

4. Crear reserva de Material

Actividad	Crear Reserva de Material
Transacciones SAP S4 HANA	MB21

El objetivo de crear una reserva es asegurar que el material esté disponible cuando se necesite, se debe considerar que la reserva no bloquea el stock. A través de una reserva se le notifica a un almacén la necesidad de despacho a un área

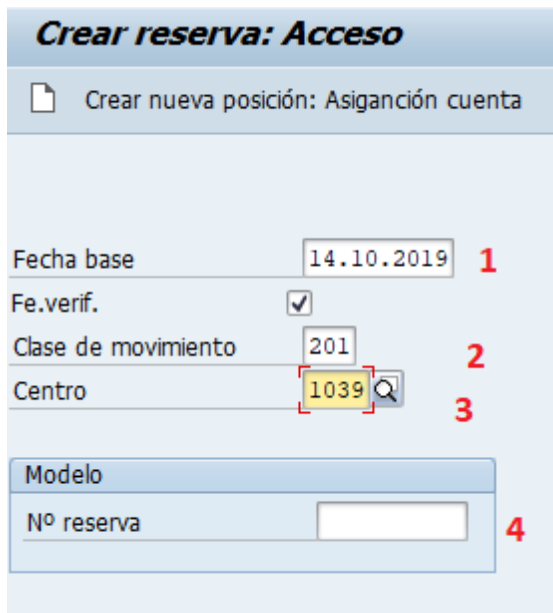
Al crearse una reserva, en el registro de materiales, el stock total y el de libre utilización permanecen intactos, mientras que el stock reservado se incrementa cuando se visualiza el stock a nivel de almacén. En la planificación de necesidades, el stock disponible se ve reducido en la cantidad reservada.

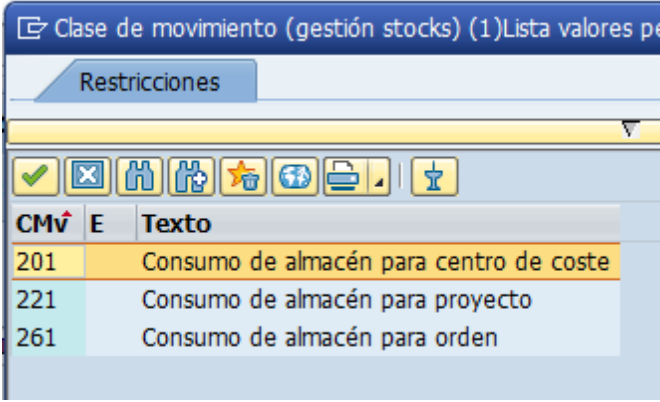
La reserva es el proceso en SAP que corresponde al simil de lo que se hace en Abasto Web.


Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Reserva -> Crear**
- **Acceso directo a la transacción: MB21**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente a la transacción, aparecerá la siguiente pantalla



Nombre del Campo	Descripción
1 Fecha base	Fecha planificada para el movimiento de mercancías
2. Clase de movimiento	<p>Clave que identifica la clase de movimiento de mercancía (válido para todo el documento). Debe utilizar alguna de las siguientes opciones, según la opción que escoja, más adelante le pedirá el objeto de imputación respectivo, por ejemplo si coloca la clave 201, más adelante tendrá que ingresar el centro de costo al que se le cargará el consumo del material.</p> 
3. Centro	Clave que identifica el centro, se debe ingresar el código del centro desde el cual se sacará la mercancía, por ejemplo 1039 – Abastecimiento.
4. N° Reserva	Campo opcional, sirve para tomar como modelo una reserva que se haya hecho previamente.

- b) Al presionar  o Enter, llevará a la siguiente pantalla donde debe completar el con el objeto de imputación según la clase de movimiento ingresada anteriormente, los códigos de los materiales que se solicitan, las cantidades, unidad de medida y almacén si fueran necesarios. **Importante: no ingresar cuenta mayor, ya que el sistema la deriva automáticamente por configuración**



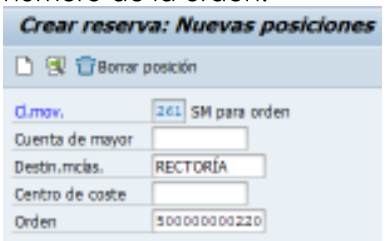



Crear reserva: Tratam.colectivo



Borrar posición

Cl.mov. 201 SM para centro costa
Destin.mcias. RECTORÍA 1
Centro de coste 101008001 ADMIN RECTORÍA 2

