

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 1 de 10

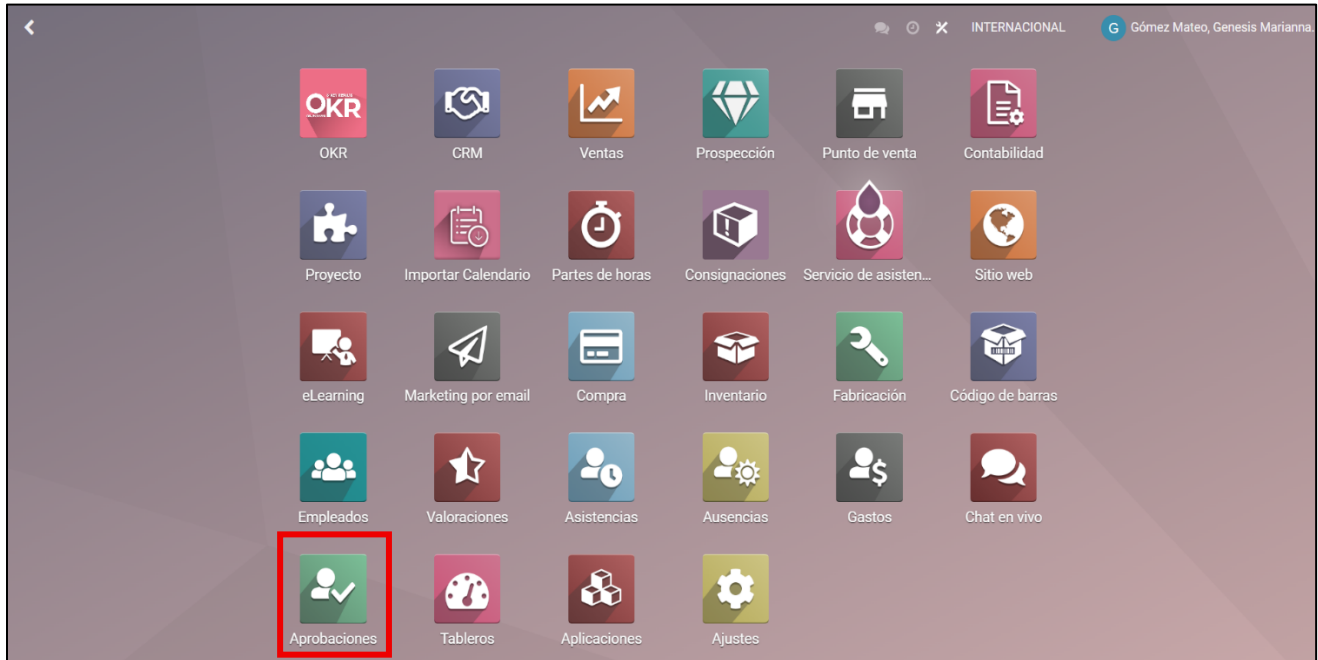
Instructivo

Solicitud de aprobaciones



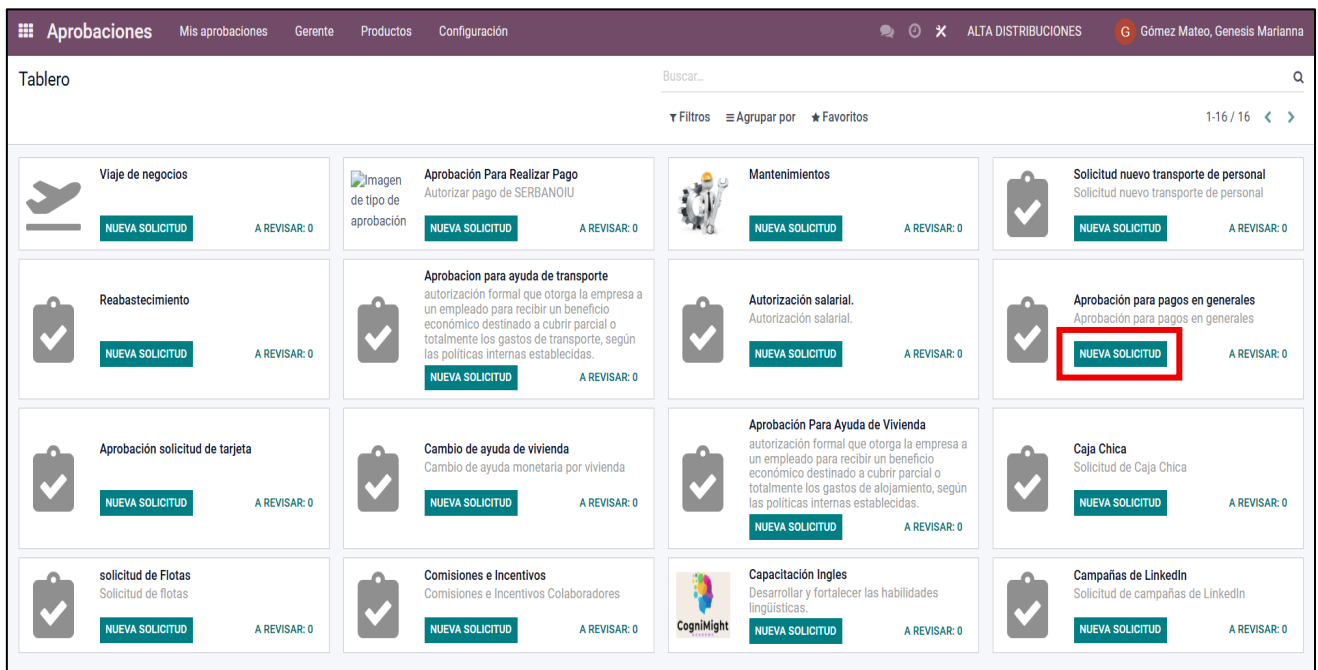
	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 2 de 10

1. Hacer clic en “Aprobaciones”.



Nota: Las aprobaciones se realizan desde la compañía ALTA.

