



<b>Objetivos de la Guía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instruir paso a paso sobre la generación del formulario de recepción conforme de mercancías y servicios (MIGO y HES)</li> </ul>
<b>¿A quién va dirigido? (Rol)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargados de Compras, Supervisores de Compra, Analistas Contables, funcionarias o funcionarios como parte de conocimiento general.</li> </ul>

**DESCRIPCIÓN - PASOS**

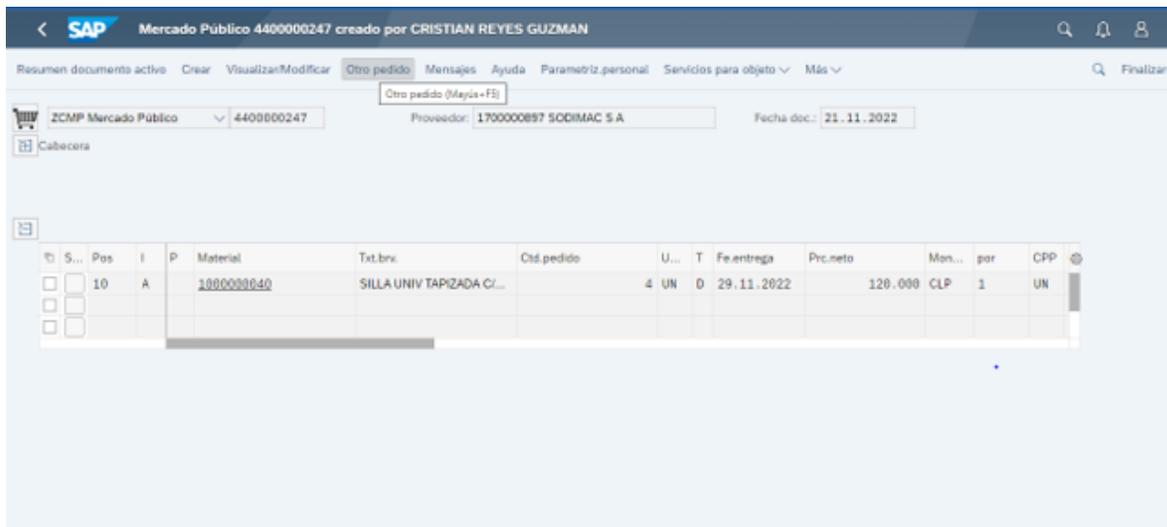
El objetivo de esta Guía es indicar el paso a paso para generar el formulario de recepción conforme de mercancías y servicios.

1.1- Ingresar a SAP e ir al mosaico Visualizar Pedido (ME23N) desde nuestro menú o desde la app (aplicación).



*Ilustración 1*

1.2. - Luego en la app (aplicación) seleccionar la opción Otro Pedido.





DESCRIPCIÓN - PASOS

1.3.- Se desplegará la siguiente pantalla en donde se debe digitar el número del pedido (OC), desde cual imprimiremos o guardaremos en formato PDF nuestro formulario de recepción conforme.