Bov.	Material	Cantidad	IME	Cbro	Alm.	Lotiz	Movim.parmido
1	4100020	5	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
2	4100022	6	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
3	4100021	10	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
4	4100024	2	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
6				1039			<input checked="" type="checkbox"/>
7				1039			<input checked="" type="checkbox"/>
8				1039			<input checked="" type="checkbox"/>
9				1039			<input checked="" type="checkbox"/>

Nombre del Campo	Descripción
1 Destin.mcias.	En este campo puede ingresar una descripción del solicitante
2. Centro de Costo/Elemento PEP/Orden CO	<p>Dependiendo de la clave de movimiento ingresada, se solicitará el objeto de imputación al cual se le hará el cargo del consumo de los materiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Centro de Costo:  Elemento PEP:  Orden CO: No ingrese Centro de Costo, solo el número de la orden. 

3. Material	Ingrese los códigos de material que solicita en la reserva, use el matchcode  y alguno de los campos disponibles para facilitar la búsqueda
4. Cantidad	Por cada posición, ingrese la cantidad de material que está solicitando.
5. Alm.	Campo opcional, ingrese el código de almacén del centro donde se encuentra el material que solicita.

- c) Una vez completados los datos, presione grabar . En la esquina inferior izquierda aparecerá el número de la reserva creada  Documento 0000000081 contabilizado.

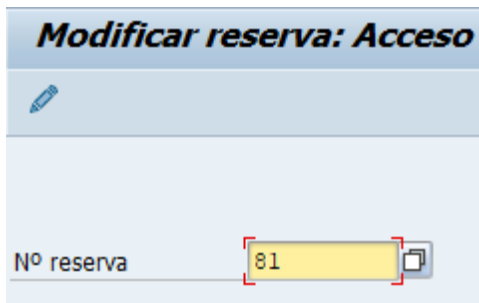
4.1 MODIFICAR/VISUALIZAR RESERVA

Actividad	Modificar/Visualizar Reserva
Transacciones SAP S4 HANA	MB22/MB23

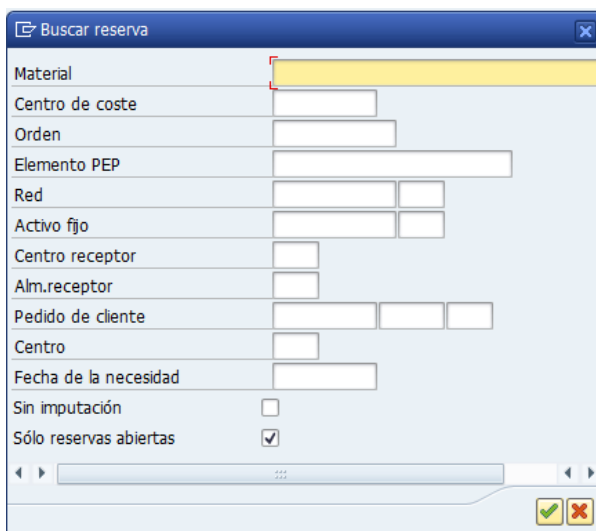
Esta actividad se inicia como sigue:


- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Reserva ->**
- **Acceso directo a la transacción: MB22 – Modificar**
- **Acceso directo a la transacción: MB23 – Visualizar**


a) Para modificar una reserva, entre a la transacción MB22. Al hacerlo, ingrese el número de reserva que desea modificar.



Si no recuerda el número puede utilizar el matchcode  para buscar la reserva, por ejemplo ingresando el Centro de Costo, orden CO o Elemento PEP al cual se cargó.





- b) Al presionar  o Enter podrá visualizar la lista de materiales que contiene la reserva, puede modificar las cantidades, borrar una posición, fijar la salida final para una posición o ingresar nuevos materiales.



Modificar reserva 0000000081: Tratam.colectivo

CL.mov. 201 SM para centro coste
Destin.mcias.
Centro de coste 1010009001 ADMIN RECTORÍA

Pos.	Material	Cantidad	IME	Ctro	Alm.	Lote	Novim.permtido	IndEfect	Borrado
1	4100020	5	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100022	6	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100021	10	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100024	2	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


- c) Si desea borrar una posición debe marcar  en la columna "Borrado" para la línea del material, mientras que si desea marcar la salida final a un material de la reserva, es decir, no recibir las cantidades pendientes, debe marcar  en la columna "IndEfect".