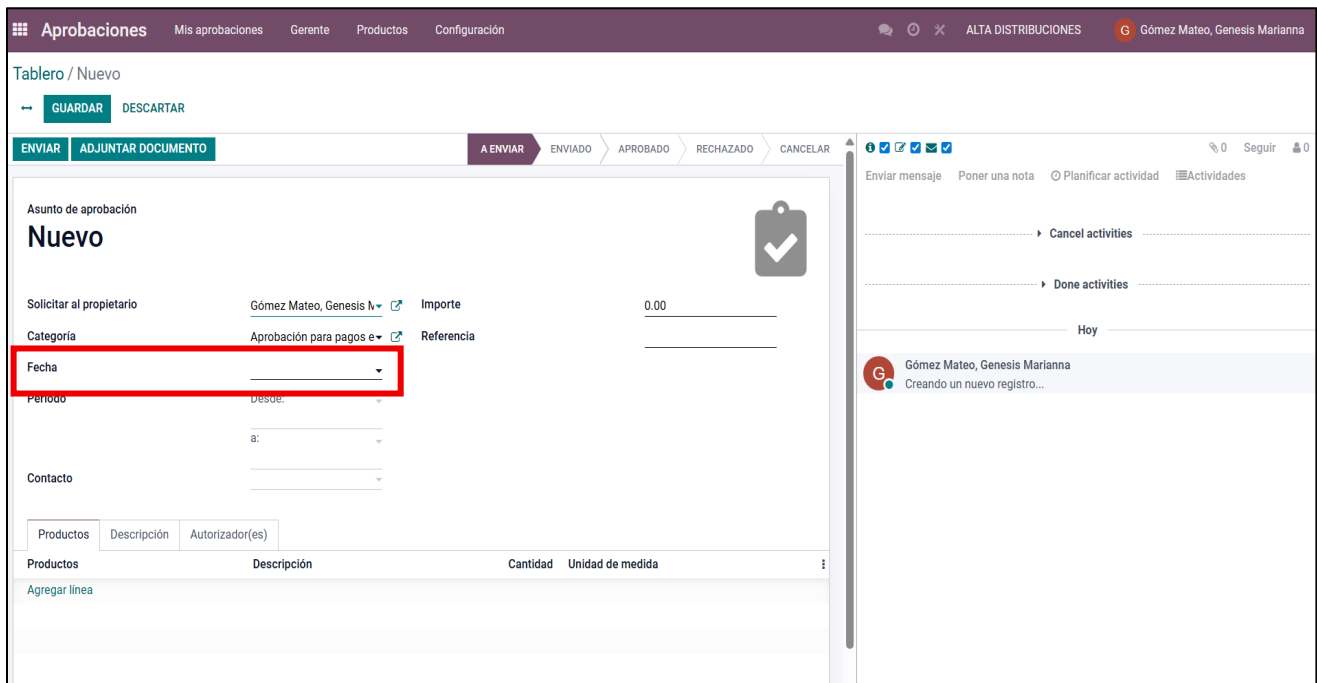
2. Seleccionar el tipo de aprobación que solicitará dando clic a “Nueva Solicitud”.



	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 3 de 10

Nota 1: Si el tipo de aprobación que solicita no se encuentra en el menú de opciones, notificar al departamento de Procesos para crear el tipo de aprobación requerido, o, en su defecto, debe seleccionar “Aprobación para pagos en Generales”.

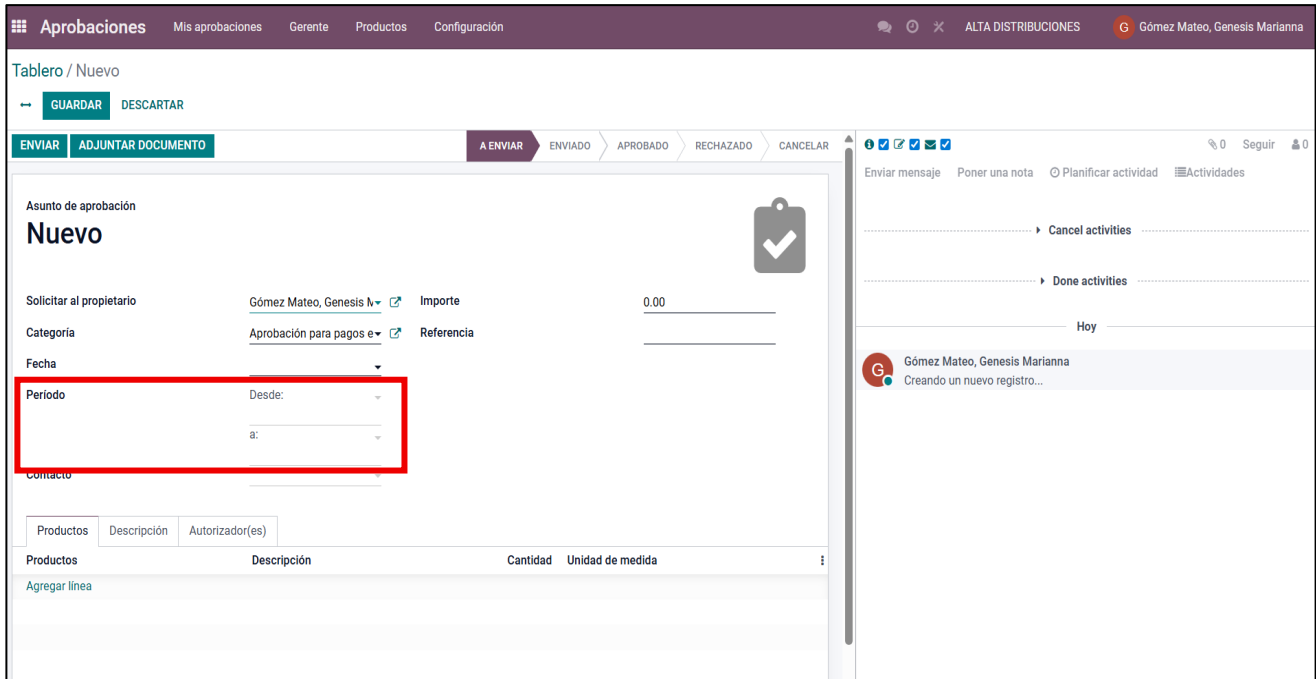
3. Seleccionar la fecha correspondiente haciendo clic en la barra desplegable de “Fecha”.