Seleccionar documento ✕

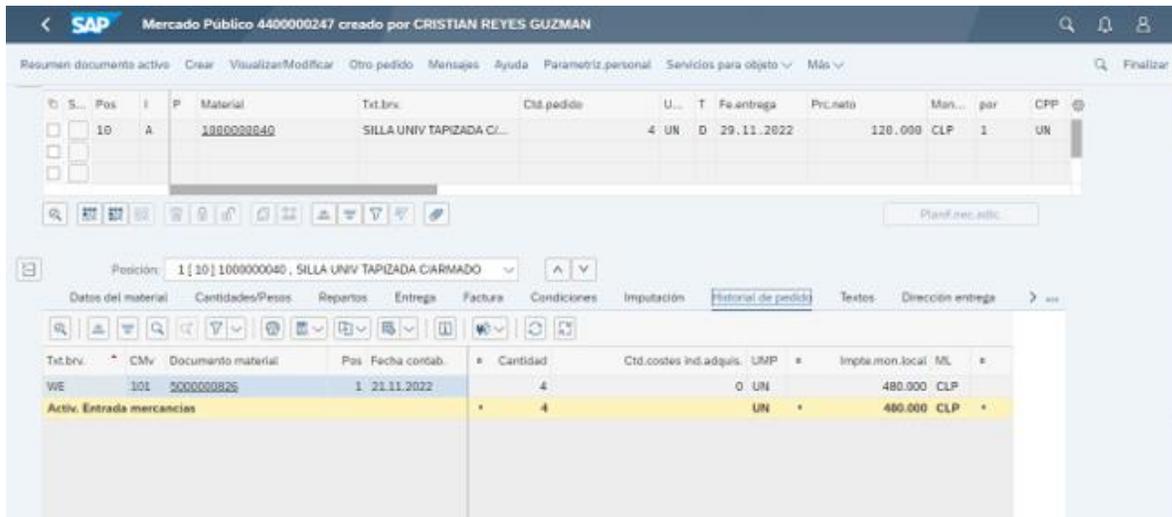
Pedido:

Pedido  
 Solicitud pedido

Otro documento Cancelar

Recordar que este formulario de recepción aplica para los materiales (tangibles) y para los servicios (intangibles).

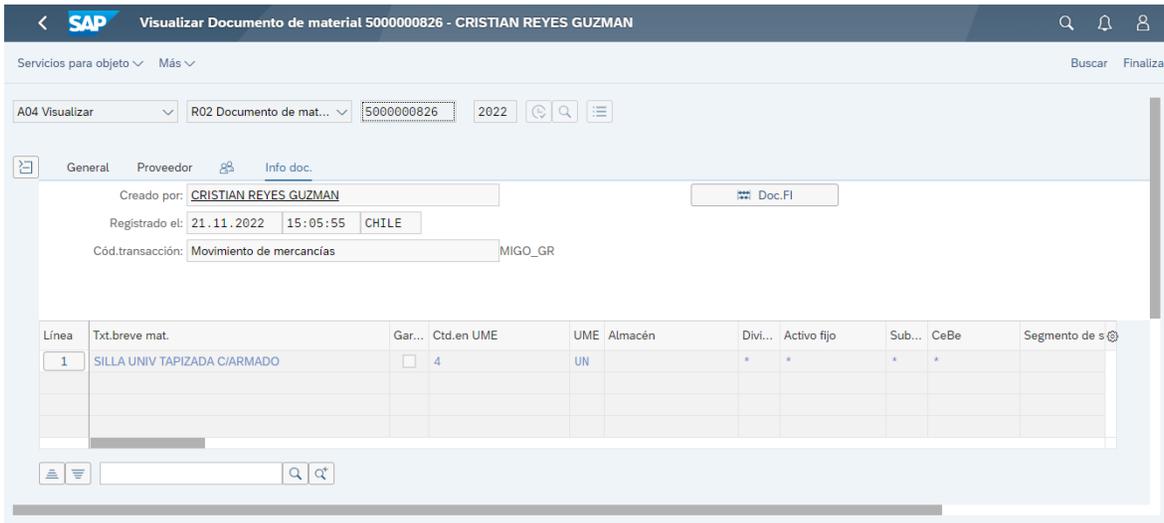
1.4.- Una vez en el pedido de compra (OC), se debe ir a nivel de detalle de posición (abajo) y buscar la casilla de Historial de Pedido, recordar que esta casilla solo se abre una vez que se genera algún movimiento logístico al pedido de compra, pudiendo ser una recepción de mercancías o HES.