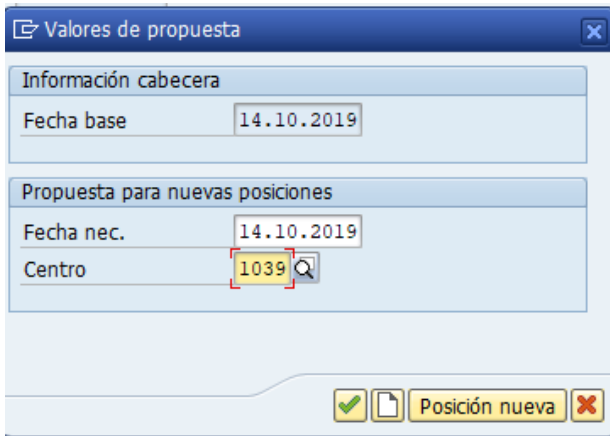


Modificar reserva 0000000081: Tratam.colectivo

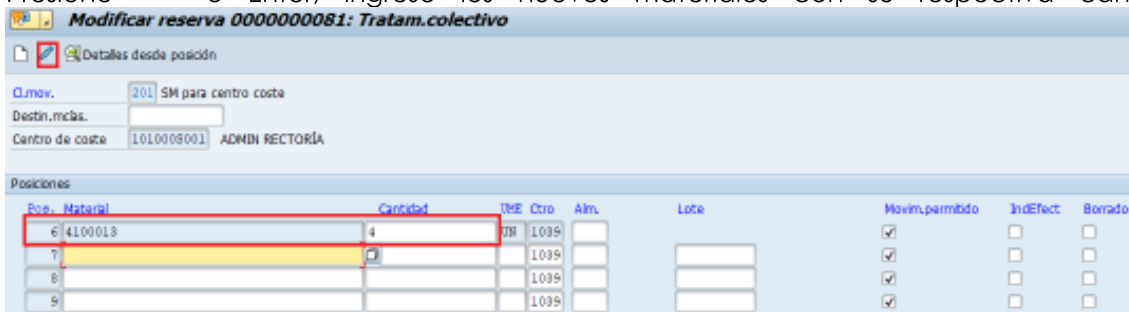
CL.mov. 201 SM para centro coste
Destin.mcias.
Centro de coste 1010009001 ADMIN RECTORÍA

Pos.	Material	Cantidad	IME	Ctro	Alm.	Lote	Novim.permtido	IndEfect	Borrado
1	4100020	5	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100022	6	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100021	10	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100024	2	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	1239	1039	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- d) Si desea agregar nuevas posiciones presione , aparecerá una ventana donde debe ingresar "Fecha nec." Y "centro", que corresponden a la fecha en que se requiere la entrega y el centro donde se encuentra el material que se está solicitando respectivamente.



e) Presione  o Enter, ingrese los nuevos materiales con su respectiva cantidad.






Pos.	Material	Cantidad	TME	Ctro	Alm.	Lote	Maxim.permido	IndEfect	Borrado
6	4100013	4	1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

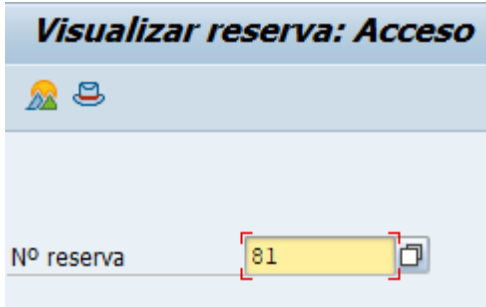
Si desea ver el listado completo de materiales, presione .



Pos.	Material	Cantidad	TME	Ctro	Alm.	Lote	Maxim.permido	IndEfect	Borrado
1	4100020	5	1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100022	6	1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100021	10	1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100024	1	1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	4100013	4	1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			1039				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

f) Finalmente grabe los cambios . Aparecerá un mensaje de que se grabó el documento (mantiene el número ya que fue una modificación)  Documento 0000000081 contabilizado



- g) Para visualizar una reserva, ingrese a la transacción MB23. Visualizará la siguiente pantalla donde debe colocar o buscar el número de la reserva que desea visualizar. Presione  o Enter.



- h) Visualizará los materiales de la reserva, si desea avanzar de página presione  o  para volver a la página anterior.



