

Manual de Usuario

CO

07 Gestión de la Orden de CO y Reportería

Proceso

Manual de Órdenes CO

Objetivo

Este manual tiene como tarea capacitar al usuario en la gestión de la orden CO en SAP, de manera que pueda utilizar ágilmente sus transacciones y así facilitar las tareas correspondientes al mismo. Además de dar a conocer las diferentes transacciones de reportabilidad asociadas a la orden.

Roles

Administrador de Órdenes CO.

Índices

1	Introducción	4
1.2	Conceptos Utilizados	4
2	Proceso Gestión de la Orden CO	6
2.1	Proceso 1: Operación de la Orden CO.....	6
2.2	Proceso 2: Tratamiento de Cierre de la Orden CO.....	7
2.3	Descripción del Proceso de Órdenes CO.....	7
2.3.1	Operación de la Orden CO.....	7
2.3.2	Cierre de la Orden CO.....	8
3	Creación de una Orden Co	9
3.1	Creación de Orden Co	9
4	Planificación de la Orden CO	13
5	Presupuesto de la Orden Co	17
5.1	Asignar y Modificar Presupuesto de Órdenes Co.....	17
6	Cierre de la orden CO	20
6.1	Cierre Técnico y Cierre Definitivo de la orden en SAP	20
7	Visualización de Reportes de Órdenes CO.....	24
7.1	Lista: Presup./Real/Compr. (S_ALR_87013019)	24
7.1.1	Órdenes: PI Reales (KOB1)	30
7.1.2	Órdenes: PI Comprometido (KOB2)	31
7.1.3	Lista de datos maestro para órdenes (KOK5)	32
7.2	Orden Real/Plan/Comprometido (S_ALR_87012999)	33
7.3	Utilización del Presupuesto (FMRP_RW_BUDCON)	40
8	Anexo.....	45
8.1	Creación de Grupo Órdenes Co.....	45

1 Introducción

La Orden CO es un objeto de imputación que tiene una duración finita y la cual se debe liberar, liquidar y finalmente cerrar. Se le pueden imputar gastos e ingresos y a su término estos se deben trasladar a su destino final que puede ser un CeCo, un elemento PEP u otra Orden CO.

La funcionalidad de las órdenes CO está orientada hacia cursos, congresos, capacitaciones o cualquier actividad que tenga una duración finita y para la que se desee mantener un control separado de sus costos.

En este manual se describirá el proceso de la orden desde que se crea hasta su cierre.

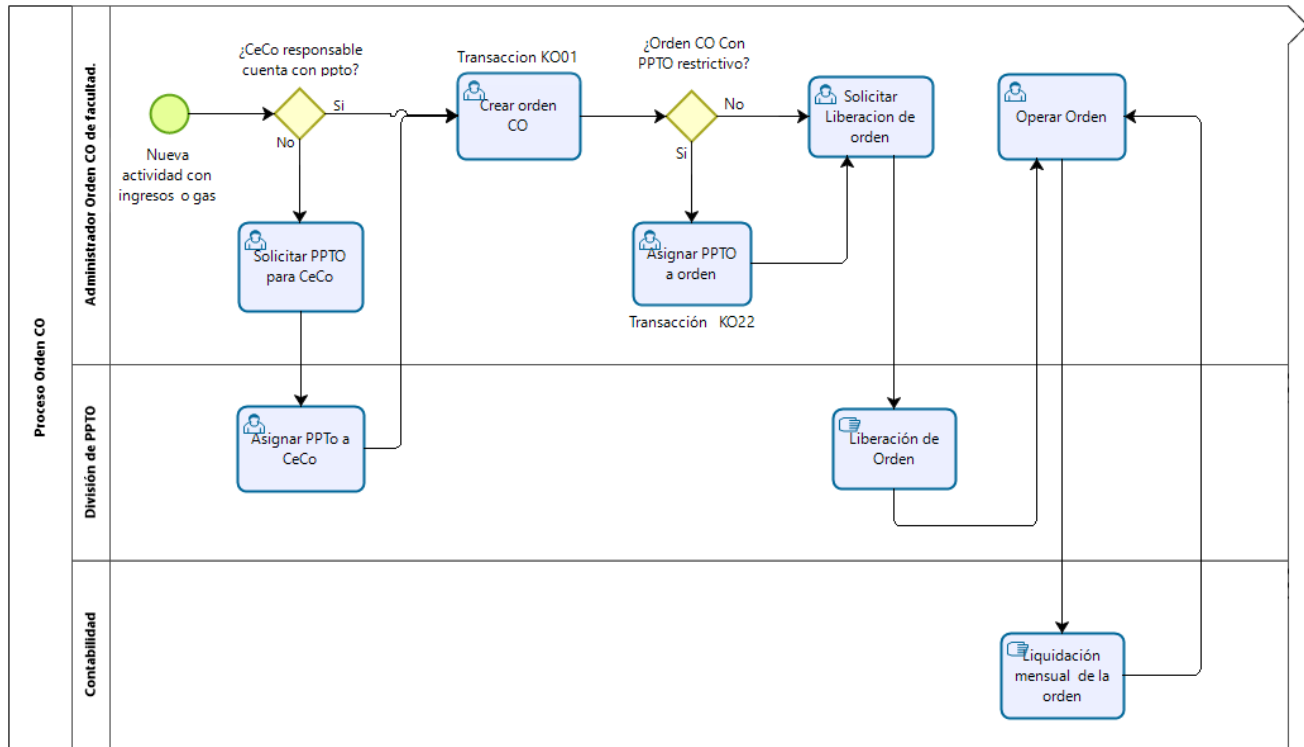
1.2 Conceptos Utilizados

Concepto	Descripción
Centros de costo (CECO)	Unidad o área de responsabilidad que permite el control de costos y gastos en el tiempo. Se abrevian comúnmente como CECO.
Centro gestor (CEGE)	Centro de responsabilidad que maneja un presupuesto restrictivo y su código es el mismo que el centro de costo.
Posiciones presupuestarias (POSPRES)	Elementos que equivalen o agrupan cuentas contables, para las cuales se asigna presupuesto a cada centro gestor.
Órdenes CO	Objeto agrupador de gastos o ingresos que tienen una temporalidad definida y con ítem de recursos financieros menor a un proyecto. Se pueden utilizar de manera masiva y descentralizada con el objetivo de ordenar los ingresos y egresos dentro de un CEBE/CECO.
Liquidación de Orden CO	Es la acción de traspasar los gastos desde la orden hacia el centro de costo responsable, la cual será realizada mensualmente por la División de Contabilidad.
Liberación de orden CO	Es la acción que permite comenzar a trabajar con la orden, esta será llevada a cabo por la División de Presupuesto.

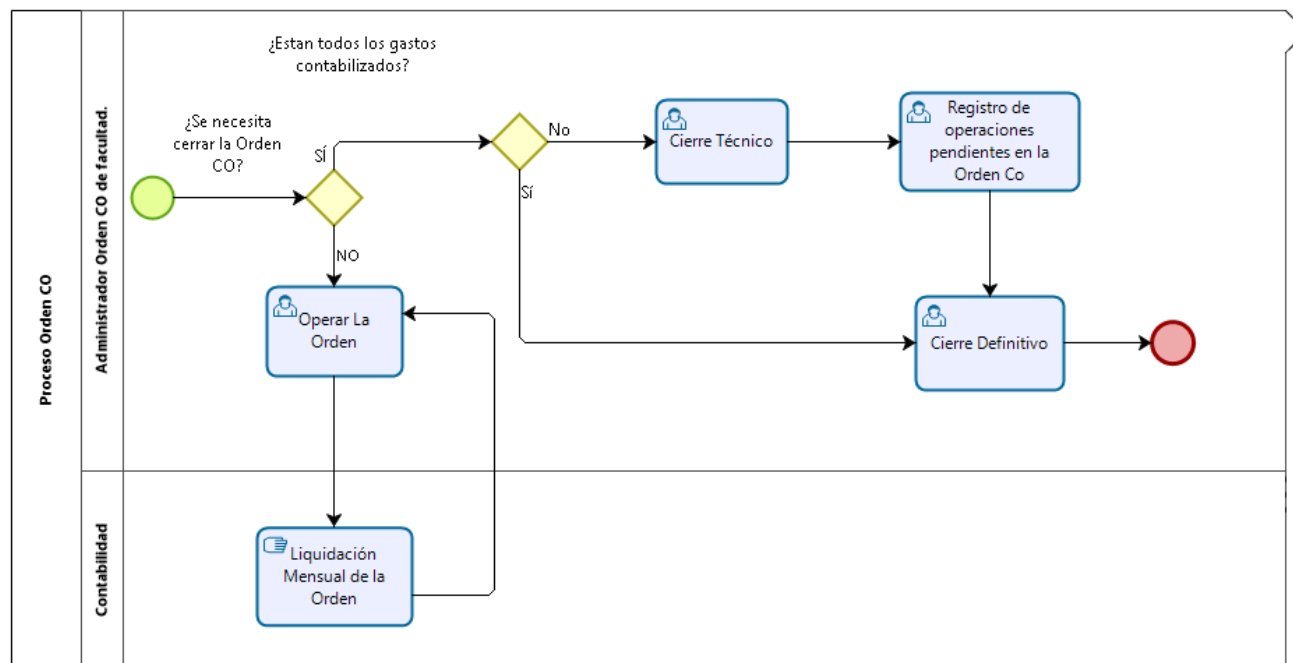
Cierre Técnico	Tipo de status de una orden, en esta la orden queda cerrada preliminarmente para nuevas contabilizaciones, aunque es posible continuar contabilizando documentos comprometidos para la orden CO antes del cierre técnico.
Cierre Definitivo	Status final de la orden CO, donde ya no es posible ingresar ningún tipo de documento.

2 Proceso Gestión de la Orden CO

2.1 Proceso 1: Operación de la Orden CO



2.2 Proceso 2: Tratamiento de Cierre de la Orden CO



2.3 Descripción del Proceso de Órdenes CO

2.3.1 Operación de la Orden CO

Tal como se mencionó en la Introducción del manual, las Órdenes CO se inician con la necesidad de aislar una actividad que involucra gastos e ingresos.

El administrador en cada facultad antes de crear esta orden deberá revisar si el centro de costo responsable cuenta con presupuesto para asumir el gasto de la orden CO, si no es así deberá solicitarlo a la División de Presupuesto. De acuerdo a la actividad para la cual fue creada la orden el administrador deberá decidir si asigna o no presupuesto restrictivo a esta.

Superados los requerimientos anteriores se procederá a solicitar la liberación de la Orden CO a la División de Presupuesto, una vez liberada la orden podrá comenzar a ser utilizada. La utilización de la orden CO implica registrar operaciones de gastos y/o ingresos en diferentes transacciones financieras de compras o ventas durante el mes.

En el cierre contable de cada mes se procederá a ejecutar centralizadamente la liquidación de las ordenes CO donde serán traspasados los gastos desde la orden hacia el centro de

costo responsable. Dado que esta es una tarea ejecutada por la división de contabilidad se debe procurar por cada repartición registrar todos los gastos o ingresos oportunamente en la orden, en el periodo que corresponda.

Después de la liquidación mensual se puede seguir operando la orden con normalidad en el siguiente periodo.

2.3.2 Cierre de la Orden CO

Al final del ciclo de vida de la orden existe la posibilidad de generar un pre cierre de esta, Cierre técnico, este cierre impide que se sigan vinculando documentos contables a la orden, dejando solo la ocasión de pago de los documentos comprometidos.

Al finalizar la actividad para la cual fue creada la orden y se encuentren contabilizados todos los documentos comprometidos de la orden, se procederá al cierre definitivo.

3 Creación de una Orden Co

3.1 Creación de Orden Co

Actividad	Creación de Órdenes CO
Transacciones SAP S4 HANA	KO01

Una Orden CO se utiliza como un agrupador intermedio de costos e ingresos y como ayuda a la planificación, supervisión y procesos de Controlling.

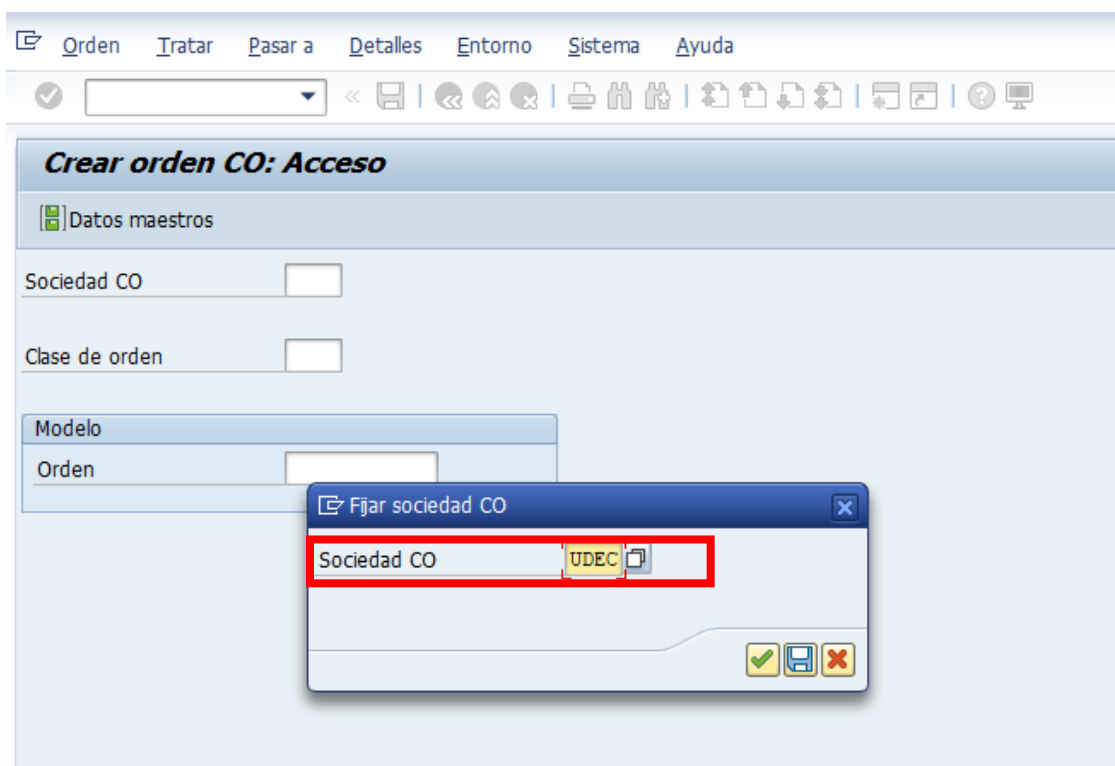
Las Órdenes CO se utilizarán de manera masiva y descentralizada con el objetivo de ordenar los ingresos y egresos dentro de un CEBE/CECO. Ejemplos:

- Cursos de Capacitación
- Asistencias Técnicas
- Gastos de Laboratorio

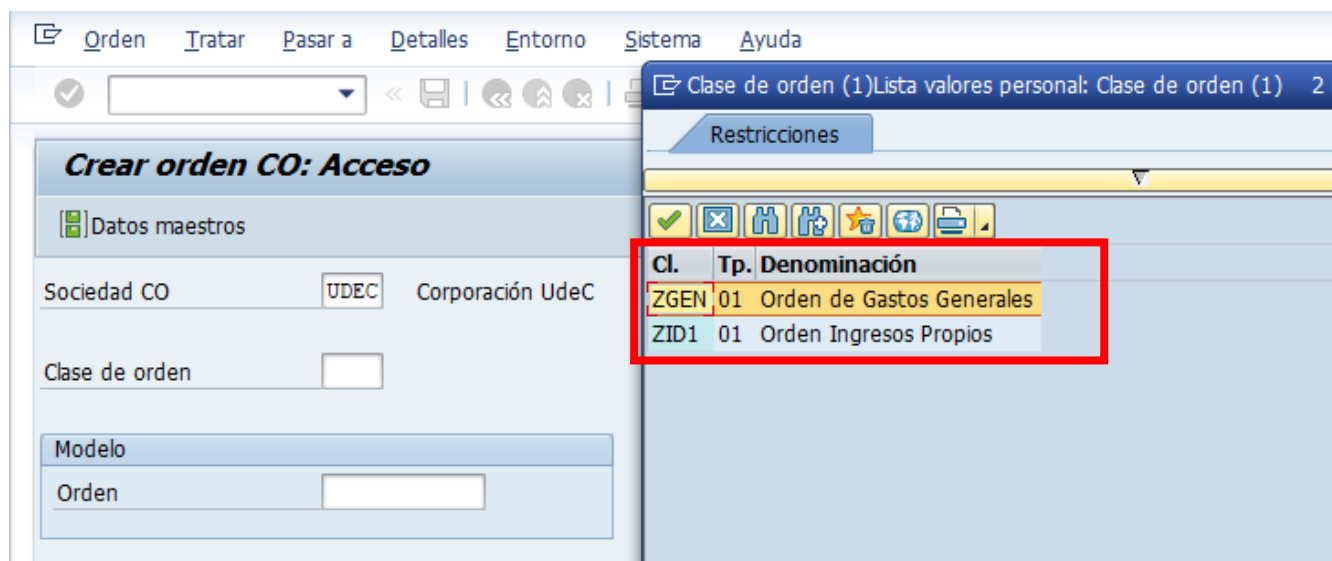
Para iniciar la creación de la orden, existen dos alternativas:

- Menú SAP: Finanzas → Controlling → Órdenes CO → Datos Maestros → Funciones Especiales → orden → KO01
- Ingresar el código de transacción directamente en la pantalla **KO01**.

Una vez dentro de la transacción lo primero es indicar la sociedad CO, que para toda la corporación corresponde a UDEC.



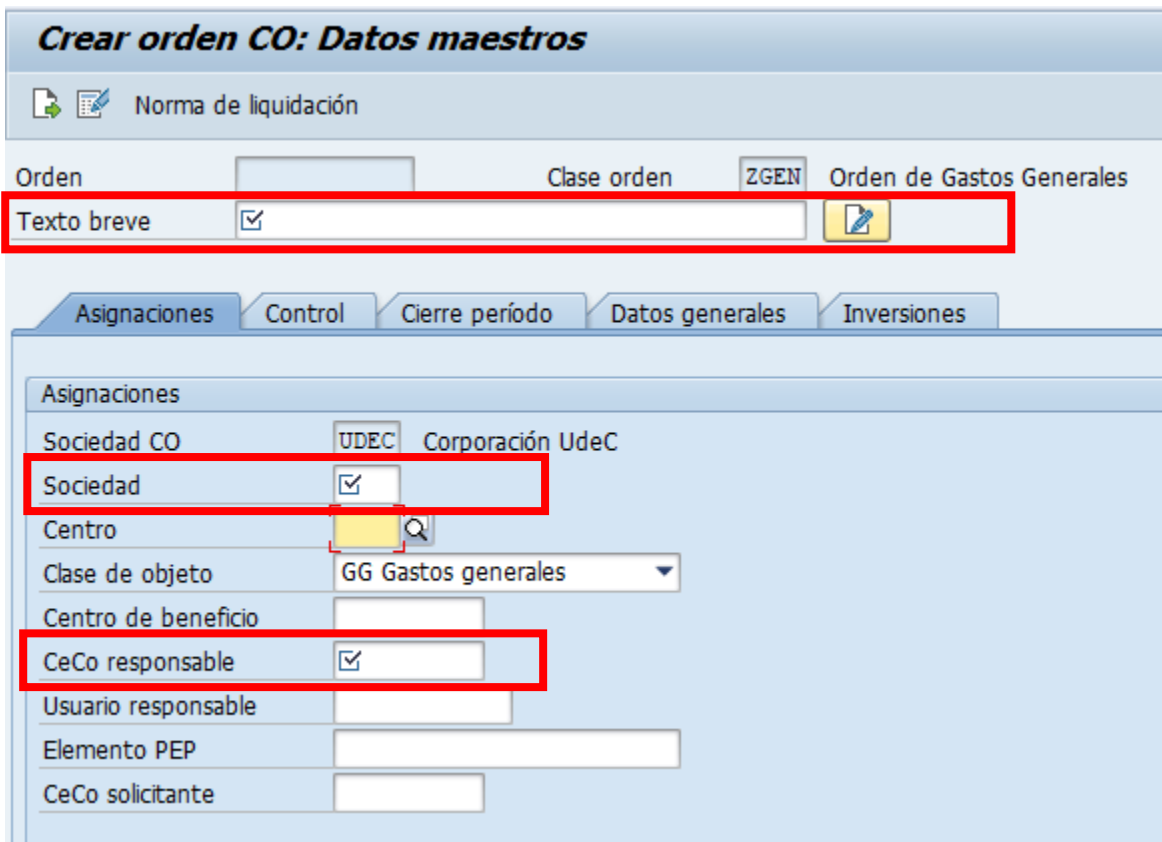
Posteriormente debemos completar la clase de orden, presionando el matchcode aparecerá la siguiente imagen, donde se debe elegir el tipo de Orden CO que se quiere crear:



Tal como se visualiza en la imagen, existen 2 categorías de Órdenes Co las cuales se detallan a continuación en la siguiente tabla:

Clase de Orden	Nombre	Norma de Liquidación	Descripción
ZGEN	Orden de Gastos Generales	Automática, se puede liquidar a un CeCo y a otra orden CO. Sin embargo esta puede ser modificada.	Esta clase de orden se usa para actividades en las que solo se incurren en gastos. Estas comienzan con el número 5.
ZID1	Orden de Ingresos Propios	Automática, se puede liquidar a un CeCo y a otra orden CO.	Esta clase de orden se usa para actividades que correspondan a ingresos propios. Estas comienzan con el número 6.

Luego de seleccionar el tipo de Orden, encontramos la pantalla con los datos maestros de la Orden, en la cual deben completarse lo datos obligatorios y los de identificación de la Orden:



* los campos destacados son obligatorios.

Los componentes de la imagen anterior, se detallarán en la siguiente tabla:

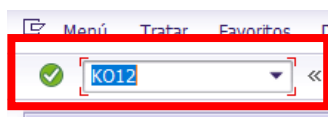
Campo	Comentario
Orden	Número correlativo asignado a la orden cuando se crea
Clase de Orden	Tipo de orden CO (ZGEN, ZID1)
Centro	Centro logístico. Sirve para identificar el lugar físico dentro de del campus.
Clase de Objeto	Por sistema se debe seleccionar "Gastos Generales", ya que es la que se encuentra configurada para la corporación.
Texto Breve	Campo obligatorio, Indicar el nombre del motivo de la creación de la orden
Sociedad	Sociedad FI.
CeCo Responsable	El centro de costo que se ingrese en este campo es el que se asignará de manera automática en la norma de liquidación.
Usuario responsable	Usuario SAP encargado de la Orden
Centro de beneficio	Debe ser igual al centro de costo responsable en caso de que haya uno o elemento PEP. Si no se ingresa, el sistema asignará automáticamente el cebe asociado al CeCo responsable o al elemento PEP ingresado.
Elemento PEP	En el caso de las órdenes de la DIRSERV, el elemento PEP que se ingrese determinará la norma de liquidación según el centro de costo que tenga asignado el PEP.
CeCo solicitante	En el caso de las órdenes de la DIRSERV se puede ingresar un CeCo solicitante que pueden ser las facultades o reparticiones que solicitan el trabajo.

4 Planificación de la Orden CO

Actividad	Planificar /Modificar Presupuesto de Órdenes CO
Transacciones SAP S4 HANA	KO12

Para planificar el presupuesto de la orden, existen dos alternativas para ingresar en SAP:


- Menú SAP: Finanzas → Controlling → Órdenes CO → Planificación→ Total→ KO12
- Ingresar el código de transacción directamente en la pantalla **KO12**.



La planificación es el proceso en el cual se le asigna presupuesto en determinados meses del año por la cuenta contable que desea imputar a la orden, se pueden hacer planificaciones de uno o varios años y en los meses que uno estime planificar.

La planificación se hace mediante cada cuenta contable que se le pueda imputar a la orden asociada, y esta planificación permite tener un control de lo planificado versus los gastos en el real, lo cual permite llevar una estadística de la desviación de lo planificado en un determinado período de tiempo.

Cuando se ingresa a la transacción se ve la siguiente imagen en SAP:



Modificar presupuesto inicial: Acceso

Presupuesto inicial

Orden

Grupo de órdenes

Clase de orden

Moneda

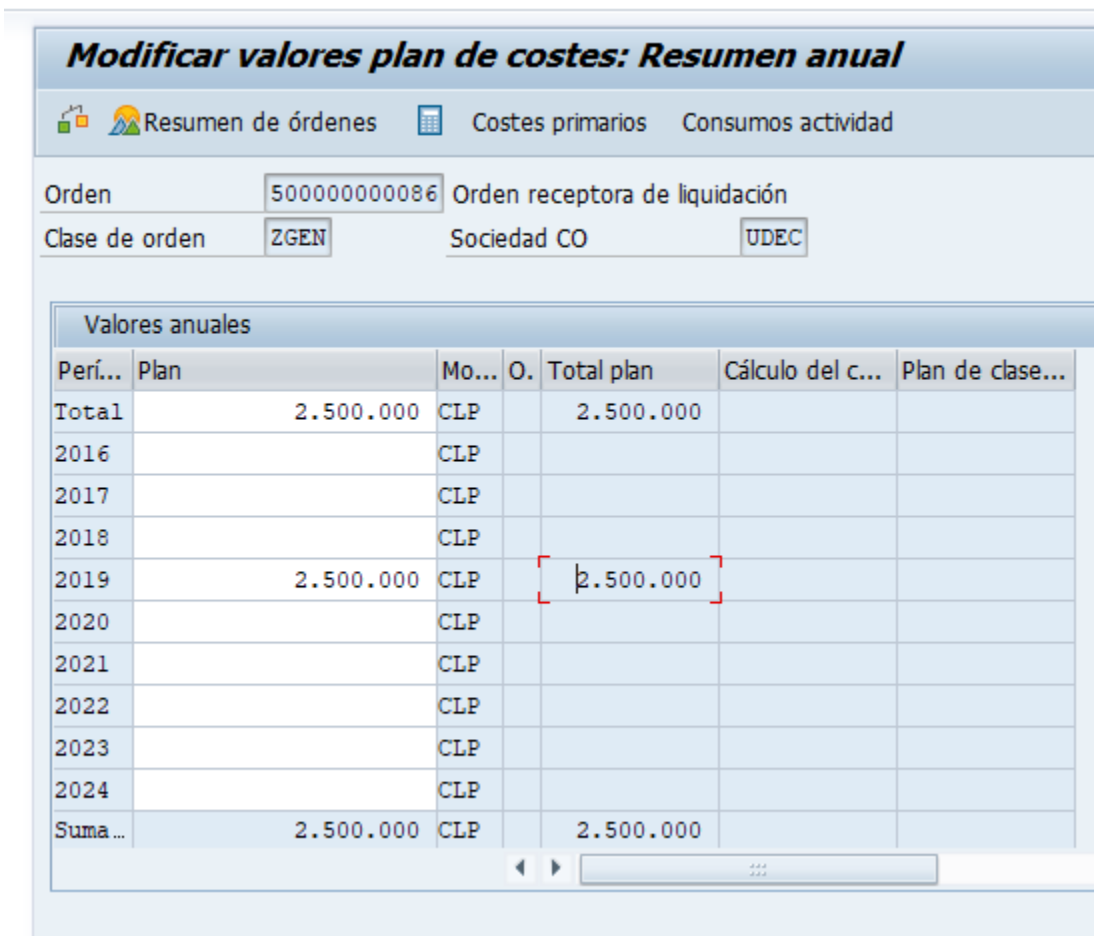
Podemos ingresar a través de esta pantalla de dos formas:

- Ingresando una orden particular
- Ingresando un grupo de órdenes (realizado previamente)

Ingresando algunas de las dos opciones antes descritas, se posiciona sobre

Planificación global

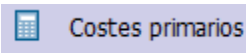
En donde se puede visualizar la siguiente imagen:




Perí...	Plan	Mo...	O.	Total plan	Cálculo del c...	Plan de clase...
Total	2.500.000	CLP		2.500.000		
2016		CLP				
2017		CLP				
2018		CLP				
2019	2.500.000	CLP		2.500.000		
2020		CLP				
2021		CLP				
2022		CLP				
2023		CLP				
2024		CLP				
Suma...	2.500.000	CLP		2.500.000		

La planificación de Órdenes Co se puede realizar de dos maneras:

- Por un monto total e independiente de los períodos, cuenta contable, y ejercicio
- En los periodos de un ejercicio para una clase de costo determinada.

