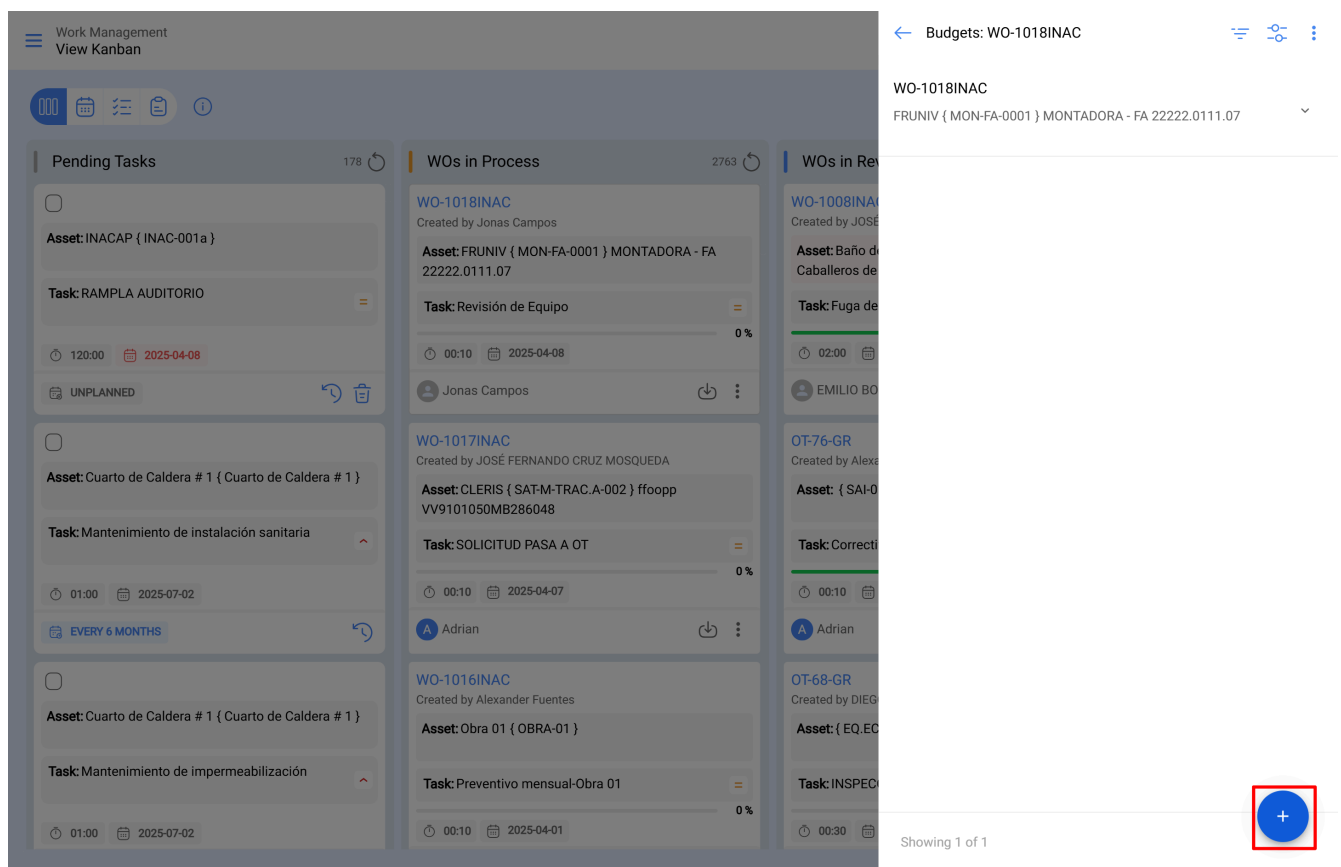


¿Cómo completar una OT sujeta a una aprobación de presupuesto?