Pos.	Cantidad	UM base	Material	Centro	Almacén	Lote	Fe.
Cantidad tomada	Texto breve del material	Maxim. permitido	Concl.	Borrado	Debe/haber		
1	5	UM	4100020	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			REGLA PLASTICA 30 CM		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#
2	6	UM	4100022	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			SACA CORCHETES TIPO TENAZA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#
3	10	UM	4100021	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#
4	2	UM	4100024	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			ABRE CARTA METALICO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	#
5	7	UM	4100400	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			PORTA LÁPIZ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#

- i) Puede visualizar más detalles de una posición haciendo click sobre ella y luego presionando  o presionar **Detalles desde posición**  y luego digitar el número de la posición que desea visualizar. Para el ejemplo, la posición 4 se encuentra borrada.

Visualizar reserva 000000081: Detalles 0004 / 0006

Material

Cl.movimiento: 201 SM para centro coste
 Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Material: 4100024
 Texto material: ABRE CARTA METALICO

Cantidad

UM entrada: 2 UN
 SKU: 2 UN

Más información

Fecha de la nec: 14.10.2019
 Movim.permitid:
 Pos.borrada:
 Centro de coste: 1010005001 ADMIN RECTORÍA
 Cuenta de mayor: 4114100100


- j) Por otro lado, a una posición como la 5 se le hace entrega de 3 de 7 unidades solicitadas, luego se marca con salida final para que no se entreguen las 4 unidades faltantes (explicado en el punto c), esto se visualiza en el resumen de la posición.

Visualizar reserva 000000081: Resumen

Cl.movimiento: 201 SM para centro coste
 Centro de coste: 1010005001 ADMIN RECTORÍA

Posiciones

Pos.	Cantidad	UM base	Material	Otro	Almacén	Lista	Debe/haber
	Cantidad tomada		Texto breve del material		Movim.permitido	Concl. Borrado	
1	5	UN	4100020	1039	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	14.10.2019
2	6	UN	4100022	1039	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	14.10.2019
3	10	UN	4100021	1039	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	14.10.2019
4	2	UN	4100024	1039	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	14.10.2019
5	7	UN	4100450	1039	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	14.10.2019
6	3	UN	4100450	1039	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	14.10.2019

Revisando el detalle de la posición  podrá ver que la posición se encuentra concluida y el costo por las 3 unidades que se entregaron.

Visualizar reserva 000000081: Detalles 0005 / 0006

Material

Cl.movimiento 201 SM para centro coste
Centro 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Material 4100480
Texto material PORTA LÁPIZ

Cantidad

UM entrada 7 UN
SKU 7 UN

Más información

Fecha de la nec 14.10.2019
Movim.permitid
Cantidad de tom 3
Pos.concluida
Valor de toma 9.996 CLP

Centro de coste 101000S001 ADMIN RECTORÍA
Cuenta de mayor 4114100100

4.2 SALIDA DE MERCANCÍA CONTRA RESERVA

Actividad	Salida de Mercancía contra Reserva
Transacciones SAP S4 HANA	MIGO_GI

En esta etapa se contabiliza la salida de mercancía que se solicitó en la reserva desde el centro o mejor dicho desde el almacén que pertenece al centro que se indicó durante la creación de la reserva, reduciendo así el stock para dicho almacén.


Esta actividad se inicia como sigue:

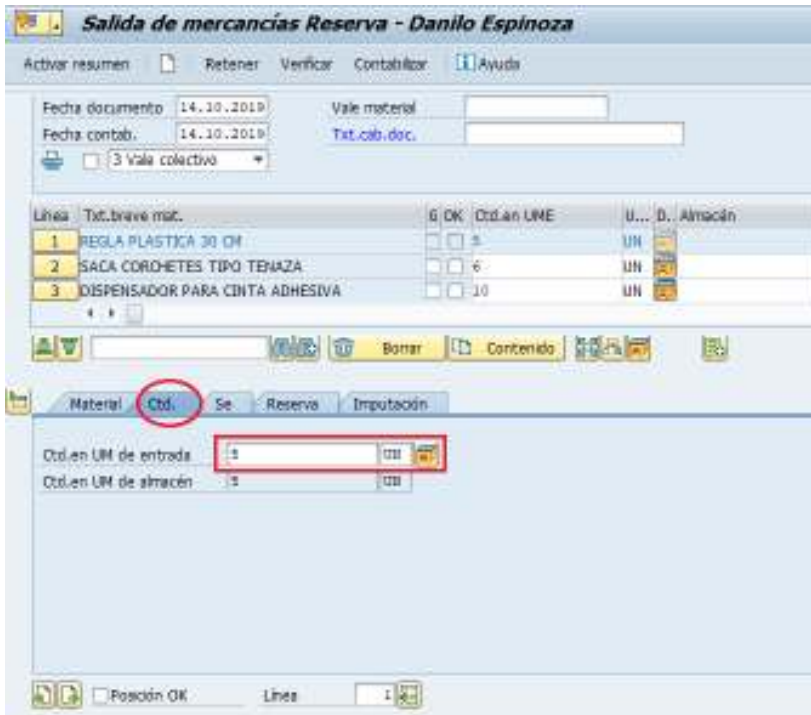
- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Movimiento de Mercancías -> Salida de Mercancías**
- **Acceso directo a la transacción: MIGO_GI**

