

## Preguntas Certificación Órdenes de Compra

### 1.- Requisitos para operar con el sistema de Requisiciones y Órdenes de Compra

- a) Este sistema funciona en forma independiente
- b) Este sistema necesita de los sistemas de Inventario y Proveedores
- c) Sólo se tiene como requisito tener instalado el sistema de Inventario
- d) Este sistema necesita tener instalados los sistemas de Inventario y Contabilidad
- e) Este sistema necesita del sistema de Proveedores

### 2.- Conectividad del Sistema de Requisiciones y Órdenes de compra

- a) Este sistema comparte información sólo con el sistema de Inventario
- b) Este sistema comparte información con los sistemas de Inventario y Notas de Ventas
- c) Este sistema comparte información sólo con los sistemas de Inventario y Punto de Ventas
- d) Este sistema comparte información sólo con los sistemas de Inventario, Notas de Venta y Contabilidad
- e) Este sistema comparte información sólo con el sistema de Inventario y Contabilidad

### 3.- Control de descuentos máximos permitidos en Órdenes de Compra

- a) Sólo se puede controlar la cantidad de descuentos a nivel de línea de productos
- b) Sólo se puede controlar la cantidad de descuentos a nivel de Totales
- c) Se permite controlar la cantidad de descuentos tanto en la línea como en los totales
- d) Los descuentos pueden efectuarse en cascada o directo
- e) c y d

### 4.- La Orden de Compra que se envía por correo al proveedor:

- a) Se puede elegir entre formato PDF, Excel, HTM,CHM
- b) Está fijo el formato en Excel
- c) Está fijo el formato en PDF
- d) Se puede cambiar el formato en cada envío según lo designado en los parámetros
- e) No se puede enviar la Orden de Compra por mail

#### **5.- Productos con atributo de Talla/Color**

- a) No se permiten en las Requisiciones ni en las Cotizaciones
- b) La cantidad máxima de productos con este atributo en una Orden de Compra es 5
- c) Estos productos se pueden ingresar en todos los documentos
- d) Para ingresar los atributos debe definirse previamente si el ingreso será lineal o matricial
- e) c y d

#### **6.- Para la aprobación automática de Requisiciones y Órdenes de Compra**

- a) Basta con que se marque en los parámetros esta condición para cada una
- b) Las Requisiciones no pueden aprobarse automáticamente si las Órdenes de Compra se aprueban Manualmente
- c) Sólo se permite aprobar automáticamente las Órdenes de Compra directa
- c) Las Órdenes de Compra en base a Requisiciones siempre se aprueban manualmente
- e) Sólo se permite aprobación automática si el usuario que la genera tiene permiso para esto

#### **7.- En relación a la aprobación manual de las Órdenes de Compra**

- a) Es necesario que se les defina un mail a los aprobadores para enviarles la solicitud de aprobación de una Orden de Compra
- b) Los aprobadores que se asignen son usuarios con permiso de Aprobar y Desaprobar en la opción de seguridad
- c) Se pueden asignar aprobadores por Centro de costo
- d) Se puede enviar un mail al solicitante de la Orden de Compra al Aprobarla o Desaprobarla
- e) Todas las anteriores

#### **8.- Niveles de Aprobación de una Orden de Compra. Indique la Alternativa INCORRECTA**

- a) Se permiten hasta 10 niveles de aprobación
- b) Dependiendo si la Orden de Compra es directa o en base a Requisiciones, serán los niveles de aprobación que se solicitarán
- c) Cada nivel tiene un monto tope para aprobar
- d) No es necesario que se haya aprobado el nivel inferior para que lo haga el usuario de un nivel de aprobación superior
- e) Todas las anteriores

**9. ¿Cuántos Niveles de aprobación tiene una Orden de Requisición?**

- a) 1 nivel
- b) 2 niveles
- c) 3 niveles
- d) Los que se definan en los parámetros
- e) Ninguno

**10.- En relación a la aprobación manual de las Requisiciones**

- a) Es necesario que se les defina un mail a los aprobadores para enviarles la solicitud de aprobación de una Requisición
- b) Los aprobadores que se asignen son usuarios con permiso de Aprobar Requisiciones en la opción de seguridad
- c) Es opcional el envío de mail al aprobador de una Requisición
- d) Se puede enviar un mail al solicitante de la Requisición al aprobar/Desaprobar una Requisición
- e) Todas las anteriores