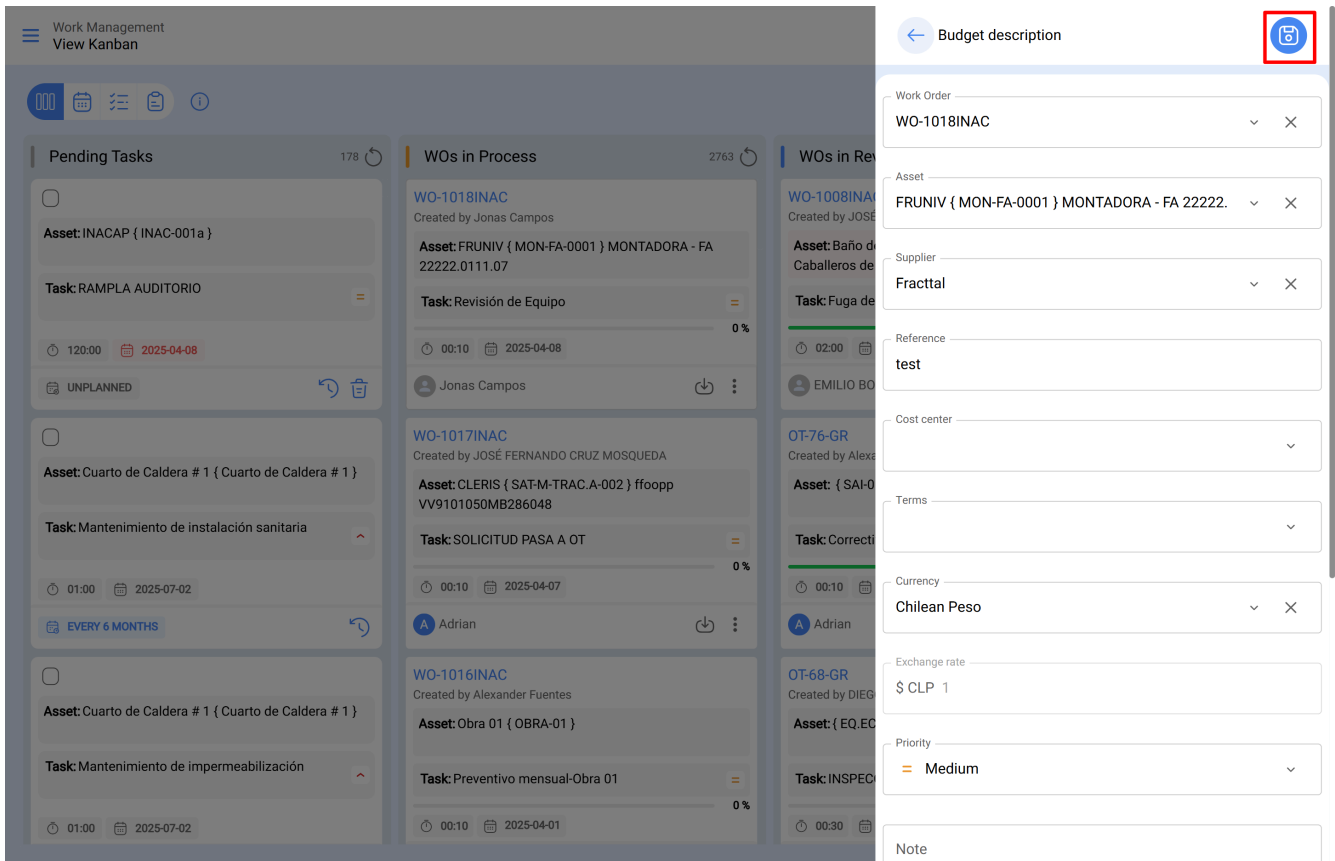
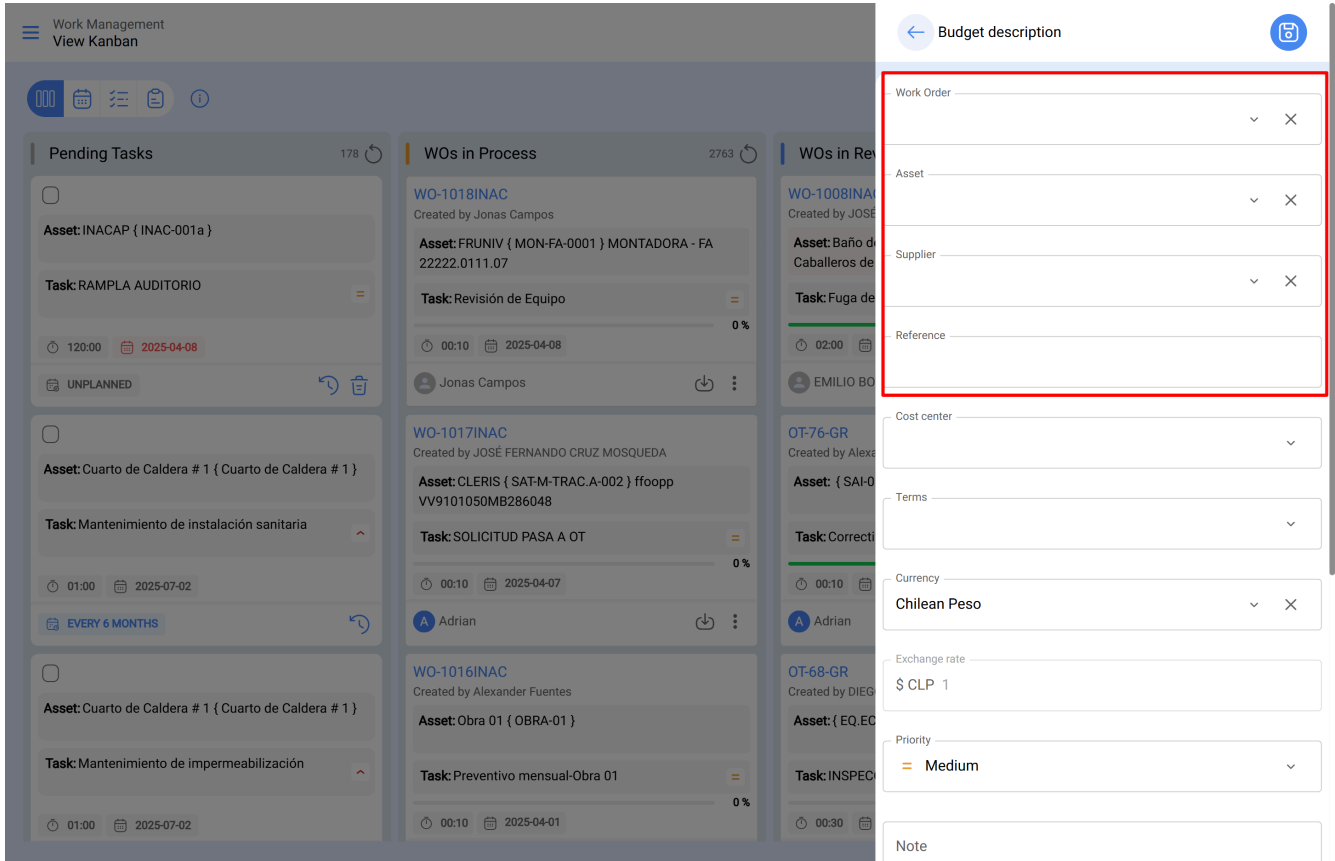
help.fractal.com/hc/es-es/articles/25021172151053--Cómo-completar-una-OT-sujeta-a-una-aprobación-de-presupuesto

