
Supervisión de los Abastecimiento y Compras

Solución

Verificar tiempos y calidad del registro

MATERIAL A ESTUDIAR

FLUJOS ALTERNATIVOS DE ABASTECIMIENTOS

Gestión de los cambios en Mercurio

PROCESO DE ABASTECIMIENTO: 1ra etapa

CONTABILIZAR DEMANDA

PLANIFICAR
DEMANDA

RESERVAR

FACTURACIÓN
Y PAGOS

Analizar
necesidad

Contabilizar
demanda

Gestionar Soluciones
Producción

ORGANIZAR
GESTIÓN DEL
ABASTECIMIENTO

Revisar en la Orden de abastecimiento

Cantidad de unidades y atributos de consumo
(Duración, unidades de consumo, etc)

Verificar que se hayan generado todas las soluciones de abastecimiento

Una por cada orden de abastecimiento

Reportar a Producción las prestaciones para las que no se encontró una solución de abastecimiento.

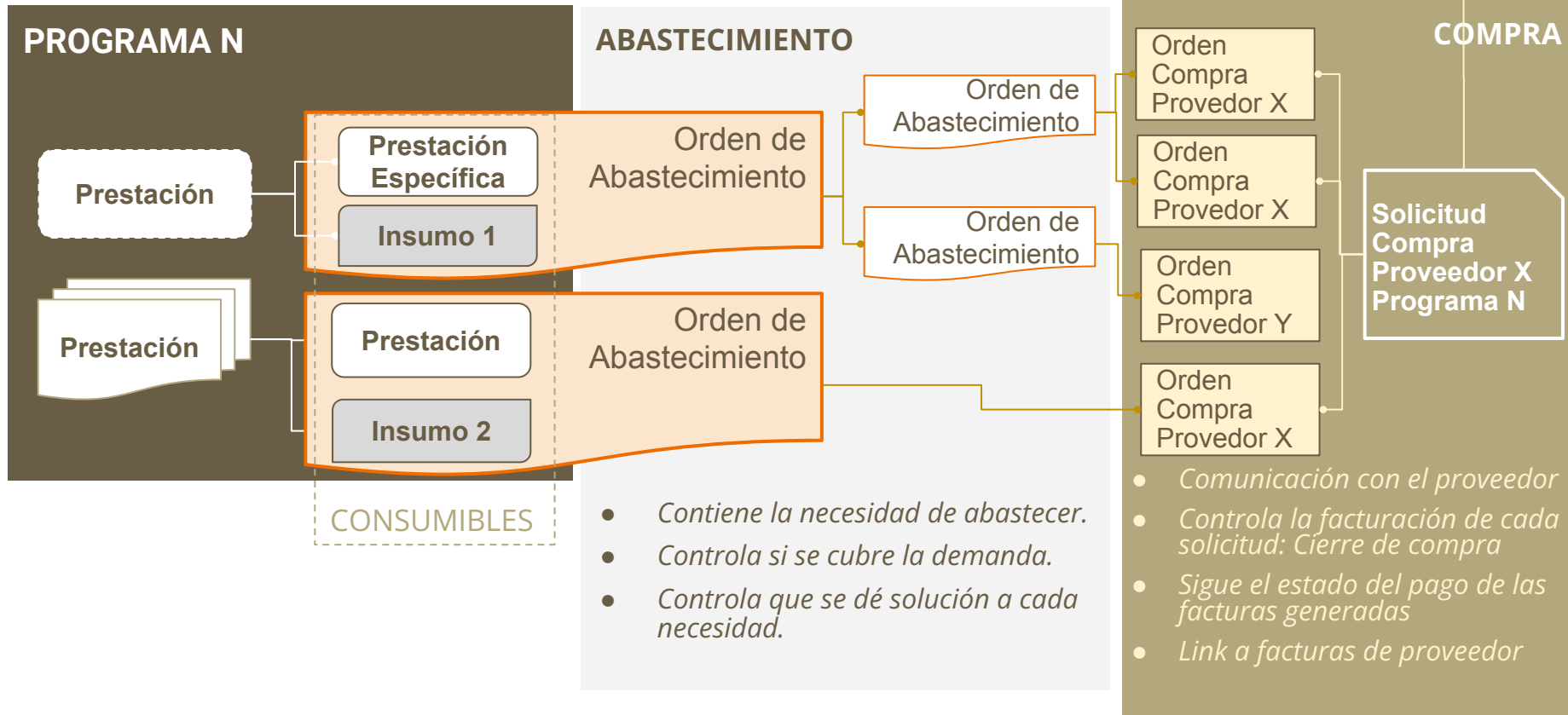
Definir responsable de las órdenes de abastecimiento

Planificar fecha de resolución, fecha de próxima acción.