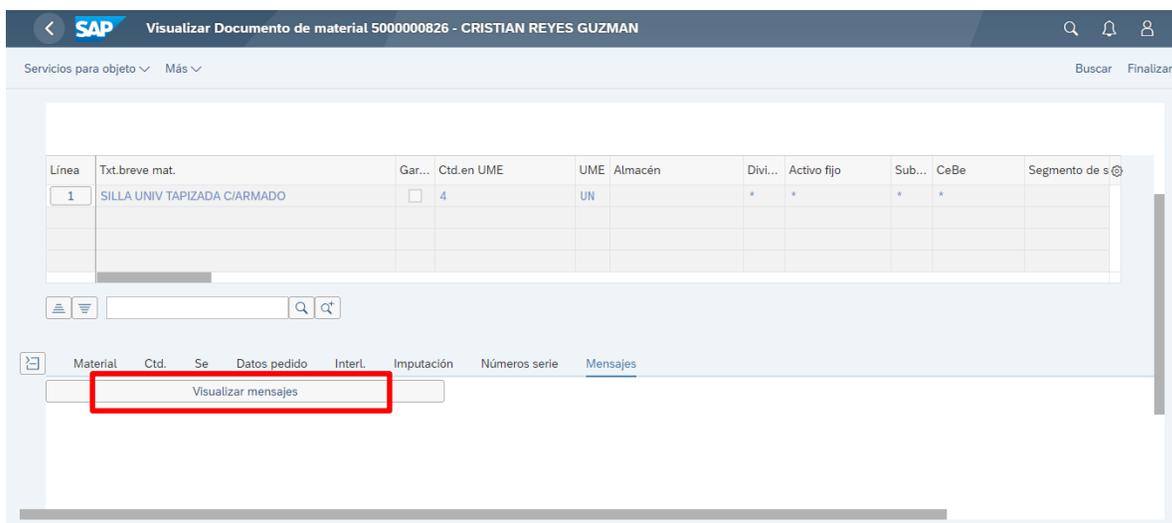


### DESCRIPCIÓN - PASOS

1.5.- Una vez ahí, se debe hacer doble clic en el número de la entrada de mercancías (en este ejemplo sobre el número 5000000826), al hacer esto, el sistema nos lleva a la pantalla de visualización de la recepción de mercancías como se muestra en la siguiente pantalla:



1.6.- Luego bajar a nivel de detalle de la recepción y se se selecciona la casilla Mensajes (como en la imagen) y se presiona sobre visualizar mensajes.





DESCRIPCIÓN - PASOS

Al seleccionar visualizar mensajes, se despliega la siguiente pantalla:

Doc.material: Mensaje

Visualizar detalles Verificar Visualizar documento Visualizar log de mensajes Más ▾

Doc.material..... 5000000826 0001

Mensaje

ID	Status	In...	Clase de mensaje	Br	Destin.	Canal	País	Idioma	Plantilla formulario
1	Error	1	ODS_RECEIPT_PO_SLIP			PRINT	CL	ES	ZMM003GAP006_ACEPTACION_SER

1.7.- Seleccionar la opción Visualizar documento y automáticamente se abre la siguiente pantalla:

Imprimir: [X]

\* Disp.salida: ZPDF

Impres.front end: [v]

Selección pág.: [ ]

Orden SPOOL

Nombre: SMART ZPDF CREYESG

Título: 005056B503401EED9AB8E4A96F75783A

Autorización: [ ]

Control SPOOL

Salida inmediata

Borrar tras salida

Nueva orden SPOOL

Cerrar orden SPOOL

Permanencia en SPOOL: 8 Día(s)

Ejemplares

Cantidad: 1

agrupar (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Parametrizaciones de cubierta