Una OT sujeta a la aprobación de un presupuesto, no puede ser editada hasta haberle agregado y aprobado un presupuesto. Para agregar un presupuesto, se debe hacer clic al símbolo de presupuesto que parece en la OT (solo aparece en las OT que hayan sido creadas con dicha opción).

Luego, al hacer clic se aparecerá una nueva ventana en donde se deben agregar los distintos presupuestos asociados a la ejecución de la OT.



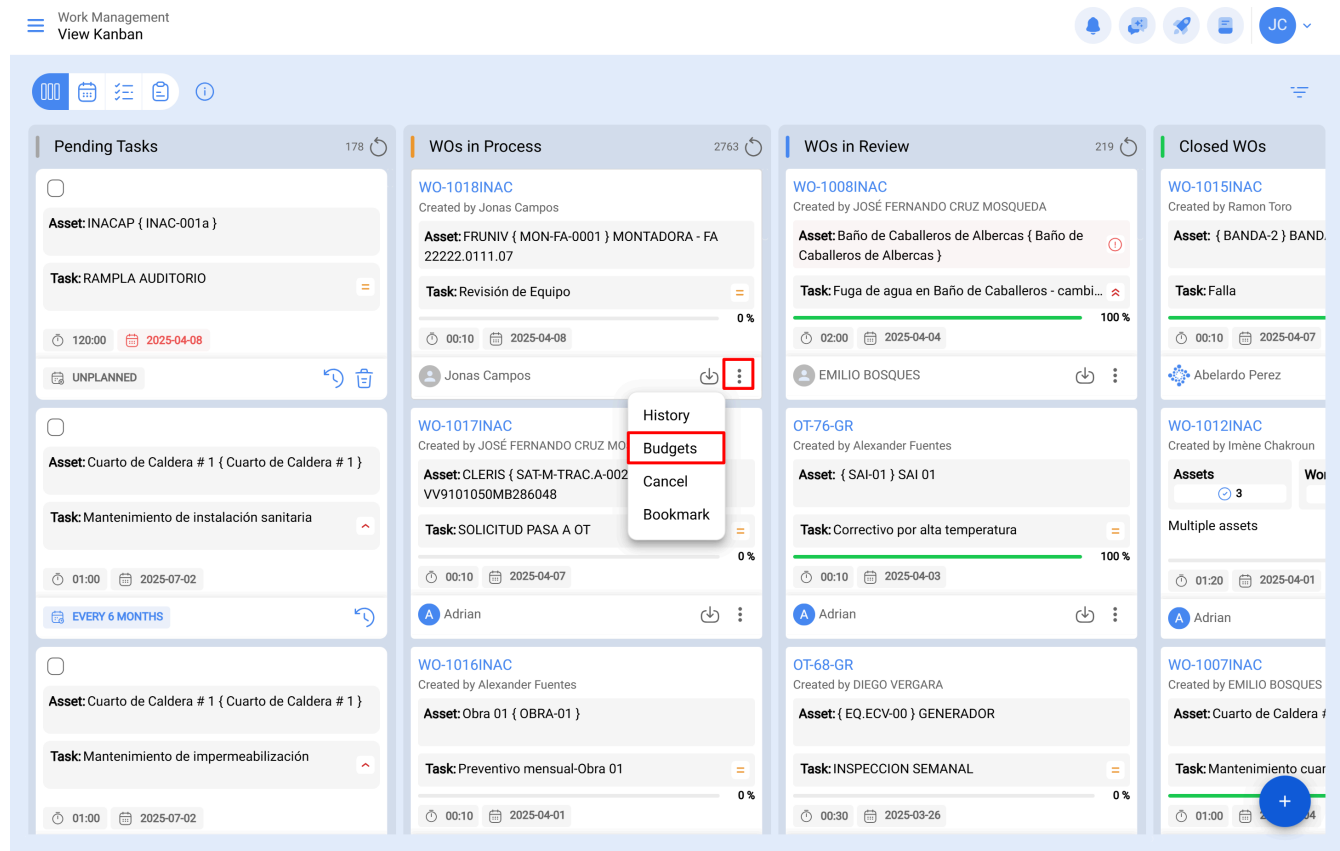
The screenshot displays the 'Work Management View Kanban' interface. The main area shows a Kanban board with three columns: 'Pending Tasks' (178 items), 'WOs in Process' (2763 items), and 'WOs in Re' (partially visible). The 'WOs in Process' column contains three work order cards. The first card, 'WO-1018INAC', is selected and its details are shown in a modal window on the right. The modal window title is 'Budgets: WO-1018INAC' and it lists the asset 'FRUNIV { MON-FA-0001 } MONTADORA - FA 22222.0111.07'. Below the asset information, there is a list of tasks, including 'Revisión de Equipo' with a 0% progress bar. A red square highlights a blue circular button with a white plus sign, which is used to add budgets to the work order.