The screenshot shows the 'Aprobaciones' (Approvals) system interface. The top navigation bar includes 'Aprobaciones', 'Mis aprobaciones', 'Gerente', 'Productos', and 'Configuración'. The user is logged in as 'Gómez Mateo, Genesis Marianna'. The main section is titled 'Tablero / Nuevo' (Dashboard / New). Below this, there are buttons for 'GUARDAR' (Save) and 'DESCARTAR' (Discard). The 'ENVÍAR' (Send) button is highlighted, and a progress bar shows the status: 'A ENVIAR' (To Send), 'ENVIADO' (Sent), 'APROBADO' (Approved), 'RECHAZADO' (Rejected), and 'CANCELAR' (Cancel). The form is titled 'Asunto de aprobación: Nuevo' (Approval subject: New). The form fields include: 'Solicitar al propietario' (Request to owner) with the value 'Gómez Mateo, Genesis M.', 'Importe' (Amount) with the value '0.00', 'Categoría' (Category) with the value 'Aprobación para pagos e', and 'Referencia' (Reference). The 'Fecha' (Date) field is highlighted with a red box. Below the 'Fecha' field, there are fields for 'Período' (Period), 'Desde:' (From:), 'a:' (to:), and 'Contacto' (Contact). At the bottom, there is a table with columns 'Productos', 'Descripción', 'Cantidad', and 'Unidad de medida'. The table is currently empty, and there is a button 'Agregar línea' (Add line) below it. On the right side of the interface, there is a sidebar with options: 'Enviar mensaje' (Send message), 'Poner una nota' (Put a note), 'Planificar actividad' (Plan activity), and 'Actividades' (Activities). Below these options, there is a section for 'Cancel activities' and 'Done activities'. At the bottom of the sidebar, there is a notification from 'Gómez Mateo, Genesis Marianna' with the text 'Creando un nuevo registro...' (Creating a new record...).

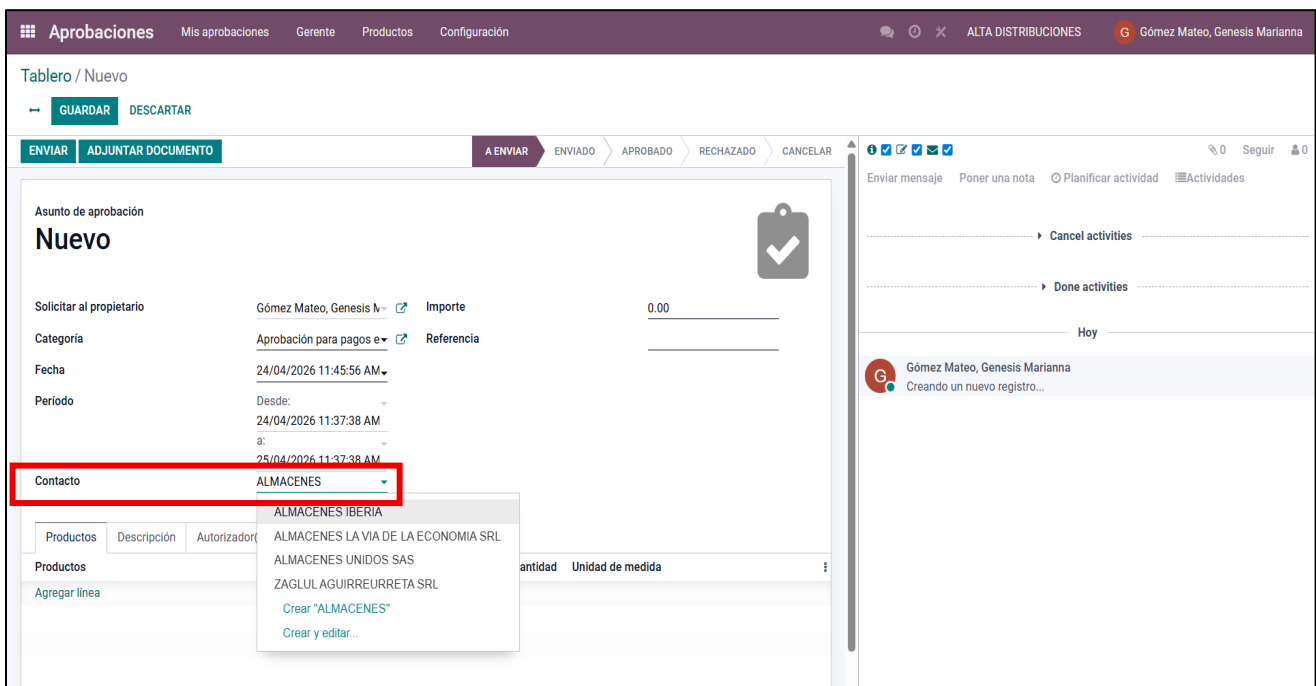
	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 4 de 10

4. Seleccionar el periodo de tiempo correspondiente haciendo clic en la barra desplegable de “Periodo”.



Nota 2: Rango de tiempo al que aplica la aprobación. Tiene una fecha de inicio y una fecha de fin.

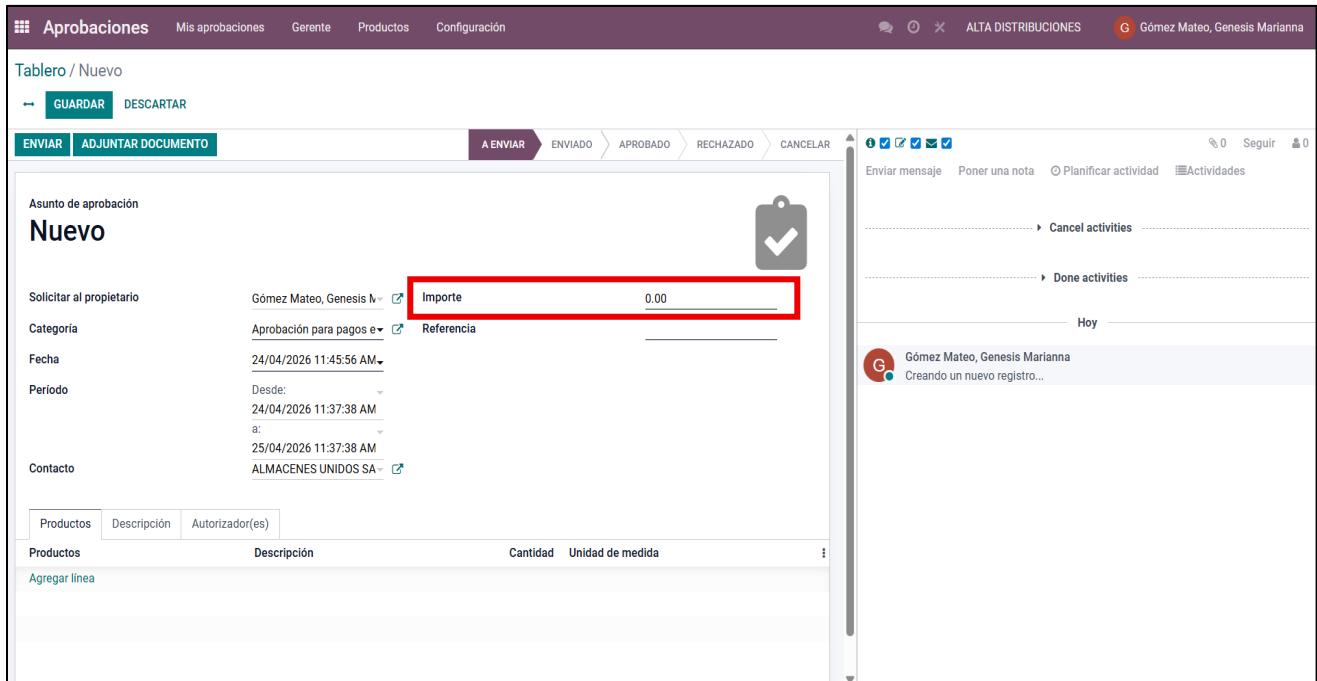
5. Colocar el nombre del proveedor en “Contacto”.