a) El ingreso a la transacción también puede hacerlo a través de la transacción MIGO, al entrar debe tener precaución de que la actividad y documento de referencia deben estar como se indica en la imagen:



Nombre del Campo	Descripción
1. Actividad	Debe estar en A07 Salida de mercancía.
2. Documento Referencia	Debe estar en R09 Reserva.
3. Reserva	Ingrese número de reserva para la cual hará la salida de material.

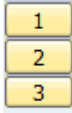
- b) Presione Enter o , se visualizarán los materiales que forman la reserva y la cantidad pendiente por entregar. En la **etiqueta Ctd.**, la cantidad que está entregando en el campo “Ctd.en UM de entrada” es la misma cantidad pendiente por entregar de la reserva, si desea hacer una entrega parcial modifique el valor para dicha posición



- c) En la **etiqueta Se.** complete el almacén desde el cual sacará el material, ingrese un texto para la posición del material y marque “Posición OK”



d) Para registrar la salida de otro material, puede ir cambiando de posición presionando los



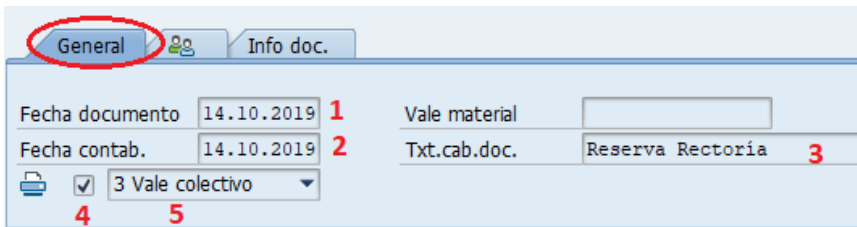
números , digitar la posición y presionar Enter en el campo

Línea




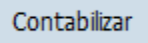

o o desplazarse por las posiciones con los botones .

Línea	Txt.breve mat.	G OK	Ctd.en UME
1	REGLA PLASTICA 30 CM	<input checked="" type="checkbox"/>	5
2	SACA CORCHETES TIPO TENAZA	<input type="checkbox"/>	6
3	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	<input type="checkbox"/>	10

e) En la **etiqueta General** complete o modifique los siguientes datos según corresponda (tener precaución con la fecha contable, ya que esta fecha define en que mes quedará reflejado el gasto y la reducción de la existencia).



Nombre del Campo	Descripción
1. Fecha Documento	Fecha de creación del documento original.
2. Fecha Contab.	Fecha en la que un documento entra a la contabilidad.
3. Txt.cab.doc.	Campo para ingresar una glosa a nivel de cabecera.
4. Impresión mediante control de mensajes	Este campo debe estar marcado para poder imprimir una hoja con los materiales que se están despachando.
5. Impresión del vale de acompañam. mcías.	Seleccionar la opción 3 vale colectivo

f) Antes de grabar, es recomendable verificar  si el documento está ok. Si el documento no tiene errores o información incompleta, visualizará el siguiente mensaje en la esquina inferior izquierda  Documento es O.K. . Para grabar presione  o  y aparecerá un mensaje como el siguiente  Documento material 4900000213 contabilizado .