Si es que se elige la segunda opción de planificarla en un periodo determinada, se le ingresan los datos para su planificación, tal como se visualiza en la imagen, se debe dar click en el año que se quiere planificar, y dar click en  , y se mostrará la siguiente ventana:

Planificar costes primarios Modif.: Pantalla de resumen


Partidas individuales

Versión Versión plan/real
 Período a
 Ejercicio
 Orden Orden receptora de liquidación

Clase de c...	Texto	Total costes plan	CD	Consumo plan total	CD	UN	G..	E..
4111100100	Sueldo Base		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100200	Asignac. Antigüedad		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100300	Horas Extraordinaria		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100400	Asigna. Responsabili		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100500	Otros Haberes		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100600	Asigna. Movilización		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100700	Asigna. Colación		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100800	Complemento Subsidio		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111100900	Boni. Regla Personal		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111101000	Boni. Especiales		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111101100	Aguinaldos		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111101200	Estimulo Económicos		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111101300	Otras Asignaciones		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111101400	Vacaciones Proporc.		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111101500	Fondo Indemnización		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En esta imagen podemos visualizar que se puede planificar a partir de cada cuenta contable, en donde puede ingresar todo el monto en una cuenta contable o en varias cuentas contables. Como en el siguiente ejemplo:

Planificar costes primarios Modif.: Pantalla de resumen



Versión	<input type="text" value="0"/>	Versión plan/real
Período	<input type="text" value="1"/>	a <input type="text" value="12"/>
Ejercicio	<input type="text" value="2019"/>	
Orden	<input type="text" value="500000000086"/>	Orden receptora de liquidación

Clase de c...	Texto	Total costes plan	CD	Consumo plan total	CD	UN	G..	E..
4111200100	Gto.Termin Contra IP		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111200200	Indemnizaciones		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111300100	Rentas Vitalicias		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400100	Servicio al Personal		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400200	Implementos Trabajo	2.350.000	2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400300	Gto S.Cuna/B.Jar.Inf		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400400	Interconsul Mdc/Hosp		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400500	Gto. Capac, Cong/Sem		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400600	Gto Segur Resp.Civil		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400700	Gto S.vida, accdt/per		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4111400800	xxxx disponible		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4112100100	Gto Serv Docencia	150.000	2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4112100200	Gto Prov. honorarios		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4113100100	Gto Benef Acad Beca		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4113200100	Gto Benef Alim. Beca		2		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5 Presupuesto de la Orden Co

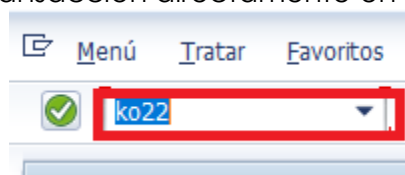
5.1 Asignar y Modificar Presupuesto de Órdenes Co

Actividad	Asignar/Modificar Presupuesto de Órdenes CO
Transacciones SAP S4 HANA	KO22

La presupuestación es el proceso en el cual se le asigna/autoriza un determinado monto a una orden. Proporciona un método de planificación que permite controlar restrictivamente la disponibilidad presupuestaria de una orden CO. El "control de disponibilidad" permite bloquear la orden para imputaciones cuando esta se ha excedido del presupuesto asignado y genera avisos cuando esté por llegar al límite del presupuesto. Cabe destacar que este presupuesto es de la orden no de cada cuenta contable.

Para la carga de presupuesto de la orden, existen dos alternativas para ingresar en SAP:

- Menú SAP: Finanzas → Controlling → Órdenes CO → Presupuestación → Presupuesto Original → KO22
- Ingresar el código de transacción directamente en la pantalla KO22.



Cuando se ingresa a esta transacción, se ve la siguiente pantalla en SAP:

Modificar presupuesto inicial: Acceso

Presupuesto inicial

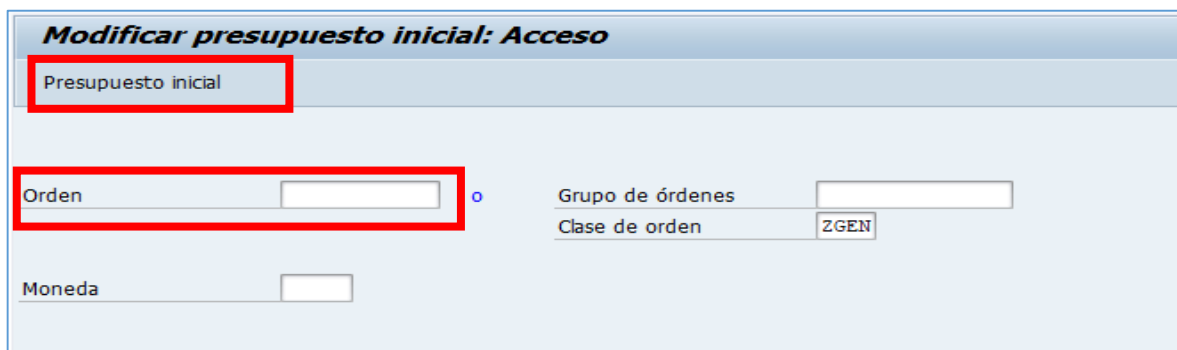
Orden o Grupo de órdenes

Moneda Clase de orden

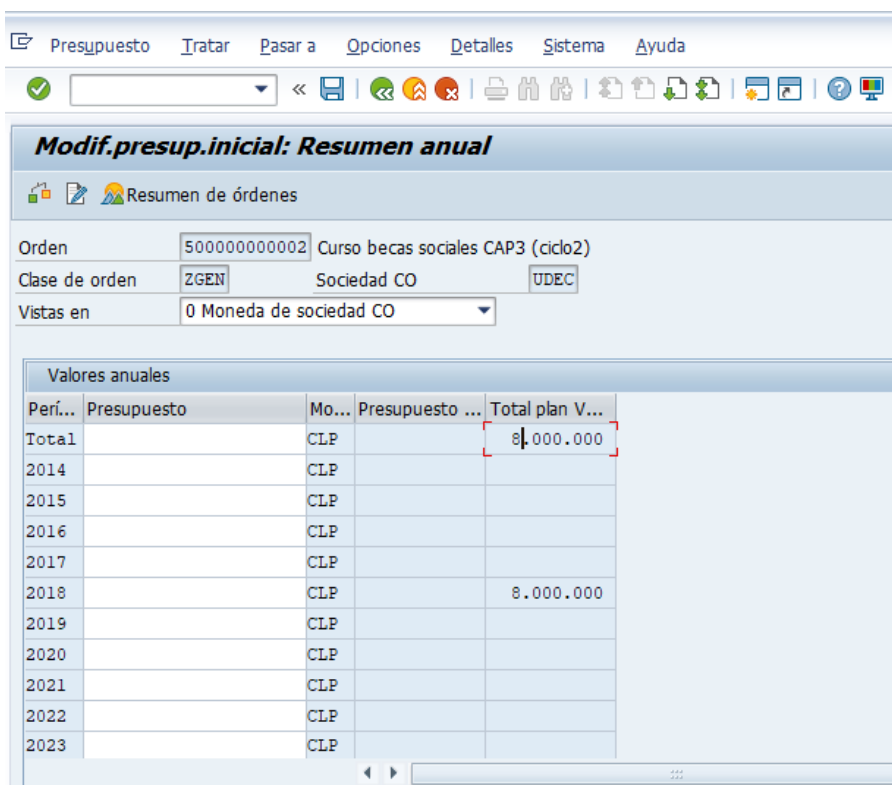
Existen 2 maneras de ingresar la o las órdenes que se quieren presupuestar:

- a) Ingresar una orden particular (Presupuestación individual).
- b) Ingresar un grupo de órdenes (previamente creado, mirar ANEXO)

También se encuentra el campo moneda en el cual se debe identificar la moneda en que se realizará el presupuesto. Para ingresar el presupuesto se debe hacer clic en **Presupuesto inicial** o presionar enter.



Desplegándose la siguiente pantalla:

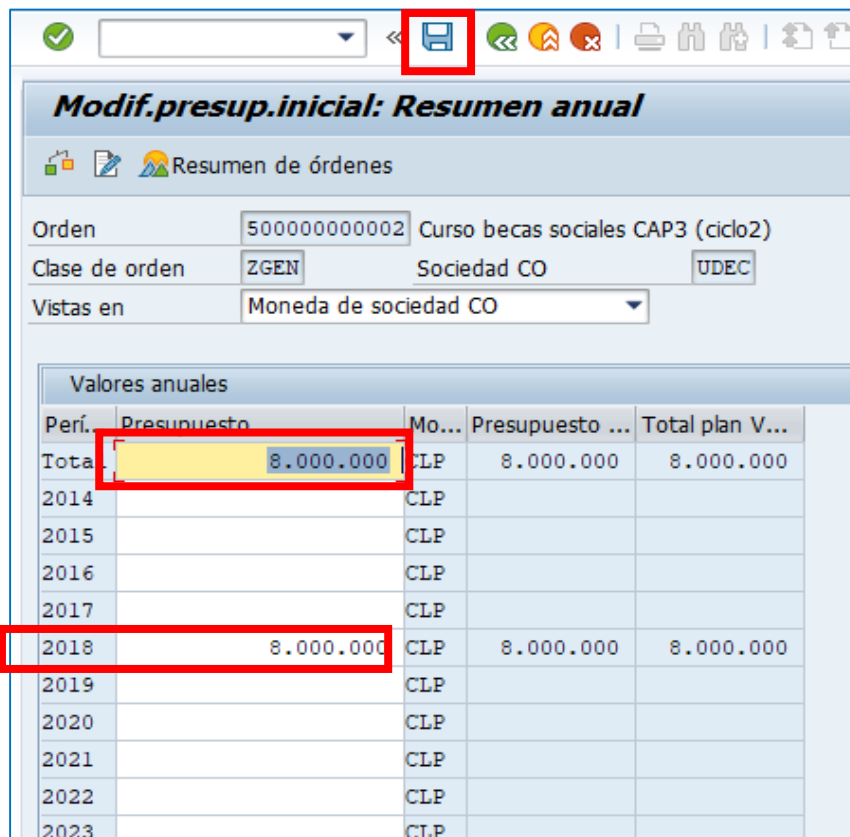


Perí...	Presupuesto	Mo...	Presupuesto ...	Total plan V...
Total		CLP		8.000.000
2014		CLP		
2015		CLP		
2016		CLP		
2017		CLP		
2018		CLP		8.000.000
2019		CLP		
2020		CLP		
2021		CLP		
2022		CLP		
2023		CLP		

Dentro del cual nos encontramos con las siguientes columnas:

Campo	Descripción
Período	Año que se está presupuestando.
Presupuesto	Es el monto presupuestado. Existe una cifra tope para cada año, y una sumarización de estas cifras. También se puede incluir el presupuesto total para todos los años, aunque no estén distribuidos anualmente aún.
Moneda	Moneda en la que se realizó el presupuesto
Presupuesto Total	Monto completo de lo presupuestado (puede variar a través de suplementos y devoluciones)
Total Plan Versión 0	Es el monto planificado a nivel de clase de costo (no el presupuestado).

En el año que corresponda presupuestar se debe asignar el monto correspondiente al igual que en el presupuesto total



Perí.	Presupuesto	Mo...	Presupuesto ...	Total plan V...
Tota	8.000.000	CLP	8.000.000	8.000.000
2014		CLP		
2015		CLP		
2016		CLP		
2017		CLP		
2018	8.000.000	CLP	8.000.000	8.000.000
2019		CLP		
2020		CLP		
2021		CLP		
2022		CLP		
2023		CLP		

Una vez ingresado el presupuesto para la orden, se debe grabar presionando 

Cabe mencionar que para consultar el presupuesto asignado a una orden se debe ocupar la transacción KO23.

6 Cierre de la orden CO

6.1 Cierre Técnico y Cierre Definitivo de la orden en SAP

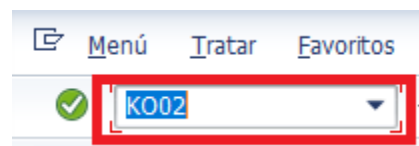
El Cierre Técnico es un status de la orden que solo permite realizar contabilizaciones de documentos ya comprometidos, por otra parte el cierre definitivo corresponde al status final de la orden, donde no es posible ingresar ningún tipo de documento.

Para generar ambos cierres se utiliza la misma transacción

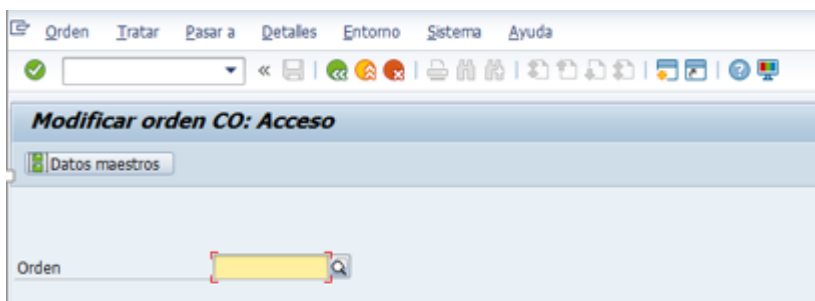
Actividad	Cierre de orden Co
Transacciones SAP S4 HANA	KO02

Para generar el cierre técnico, existen dos alternativas:

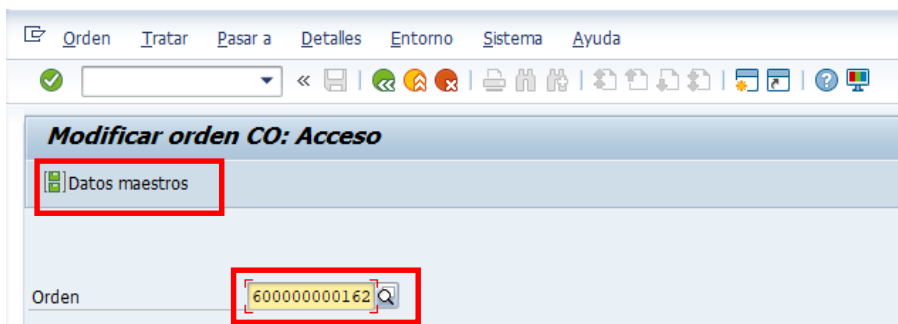
- Menú SAP: Finanzas → Controlling → Órdenes CO → Datos Maestros → Funciones Especiales → orden → KO02
- Ingresar el código de transacción directamente en la pantalla KO02.



