



Proceso automatizado que genera automáticamente el proceso contable relacionándolo con su centro de costo y departamento, formando su cuenta para generar su póliza contable.

Permite auditar cronológicamente el proceso de generación de la orden de compra presentando tiempos durante la secuencia de firmas.

Guardado de cotizaciones enviadas por los proveedores para revisar los precios cotizados.



- ❖ Generación de requisiciones controladas por departamento y almacén.
- ❖ Programación de secuencia de autorizaciones.
- ❖ Delegación de firmas por importes.
- ❖ Reporte de tiempos estimados de cada orden de compra y tiempos estimados en cada secuencia.

Módulo de Compras

Este sistema es un gran apoyo para controlar todas las compras que requiere la compañía ideal para empresas comerciales y más todavía con sucursales.

Requisidores pueden entrar al sistema y generar una requisición de material, indicando partida, número de artículo, descripción del artículo, cantidad, uso y fecha requerida etc., una vez completado estos datos, electrónicamente la envía al siguiente nivel que en este caso es su jefe de departamento. El usuario creador de la requisición siempre podrá ver en esta misma opción el estatus (nivel) en el que va su requisición.

Administración y control de requisiciones relacionadas por departamento y almacén.

Sistema electrónico de autorizaciones, recepción de avisos de requisiciones pendientes de autorizar vía email, con link directo a la requisición a autorizar.

Control de secuencias de firmas con delegación de autorizaciones a sustitutos.



El sistema cuenta con opción de recibo de material, en esta, la persona encargada del departamento recibo de almacén, cuando llegue un proveedor con mercancía, evaluará lo enviado por el proveedor en cuanto a: lo facturado en función a cantidades, unidades, medidas y precios y que correspondan a una orden de compra para ese proveedor, con esto en el sistema dará entrada al almacén, generando un número de recibo de entrada al almacén, que incluirá los datos del proveedor y las partidas que recibió de la orden de compra correspondiente.

Esto va a permitir electrónicamente, desde la opción de recibo de material del sistema contabilizar la cuenta por pagar del material recibido en ese recibo.

Si la orden de compra ha sido recibida en su totalidad, esta se cierra automáticamente para que nos e hagan más reciba contra esa orden.

- ✓ Los usuarios que pueden requerir materiales son dados de alta y se les asignan "roles" para solicitar la mercancía, para aprobarla, para certificarla contablemente, generar la orden y recibir la mercancía.
- ✓ Cada usuario está limitado a su departamento y/o centro de costo y solo puede ver sus propias requisiciones.
- ✓ Controla límites en pesos y dólares por nivel de gerencia, para filtrar las que lo rebasan hacia niveles de más alto rango a su aprobación.
- ✓ Envía correos a cada usuario que tenga algún pendiente de aprobación, para agilizar el proceso de compras.
- ✓ Genera automáticamente la póliza, ya sea de gastos, al almacén o al activo fijo.
- ✓ Controla "n" cotizaciones, que le permite a la gerencia comparar precios y aceptar o rechazar la cotización seleccionada por compras.
- ✓ Almacena las evidencias de cotizaciones en archivos electrónicos enviados por los proveedores, dejándolos disponibles para su revisión en cada aprobación y para cualquier auditoría al personal de compras.
- ✓ Estos procesos ya no requieren papel impreso (paper less). Todas las firmas son electrónicas.
- ✓ El personal de compras se ahorra tiempo al contactar con los proveedores, enviándoles la orden de compra vía email adjuntando los archivos "pdf" generados por el sistema.
- ✓ Mantiene saldos de las cantidades recibidas.
- ✓ Opción para manejar órdenes de compra abiertas, disminuyendo la cantidad de aprobaciones por liberación (release).
- ✓ Eficientiza la reciba de mercancía, validando los precios y cantidades ordenadas, con tan solo capturar el número de la orden de compra que está llegando. No se recibe si no hay orden de compra.
- ✓ Permite anexar los archivos xml y pdf enviados por el proveedor y valida el RFC y el monto.



REPORTES:

- ☑ Diario de movimientos, con filtros por fecha, proveedor, departamento, etc.
- ☑ Análisis por artículo, es un historial de todas las órdenes de compras
- ☑ Análisis por cuentas de gasto.
- ☑ Ordenes de compras activas, pendientes de procesar.
- ☑ Análisis de tiempos incurridos por cada autorización