	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 5 de 10

Nota 3: En caso de que el proveedor no se encuentre en el menú de opciones es porque no está creado en el sistema, por este motivo debe de crear el proveedor en el sistema conforme a lo establecido en el instructivo “**(IT-OP-07) Creación de Proveedores**”.

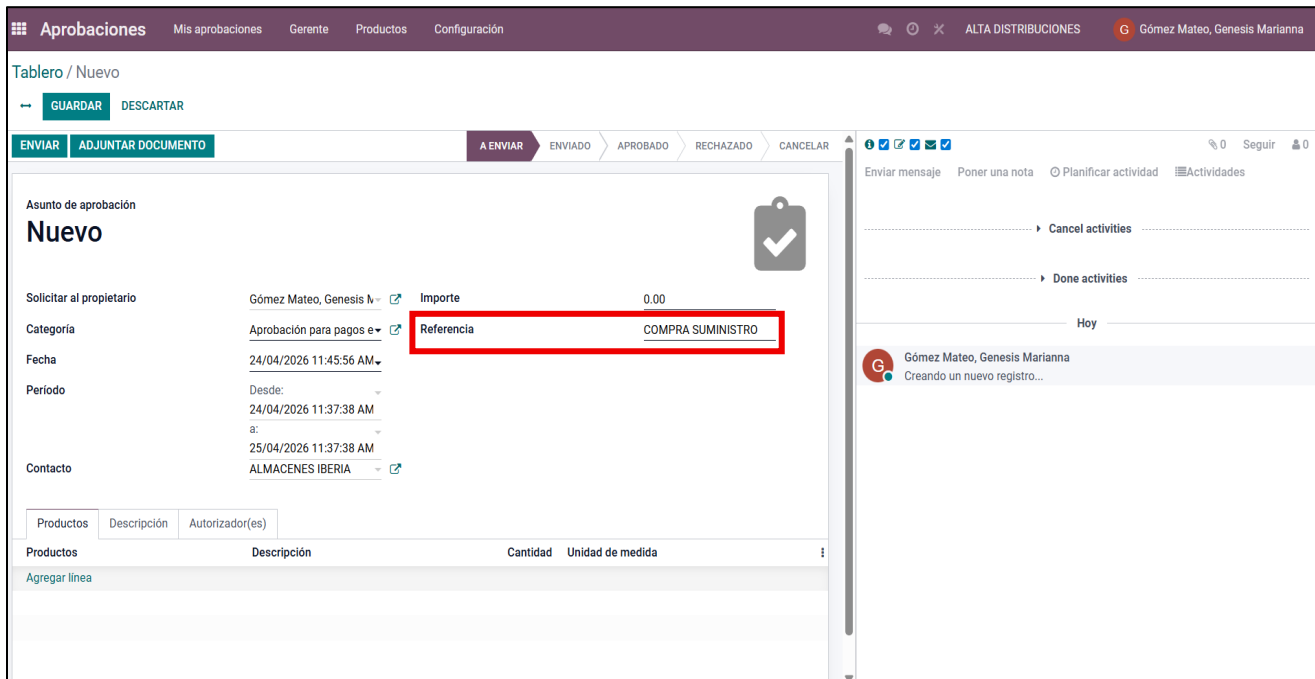
6. Colocar el monto del pago solicitado en “Importe”.



The screenshot shows the 'Aprobaciones' (Approvals) module in a web application. The user is logged in as 'Gómez Mateo, Genesis Marianna'. The interface includes a top navigation bar with 'Aprobaciones', 'Mis aprobaciones', 'Gerente', 'Productos', and 'Configuración'. The main area is titled 'Tablero / Nuevo' and contains a form for creating a new approval. The form has a sidebar on the left with fields for 'Solicitar al propietario', 'Categoria', 'Fecha', 'Periodo', and 'Contacto'. The main content area has a 'Nuevo' title and a 'Importe' field highlighted with a red box, containing the value '0.00'. Below the 'Importe' field is a 'Referencia' field. The form also includes a 'Productos' table with columns for 'Descripción', 'Cantidad', and 'Unidad de medida'. On the right side, there is a sidebar with 'Enviar mensaje', 'Poner una nota', 'Planificar actividad', and 'Actividades'.