Al ingresar se desplegará la siguiente pantalla



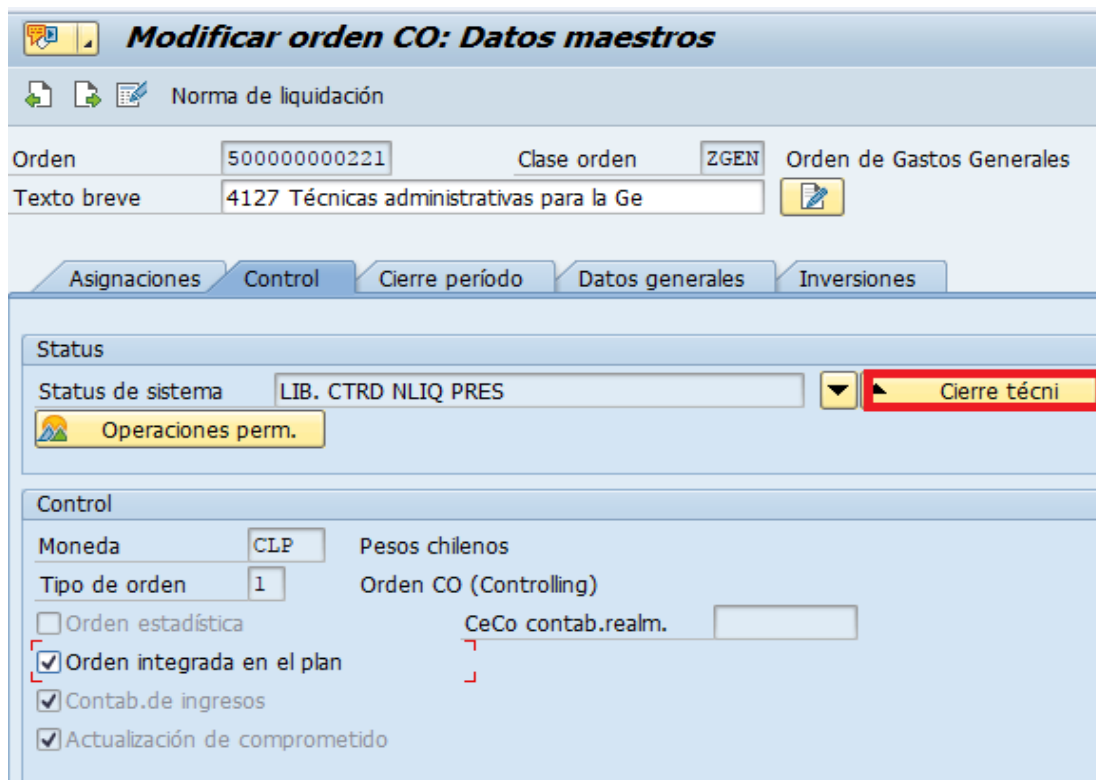
Donde se deberá ingresar el número de orden y luego presionar datos maestros.



Luego se debe presionar la pestaña control



Finalmente tal como muestra la figura se debe presionar cierre técnico.



Modificar orden CO: Datos maestros

Norma de liquidación

Orden: 500000000221 Clase orden: ZGEN Orden de Gastos Generales
Texto breve: 4127 Técnicas administrativas para la Ge

Asignaciones Control Cierre período Datos generales Inversiones

Status

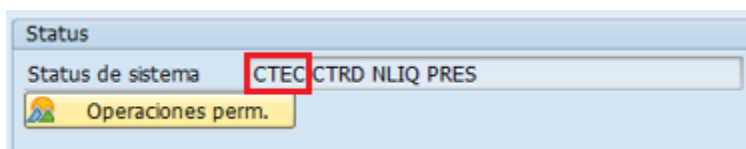
Status de sistema: LIB. CTRD NLIQ PRES **Cierre técni**

Operaciones perm.

Control

Moneda: CLP Pesos chilenos
Tipo de orden: 1 Orden CO (Controlling)
 Orden estadística CeCo contab.realm.
 Orden integrada en el plan
 Contab.de ingresos
 Actualización de comprometido

Una vez presionado el botón de Cierre Técnico, se visualizará en el campo Status del Sistema, la siguiente nomenclatura que indica que la Orden está cerrada técnicamente.

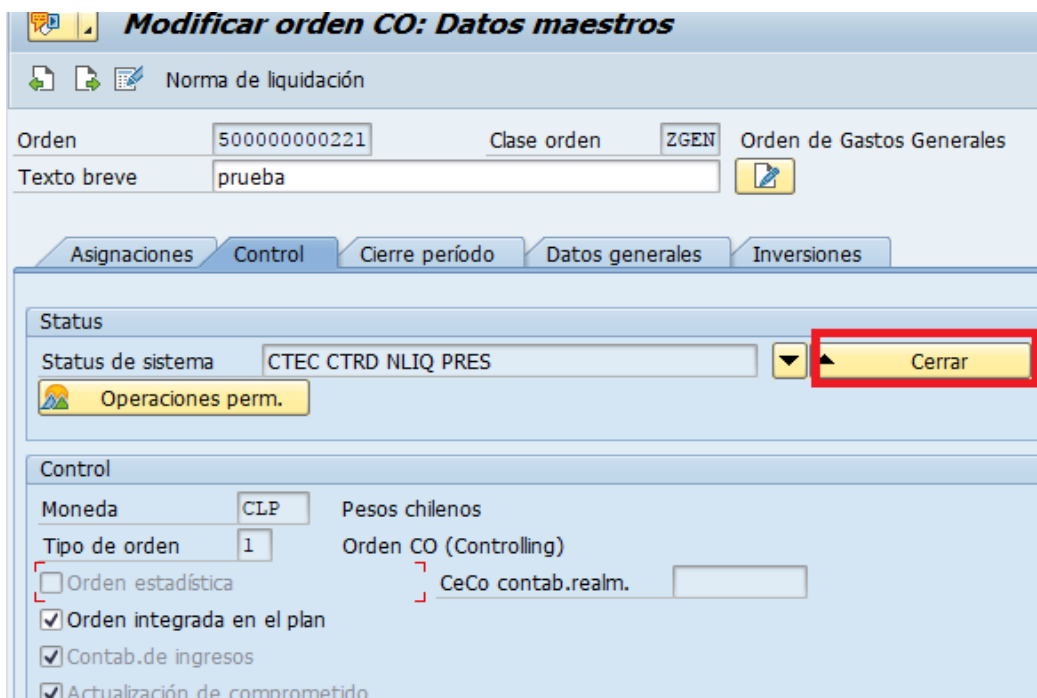


Status

Status de sistema: **CTEC** CTRD NLIQ PRES

Operaciones perm.

Una vez que se haya contabilizado la totalidad de los documentos pendientes, se puede proceder al cierre definitivo de la orden, ingresando nuevamente a la transacción KO02, en la solapa control, y presionando el botón cerrar, tal como muestra la siguiente figura.



Modificar orden CO: Datos maestros

Norma de liquidación

Orden: 500000000221 Clase orden: ZGEN Orden de Gastos Generales

Texto breve: prueba

Asignaciones Control Cierre período Datos generales Inversiones

Status

Status de sistema: CTEC CTRD NLIQ PRES **Cerrar**

Operaciones perm.

Control

Moneda: CLP Pesos chilenos

Tipo de orden: 1 Orden CO (Controlling)

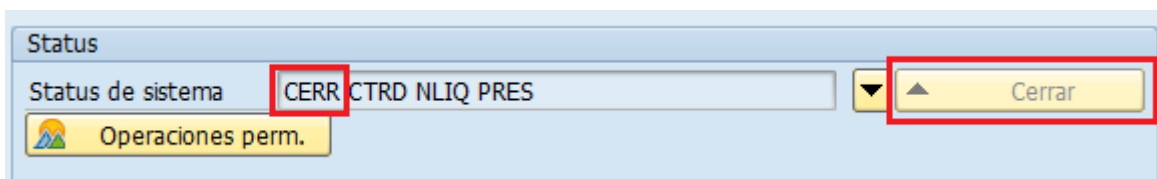
Orden estadística CeCo contab.realm.

Orden integrada en el plan

Contab.de ingresos

Actualización de comprometido

Cuando se cierra esta orden no se puede imputar nada más, por ende, se cierra de manera definitiva la contabilización de esta. El campo Status del sistema cambia a Cerrado y el botón Cerrar se desactiva, lo que indica en Cierre definitivo de la Orden CO:



Status

Status de sistema: **CERR CTRD NLIQ PRES** **Cerrar**

Operaciones perm.

7 Visualización de Reportes de Órdenes CO

La visualización de reportes proporciona información de apoyo para poder monitorear y planificar las diferentes actividades que se realizan, facilitando de esta forma el proceso de toma de decisiones dentro de la universidad.

Además, SAP ofrece un sistema de información completa y flexible para evaluar los flujos de costos dentro de las distintas reparticiones de la universidad, pudiendo analizarlos de manera interactiva y en tiempo real, es decir a partir de una pantalla se puede ir accediendo a otras (drill down) con el fin de llegar a conocer el origen de los datos.

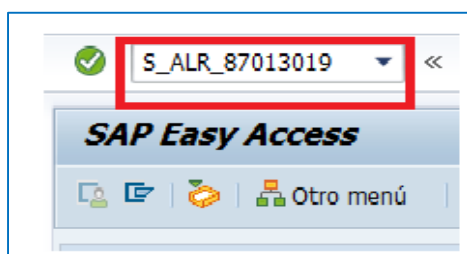
7.1 Lista: Presup./Real/Compr. (S_ALR_87013019)

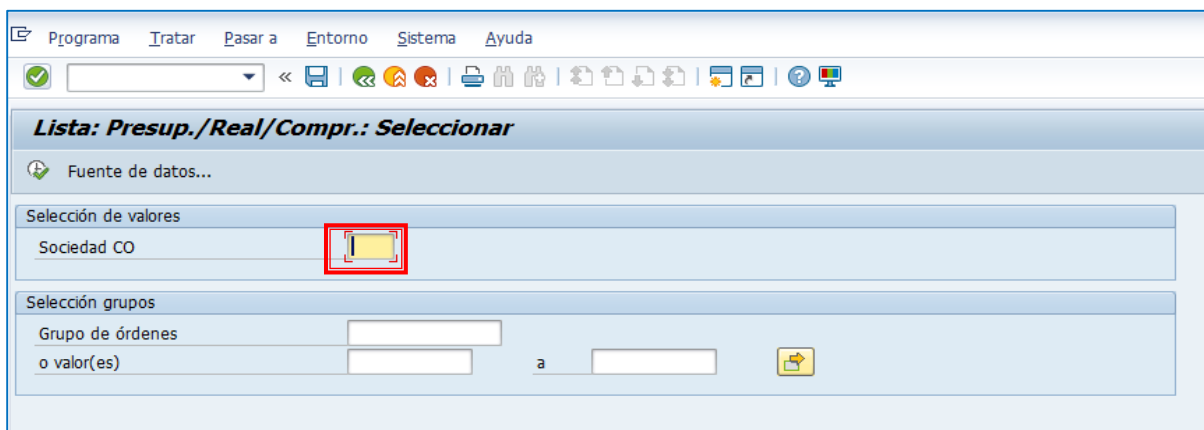
Actividad	Lista: Presup./Real/Compr.		
Transacciones SAP S4 HANA	S_ALR_87013019		

Esta transacción permite visualizar la planificación, el comprometido, el gasto real y el disponible de una orden, además de un reporte de partidas individuales reales imputadas por Orden CO, el cual, entre otras cosas, podrá ser utilizado como información histórica a utilizar en el proceso de construcción del presupuesto.

Para iniciar la consulta en la transacción S_ALR_87013019, existen dos alternativas:

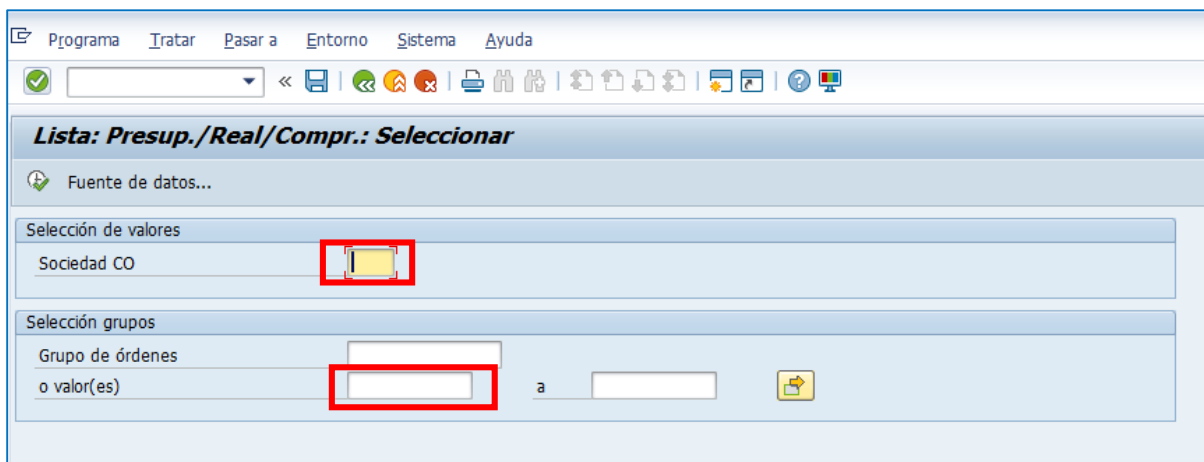
- Menú SAP → Finanzas → Controlling → Órdenes CO → Sistemas info → Informes de Órdenes CO → Otros Informes → S_ALC_87013019 – Lista: Presup./Real/Compr
- Ingresar el código de transacción directamente en la pantalla S_ALR_87013019, como se muestra en la siguiente figura.