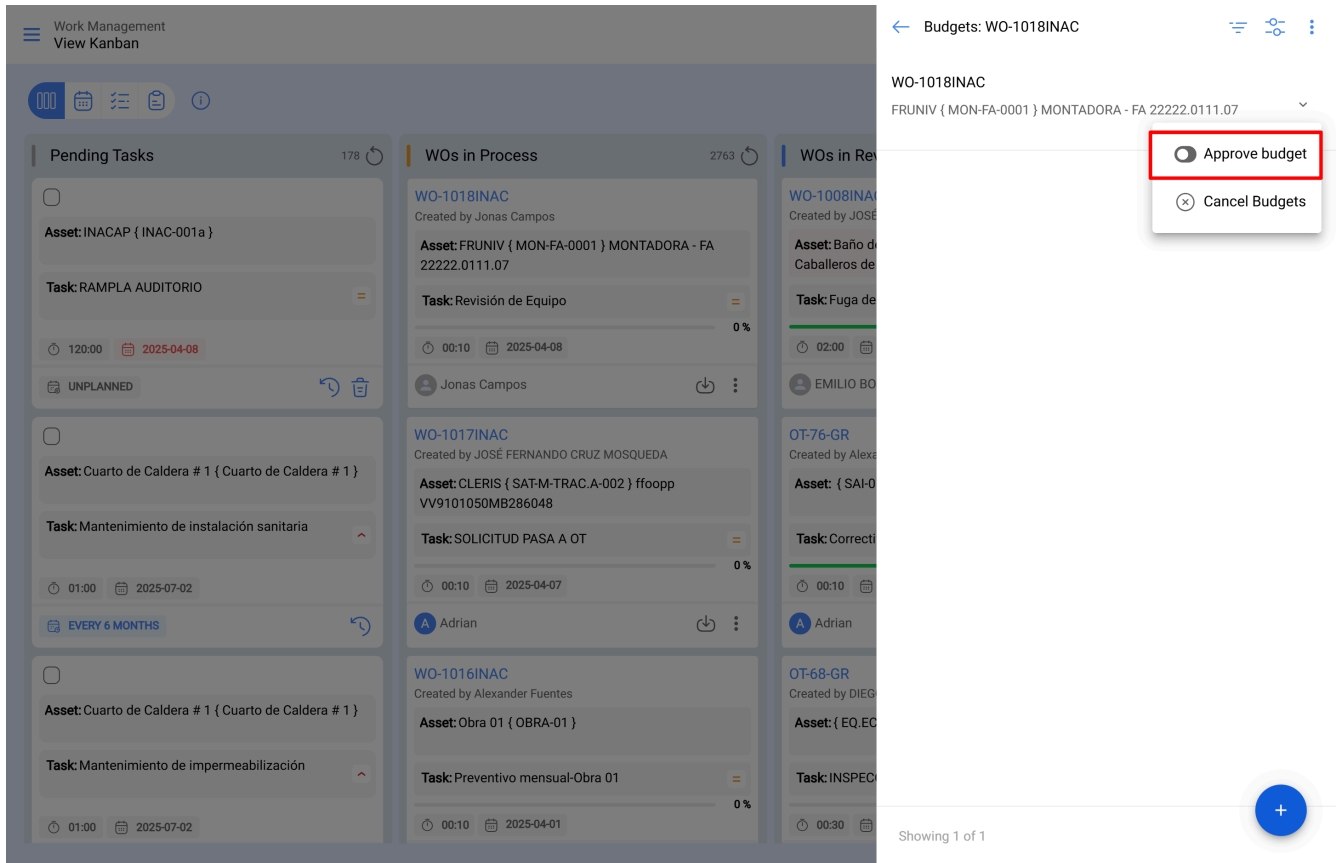


Finalmente, una vez agregados los presupuestos solo se tendrá que realizar la aprobación, la cual se puede realizar directamente desde el módulo de OTs o de Presupuestos.

Aprobación de presupuesto desde la Orden de Trabajo

Dentro de la orden de trabajo elegida, seleccione la opción de presupuesto. Un panel lateral se desplegará mostrando el presupuesto asignado y la opción para proceder con la aprobación.