**11.- Desaprobación de una Requisición**

- a) Siempre se puede “Desaprobar”
- b) Sólo se puede “desaprobar” si no tiene movimientos en una Orden de Compra
- c) Nunca se puede “desaprobar”
- d) Se puede desaprobar si está parcialmente en una Orden de Compra
- e) Se puede desaprobar si tiene más de 3 meses

**12.- En relación a los formatos de impresión de los documentos**

- a) Se pueden diseñar 2 formatos para las Órdenes de Compra
- b) El formato de las requisiciones es fijo
- c) El formato de las recepciones no inventariables se define en el sistema de Inventario
- d) Se pueden diseñar múltiples formatos tanto para las Requisiciones, como para las Órdenes de Compra y Recepciones No inventariables
- e) a y b
- f) b y c

**13.- ¿Qué campo(s) son obligatorio(s) ingresar en la Ficha de los Solicitantes de Requisiciones, para poder enviarles la Solicitud de Aprobación?**

- a) Nombre
- b) Nombre y RUT
- c) Nombre, Cargo y Mail
- d) Nombre y Mail
- e) Ninguna de las Anteriores

**14.- En relación a la generación de una Requisición. Indique la alternativa INCORRECTA**

- a) Puede hacerse directamente desde una Nota de Venta
- b) Se mantiene en estado pendiente hasta que se apruebe
- c) Con permiso especial se puede cambiar la etapa en que se encuentra aunque no se haya aprobado
- d) Es Requisito que asociarle un Solicitante
- e) No es necesario ingresarle atributos

**15.- En relación a los Estados y Etapas de una Requisición: Indique la alternativa INCORRECTA**

- a) Mientras no se apruebe una Requisición, su etapa será siempre "pendiente"
- b) Sólo se pueden "Anular" requisiciones que se encuentren en estado "pendiente"
- c) Una Requisición "Aprobada" sólo se puede desaprobar si ninguno de sus productos/servicios ha sido incorporado en una Orden de Compra
- d) Una Requisición anulada no puede volver a quedar como pendiente
- e) Una Requisición sólo se puede eliminar si no ha sido en una Orden de Compra

**16. ¿Qué condición debe tener una Requisición para ser asociada a una Orden de Compra?**

- a) Estar en estado de Pendiente
- b) Estar en estado de Aprobada
- c) Tener al menos 2 atributos ingresados
- d) No hay condición
- e) Estar efectuada en el mismo mes

**17. El proceso de "Limpieza de Requisiciones":**

- a) Permite eliminar todas las requisiciones según los filtros aplicado del sistema.
- b) Permite eliminar y Generar un archivo con las requisiciones eliminadas
- c) Permite eliminar Sólo las Requisiciones que no están incorporadas en una Orden de Compra
- d) Permite eliminar Sólo las Requisiciones que están en estado "Nulo"
- e) a y b

**18.- En relación a la solicitud de cotizaciones a proveedores**

- a) Se deben hacer para cada proveedor
- b) Deben aprobarse para poder ser utilizadas en Órdenes de Compra
- c) Se transforman automáticamente en Órdenes de Compra
- d) Se envía a todos los proveedores seleccionados
- e) Ninguna de las anteriores

**19.- En relación a la solicitud de cotizaciones a proveedores**

- a) Se pueden efectuar en base a una Orden de Compra "Tipo"
- b) Se pueden efectuar en forma directa
- c) Se pueden efectuar en base a Requisiciones
- d) Se pueden enviar directamente por mail a los proveedores
- e) Todas las anteriores

**20. ¿Qué estado pueden tener las Requisiciones para ser asociadas a una Cotización?**

- a) Pendiente
- b) Aprobada
- c) Pendientes y/o Aprobadas
- d) En Orden de Compra
- e) Recepcionadas

**21. ¿Se puede incluir más de un centro de costo en la orden de compra?**

- a) Si, por cada línea de movimiento
- b) No , sólo uno en el encabezado
- c) Solo con permiso adecuado
- d) Sólo si es en moneda base
- e) Depende del proveedor de la Orden de Compra