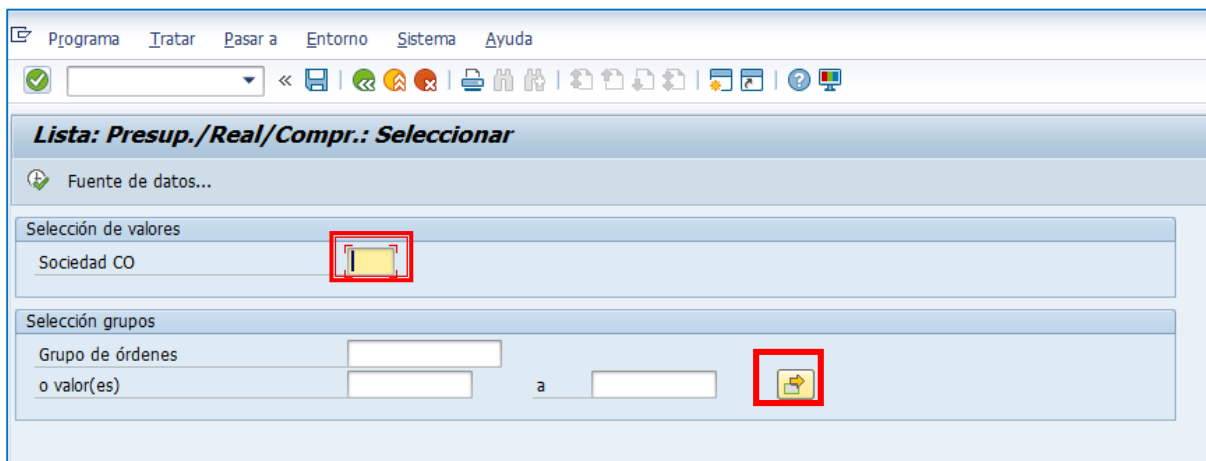




Campo	Descripción
Sociedad CO	Unidad Organizacional para la Contabilidad de Costos (UdeC)
Grupo de Órdenes	Agrupación de órdenes, en el caso de que posea una agrupación previamente creada. (anexo 1)
Orden (o valor(es))	Clave que identifica una orden interna de forma unívoca, en este lugar se ingresan la o las órdenes que desea consultar, en el caso de que sea más de una orden y su numeración sea correlativa, se debe ingresar en los campos de-hasta.

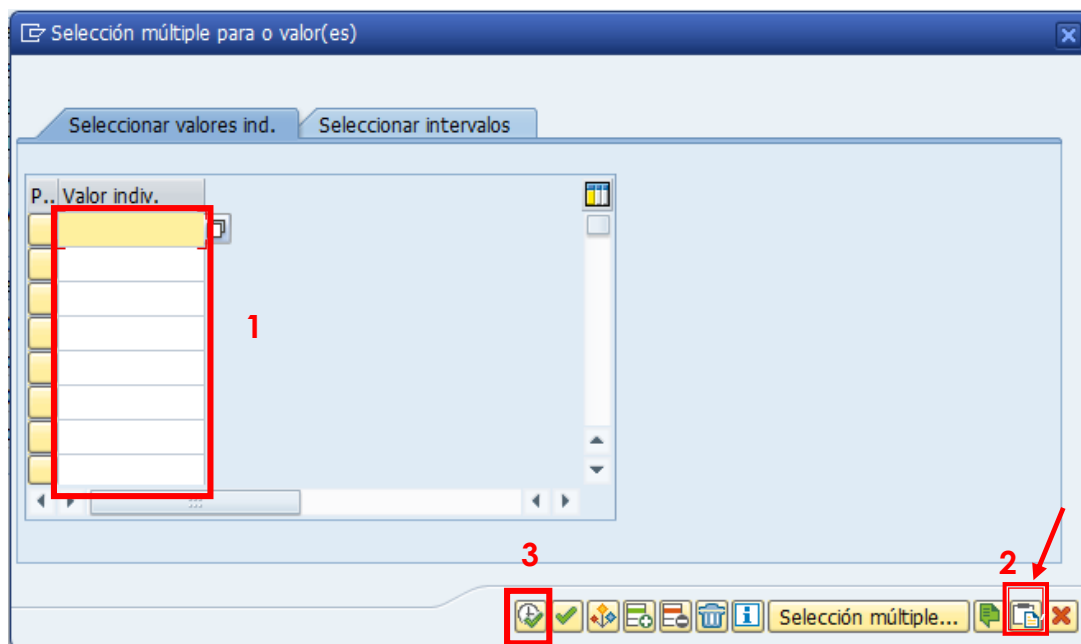
Por lo tanto los campos obligatorios a registrar en la pantalla de inicio son:

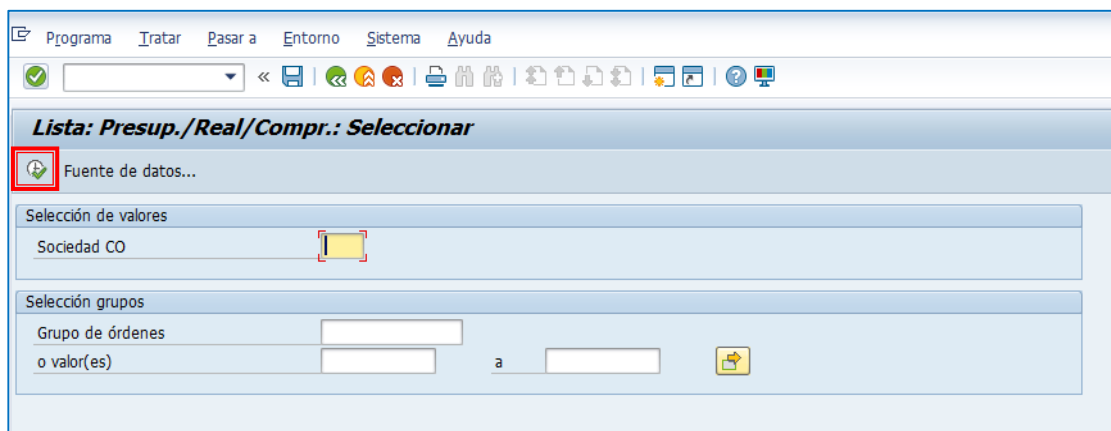


Cuando se deban ingresar órdenes individuales (con numeración no correlativa) se debe realizar a través de la selección múltiple.



Se desplegará la siguiente pantalla, donde se puede digitar una a una las órdenes (1) o pegar desde otro archivo (Excel, Word, etc.) presionando upload de portapapeles  (2) por último y una vez cargada la información a consultar se presiona ejecutar  (3), lo que nos llevará de regreso a la pantalla anterior donde se deberá apretar ejecutar para que se despliegue el reporte.





Si la o las órdenes no tienen ningún tipo de imputación aparecerá el siguiente mensaje que indica que para las órdenes no existen datos, por lo tanto no se puede generar el reporte.

El informe no contiene datos.
Verifique el log de selección.

Si la o las órdenes contienen datos, el reporte se verá en una pantalla como la siguiente:

Lista: Presup./Real/Compr.		Date: 19.08.2019 11:55:15		Page: 2 / 2		
Grupo de órdenes		556640,55664 Grupo de órdenes				
Ejercicio		*				
Órdenes		Presup.	Real	Compromet.	Asignado	Disponible
556640	prueba udec capacita_4	1.000.000	252.101		252.101	747.899
556642	prueba6_udecCAPACITA	1.000.000	252.101		252.101	747.899
556643	prueba8_capacita	1.000.000	210.084		210.084	789.916
556644	prueba9	1.000.000	252.101		252.101	747.899
556645	Prueba 10	1.000.000	252.101		252.101	747.899
556646	Prueba 11		252.101		252.101	252.101-
556647	prueba 12		252.101		252.101	252.101-
500000000000	Curso programación abier	10.000.001	124.931-	532.135	407.204	9.592.797
500000000001	Arriendo CAP02 (ciclo2)		7.542.529	30.264.775	37.807.304	37.807.304-
500000000002	Curso becas sociales CAP	8.000.000	925.487	3.597.150	4.522.637	3.477.363
500000000003	Curso nivelación CAP4 (c	2.500.000	298.512		298.512	2.201.488
500000000004	Curso nivelación CAP5 (c	9.000.000	2.924.700-		2.924.700-	11.924.700
500000000005	Curso nivelación Más Cap	500.000				500.000
500000000006	Curso programación abier	10.000.000	1.357.463		1.357.463	8.642.537
500000000007	Arriendo CAP02 (ciclo3)		252.791		252.791	252.791-
500000000008	Curso becas sociales CAP	8.000.000	176.000-		176.000-	8.176.000
500000000009	Curso nivelación CAP4 (c	5.500.000	2.299.572-		2.299.572-	7.799.572
500000000010	Curso nivelación CAP5 (c	19.000.000	8.111.566-		8.111.566-	27.111.566
* Total		77.500.001	1.537.297-	34.394.060	32.856.763	44.643.238


El ejemplo muestra el reporte generado al ingresar un intervalo de órdenes CO, donde se encuentran agrupados verticalmente los resultados por orden.

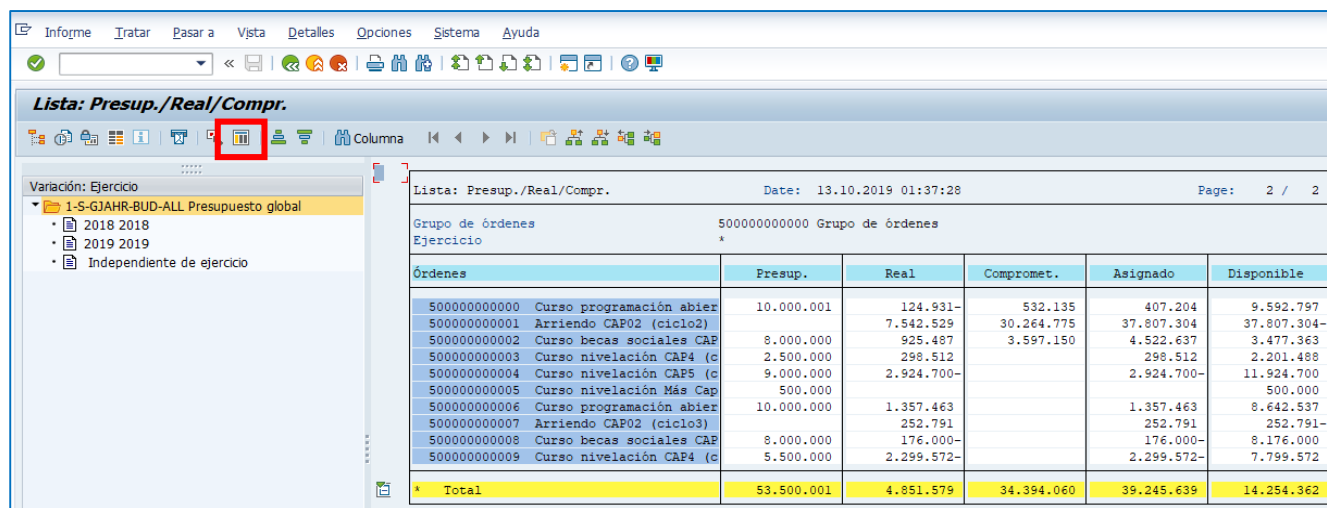
Este reporte muestra de manera predeterminada las siguientes columnas:

- a. **Órdenes:** esta columna muestra la orden ingresada.
- b. **Presup.:** esta columna muestra el presupuesto por orden.
- c. **Real:** esta columna muestra la imputación real por orden CO.
- d. **Comprometido:** El comprometido identifica los costes de los materiales y servicios solicitados y encargados que se producirán en el futuro. El comprometido reserva fondos que se convertirán en costos en el futuro.
- e. **Asignado:** en esta columna se muestra el real más el comprometido.
- f. **Disponible:** Indica el presupuesto restante de cada orden, es decir el plan menos el real y menos el comprometido.

Una vez obtenido el reporte, es posible visualizarlo en formato tabla, para esto es necesario posicionarse en la cabecera de la columna que se desea visualizar.

Lista: Presup./Real/Compr.		Date: 19.08.2019 12:35:49	Page: 2 / 2		
Grupo de órdenes		556640,55664 Grupo de órdenes			
Ejercicio		*			
Órdenes	Presup.	Real	Compromet.	Asignado	Disponible
556640 prueba udec capacita_4	1.000.000	252.101		252.101	747.899

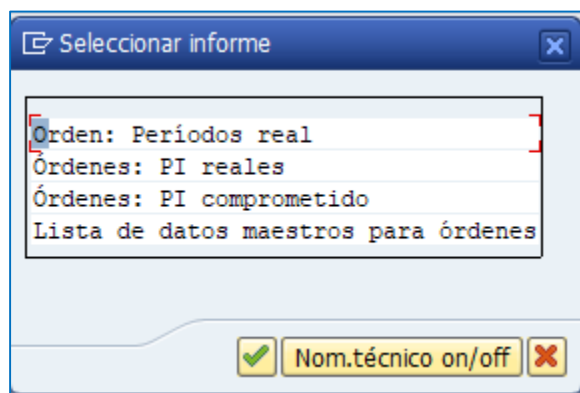
Luego se presiona el símbolo de "llamar informe"  y se abrirá un cuadro con distintos modelos de informes disponibles para visualizar.



Lista: Presup./Real/Compr. Date: 13.10.2019 01:37:28 Page: 2 / 2

Grupo de órdenes: 500000000000 Grupo de órdenes *

Órdenes	Presup.	Real	Compromet.	Asignado	Disponible
5000000000000 Curso programación abier	10.000.001	124.931-	532.135	407.204	9.592.797
5000000000001 Arriendo CAF02 (ciclo2)		7.542.529	30.264.775	37.807.304	37.807.304-
5000000000002 Curso becas sociales CAP	8.000.000	925.487	3.597.150	4.522.637	3.477.363
5000000000003 Curso nivelación CAP4 (c	2.500.000	298.512		298.512	2.201.488
5000000000004 Curso nivelación CAP5 (c	9.000.000	2.924.700-		2.924.700-	11.924.700
5000000000005 Curso nivelación Más Cap	500.000				500.000
5000000000006 Curso programación abier	10.000.000	1.357.463		1.357.463	8.642.537
5000000000007 Arriendo CAF02 (ciclo3)		252.791		252.791	252.791-
5000000000008 Curso becas sociales CAP	8.000.000	176.000-		176.000-	8.176.000
5000000000009 Curso nivelación CAP4 (c	5.500.000	2.299.572-		2.299.572-	7.799.572
* Total	53.500.001	4.851.579	34.394.060	39.245.639	14.254.362



Dependiendo de lo que se quiera visualizar se debe presionar el informe correspondiente, a continuación se detalla cada uno de estos

7.1.1 Órdenes: PI Reales (KOB1)

Actividad	Órdenes-Costes Reales		
Transacciones SAP S4 HANA	KOB1		

Esta transacción entrega cada uno de los movimientos e imputaciones realizadas en la orden seleccionada, permitiendo identificar aquellos gastos que aún no se encuentran liquidados.