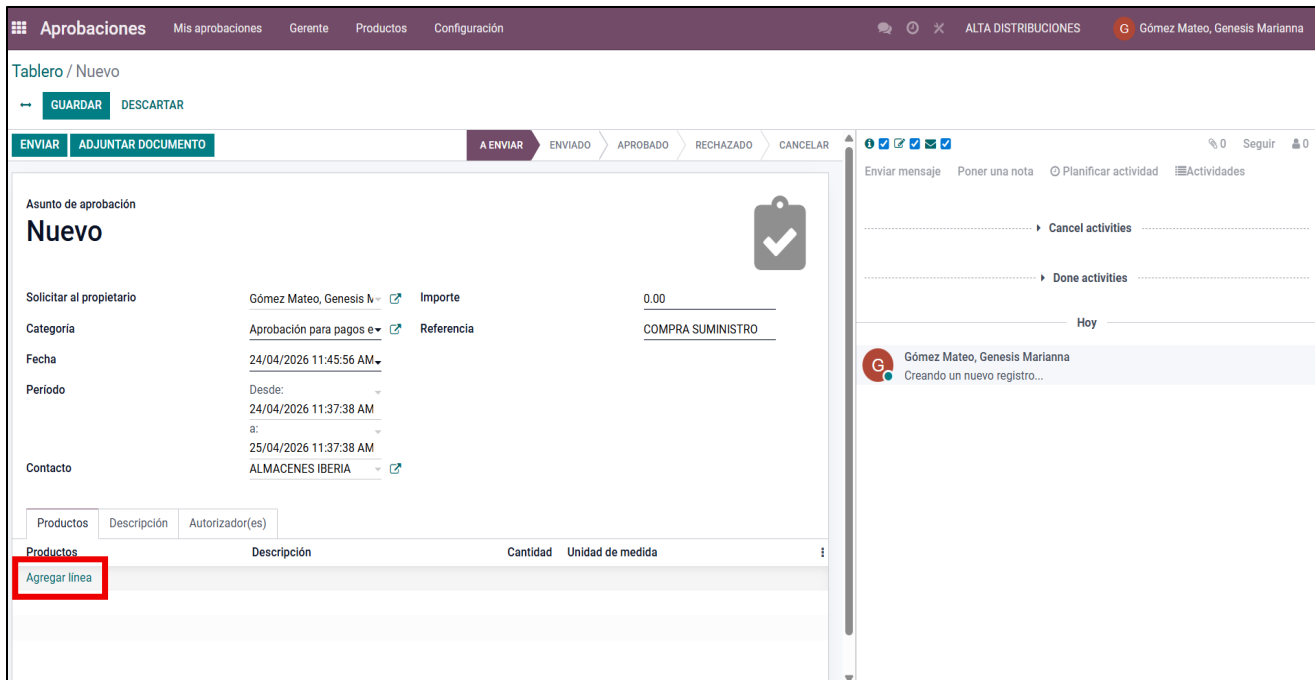
	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 6 de 10

7. Colocar el motivo de la solicitud de aprobación en “Referencia”.



The screenshot shows the 'Aprobaciones' system interface. The 'Nuevo' (New) form is displayed. The 'Referencia' field is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Solicitar al propietario', 'Categoria', 'Fecha', 'Período', 'Contacto', and 'Importe'. The 'Referencia' field contains the text 'COMPRA SUMINISTRO'.

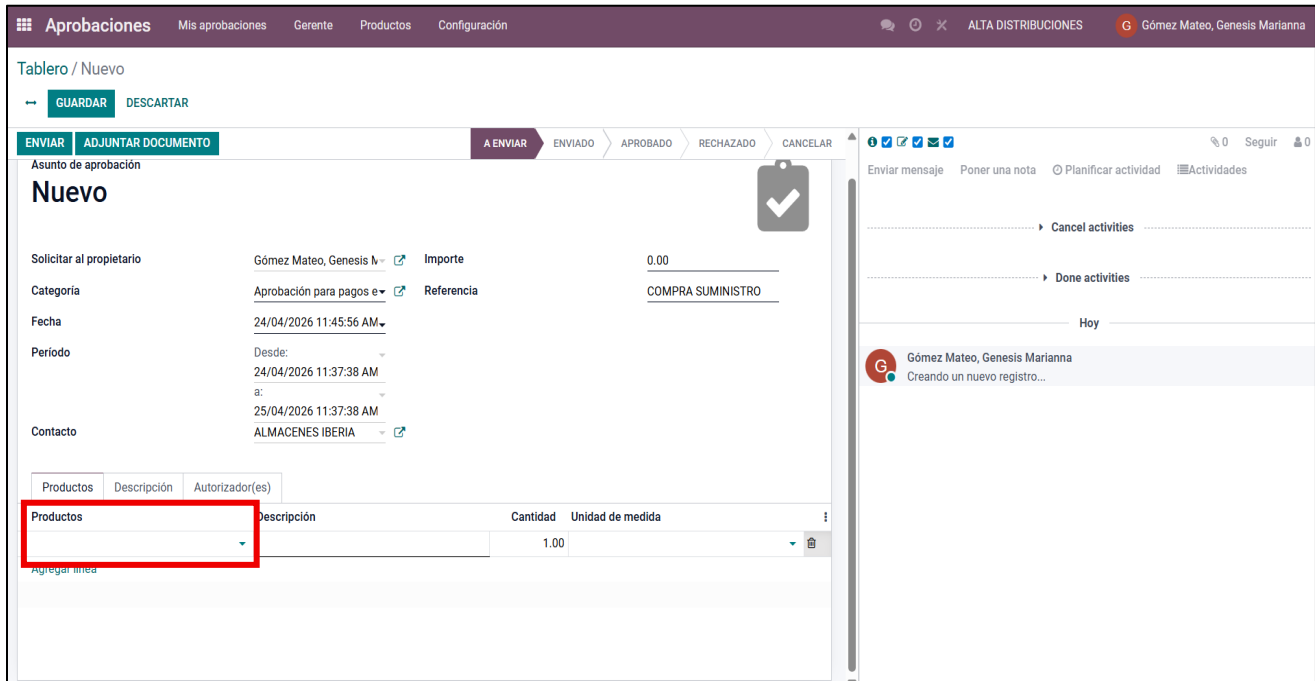
8. Hacer clic en “Agregar línea”.



The screenshot shows the 'Aprobaciones' system interface. The 'Agregar línea' button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Solicitar al propietario', 'Categoria', 'Fecha', 'Período', 'Contacto', and 'Importe'. The 'Referencia' field contains the text 'COMPRA SUMINISTRO'.