Causas de NO SOLUCIÓN (Excepción)

- El método de abastecimiento que se especifica no tiene ningún contrato asociado al consumible de la línea. NO HAY CONTRATO DE PROVEEDOR.
- La orden de abastecimiento no se puede satisfacer para la fecha seleccionada.
- Se define manualmente el método desglosar a una prestación que no es compuesta.

INTEGRACIÓN OPERACIÓN-ABASTECIMIENTO



HITOS DE LA GESTIÓN DE COMPRA

RESERVA

Envío: En el momento en que se recibe.

- Servicios críticos envío en 24 horas máximas desde la solicitud (Fecha de Creación).

Respuesta: Aceptación o Rechazo.
En el momento en que se recibe.

Confirmación: En el momento en que se recibe.

- Antes de la ejecución del Servicio.

FACTURACIÓN Y PAGOS

- Registrar Facturas
- Seguimiento de Pagos
- Cierre de Facturación

CANCELACIÓN Y DEVOLUCIONES

- Comunicar cancelación
- Gestionar Devolución
- Registrar factura devolución

TIEMPOS DE RESERVA

RESERVAR

*Fecha
Creación
Orden*

Enviar

*Lo antes posible,
preferiblemente antes de
Fecha Acción Reserva*

*Los Servicios Críticos = Max
24 hrs*

*Fecha Acción
Reserva*

Marcar Respuesta: Aceptada o Rechazada

*Fecha Límite
Resolución*

Confirmar

*Antes de la Fecha de
Resolución*

¿CÓMO ORGANIZAR LA RESERVA?

Planificar demanda

Fecha Acción=Fecha Orden + Límite Acción (Reserva)

El sistema calcula la fecha acción según la referencia de producción. El comprador puede ajustarla