Visualizar partidas individuales de costes reales p.órdenes							
Variante visualiz. 1SAP Contabilización de costes primarios Orden 6000000000001 Escuela de Verano... Moneda informe CLP Pesos							
Cl.coste	Denom.clase de coste	Valor/mon.inf.	Cantidad total reg.	UCc	CC...	Cta.CP	Denominacion cuenta contrapartida
4114100500	Cons.Mt.Sum.Const.ma	5.000-					
	Cons.Mt.Sum.Const.ma	5.000			K	1000785	SODIMAC S.A.
Orden 600000000002 Orden pa...		0					
4114100300	Cons.Mat Sumi.electr	9.800-					
	Cons.Mat Sumi.electr	9.800			K	1000049	AUDIOMUNDO SpA
Orden 600000000003 Orden pr...		0					
4111400500	Gto. Capac, Cong/Sem	700.000	1	UP	S	2141100100	Compensación EM/RF
Orden 600000000004 Prueba D...		700.000					
4111400500	Gto. Capac, Cong/Sem	900.000	1	UP	S	2141100100	Compensación EM/RF
Orden 600000000005 Prueba D...		900.000					
4111400500	Gto. Capac, Cong/Sem	1.100.000	1	UP	S	2141100100	Compensación EM/RF
	Gto. Capac, Cong/Sem	50.000-	0	UP	S	2141100100	Compensación EM/RF
	Gto. Capac, Cong/Sem	50.000	0	UP	K	9004100	SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA
	Gto. Capac, Cong/Sem	1.100.000	1	UP	S	2141100100	Compensación EM/RF
Orden 600000000006 Prueba D...		2.200.000					
Total		3.800.000					

Si el totalizador de la orden está en 0 significa que todos los costos se encuentran liquidados, de lo contrario sumaría el monto aun pendiente de liquidación.

7.1.2 Órdenes: PI Comprometido (KOB2)

Actividad	Órdenes-Comprometido		
Transacciones SAP S4 HANA	KOB2		

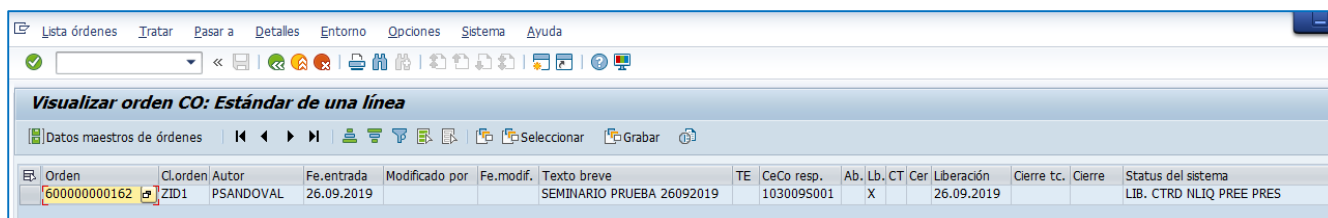
Esta transacción entrega el detalle de cada una de las partidas individuales que se encuentran comprometidas en las distintas órdenes, si los compromisos ya fueron facturados los movimientos de la orden aparecerán en 0.

Visualizar partidas individuales del comprometido p.órdenes									
Documento Registro maestro 									
Variante visualiz.		1SAP	Orden, clase coste, doc.referencia...						
Orden		600000000001	Escuela de Verano...						
Moneda informe		CLP	Pesos						
Clase de coste	Valor/mon.inf.	Cantidad total	UM	Proveedor	Nºdoc.ref.	PosRf	Fecha		
4111400500	0	0	UP	9004100	4600000122	10	04.03.2018		
	1.300.000	1	UP	9004100	4600000127	10	10.03.2018		
4111400500	1.300.000	1	UP						
Orden 600000000004 ...	1.300.000	1	UP						
4111400500	0	0	UP	9004100	4600000123	10	08.03.2018		
4111400500	0	0	UP						
Orden 600000000005 ...	0	0	UP						
4111400500	0	0	UP	9004100	4600000125	10	03.03.2018		
	1.100.000	1	UP	9004100	4600000831	10	20.03.2019		
	1.100.000	1	UP	9004100	4600000915	10	29.05.2019		
	0	0	UP	9004100	4600000987	10	17.09.2019		
4111400500	2.200.000	2	UP						
Orden 600000000006 ...	2.200.000	2	UP						
...	3.500.000	3	UP						

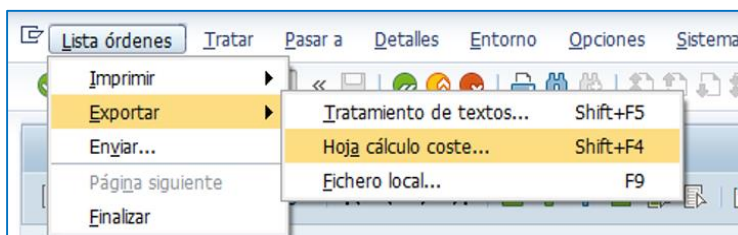
7.1.3 Lista de datos maestro para órdenes (KOK5)

Actividad	Órdenes CO: Informe de datos maestros		
Transacciones SAP S4 HANA	KOK5		

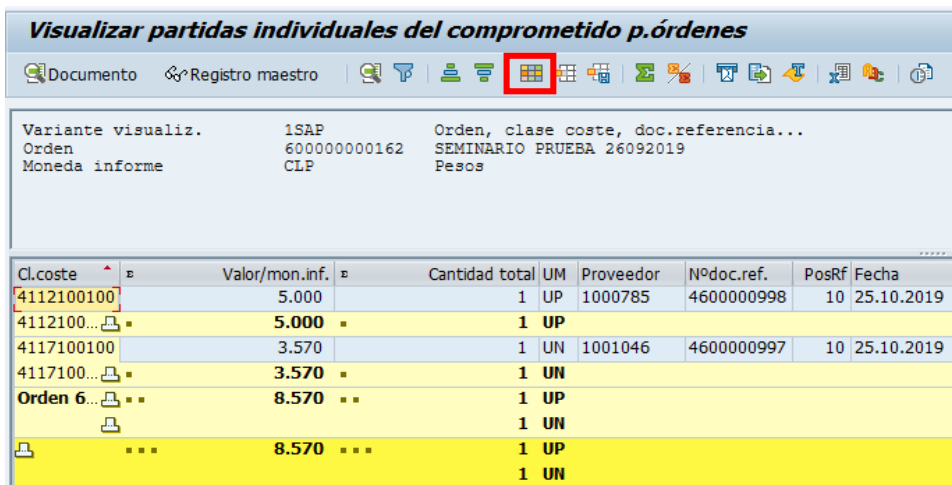
Entrega todo el detalle relacionado con los datos maestros de la orden y el status en que se encuentra esta.



Todos estos informes con formatos tabla pueden ser modificados a través de su layout e importados a Excel a través de la siguiente ruta:



Además es posible modificar la disposición de ellos cambiando su lay out:



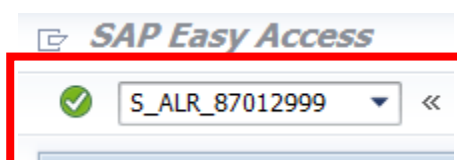
7.2 Orden Real/Plan/Comprometido (S_ALR_87012999)

Actividad	Visualizar información financiera de la orden (Orden: real/Plan/Comprometido)		
Transacciones SAP S4 HANA	S_ALR_87012999		

Esta transacción permite visualizar que costos se encuentran liquidados, además de la planificación, el comprometido, el gasto real y el disponible de una orden.

Para iniciar la consulta en la transacción S_ALR_8701299, existen dos alternativas:

- Menú SAP → Finanzas → Controlling → Ordenes CO → Sistema info → Informes de Ordenes CO → Comparaciones plan/real → Ratios Adicionales → S_ALR_87012999 – Ordenes: Real/Plan/Comprometido.
- Ingresar directamente el código de la transacción en el área de ingreso.



Desplegándose la siguiente pantalla:

Orden: Real/Plan/Comprometido: Seleccionar

Fuente de datos...

Selección de valores

Sociedad CO	UDEC
Ejercicio	2019
De período	1
A período	12
Versión de planificación	0

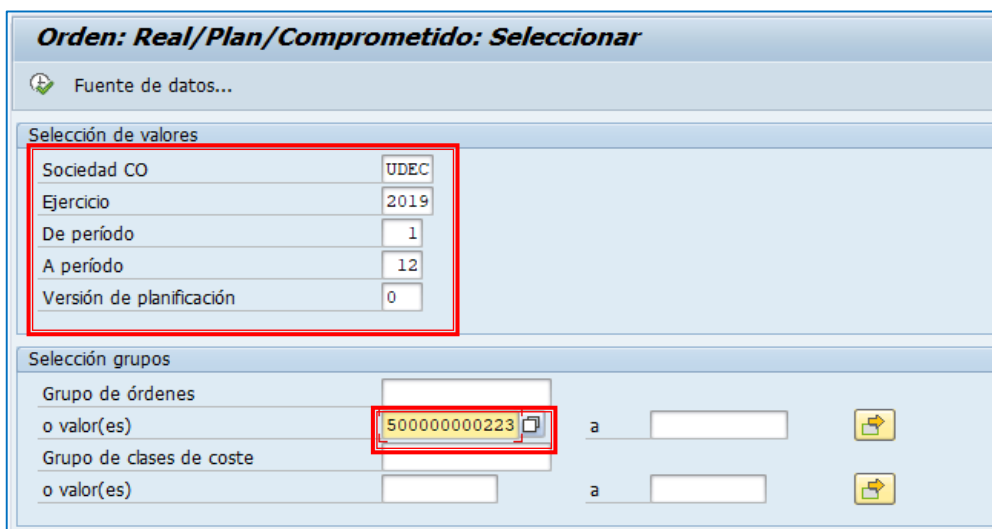
Selección grupos

Grupo de órdenes	<input type="text"/>				
o valor(es)	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	<input type="button" value="➔"/>	
Grupo de clases de coste	<input type="text"/>				
o valor(es)	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	<input type="button" value="➔"/>	

Los parámetros de selección para ingresar al reporte son los siguientes:

Campo	Descripción
Sociedad CO	Unidad Organizacional para la Contabilidad de Costos (UdeC)
Ejercicio	Año del período de ejecución.
De período A período	Corresponde al mes o meses calendario que se quieran consultar.
Versión de planificación	Dentro de una sociedad CO existe una versión real y plan (Siempre debemos ingresar versión 0).
Grupo de Órdenes	Agrupación de órdenes, en el caso de que posea una agrupación previamente creada. (Anexo 8)
Orden (o valor(es))	Clave que identifica una orden interna de forma unívoca, en este lugar se ingresan la o las órdenes que desea consultar, en el caso de que sea más de una orden y su numeración sea correlativa, se debe ingresar en los campos de hasta.
Grupo de clases de coste	Se trata de una agrupación de Clases de Costos, en el caso de que se posea alguna previamente creada.
Clases de costo (valor(es)):	Son posiciones de plan de cuentas relevantes para el cálculo de costos. Se emplean para registrar todos los costos en la totalidad del sistema de cálculo de costos. Para el caso de ingresar más de una clase de costo, se trabaja de igual manera que la descrita anteriormente en el caso de las órdenes.

Por lo tanto, los campos obligatorios a registrar en la pantalla de inicio son:





Orden: Real/Plan/Comprometido: Seleccionar

Fuente de datos...

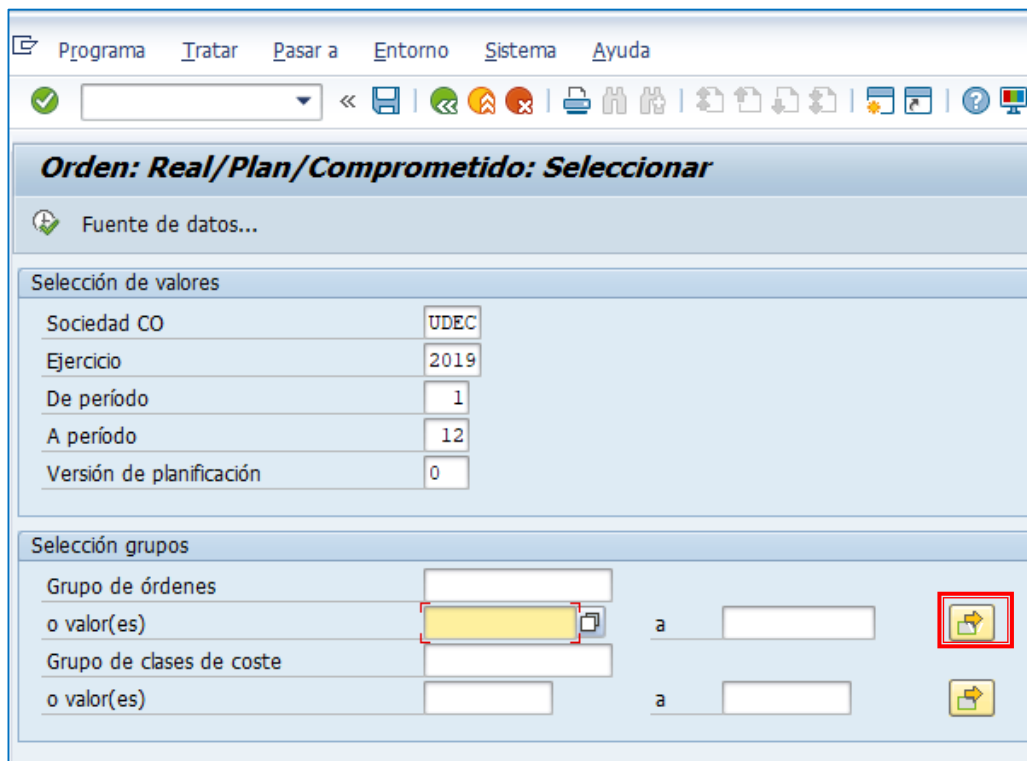
Selección de valores

Sociedad CO	UDEC
Ejercicio	2019
De período	1
A período	12
Versión de planificación	0

Selección grupos

Grupo de órdenes o valor(es)	500000000223	a		
Grupo de clases de coste o valor(es)		a		



Cuando se deban ingresar órdenes individuales (con numeración no correlativa) se debe realizar a través de la selección múltiple.