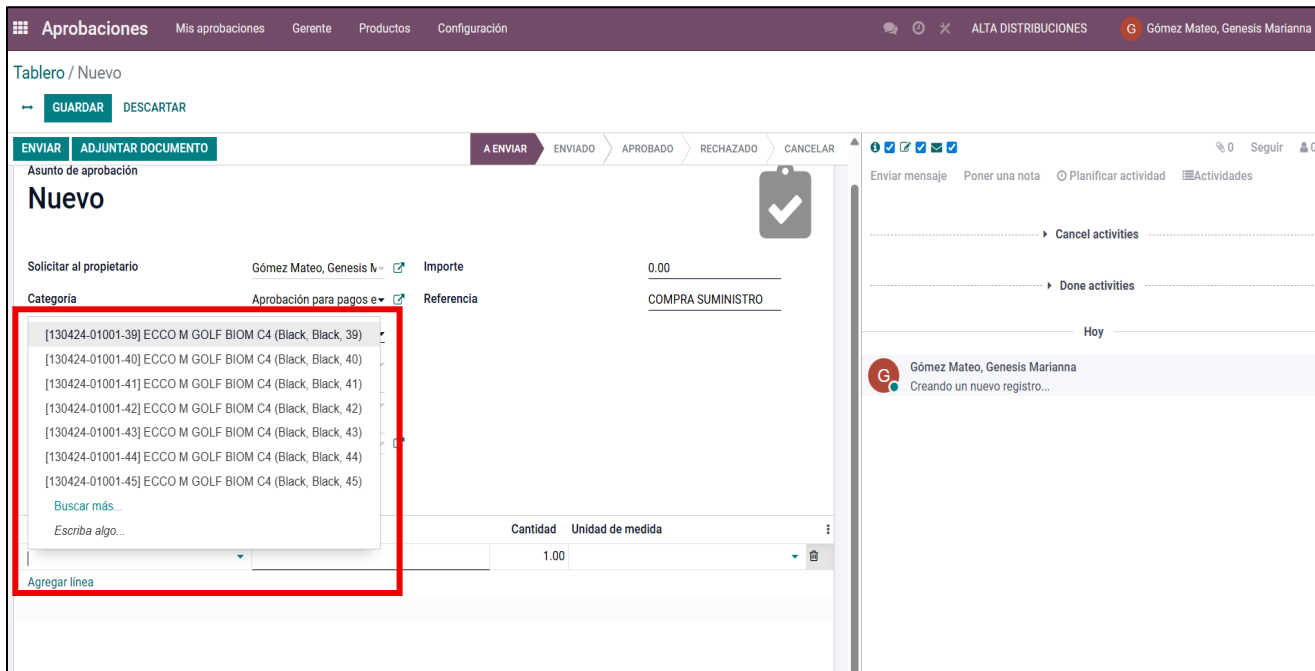
	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 7 de 10

9. Dar clic a la barra desplegable de “Productos”.



The screenshot shows the 'Nuevo' form in the 'Aprobaciones' module. The 'Productos' dropdown menu is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Solicitar al propietario', 'Categoria', 'Fecha', 'Periodo', and 'Contacto'. The 'Productos' dropdown is currently empty, and the 'Cantidad' is set to 1.00.

10. Seleccionar el producto correspondiente.

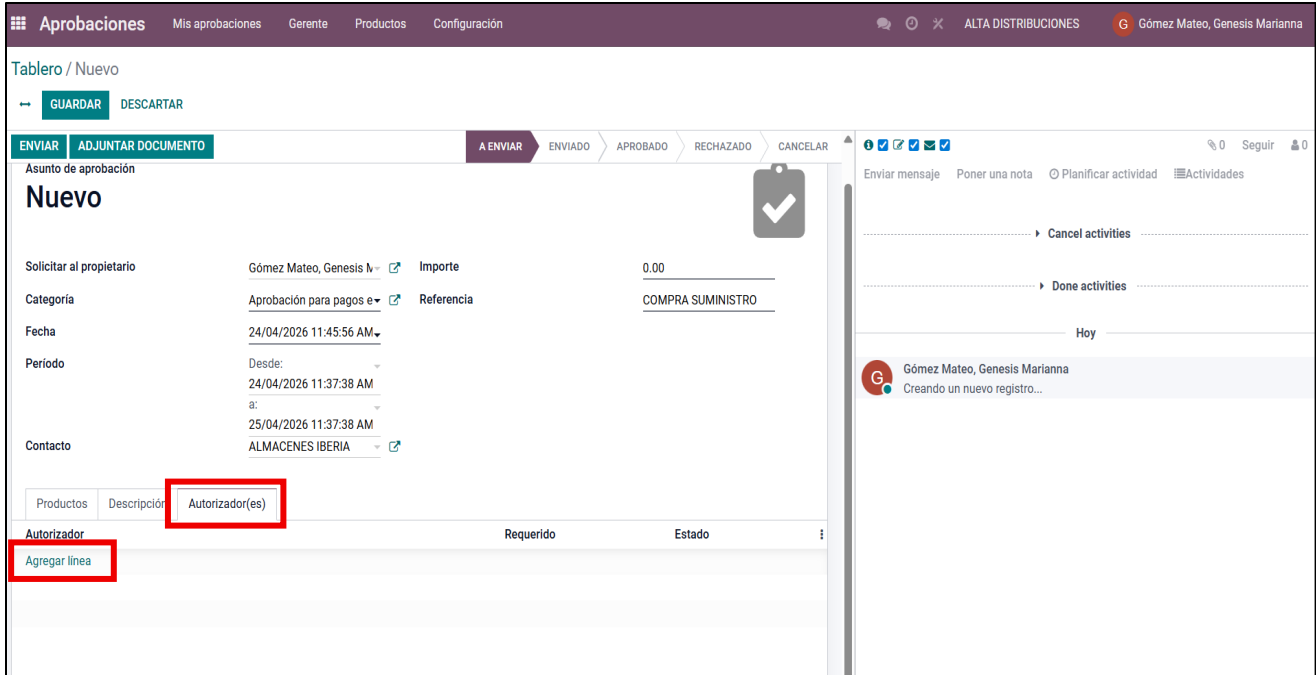


The screenshot shows the 'Nuevo' form in the 'Aprobaciones' module. The 'Productos' dropdown menu is open, showing a list of products. The first product, '[130424-01001-39] ECCO M GOLF BIOM C4 (Black, Black, 39)', is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Solicitar al propietario', 'Categoria', 'Fecha', 'Periodo', and 'Contacto'. The 'Productos' dropdown is currently open, and the 'Cantidad' is set to 1.00.

Nota 4: En caso de que el producto no se encuentre en el menú de opciones es porque no está creado en el sistema, por este motivo debe de crear el producto conforme a lo establecido en el IT-OP-13 Creacion Manual de Productos.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 8 de 10

11. Hacer clic en “Autorizador”, luego dar clic en “Agregar línea” y colocar el nombre de quien autorizará la aprobación.