Solicitar Reservas prioridad 1

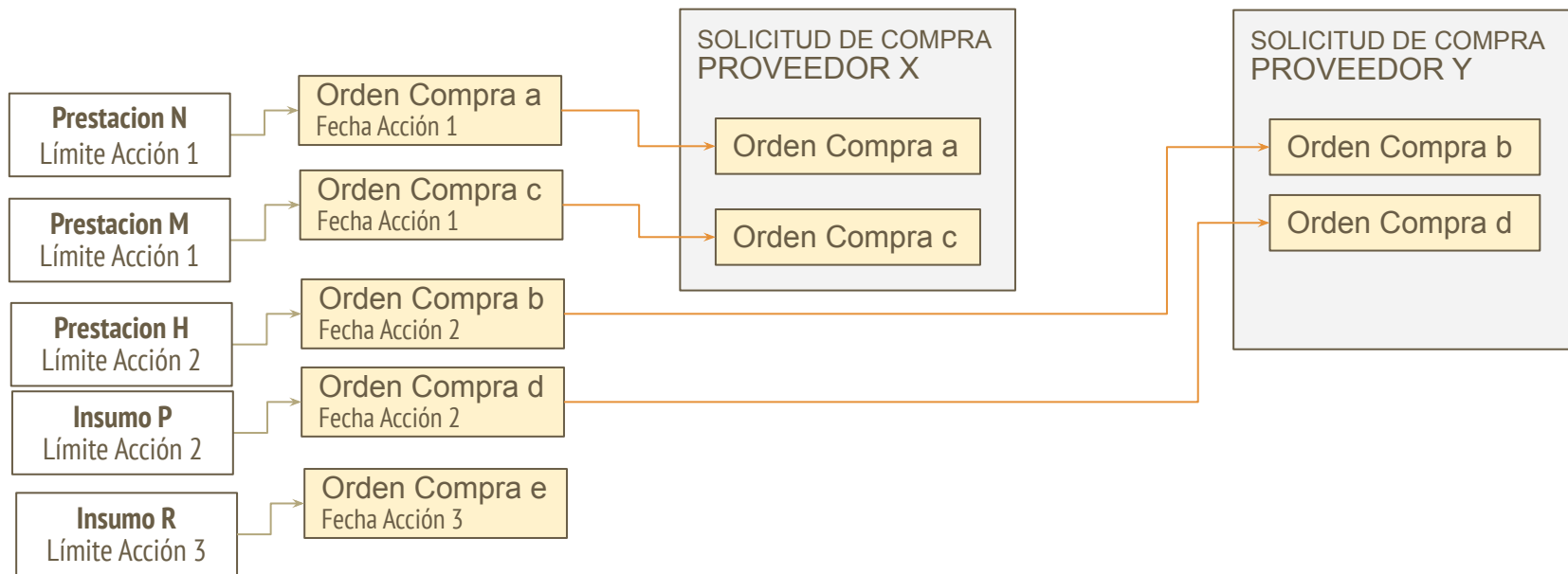
Fecha Acción 1=

Fecha Orden Compra+Límite Acción 1

Solicitar Reservas

Fecha Acción 2 =

Fecha Orden Compra+Límite Acción 2



CONFIRMAR EL ACUERDO DE COMPRA CON EL PROVEEDOR

NEGOCIACIÓN y REGISTRO DEL ACUERDO

- Aplicar cláusulas de descuento según se define en el contrato.
- Escribir en Nota interna los acuerdos puntuales
 - Para las operaciones de Grupo poner link a los documentos de acuerdos puntuales firmados y archivados en la Intranet

Registrar Identificador de Confirmación

En el campo de Referencia de proveedor:

- Poner el Código del identificador enviado por el proveedor.
- Para proveedores que no dan ID de Referencia: Se debe registrar la persona con quien se confirmó el servicio.

Marcar Solicitud de Compra CONFIRMADA

Permite Evaluar el tiempo de confirmación

- Tiempo entre la Creación de la Orden de compra y su confirmación.
- Conocer los proveedores con mejor tiempo de confirmación.

Lo utiliza:

- Conserje y Asistentes en el momento de la ejecución.
- Contador para conciliar los pagos

Se muestra a:

- El Vendedor y referente de Venta en el Programa de Coordinación
- El Coordinador en el Programa de Venta
- El conserje y asistente en el Programa de Ejecución

CONFIRMAR EL ACUERDO DE COMPRA CON EL PROVEEDOR

CONFIRMACIÓN EN TIEMPO

- En tiempo: Confirmado antes de la Fecha Mínima prevista.
- Atrasadas: Confirmado después de la fecha de terminación de la ejecución del programa.
- Atraso crítico: Confirmado después de la fecha de cierre del dossier.

FECHA MÍNIMA PREVISTA

- Programa creado con más de 7 días a la ejecución del servicio más cercano, Fecha Mínima Prevista = 72 horas antes de la menor fecha de los servicios en la solicitud.
- Programa creado con menos de 7 días antes de la ejecución del primer servicio, Fecha Mínima Prevista = Fecha del primer servicio.

CONFIRMAR EL ACUERDO DE COMPRA CON EL PROVEEDOR

Proveedores de lenta confirmación

Los proveedores que demoran en responder a las solicitudes.

Solo usar en programas creados con más de 7 días de antelación a la ejecución.

Si se necesita utilizar un proveedor lento en programas de menos de una semana, entonces es una prestación crítica.

El administrador

- Despacha con Producción los casos con mayor impacto.
- Coordina con la venta para que esas prestaciones críticas por tiempos de respuesta no se vendan con tan poca antelación.

Como recurso excepcional, ajusta la fecha mínima de la solicitud de compra, poniéndola antes de la fecha de inicio del primer servicio.

El comprador

Reporta incidencia y gestiona con producción para conseguir proveedor alternativo con mayor reactividad.

ORGANIZAR TRABAJO DE ABASTECIMIENTO

Planificar y priorizar

Cumplir los Tiempos de
Respuesta

Balance de Carga

Gestión de Compras en Lote

Seguimiento de Facturación

GESTIÓN DE LA CONFIRMACIÓN: Solicitudes de Compra

Filtrar por la Acción Requerida

- **Respuesta de los Proveedores**
- **Solicitudes de compra TO INVOICE**

Son las confirmadas que aún no se han facturado completamente.

- **Solicitudes de Compra INVOICE TO CONFIRM**

Tienen facturas generadas pero que no se han validado:

RESPUESTA EN TIEMPO

Filtrar la lista de Solicitudes de Compra asignadas agrupadas por la fecha de cierre

Trabajar 1ro las de Fecha de cierre más cercana

SOLICITUDES DE COMPRA A FACTURAR

Para dar seguimiento a la gestión de compra se puede filtrar por:

- Solicitudes por confirmar
- A Facturar

Solicitudes pendientes de confirmación y facturación de proveedor

Donde aún no se han facturado todas las órdenes de compra relacionadas.