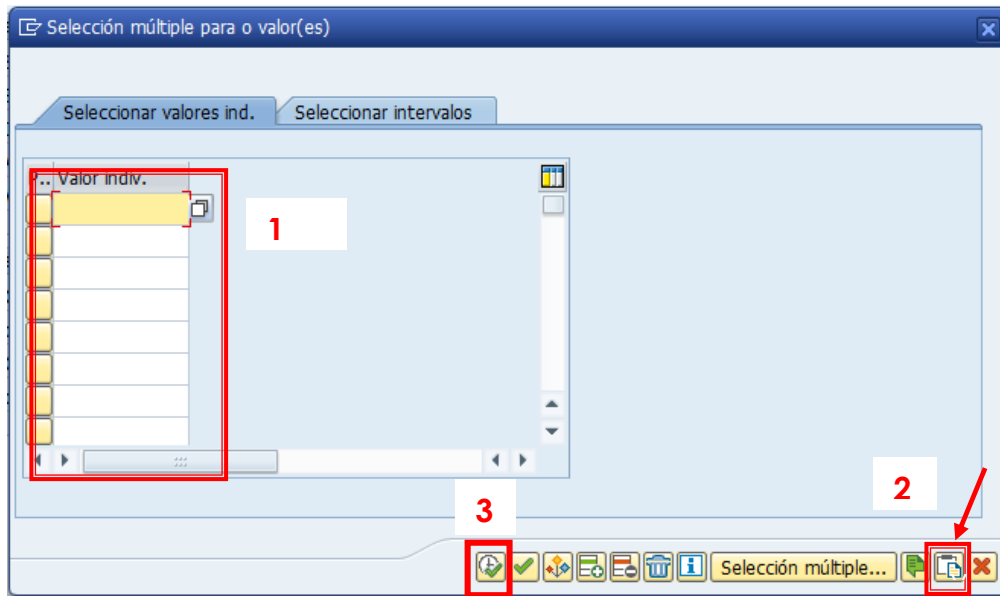
The screenshot shows a software window with a menu bar (Programa, Tratar, Pasar a, Entorno, Sistema, Ayuda) and a toolbar. The main area is titled "Orden: Real/Plan/Comprometido: Seleccionar". Below the title is a "Fuente de datos..." field. The "Selección de valores" section contains a table with the following data:

Sociedad CO	UDEC
Ejercicio	2019
De período	1
A período	12
Versión de planificación	0

The "Selección grupos" section contains a table with the following data:

Grupo de órdenes	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
o valor(es)	<input type="text"/>			
Grupo de clases de coste	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
o valor(es)	<input type="text"/>			

Se desplegará la siguiente pantalla, donde se puede digitar una a una las órdenes (1) o pegar desde otro archivo (Excel, Word, etc.) presionando upload de portapapeles . (2) por último y una vez cargada la información a consultar se presiona ejecutar  (3), lo que nos llevará de regreso a la pantalla anterior donde se deberá apretar ejecutar para que se despliegue el reporte.



Una vez ingresado los valores, puede ejecutar la consulta:





Orden: Real/Plan/Comprometido: Seleccionar

 Fuente de datos...

Selección de valores

Sociedad CO	UDEC
Ejercicio	2019
De período	1
A período	12
Versión de planificación	0

Selección grupos

Grupo de órdenes	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
o valor(es)	600000000162	a	<input type="text"/>	
Grupo de clases de coste	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
o valor(es)	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Si la o las órdenes no tienen ningún tipo de imputación aparecerá el siguiente mensaje que indica que para las órdenes no existen datos, por lo tanto, no se puede generar el reporte.

El informe no contiene datos.
Verifique el log de selección.

Si la o las órdenes contienen datos, el reporte se verá en una pantalla como la siguiente:

Orden: Real/Plan/Comprometido

Orden: Real/Plan/Comprometido Status: 15.10.2019 00:28:15 Página: 2 / 4

Orden/grupo 600000000162 SEMINARIO PRUEBA 26092019

Periodo del informe 1 - 12 2019

Clases de coste	Real	Compromet.	Asignado	Plan	Disponible
4111400100 Servicios al Personal	23.500		23.500	100.000	76.500
4112100100 Gto Serv Docencia		5.000	5.000	50.000	45.000
4116400300 Gto.Arriendo vehic.				5.000	5.000
4117100100 Gto Eq.acc/herr.men		3.570	3.570	5.000	1.430
* Costes	23.500	8.570	32.070	160.000	127.930
4111400100 Servicios al Personal	23.500-		23.500-		23.500
* Costes liquidados	23.500-		23.500-		23.500
** Saldo		8.570	8.570	160.000	151.430

En este caso se puede apreciar que los costos liquidados (costos que están reflejados en el CECO) son \$23.500 y que aún están pendientes de liquidación \$8.570.


Este reporte muestra de manera predeterminada las columnas que se ven en la imagen, en donde las principales son:

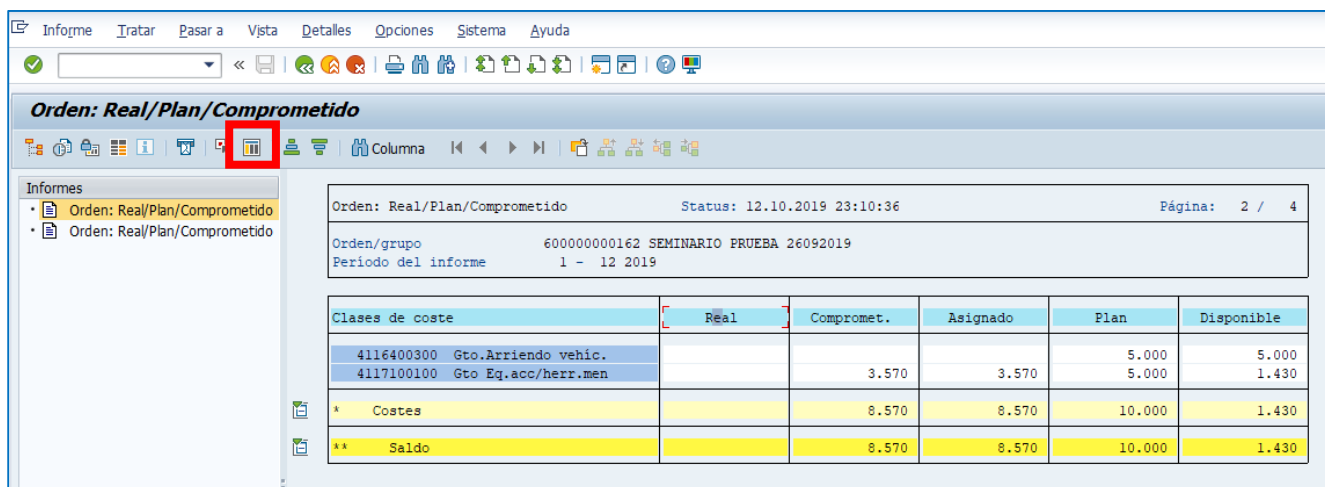
- a. **Clases de costo:** esta columna muestra las clases de costo que tengan algún tipo de imputación asociada a la orden, puede ser plan, real o un compromiso.
- b. **Real:** esta columna muestra la imputación real realizada en la clase de costo en el período indicado.
- c. **Comprometido:** identifica los costos de los materiales y servicios solicitados y encargados que se producirán en el futuro. El comprometido reserva fondos que se convertirán en un gasto real en el futuro.
- d. **Asignado:** Real más el comprometido.

- e. **Plan:** esta columna muestra el presupuesto por clase de costo en el período indicado.
- f. **Disponible:** Indica el presupuesto restante de cada clase de costo, es decir el plan menos el real y menos el comprometido.

Una vez obtenido el reporte, es posible visualizarlo en formato tabla, para esto debe posicionarse en la cabecera de la columna en base a la cual desea construir el informe a visualizar.

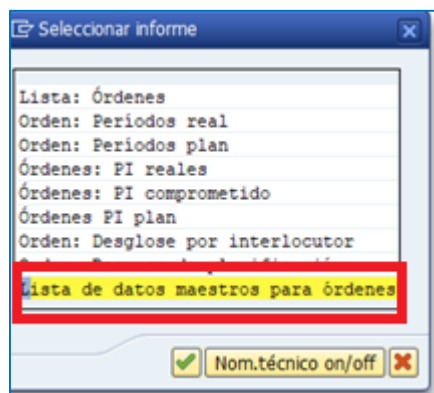
Orden: Real/Plan/Comprometido		Status: 15.10.2019 00:28:15		Página: 2 / 4	
Orden/grupo		600000000162 SEMINARIO PRUEBA 26092019			
Periodo del informe		1 - 12 2019			
Clases de coste	Real	Compromet.	Asignado	Plan	Disponible
4111400100 Servicios al Personal	23.500		23.500	100.000	76.500
4112100100 Gto Serv Docencia		5.000	5.000	50.000	45.000
4116400300 Gto.Arriendo vehic.				5.000	5.000
4117100100 Gto Eq.acc/herr.men		3.570	3.570	5.000	1.430
* Costes	23.500	8.570	32.070	160.000	127.930
4111400100 Servicios al Personal	23.500-		23.500-		23.500
* Costes liquidados	23.500-		23.500-		23.500
** Saldo		8.570	8.570	160.000	151.430

Luego se presiona el símbolo de "llamar informe"  y se abrirá un cuadro con distintos modelos de informes disponibles para visualizar.

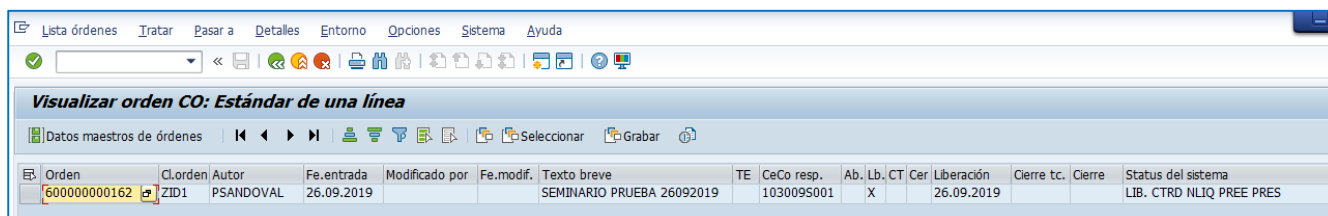


The screenshot shows the application window with the following elements:

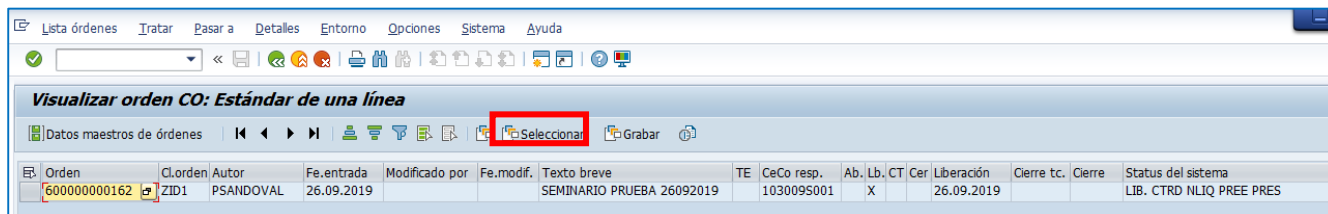
- Menu: Informe, Tratar, Pasar a, Vista, Detalles, Opciones, Sistema, Ayuda
- Toolbar: Includes a red box around the 'Report' icon (a small table symbol).
- Header: Orden: Real/Plan/Comprometido
- Status: 12.10.2019 23:10:36
- Page: 2 / 4
- Order/Group: 600000000162 SEMINARIO PRUEBA 26092019
- Period: 1 - 12 2019
- Table: A smaller version of the cost class table shown above, with the 'Real' column header highlighted in red.



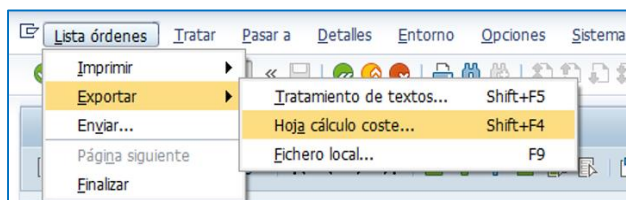
Seleccionar el informe "lista de datos maestros para órdenes" que entrega un informe con formato tabla



el cual se puede modificar a través de su layout



Es importable a Excel a través de




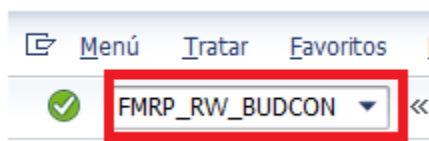
7.3 Utilización del Presupuesto (FMRP_RW_BUDCON)

Actividad	Utilización del Presupuesto.
Transacciones SAP S4 HANA	FMRP_RW_BUDCON

Esta transacción permite visualizar el presupuesto asignado, disponible y utilizado para cada combinación centro gestor/posición presupuestaria, permitiendo determinar como va la ejecución presupuestaria de acuerdo a lo programado para el año.

Para iniciar la consulta de la transacción FMRP_RW_BUDCON, se tiene dos alternativas:

- Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control Presupuestario → Sistema información → Registros Totales → Sistema de Gestión Presupuestaria → Presupuesto → FMRP_RW_BUDCON - Resumen utilización presupuesto
- Ingresar directamente el código de transacción en la pantalla inicial de SAP y luego elegir el botón. 



Los parámetros de selección para ingresar al reporte son los siguientes:

Utilización del presupuesto: Seleccionar

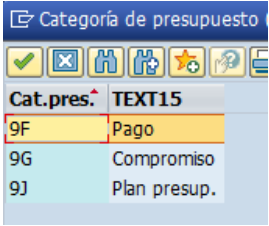
Fuente de datos...

Selección de valores

Entidad CP	UDEC
Categoría de presupuesto	9F
Versión	0
Ejercicio	2019

Selección grupos


Fondo								
o valor(es)		a						
Centro gestor								
o valor(es)		a						
Posición presupuestaria								
o valor(es)		a						
Area funcional								
o valor(es)		a						
Programa presupuestario								
o valor(es)		a						

Campo	Descripción
Entidad CP	Unidad organizativa, dentro de cuya planificación se realiza el control de los fondos o de presupuestos financieros (en nuestro caso UDEC).
Categoría de Presupuesto	Se utiliza para diferenciar presupuestos de pago, presupuestos de comprometido y planes presupuestarios, en los que se archivan los datos de presupuesto. Al desplegar la lista nos entrega las siguientes alternativas: <div style="text-align: center;">  </div>
Versión	Permite gestionar dos o más registro seguidos para el mismo presupuesto. Se completa con cero (0), que nos entrega el detalle de lo real y lo planificado.
Ejercicio	Año del cual desea obtener los datos para el reporte.
Centro Gestor	Código alfanumérico del centro gestor, el cual crea, modifica, visualiza o al cual adjudica un presupuesto. También se encuentra el campo "o valor(es)" en el cual se puede ingresar CeGe correlativos "desde-hasta" o bien ingresar más de un valor no correlativo.