**22. ¿Una Orden de Compra ¿ Qué etapas puede tener?**

- a) Sin Recepción, Pendiente, Recepción Parcial
- b) Aprobada, Pendiente y Nula
- c) Sin Recepción, Recepción Parcial, Recepción Completa
- d). Sin Recepción, Nula, Aprobada
- e) No tiene Etapas, sólo Estados

**23.- ¿Qué ventaja tiene el Guardar Órdenes de Compra Tipo?**

- a) Poder ser utilizadas como base en la generación de órdenes de compra posteriores.
- b) Poder ser utilizadas como base en la generación de Solicitud de Cotización
- c) Poder ser utilizadas como base en la generación de Requisiciones
- d) a y b
- e) Todas las anteriores

**24.- Se puede generar una Orden de Compra con productos y servicios?**

- a) Si
- b) No
- c) Siempre que se cuente con permiso especial para esto
- d) Siempre que sea en moneda base
- e) Si, pero 1 sólo servicio por Orden de Compra

**25.- En relación a las Órdenes de Compra "Directas"**

- a) Deben generarse en base a las cotizaciones
- b) Se puede basar en una Orden de Compra "Tipo"
- c) Deben ingresarse los atributos de los productos
- d) Sólo se pueden hacer a proveedores con los que no hay deuda
- e) Se puede enviar a varios proveedores simultáneamente

**26.- Al hacer una Órdenes de Compra usando una O.C. "tipo":**

- a) Se puede cambiar el proveedor
- b) Se puede usar los convenios del proveedor
- c) Se pueden incorporar nuevos productos
- d) Se puede cambiar el Centro de Costo
- e) Todas las anteriores

**27.- Al efectuar Órdenes de Compra en base a Requisiciones. Indique la alternativa INCORRECTA**

- a) Se pueden incorporar nuevos productos
- b) Se pueden modificar las cantidades
- c) Se pueden incorporar descuentos a nivel de Línea totales
- d) Sólo se puede seleccionar 1 Requisición
- e) Se puede utilizar el convenio de precios con el proveedor

**28. En relación a las Órdenes de Compra en base a Requisiciones**

- a) Una Requisición se puede asociar a más de 1 Orden de Compra
- b) Se puede consultar el detalle de la Requisición
- c) Se pueden Juntar Requisiciones de distintos Centros de Costos
- d) Se pueden seleccionar Requisiciones de distintos Solicitantes
- e) Todas las anteriores

**29. ¿En qué Estado debe estar la Requisición para ser asociada a una OC?**

- a) Pendiente
- b) Nula
- c) Aprobada
- d) Terminada
- e) Cualquier estado

**30.- Al generar una Orden de Compra, en que nos apoya El botón “Historia del >Proveedor”?**

- a) Nos muestra todas las compradas que se le han efectuado previamente
- b) Nos muestra el estado y etapa en que se encuentran esa compras
- c) Nos muestra las Requisiciones que se le han cotizado al proveedor
- d) a y b
- e) Todas las anteriores

**31.- Al generar una Orden de Compra, en que nos apoya El botón “Historia del Producto”?**

- a) Nos muestra todas las cantidades compradas previamente
- b) Nos muestra los precios y descuentos con que fueron comprados
- c) Podemos ver el detalle de cada Orden de Compra en que se hizo una compra
- d) Nos muestra el estado de cada una de las Órdenes de Compra
- e) Todas las anteriores

**32.- Eliminación de Órdenes de Compra Tipo**

- a) Sólo se pueden eliminar las de meses anteriores
- b) Sólo se pueden eliminar las que no están como base en alguna Orden de Compra
- c) Se pueden eliminar sin restricciones
- d) Al eliminar una O.C. “Tipo” se eliminan las O.C. que la tienen como base
- e) a y b

**33.- Aprobación de Órdenes de Compra**

- a) Se aprueban automáticamente al venir de una requisición aprobada
- b) Puede ser Manual o automática, dependiendo de lo indicado en los parámetros
- c) El proceso de Aprobación Manual permite ver la Orden de Compra para revisarla
- d) Sólo la puede aprobar si se recibió un correo solicitándolo
- e) b) y c)

**34.- Como funciona la Aprobación automática de Órdenes de Compra**

- a) Se deja marcada esta opción en al Requisición
- b) Basta con que se grabe la Orden
- c) No existe la posibilidad de aprobación automática e OC
- d) basta con que se le envíe un correo al probador
- e) Requiere de una cotización previa al proveedor

