

**Detalles de Artículo Recibido**

Solicitud Interna	Descripción	Cantidad/Importe de Recibo	Unidad	Nota Embarque	Nota Embalaje	Comentarios de Artículo	Proveedor
79607	CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO	1 UNIDAD					INTELLEGO COLOMBIA S.A.S.

Cancelar Atrás Paso 3 de 3 Ejecutar

Compra Solicitudes Internas Recepción Contratistas Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Acerca de esta Página Declaración de Privacidad Copyright (c) 2008, Oracle. Todos los derechos reservados.

Una vez el sistema haya finalizado el proceso, aparecerá el mensaje de **“El recibo XXXXX se creó para usted”**. Este número será el que se valida en la ventanilla única, para confirmar si ya está aprobado el servicio.

**ORACLE** iProcurement

Navegador Favoritos Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Compra Solicitudes Internas **Recepción** Contratistas

Recepción Confirmaciones de Trabajo

**Confirmación**

- El Registro de Diagnóstico de Nivel Inferior está activado. Es posible que esto reduzca temporalmente la performance.
- El recibo 76522** se creó para usted.

Recepción de Artículos: Detalles de Confirmación

**Información de Recibo**

Fecha Recibo **31-Jul-2014 14:50:11**

**Detalles de Artículo Recibido**

Solicitud Recibo Interna	Descripción	Cantidad/Importe de Recibo	Unidad	Nota Embarque	Nota Embalaje	Comentarios de Artículo	Comentarios de Recibo	Proveedor
76522 79607	CONSULTORIA IMPLEMENTACION DE VENTANILLA ÚNICA - MES DE AGOSTO	1	UNIDAD					INTELLEGO COLOMBIA S.A.S.

[Devolver a Recepción](#)

Compra Solicitudes Internas Recepción Contratistas Carro de Compras Página Inicial Desconectarse Preferencias Ayuda Personalizar Página

Acerca de esta Página Declaración de Privacidad Copyright (c) 2008, Oracle. Todos los derechos reservados.

En caso de no haber efectuado este paso, la factura le será devuelta al proveedor, quien se comunicará con el área para solicitar que se haga la recepción. Si la recepción está equivocada, la persona de la ventanilla se comunicara con el área para que se hagan los ajustes correspondientes.