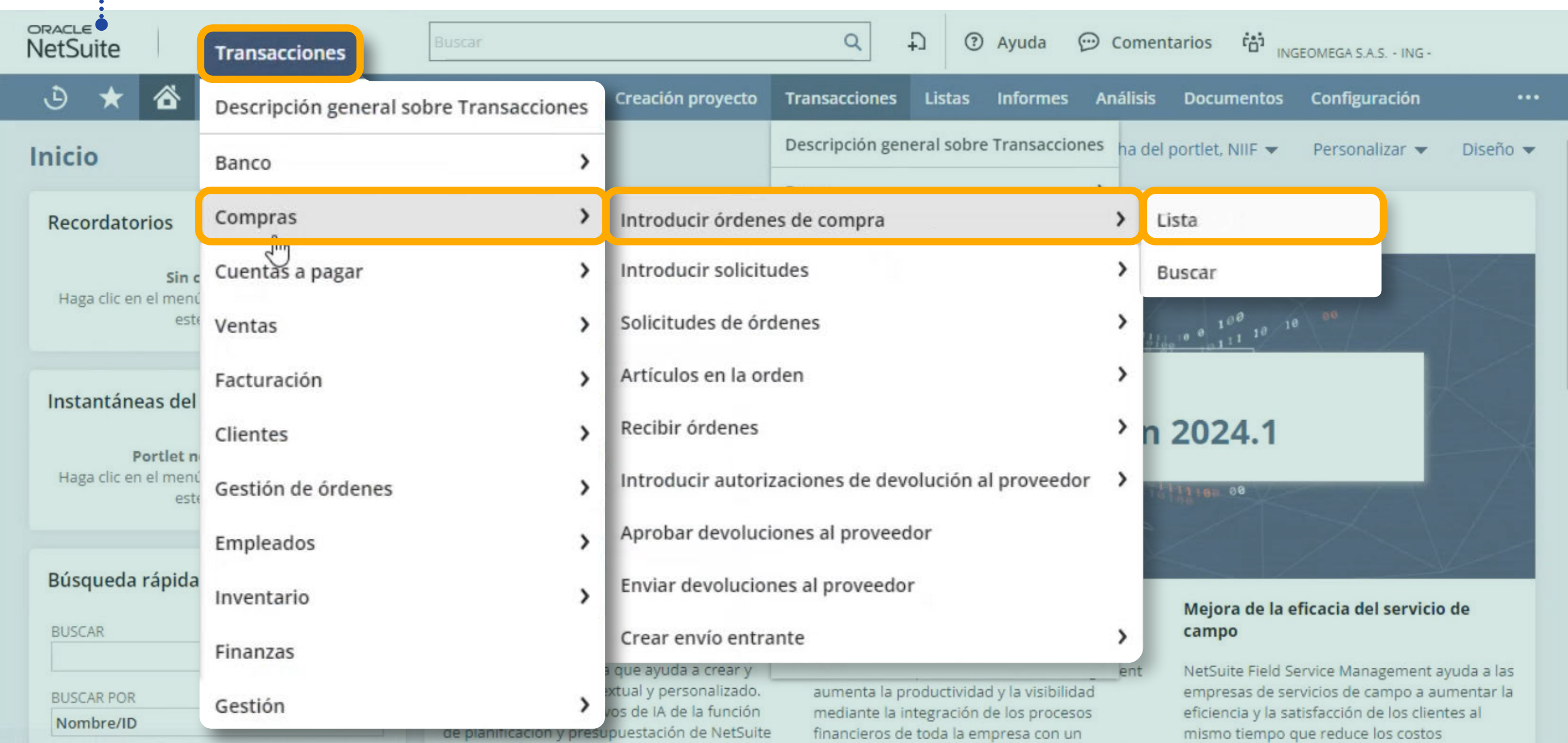


Aprobación de orden de compra no programada

1

Para la aprobación de órdenes de compra no programadas, debes ingresar a la orden ya creada en la ruta:

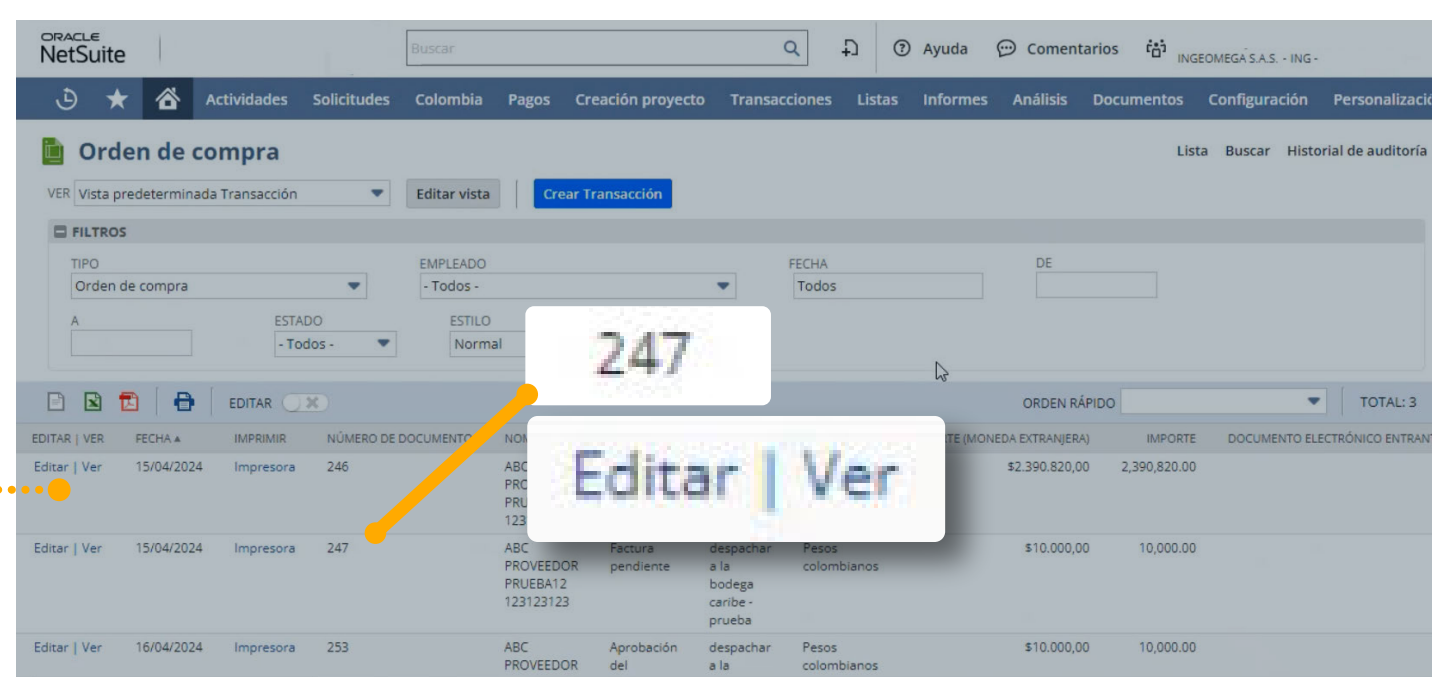
Transacciones - compras - órdenes de compra - lista



2

Una vez ingreses a este formulario, deberás buscar el número de la orden a aprobar y dar clic en la opción

VER o EDITAR



y dar clic en la opción

APROBAR

3



4

La orden cambiará de estado pendiente por aprobación a

Aprobada por el supervisor /recepción pendiente.

