

# ¿Cómo incluir un recurso en una orden de trabajo y autorizar su entrega desde el almacén? – Centro de Ayuda

---

 [help.fractal.com/hc/es-es/articles/40683302432269--Cómo-incluir-un-recurso-en-una-orden-de-trabajo-y-autorizar-su-entrega-desde-el-almacén](https://help.fractal.com/hc/es-es/articles/40683302432269--Cómo-incluir-un-recurso-en-una-orden-de-trabajo-y-autorizar-su-entrega-desde-el-almacén)

Fractal One integra de forma dinámica las Órdenes de trabajo con el módulo de **Almacenes**, permitiendo que la gestión de recursos sea fluida y totalmente trazable. Al añadir un recurso de tipo inventario dentro de una OT, el sistema genera automáticamente una requisición de material en el almacén correspondiente, creando un vínculo directo entre ambos módulos.

## Paso 1 – Añadir el recurso en la OT

---

1. Desde el menú principal, accede al módulo **Tareas > Órdenes de trabajo** y abre la OT donde se incorporará el recurso.



2. Dentro de la OT, selecciona la tarea en la que el material será utilizado.



3. En la vista de detalle, abre la pestaña **Recursos**.



4. Haz clic en el ícono (+) para agregar un nuevo recurso.



5. En el campo tipo de recurso, selecciona **Inventario**.



6. Luego, elige el repuesto, suministro o herramienta que se utilizará como recurso.



7. En Almacén de origen, define de dónde se descontará el material.





8. Finalmente, haz clic en guardar para registrar la adición.

 app.fracttal.com\_tasks\_wo (95)08.PNG

Una vez guardado, el sistema creará automáticamente una requisición de material en el almacén seleccionado, la cual quedará asociada a la OT. Esto permite que el flujo continúe de forma natural hacia el área de almacén, sin necesidad de registrar manualmente una solicitud adicional.

Para más información, consulta: [¿Qué es una Requisición de Material y cómo crearla?](#)

# Paso 2 – Validar y aprobar la entrega del recurso desde el almacén

---

- 1. Accede al módulo **Almacenes** desde el menú principal.



2. Localiza el **almacén** vinculado a la OT en el paso anterior.



### 3. Ingresa al submódulo **Requisiciones de Material**.



4. En la vista de lista, busca la requisición creada automáticamente por el sistema. Puedes filtrarla por número de OT, responsable o fecha.



5. Para autorizar la entrega, abre la requisición y selecciona la opción aprobar o cambia su estado a “Aprobada” o “Entregada”.



6. Una vez aprobada, realiza la salida de inventario para registrar el movimiento y vincular el consumo directamente con la OT.



Con esta acción, la entrega del recurso queda validada, el inventario se actualiza automáticamente y la OT refleja el uso real del material asignado.

Tras completar el proceso, puedes consultar el historial de movimientos del almacén para ver las **entradas y salidas** de inventario. Esta información está en el submódulo historial de movimientos del módulo de Almacenes, donde se registran todos los movimientos por requisiciones, devoluciones o ajustes de stock.



Si la empresa utiliza almacenes avanzados, este paso puede requerir la intervención de un usuario con permisos de aprobación. Para más información, consulta: [Almacenes Avanzados](#)