**35.- ¿A cuales Aprobadores, se les envía un correo electrónico para solicitar la Aprobación manual de una O.C.?**

- a) A los que se asignen en la Orden de Compra
- b) Se debe elegir 1
- c) A todos los del nivel correspondiente definido en los parámetros
- d) A todos los del nivel inferior si se ha definido en los parámetros
- e) c y d

**36.- ¿Qué Órdenes de Compra se pueden Desaprobar?**

- a) Las Aprobadas Sin recepción
- b) Las Aprobadas Nulas
- c) Las aprobadas Sin recepción o con Recepción Parcial
- d) Ninguna
- e) a y c

**37.- Al “Desaprobar una Orden de Compra”**

- a) Se le envía correo a todos los que participaron de la aprobación
- b) La Orden de Comprar queda nuevamente en estado “pendiente”
- c) La Orden de Compra “Desaprobada” se puede volver a “Aprobar”
- d) a y b
- e) Todas las anteriores

**38. La recepción de una OC a través de las Guías de Entrada en el sistema de Inventario y Facturación, requiere:**

- a) Que la OC esté sin ninguna recepción
- b) Que la OC esté Aprobada
- c) Que la OC esté Contabilizada
- d) Que sean productos Inventariables
- e) b y d

**39. ¿Se puede recepcionar en la Guía de entrada una cantidad mayor del producto que lo indicado en la orden de compra?**

- a) Siempre
- b) Sólo si es en moneda nacional la OC
- c) Si, siempre que el usuario tenga el permiso adecuado
- d) No se puede
- e) Sólo si es el último producto en recepcionar de la OC

**40.- ¿Para dar por “Recepción Completa” una OC, ésta debe estar: Indique la alternativa INCORRECTA**

- a) Sin Recepción
- b) Aprobada
- c) Pendiente
- d) Recepción Parcial
- e) a y b



**41.- Si se recibe parcialmente una orden de compra, ¿Que se debe hacer si el material restante no será enviado por el proveedor ?**

- a) Realizar una guía de entrada en Inventario y Facturación con otro proveedor.
- b) Anular la Orden de Compra.
- c) Dar por Recepcionada completa la orden de compra.
- d) Eliminar la Orden de Compra
- e) Modificar la orden de Compra

**42. Como se puede modificar una Orden de Compra que tiene recepciones?**

- a) No se puede
- b) Eliminando las guías de recepción asociadas
- c) Haciendo una Guía de salida de los productos
- d) Eliminando al requisición asociada
- e) c y d

**43. La opción Limpieza de Órdenes de Compra**

- a) Actualiza la Orden de Compra en moneda extranjera
- b) Reestructura la base de datos de las Órdenes de Compra
- c) Permite eliminar Órdenes de Compra en estado Nulas o con Recepción completa
- d) Todas las Anteriores
- e) Ninguna de las Anteriores

**44.- Convenios de Producto / Precio con proveedores**

- a) Pueden efectuarse en cualquier moneda
- b) Se puede manejar un código y descripción específico por proveedor
- c) Los convenios se utilizan en las Órdenes de Compra
- d) Se puede convenir precios y descuentos de un producto
- e) Todas las anteriores

**45.- Convenio de descuentos financieros con proveedores. Indique la alternativa INCORRECTYA**

- a) Se permiten hasta 3 descuentos
- b) la cantidad de descuentos se fija en los parámetros
- c) Estos descuentos afectan a nivel de totales una Orden de Compra
- d) Con cada proveedor se pueden fijar diferentes montos de descuentos
- e) Los valores de los descuentos se pueden modificar al hacer una OC

**46.- Si se recepciona un servicio de la Orden de Compra, como se registra para que no quede como pendiente de recepción?**

- a) Se debe realizar una guía de entrada en Inventario y Facturación.
- b) Se debe dar por Recepcionada la orden de compra.
- c) Se debe recepcionar a través de recepciones NO inventariables
- d) No se puede registrar
- e) a o b

**47.- A través de la consulta de Órdenes de Compra por Proveedor se puede:**

- a) Conocer todas las OC de un Proveedor efectuadas en un cierto mes
- b) Buscar Todas las OC de ese proveedor que aún tienen saldo pendiente por recepcionar
- c) Buscar Todas las OC de ese proveedor que han sido totalmente Recepcionadas
- d) Ver en que guía de recepción se recibió un cierto producto de una Orden de Compra
- e) Todas las anteriores