4.3 EDITAR MENSAJES

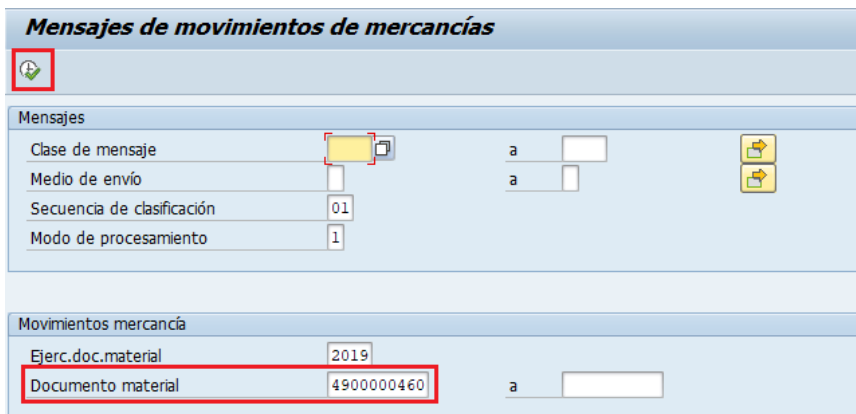
Actividad	Editar Mensajes
Transacciones SAP S4 HANA	MB90

En esta etapa se puede imprimir el documento que se generó en la salida de reserva.

Esta actividad se inicia como sigue:



- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Documento de Material -> Editar Mensajes**
- **Acceso directo a la transacción: MB90**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente desde la transacción, aparecerá la siguiente pantalla donde debe ingresar el número de documento de material que se creó cuando realizó la salida de mercancía contra reserva, luego ejecute .



Mensajes de movimientos de mercancías

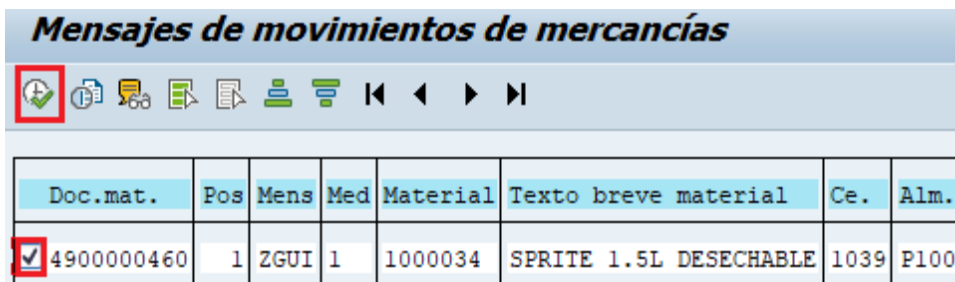
Mensajes

Clase de mensaje		a		
Medio de envío		a		
Secuencia de clasificación	01			
Modo de procesamiento	1			

Movimientos mercancía



Ejerc.doc.material	2019		
Documento material	4900000460	a	

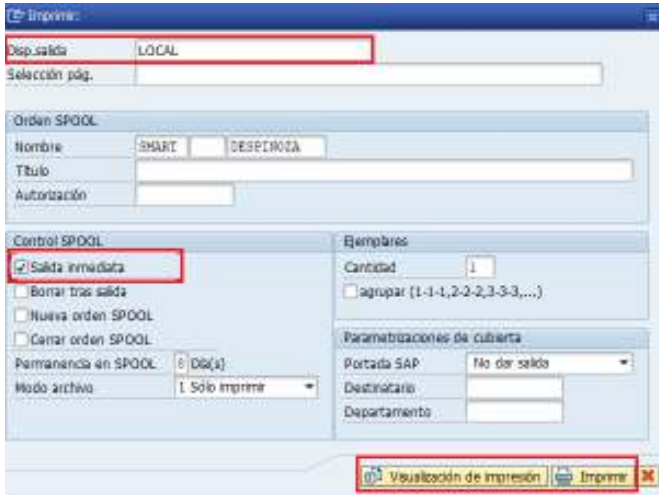
b) En la nueva pantalla marque la posición del documento  y luego ejecute .



Mensajes de movimientos de mercancías

Doc.mat.	Pos	Mens	Med	Material	Texto breve material	Ce.	Alm.
<input checked="" type="checkbox"/> 4900000460	1	ZGUI	1	1000034	SPRITE 1.5L DESECHABLE	1039	P100

- c) Se desplegará una ventana donde debe colocar un dispositivo de salida, marque además **Salida inmediata** y luego  **Visualización de impresión** para visualizar el documento en el sistema o  **Imprimir** para imprimir (o descargar a PDF).