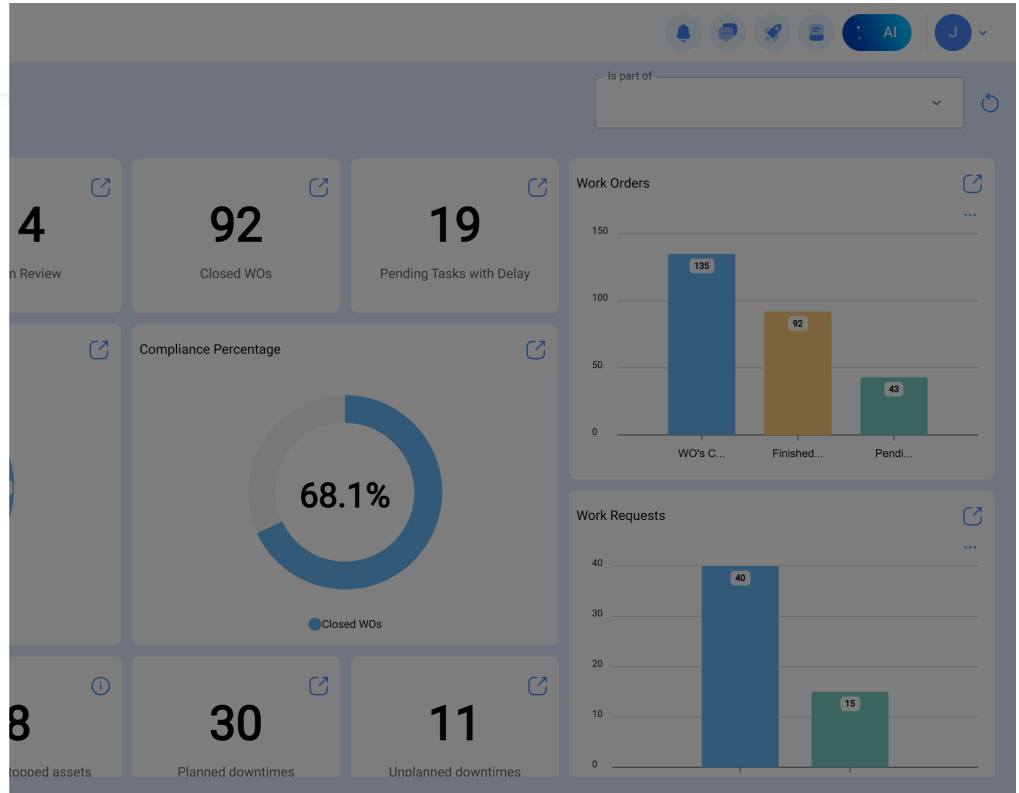




Aprobación de presupuesto directamente desde la visualización de presupuesto

Desde el menú principal, ingrese al módulo "Tareas" y luego "Presupuestos". Localice el presupuesto adecuado en la lista y haga clic en el ícono para proceder con la aprobación.

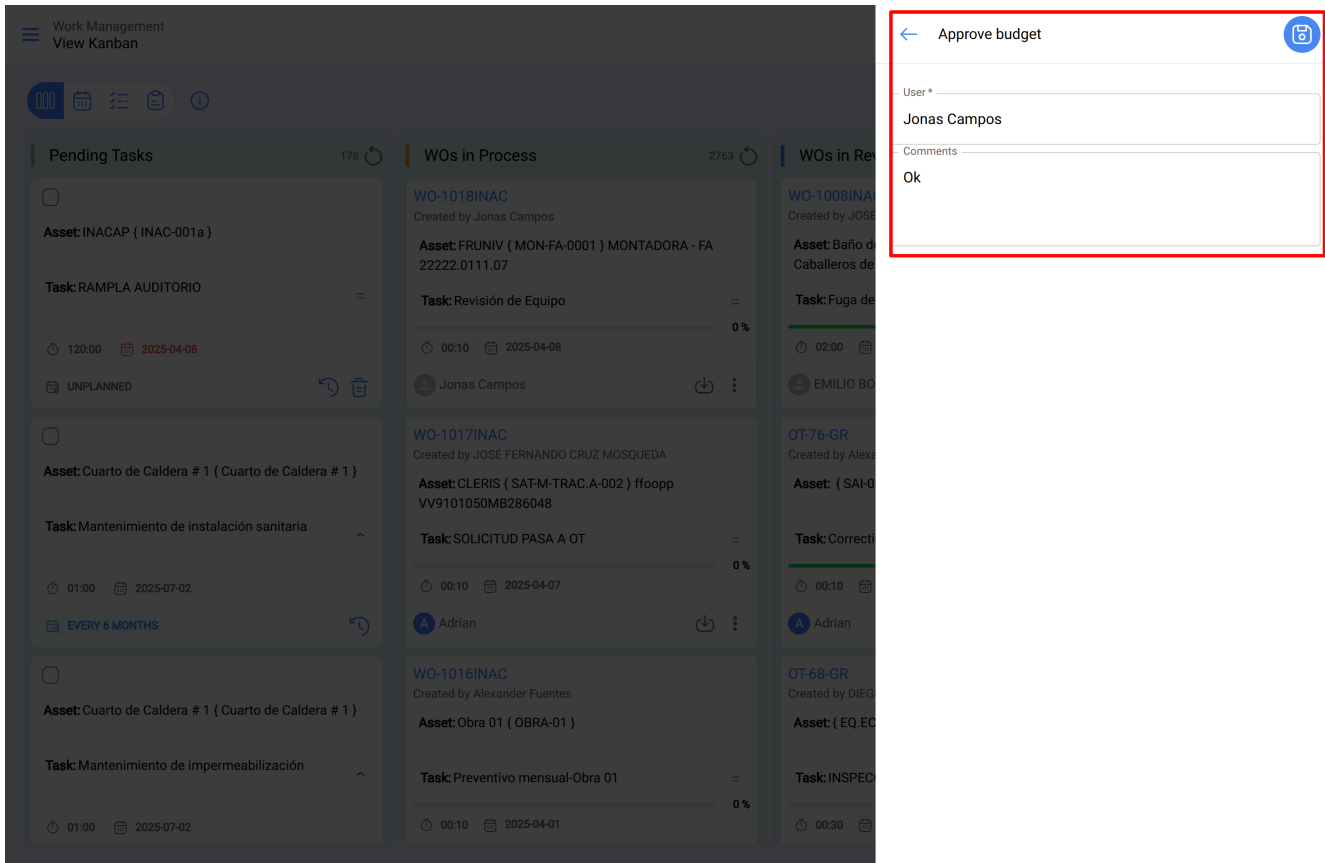
- Catalogs
- Warehouses
- Work Management**
 - Planned Maintenance
 - Work Orders
 - Budgets**
 - Compliance and Security
- Monitoring
- Dispatcher
- Business Intelligence
- Cloud Disk
- Requests