**48. ¿Es posible en este sistema saber el detalle de las recepciones que ha tenido una Orden de Compra?**

- a) Si, a través de la consulta de OC por proveedor
- b) Si, a través de la consulta de OC por producto
- c) Si, modificando la Orden de Compra
- d) No, se debe ver en el sistema de Inventario
- e) a y b

**49.- La consulta de “Avance de Requisiciones “ permite:**

- a) Conocer el estado y la etapa en que se encuentran las Requisiciones
- b) Conocer el estado de las Órdenes de Compra asociadas a las Requisiciones
- c) Ver en cual Orden de Compra ha sido incorporada una Requisición
- d) Sólo a y c
- e) Todas las anteriores

**50.-El Informe de Órdenes de Compra permite:**

- a) Listar todas las órdenes que tengan algún saldo pendiente de recepcionar
- b) Listar todas las órdenes que se encuentren en algún “Estado- Etapa” en particular
- c) Conocer todas las órdenes de Compra de un Centro de costo que estén pendientes de aprobar
- d) Sólo a y c
- e) Todas las anteriores

**51 ¿ Es posible obtener un listado de las Guías de Ingreso de productos NO inventariables?**

- a) Si, pero sólo las vigentes del mes
- b) Si, sin restricciones de fechas
- c) Si, pero sólo las vigentes
- D) No
- e) b y c

**52.- ¿Es posible obtener el proveedor y las condiciones a que se compraron ciertos productos por última vez sin tener que consultar uno a uno?**

- a) A través del Informe "Proveedores por Producto"
- b) A través de la consulta de Órdenes de compra por Proveedor
- c) No es posible, sólo consultar uno a uno los productos
- D) a y b
- e) ninguna de las anteriores

**53. ¿En qué opción del sistema puedo saber si se dio la Recepción Completa manual?**

- a) En la consulta de "Orden de Compra"
- b) Al llamar una Orden de compra directa
- c) En el Informe "Histórico de Orden de Compra por producto"
- d) Todas las Anteriores
- e) Sólo a y b

**54.- ¿Cómo puedo saber a qué proveedores le he comprado un cierto producto las últimas 3 veces?**

- a) A través del Informe "histórico de OC por Producto"
- b) A través de la consulta de " Órdenes de compra por producto"
- c) A través del Informe "histórico de OC por Proveedor"
- d) a y b
- e) ninguna de las anteriores

**55.- ¿Cómo puedo conocer cuáles fueron las últimas 5 Compras que le he efectuado aun cierto Proveedor?**

- a) A través del Informe "Histórico de OC por Producto"
- b) A través de la consulta de "Órdenes de compra por Proveedor"
- c) A través del Informe "histórico de OC por Proveedor"
- d) b y c
- e) No es posible

## Resultado preguntas

| Pregunta | Respuesta |
|----------|-----------|
| 1        | C         |
| 2        | D         |
| 3        | E         |
| 4        | A y/o D   |
| 5        | E         |
| 6        | A         |
| 7        | E         |
| 8        | B         |
| 9        | A         |
| 10       | E         |
| 11       | B         |
| 12       | D         |
| 13       | D         |
| 14       | C         |
| 15       | D         |
| 16       | B         |
| 17       | A         |
| 18       | D         |
| 19       | E         |
| 20       | C         |
| 21       | A         |
| 22       | C         |
| 23       | D         |
| 24       | A         |
| 25       | B         |
| 26       | E         |
| 27       | D         |
| 28       | E         |
| 29       | C         |
| 30       | D         |
| 31       | E         |
| 32       | C         |
| 33       | E         |
| 34       | B         |

| Pregunta | Respuesta |
|----------|-----------|
| 35       | E         |
| 36       | A         |
| 37       | E         |
| 38       | E         |
| 39       | C         |
| 40       | C         |
| 41       | C         |
| 42       | B         |
| 43       | C         |
| 44       | E         |
| 45       | A         |
| 46       | C         |
| 47       | E         |
| 48       | E         |
| 49       | E         |
| 50       | E         |
| 51       | B         |
| 52       | A         |
| 53       | C         |
| 54       | D         |
| 55       | D         |

| Pregunta | Respuesta |
|----------|-----------|
|----------|-----------|