Aprobaciones Mis aprobaciones Gerente Productos Configuración

ALTA DISTRIBUCIONES Gómez Mateo, Genesis Marianna

Tablero / Nuevo

GUARDAR DESCARTAR

ENVIAR ADJUNTAR DOCUMENTO A ENVIAR ENVIADO APROBADO RECHAZADO CANCELAR

Asunto de aprobación: **Nuevo**

Solicitar al propietario: Gómez Mateo, Genesis Marianna Importe: 0.00

Categoría: Aprobación para pagos e Referencia: COMPRA SUMINISTRO

Fecha: 24/04/2026 11:45:56 AM

Período: Desde: 24/04/2026 11:37:38 AM a: 25/04/2026 11:37:38 AM

Contacto: ALMACENES IBERIA

Productos Descripción Autorizador(es)

Autorizador: Agregar línea

Requerido Estado

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad Actividades

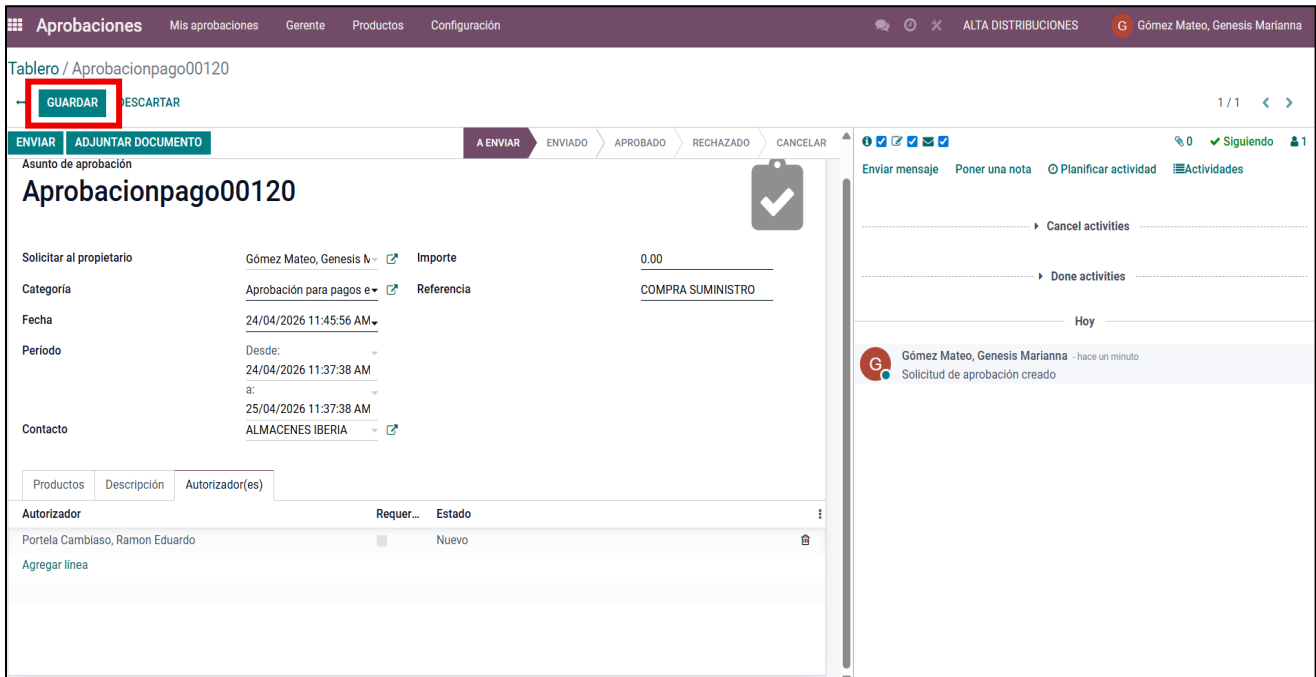
Cancel activities

Done activities

Hoy

Gómez Mateo, Genesis Marianna Creando un nuevo registro...

12. Hacer clic en “Guardar”.



Aprobaciones Mis aprobaciones Gerente Productos Configuración

ALTA DISTRIBUCIONES Gómez Mateo, Genesis Marianna

Tablero / Aprobacionpago00120

GUARDAR DESCARTAR

ENVIAR ADJUNTAR DOCUMENTO A ENVIAR ENVIADO APROBADO RECHAZADO CANCELAR

Asunto de aprobación: **Aprobacionpago00120**

Solicitar al propietario: Gómez Mateo, Genesis Marianna Importe: 0.00

Categoría: Aprobación para pagos e Referencia: COMPRA SUMINISTRO

Fecha: 24/04/2026 11:45:56 AM

Período: Desde: 24/04/2026 11:37:38 AM a: 25/04/2026 11:37:38 AM

Contacto: ALMACENES IBERIA

Productos Descripción Autorizador(es)