<input type="checkbox"/>	Work Order	Asset	Third Party	Sequence	Cost center
<input type="checkbox"/>	WO-1018INAC	FRUNIV { MON-FA-0001 } MONTADORA - FA 22222...	Fractal	247	
<input type="checkbox"/>	OT-44-GR	HOYO 18 { GRU-AV-G03-CG1-HY18 }	MULTISERVICIOS OUTSORCING LTDA	245	00-Fractal Mex
<input type="checkbox"/>	OT-39-GR	{ EQ.ECV-00 } GENERADOR	SAVIA	246	0800TDA127
<input type="checkbox"/>	OT-2456	003 CH PLAN DE SAN LUIS { T-3 }	MASER	244	0800TDA102
<input type="checkbox"/>	OT-2417-IMP	{ } Anestesia 1	Fractal México SA de CV	243	00-Fractal Mex
<input type="checkbox"/>	OT-2371-FRA	EQUIPO SUCKER	CDE	242	0800TDA122
<input type="checkbox"/>	OT-2319-FRA	{ JD147 } JD147 JOHN DEERE 5076 EF	RODANDO SERVICES	241	1238
<input type="checkbox"/>	OT-2282-FRA	{ HOR-01 } HORNO 01 H1000	AIR JBM COMPRESORES	240	10010000
<input type="checkbox"/>	OT-2253FRA	{ 10009083 } GRUPO ELECTROGENO	MULTISERVICIOS OUTSORCING LTDA	239	14010000
<input type="checkbox"/>	OT-2224FRA	COMPRESOR RECIPROCANTE 02 { COMP-02 }	AIR JBM COMPRESORES	238	10010000
<input type="checkbox"/>	OT-2177FRA	HORNO 01 INOXIDABLE { HOR-01 } H1000	MADRILEÑA DE AIRE COMPRIMIDO	237	10010000
<input type="checkbox"/>	OT-2004FRA	CHILLER 002 fractal 25 { CHILL.000002 }	SAROB	234	100
<input type="checkbox"/>	OT-145-NRM	{ ativo A } Ativo A	AIR JBM COMPRESORES	233	
<input type="checkbox"/>	OT-134-NRM	{ HORN-003 } HORNO 3	MTM	232	3000

Showing 50 of 199

Luego, al aprobar el presupuesto (por cualquiera de las opciones) se indicará al usuario que realizó la aprobación, junto a un comentario.



Finalmente, la OT quedará habilitada para su edición y ejecución.

Nota: Al aprobar un presupuesto, el mismo no se verá reflejado automáticamente en los recursos agregados a la OT.