- d) La visualización del documento sería como la siguiente:



ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	U.M.	VALOR	UNIDAD	VALOR	NETO
0001	1000024	SPRITE 1.5L DESECHABLE	1	UN	12		12	
0002	1000046	GALLETAS TRITON	1	UN	8		8	

4.4 LISTA DE RESERVAS

Actividad	Lista de Reservas
Transacciones SAP S4 HANA	MB25

Mediante esta transacción puede visualizar un reporte de las reservas creadas y las reservas que se encuentren abiertas (pendientes de entrega), puede facilitar la búsqueda usando filtros para el material, por usuario o por objeto de imputación.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Reserva -> Lista de Reservas**
- **Acceso directo a la transacción: MB25**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente desde la transacción, aparecerá la siguiente pantalla. Complete la información según estime conveniente para facilitar la búsqueda:



Lista de reservas gestión de stocks

Datos de reserva

Material	<input type="text"/>	Q	1	<input type="text"/>	
Centro	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Fecha necesidad	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Usuario	<input type="text"/>	a	2	<input type="text"/>	
Destinatario de la mercancía	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	

Imputación


Sin imputación



Centro de coste	<input type="text"/>	a	3	<input type="text"/>	
Orden	<input type="text"/>	a	3	<input type="text"/>	
Elemento PEP	<input type="text"/>	a	3	<input type="text"/>	
Grafo	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Operación	<input type="text"/>				
Activo fijo	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Subnúmero	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Centro receptor	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Almacén receptor	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Pedido cliente	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Posición de pedido de cliente	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Reparto de pedido de cliente	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	

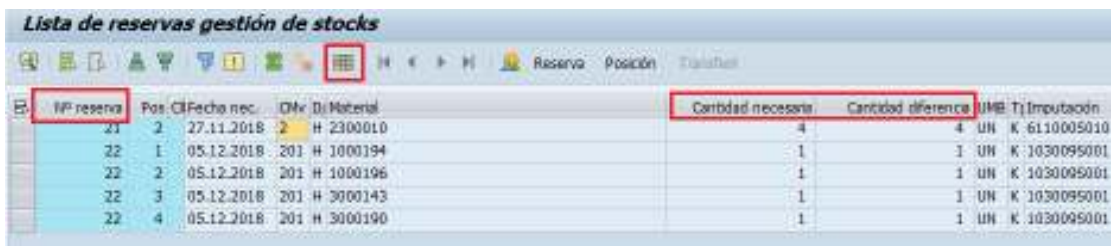
Alcance de la lista

Reservas abiertas **4**

Reservas anulables **5**

Nombre del Campo	Descripción
1. Material	Ingrese un código de material, un rango o una selección múltiple  para visualizar las reservas hechas para ese o esos materiales.
2. Usuario	Puede colocar un nombre de usuario SAP para visualizar las reservas hechas por esa persona.
3. Centro de Costo/Orden CO/Elemento PEP	Complete con un centro de costo o con valores múltiples para visualizar las reservas que se cargarán al o los centros de costos ingresados. Similar para visualizar reservas creadas para Orden CO o Elemento PEP.
4. Reservas Abiertas	Si deja marcado este flag podrá visualizar todas las reservas que tengan pendiente la entrega de algún material.
5. Reservas Anulables	Si deja marcado este flag podrá visualizar todas las reservas que ya hayan tenido alguna entrega.

- b) Ejecute , visualizará la lista de reservas que cumplan las condiciones especificadas en la pantalla anterior. La columna "Cantidad necesaria" indica la cantidad con la que se creó la reserva para el material de una posición, mientras que la columna "Cantidad diferencia" indica la cantidad que aún no se ha entregado, se puede visualizar además el número de reserva. Puede agregar o quitar columnas modificando el layout .



Reserva	Pos.	Cl.	Fecha rec.	Qnt.	Di.	Material	Cantidad necesaria	Cantidad diferencia	UMB	T	Imputación
21	2		27.11.2018	2	H	2300010	4	4	UN	K	6110005010
22	1		05.12.2018	201	H	1000194	1	1	UN	K	1030095001
22	2		05.12.2018	201	H	1000196	1	1	UN	K	1030095001
22	3		05.12.2018	201	H	3000143	1	1	UN	K	1030095001
22	4		05.12.2018	201	H	3000190	1	1	UN	K	1030095001