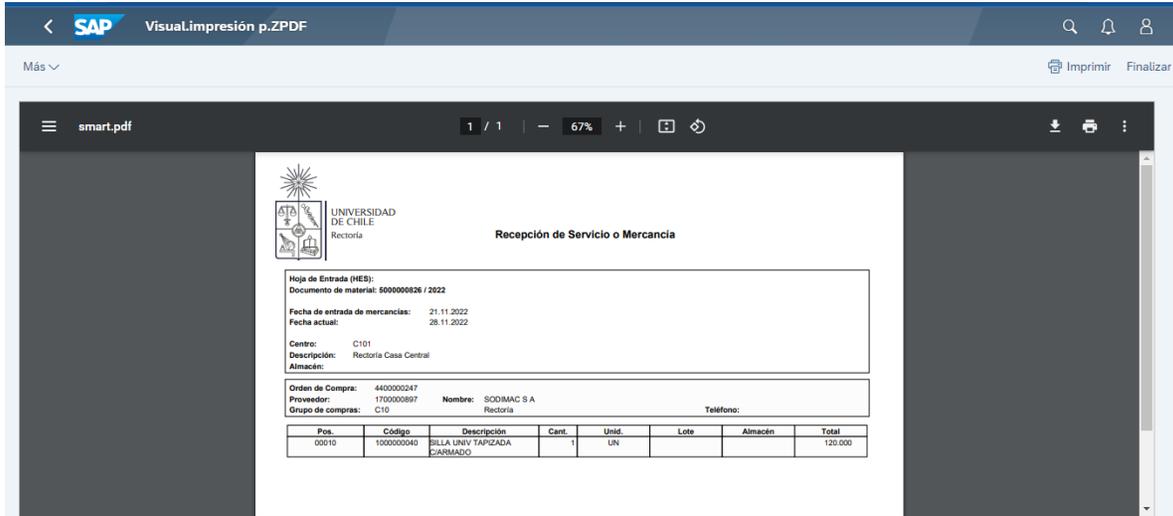
Portada SAP: No dar salida [v]

Visualización de impresión Imprimir Cancelar



DESCRIPCIÓN - PASOS

1.8.- Seleccionar la opción Visualización de impresión, acá se debería desplegar el formulario, esta opción permite guardar el formulario en formato PDF y si se desea también se puede imprimir, en el caso de la recepción de servicios aparecerá el número de la HES en el formulario.



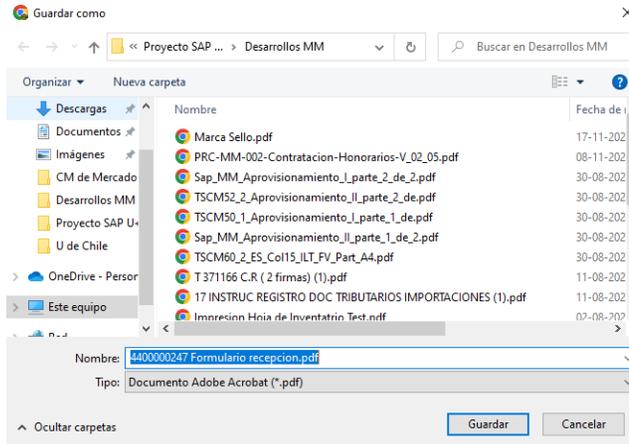
1.9.- De acuerdo a lo que se decida, arriba a la izquierda se puede imprimir directamente (figura de la impresora) o grabar el archivo en formato PDF o en el formato que desee (figura de la flecha hacia abajo).





### DESCRIPCIÓN - PASOS

1.10.- Si se selecciona bajar el archivo a formato PDF, se despliega la siguiente pantalla en donde se puede guardar el archivo PDF, con el nombre que uno desee, en este caso el número del Pedido y el nombre del formulario.



Ejemplo de recepción de servicios (HES), se visualiza número de la HES en el formulario (arriba a la izquierda).



UNIVERSIDAD  
DE CHILE  
Rectoría

### Recepción de Servicio o Mercancía

<b>Hoja de Entrada (HES): 337</b>							
Documento de material: 3000000824 / 2022							
<b>Fecha de entrada de mercancías:</b>		18.11.2022					
<b>Fecha actual:</b>		28.11.2022					
<b>Centro:</b>	C102						
<b>Descripción:</b>	Rectoría Torre 15						
<b>Almacén:</b>							
<b>Orden de Compra:</b>	4400000236						
<b>Proveedor:</b>	1700001321	<b>Nombre:</b>	ATN VIAJES S.A.				
<b>Grupo de compras:</b>	C16		R Direc Rel Inter			<b>Teléfono:</b>	
Pos.	Código	Descripción	Cant.	Unid.	Lote	Almacén	Total
00010	8000000075	PASAJE AÉREO NACIONAL	1	UN			1.810.224



DESCRIPCIÓN - PASOS

Ejemplo de recepción de mercancías (MIGO), en este caso no tiene número de HES (arriba a la izquierda).