Autorizador: Portela Cambiaso, Ramon Eduardo

Requer... Estado: Nuevo

Agregar línea

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad Actividades

Cancel activities

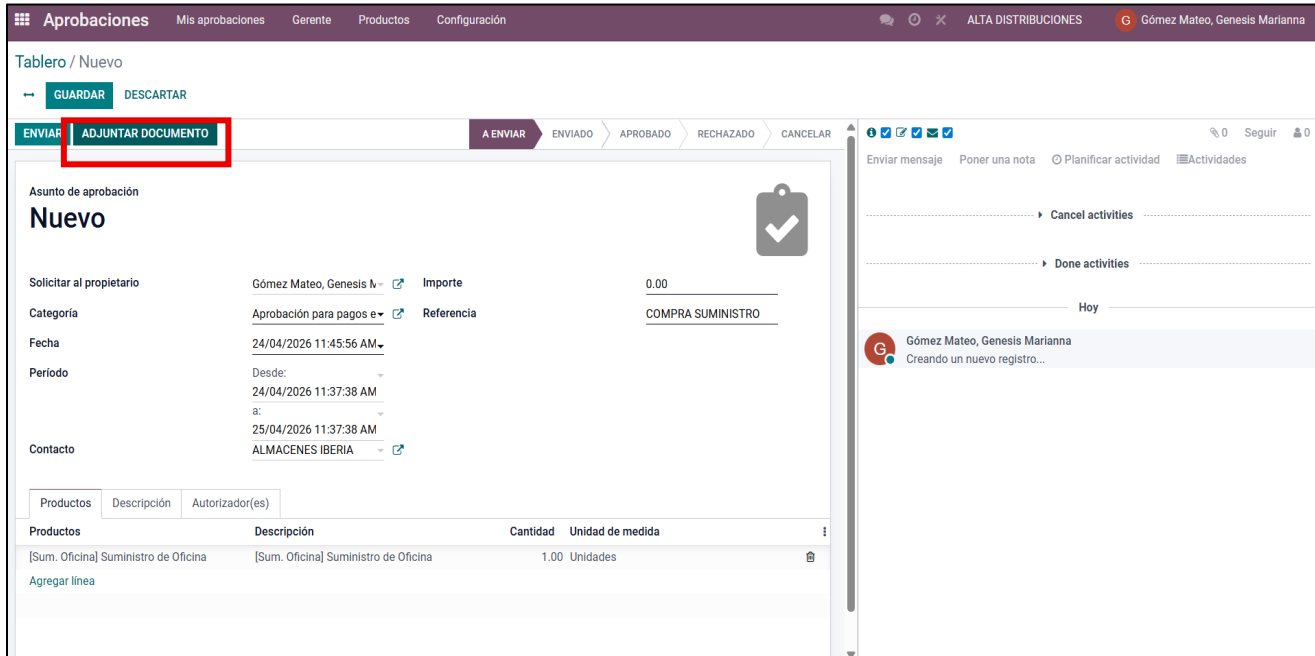
Done activities

Hoy

Gómez Mateo, Genesis Marianna - hace un minuto Solicitud de aprobación creado

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 9 de 10

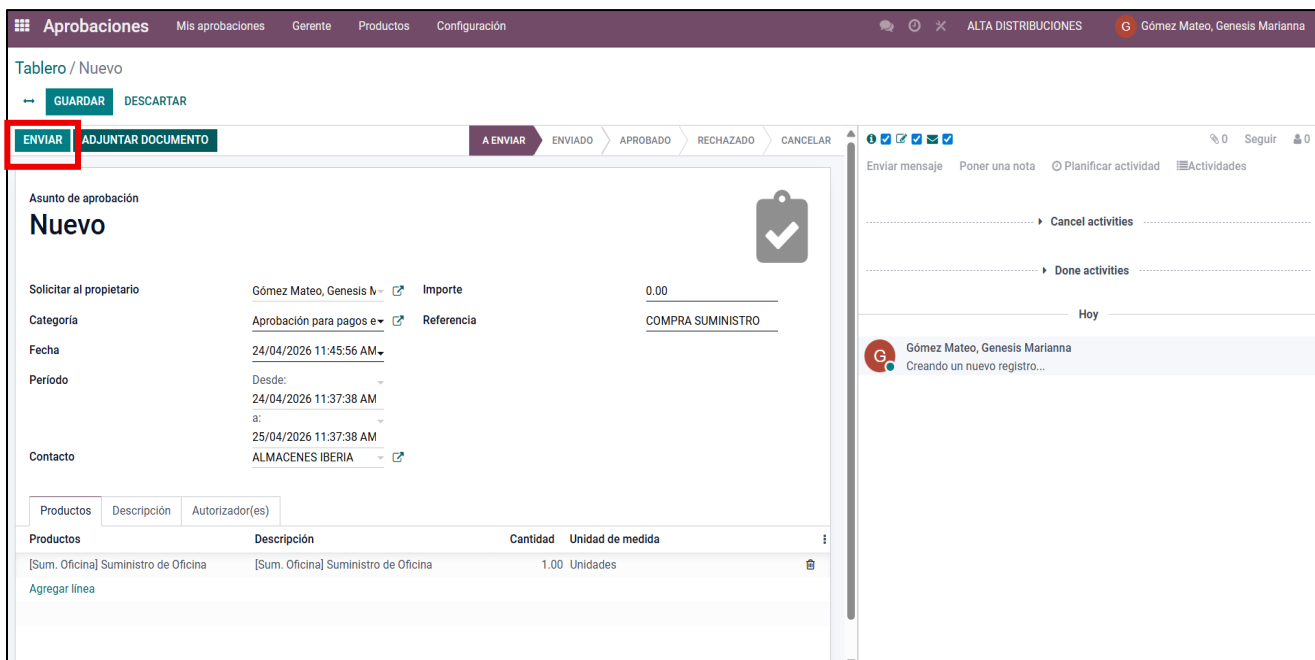
13. Hacer clic en “Adjuntar Documento” para adjuntar la cotización en la solicitud.



The screenshot shows the 'Aprobaciones' system interface. The top navigation bar includes 'Mis aprobaciones', 'Gerente', 'Productos', and 'Configuración'. The user is logged in as 'Gómez Mateo, Genesis Marianna'. The main form is titled 'Nuevo' and contains fields for 'Solicitar al propietario', 'Categoria', 'Fecha', 'Periodo', and 'Contacto'. The 'ADJUNTAR DOCUMENTO' button is highlighted with a red box. The form also includes a table for 'Productos' and a sidebar with 'Enviar mensaje', 'Poner una nota', and 'Planificar actividad'.

Nota 5: En caso de ser cotizaciones de un proveedor nuevo, debe adjuntar 3 cotizaciones de distintos proveedores; si es de un proveedor al que ya se le compra, se adjunta una sola cotización.

14. Validar que todo esté correcto y hacer clic en “Enviar”.



The screenshot shows the 'Aprobaciones' system interface. The top navigation bar includes 'Mis aprobaciones', 'Gerente', 'Productos', and 'Configuración'. The user is logged in as 'Gómez Mateo, Genesis Marianna'. The main form is titled 'Nuevo' and contains fields for 'Solicitar al propietario', 'Categoria', 'Fecha', 'Periodo', and 'Contacto'. The 'ENVIAR' button is highlighted with a red box. The form also includes a table for 'Productos' and a sidebar with 'Enviar mensaje', 'Poner una nota', and 'Planificar actividad'.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	SOLICITUD DE APROBACIONES		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-OP-16	Versión: 001	Página 10 de 10

Nota 6: Luego de autorizada la aprobación, continuar con lo establecido en el IT-OP-15 Gestion Posterior a Aprobacion RFQ OC Recepcion

15. Finalizar proceso.