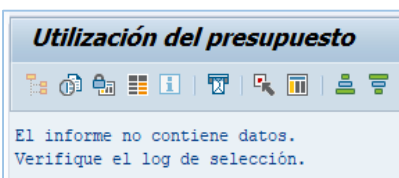
Posición Presupuestaria	Se ingresa la posición presupuestaria mediante el código de esta, también se encuentra el campo "o valor(es)" en el cual se puede ingresar Pospre correlativos "desde-hasta" o bien ingresar más de un valor no correlativo.
-------------------------	--

Reporte para CeGe.

Partiremos construyendo un reporte indicando sólo el o los centros gestores a incluir.

En el cuadro de texto "Centro Gestor", ingrese el código del CeGe a consultar. Presione el botón  para ejecutar y visualizar el reporte, el cual incluirá sólo la información generada a partir de los datos de entrada.

Al presionar el botón de ejecución, podría ver el siguiente mensaje, el cual indica que para los Centros gestores no existen partidas reales, por lo tanto, no se puede generar el reporte.



El ejemplo siguiente muestra el reporte generado al indicar sólo 1 Centro gestor. En el caso de indicar un intervalo o un Grupo de Centros Gestores, el reporte mostrará agrupados verticalmente los resultados por CeGe.

Utilización del presupuesto		Fecha 15.10.2019		Página 1 1	
Entidad CP	UDEC Corporación UdeC	CP presupuesto			
Ejercicio	2019	Versión		0	
Fondo/grupo	*	Área funcional/grupo	*		
Progr.financiación/grupo	*	Ej.efectividad de caja			
Ce.gestores / Pos.presupuestarias	Presup.asignable	Presup.asignado	Importe disponible	Presupuesto actual	
Ce.gestor/PosPres	316.049.844	3.053.807	312.996.037	316.049.844	
103009S001 Decanato Farmacia	316.049.844	3.053.807	312.996.037	316.049.844	
2161001 Beneficios Empleados					
3513001 Donaciones		119-	119		
4111001 Sueldo Base	100.100.000		100.100.000	100.100.000	
4111002 Remuneraciones	100.000.000		100.000.000	100.000.000	
4111005 Provisión remuneraciones	100.000-		100.000-	100.000-	
4112001 Honorarios	110.000.000	5.000	109.995.000	110.000.000	
4114001 Gastos generales op	6.049.844	3.048.926	3.000.918	6.049.844	

Este reporte muestra de manera predeterminada las columnas que se ven en la imagen, en donde las principales son:

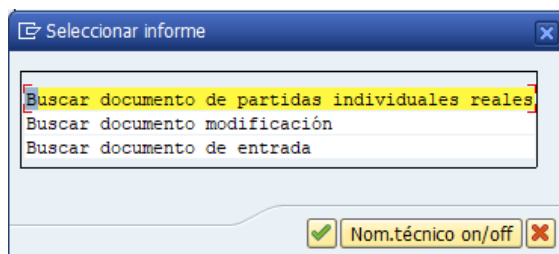
- Centro Gestor y posición presupuestaria:** estas columnas muestran el Cege y las diferentes pospre asociadas a este.
- Presupuesto asignable:** Presupuesto asignado a la Pospre en ese centro gestor.
- Presupuesto asignado:** Es el presupuesto utilizado.
- Importe disponible:** presupuesto disponible para su utilización.
- Presupuesto Actual:** equivalente a la columna presupuesto asignable.

Para la columna presupuesto asignable, al hacer doble click en un monto entrega las opciones


Buscar documento de modificación: el cual entregará el detalle de las modificaciones realizadas en el presupuesto de esa combinación de cege y pospre.

Buscar documento de entrada: entrega el detalle del documento de entrada de presupuesto.

Para la columna presupuesto asignado, al hacer doble click en el monto se debe seleccionar la opción "Buscar documento de partidas individuales reales".



Donde aparecerá un informe diario de documentos que muestra todos los movimientos que han generado algún consumo de presupuesto.

Diario de documentos																			
																			
Diario de documentos																			
Entidad CP UDEC Ejercicio PosPre 4114001 PosPre 103009S001 Centro gestor 103009S001 Fondos Disposición OSAPSTANDARD Usuario PSANDOVAL Fecha / Hora 15.10.2019 00:56:05																			
Nºdoc.ref.	Pos.	Tp.valor	Cl.impte.	Per	Fe.contab.CP	Pres.comp.	Presup.	PosPre	Centro gestor	Fondo	Libro mayor	Soc.	Ciente	Proveedor	Ind.estad.	NivArrSald	L	Texto	
3400000054	2	Facturas	0100	9	26.09.2019	0	1.500.000	4114001	103009S001		4114100200	1000		1000072					
3400000055				9		0	1.500.000	4114001	103009S001		4114100200	1000		1000072					
4900000034				4	13.04.2019	0	8.636	4114001	103009S001		4114101000	1000							
4900000035				4		0	969	4114001	103009S001		4114101000	1000							
	4			4		0	3.463	4114001	103009S001		4114100800	1000							
4900000084	2			8	17.08.2019	0	3.463	4114001	103009S001		4114100800	1000							
4900000180				10	08.10.2019	0	4.318	4114001	103009S001		4114101000	1000							
	4			10		0	1.007	4114001	103009S001		4117100100	1000							
5000000184	1			10	14.10.2019	0	23.500	4114001	103009S001		4111400100	1000							
			0200	10		0	23.500	4114001	103009S001		4111400100	1000							
		Pagos	0250	10		0	23.500	4114001	103009S001		4111400100	1000							
4600000997	10	Pedidos	0100	10	08.10.2019	0	3.570	4114001	103009S001		4117100100	1000		1001046					CABLE VIDEO

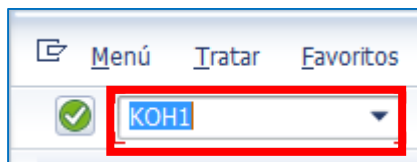
8 Anexo

8.1 Creación de Grupo Órdenes Co

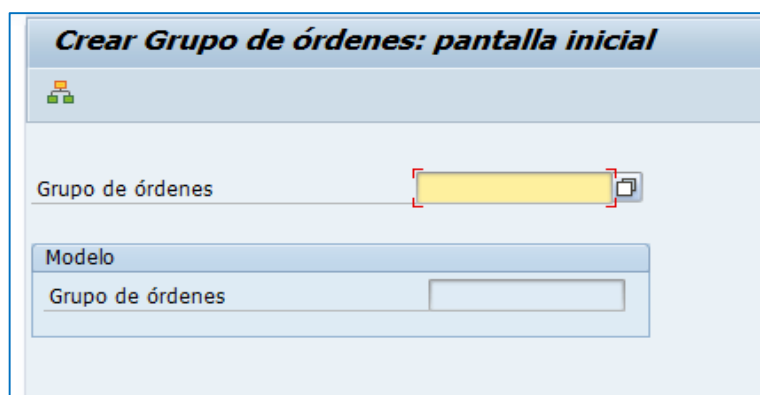
Actividad	Creación de Grupo de Órdenes Co		
Transacciones SAP HANA	S4	KOH1	

Para iniciar la consulta de la transacción KOH1, se tiene dos alternativas:

- Menú SAP → Logística → Servicio al Cliente → Gestión de Servicios → Cierre → Liquidación de Orden → Grupo de Órdenes → KOH1
- Ingresar directamente el código de transacción en la pantalla inicial de SAP tal como se muestra en la figura:




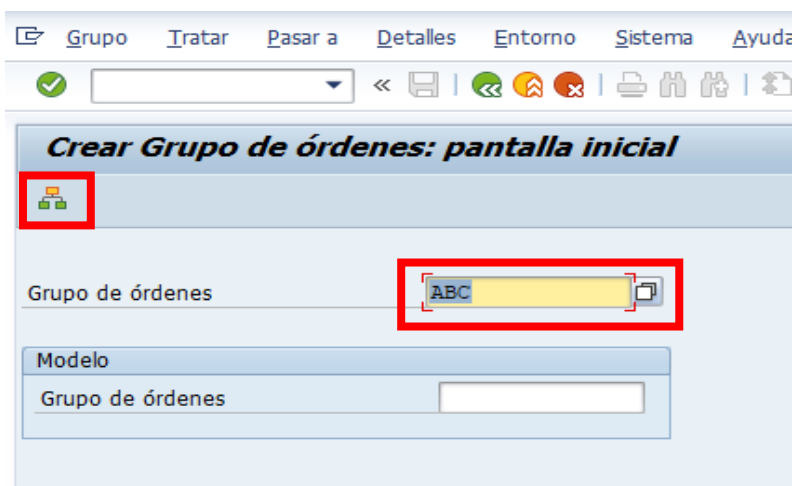
Al ingresar en la transacción **KOH1**, podemos visualizar la siguiente ventana en SAP:

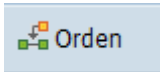


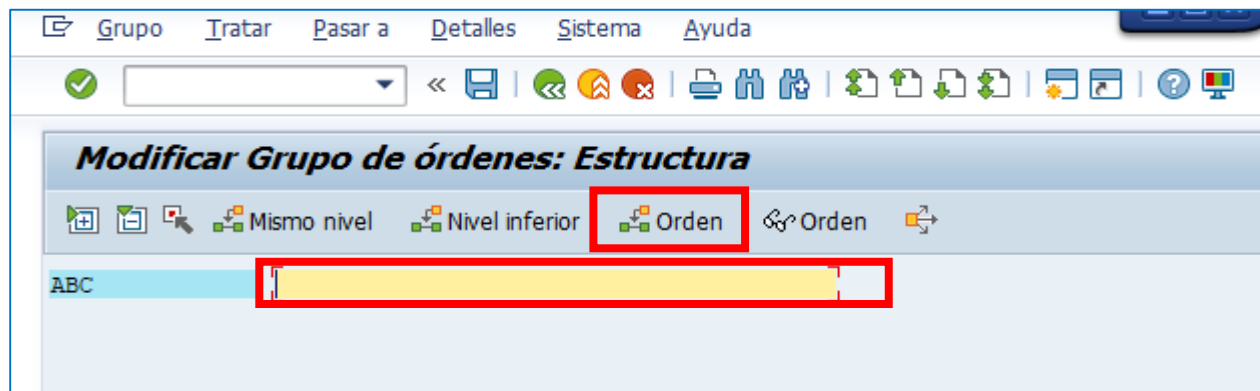
Los detalles de la imagen, se detallan a continuación:

Nombre De Celda	Descripción	Tratamiento
Grupo de órdenes	Se ingresa el nombre que se le quiere dar al grupo de órdenes	Obligatorio
Modelo Grupo de órdenes	Si es que ya hay un grupo creado se puede utilizar de referencia para la realización del nuevo grupo.	Opcional

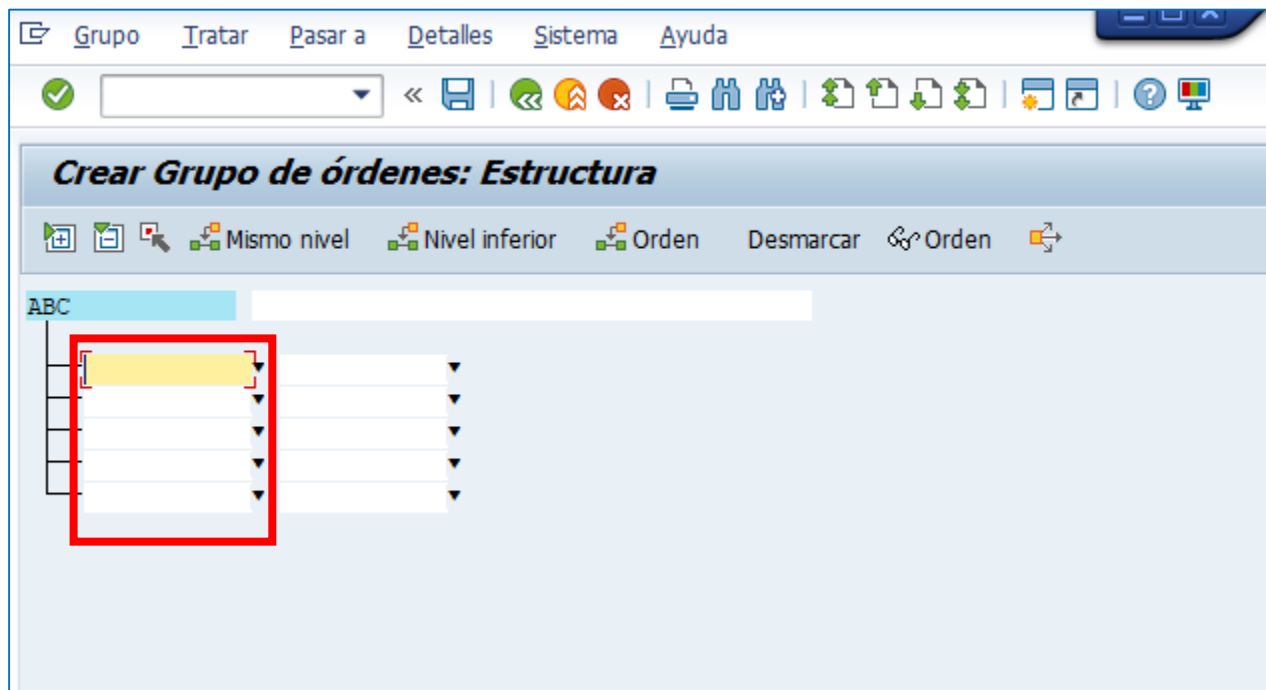
A continuación se ingresa el nombre que uno desee colocar y se apreta el botón 



Se desplegará la siguiente imagen donde se debe dar una descripción del nombre dado al grupo de ordenes y luego presionar insertar orden 



Desplegándose la siguiente pantalla, donde se deben ir insertando los números de las ordenes previamente creadas de manera de generar el grupo.



Una vez finalizado se debe presionar guardar.