UNIVERSIDAD  
DE CHILE  
Rectoría

Recepción de Servicio o Mercancía

<b>Hoja de Entrada (HES):</b>							
Documento de material: 5000000826 / 2022							
Fecha de entrada de mercancías: 21.11.2022							
Fecha actual: 28.11.2022							
Centro: C101							
Descripción: Rectoría Casa Central							
Almacén:							
Orden de Compra: 4400000247		Proveedor: 1700000897		Nombre: SODIMAC S A		Teléfono:	
Grupo de compras: C10		Rectoría					
Pos.	Código	Descripción	Cant.	Unid.	Lote	Almacén	Total
00010	1000000040	SILLA UNIV TAPIZADA C/ARMADO	1	UN			120.000

2.1.- Existe otra forma de obtener el Formulario de recepción de servicios, esto es a través del mosaico “**Gestionar hojas de entrada de servicios (HES)**”, transacción F2027, a la cual podemos acceder desde nuestro menú de inicio o desde la app (aplicación).





### DESCRIPCIÓN - PASOS

2.2.- Una vez en la app, se despliega la pantalla que se muestra a continuación, en donde se debe digitar el número de la HES en la casilla Hoja entrada servicio (en el ejemplo el número 337) y luego seleccionar ir.

Hoja de entrada de servicios (1) Estándar

Hoja entrada serv.	Proveedor	Orden de compra de referencia	Valor declarado	Creado el (cronomarcador)	Nombre de hoja de entrada de servicios	Estado autorización
337	ATN VIAJES S.A. (1700001321)	4400000236	1.810.224 CLP	18.11.2022 15:12:23	PRUEBA MONITOR	Autorizadas (30)

2.3.- Se despliega un resumen de la HES y luego hacer clic sobre el número de la HES (337) y el sistema abre el detalle de la HES como se muestra en pantalla, luego seleccionar la opción Flujo del proceso.

PRUEBA MONITOR  
337

Proveedor: ATN VIAJES S.A. (1700001321) | Estado autorización: Autorizadas (30) | Valor declarado: 1.810.224 CLP

Información general | Artículos | Notas | Archivos adjuntos | **Flujo del proceso** | Detalles de aprobación

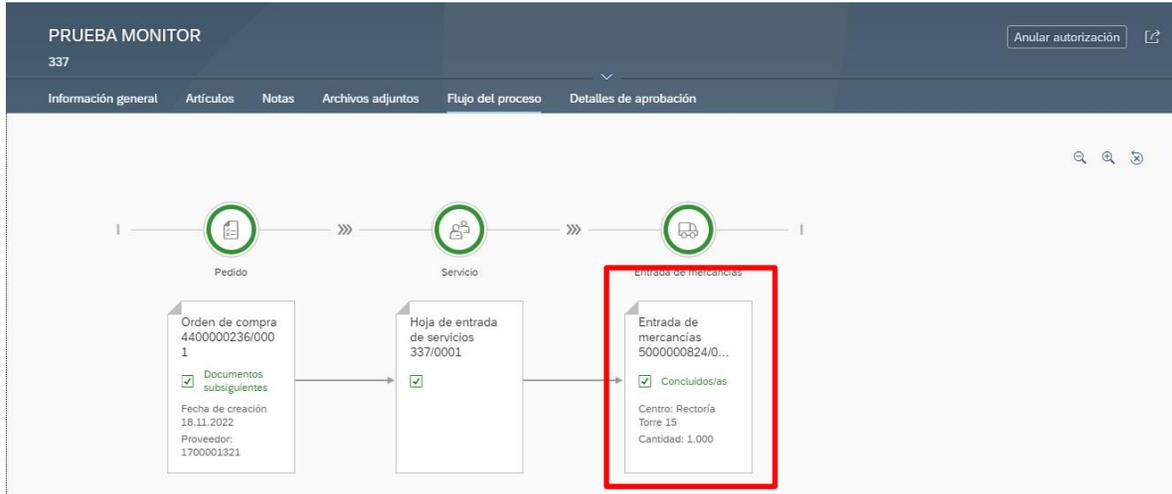
Datos básicos

Nombre de hoja de entrada de servicios: PRUEBA MONITOR	Fecha de contabilización para la entrada de mercancías: 18.11.2022
Orden de compra de referencia: 4400000236	Creado el (cronomarcador): 18.11.2022 15:12:23



### DESCRIPCIÓN - PASOS

2.4. - Luego al seleccionar Flujo del proceso, se visualiza la siguiente pantalla, en la cual, se debe hacer clic sobre la entrada de mercancías (5000000824).



2.5.- Una vez que se presiona la entrada de mercancía, aparece la siguiente ventana emergente, a la cual se debe hacer clic sobre el número (en este caso 5000000824).

**5000000824**

- [Análisis de movimientos de mercancías](#)
- [Resumen de documentos de material](#)
- [Salida de documentos de material](#)
- [Visualizar flujo de documentos](#)
- [Visualizar lista de documento de material](#)

Otros enlaces



DESCRIPCIÓN - PASOS

2.6.- Al dar clic, aparece la siguiente pantalla, con el resumen de posición del documento, al cual se le debe dar clic sobre la posición (en color rojo)

Documento de material

5000000824 2022

Información general Artículos Flujo del proceso Anexo

Fecha de documento: 18.11.2022 Clase de documento: Entrada mercancías (WE) Nota entrega: -  
 Fe.contabilización: 18.11.2022 Tipo de transacción de inventario: Entrada de mercancías para pedido (WE) Carta de porte: -  
 Creado por: SAP\_WFRT Nota: -

Artículos

Posiciones de documento de material (1)

Posición de documento de material	Material	Clase de movimiento de mercancía	Cantidad	Centro	Almacén
1	PASAJE AÉREO NACIONAL (8000000075)	EM para imputación (101)	1,000 UN	Rectoría Torre 15 (C102)	

Flujo del proceso

Inmediatamente se abre la siguiente pantalla, en visualizar se observa el archivo adjunto en formato PDF (en color rojo).

Posición de documento de material

5000000824 2022 / 5000000824 2022 0001

Información general Gestión de resultado Contabilidad

Información general

Documento material: 5000000824 Ejercicio del documento de material: 2022 Posición de documento de material: 1

Gestión de resultado

Detalles de salida

ID de posición	Log	Status	Instante de envío	Clase de mensaje	Destinatario	Canal	Idioma formulario	Plantilla formulario	Fa.modif	Visualizar	Detalles de salida
1		En preparación (1)	Inmediatamente (1)	GOODS_REC EIPT_PO_SLIP		PRINT	Español (ES)	ZMM003GAP0 DE_ACEPTACI ON_SER	18.11.2022	Visualizar	Detalles de salida



DESCRIPCIÓN - PASOS

2.7.- Luego presionar sobre visualizar, se despliega inmediatamente el Formulario de recepción conforme, como se muestra a continuación:



UNIVERSIDAD  
DE CHILE  
Rectoría

Recepción de Servicio o Mercancía

Hoja de Entrada (HES): 337 Documento de material: 5000000824 / 2022  Fecha de entrada de mercancías: 18.11.2022 Fecha actual: 30.11.2022  Centro: C102 Descripción: Rectoría Torre 15 Almacén:							
Orden de Compra: 4400000236 Proveedor: 1700001321      Nombre: ATN VIAJES S.A. Grupo de compras: C16      R Direc Rel Inter      Teléfono:							
Pos.	Código	Descripción	Cant.	Unid.	Lote	Almacén	Total
00010	8000000075	PASAJE AÉREO NACIONAL	1	UN			1.810.224

2.8.- De acuerdo a lo que se decida, arriba a la izquierda se puede imprimir directamente (figura de la impresora) o grabar el archivo en formato PDF en el archivo que uno estime (figura de la flecha hacia abajo).