Compra Solicitud de compra Orden de compra Informes

Solicitud de compra

+ Crear Importar

Buscar...

Filtros Agrupar Por Favoritos

	Referencia	Proveedor	Responsable	Creado en
☐	PO00033	Taxi Micro Chavez [Proveedor Transporte]	Jorge Luis, Espino Cabre	07/10/2019 16:28
☐	PO00054	Casas Habana Individual	Jorge Luis, Espino Cabre	09/10/2019 12:09
☐	PO00059	Hotel Iberostar Ensenachos	Yenia, Brindis Alvarez	09/10/2019 12:31
☐	PO00065	Casa Adela	Jorge Luis, Espino Cabre	10/10/2019 13:50
☐	PO00069	Abela	Jorge Luis, Espino Cabre	10/10/2019 14:04
☐	PO00070	Agencia	Jorge Luis, Espino Cabrera	10/10/2019 15:02
☐	PO00074	Casa	Jorge Luis, Espino Cabrera	11/10/2019 11:38
☐	PO00076	Viñal	Jorge L	
☐	PO00077	Casa	Brahin,	
☐	PO00080	Viñal	Brahin,	
☐	PO00081	Ciénaga	Brahin,	
☐	PO00082	Trinidad Representante	Brahin,	

Mis solicitudes de compra
Mensajes sin leer
A facturar
Solicitudes para confirmar
Añadir filtro personalizado

Solicitudes activas que no han concluido el proceso de compra. En algunos casos se han creado facturas de proveedor, pero están en estado borrador, se deben revisar para validar, o cancelar si no proceden

Los usuarios con rol de compra deben combinar el filtro *A facturar* con el filtro *Mis solicitudes de compra*, para conocer sus solicitudes en esas condiciones.

CÓMO OBTENER EL FILTRO

Solicitudes de compra confirmadas con facturas borrador

Solicitud de compra

[+ Crear](#) [Importar](#)

[A facturar](#) [Factura está establecida\(o\)](#)

[Filtros](#) [Agrupar Por](#) [★ Favoritos](#) 1-80 / 580

☐	Referencia	Proveedor	Responsable	Mis solicitudes de compra	Fecha prevista	Total	Estado
☐	PO20862	Paradiso Trinidad	Yunaisy, Tassé M	Mensajes sin leer	23/12/2022 09:00	281,99	Confirmada
☐	PO20863	Cienfuegos Representante	Yenia, Brindis Al	✓ A facturar	15/01/2023 11:00	136	Confirmada
☐	PO20864	Trinidad Representante	Yenia, Brindis Al	Solicitudes para confirmar	15/01/2023 15:00	274	Confirmada
☐	PO20866	Remedios Representante	Yenia, Brindis Al	✓ Factura está establecida(o)	19/01/2023 16:00	662	Confirmada
☐	PO20875	Casa Jesús María 432	Yenia, Brindis Al	✓ Añadir filtro personalizado	15/01/2023 16:00	720	Confirmada
☐	PO21001	Cynthia, Isaac Pérez	Yenia, Brindis Al	Factura	11/01/2023 18:00	12	Confirmada
☐	PO21038	Trinidad Representante	Yunaisy, Tassé M	está establecida(o)	08/01/2023 15:00	15	Confirmada
☐	PO22010	Trinidad Representante	Yunaisy, Tassé M	Aplicar + Agregar condición	23/01/2023 15:00	17	Confirmada
☐	PO22018	Santa Clara Representante	Yunaisy, Tassé M		25/01/2023 10:00	137	Confirmada
☐	PO22106	Santa Clara Representante	Yenia, Brindis Al		19/01/2023 11:30	629	Confirmada

Utilizar las funciones existentes de Solicitudes con facturas.

CÓMO OBTENER EL FILTRO

Solicitudes de compra confirmadas sin facturas creadas

Solicitud de compra

[+ Crear](#) [Importar](#)

[A facturar](#) [Factura no está establecida\(o\)](#)

[Filtros](#) [Agrupar Por](#) [★ Favoritos](#) 1-80 / 433

☐	Referencia	Proveedor	Responsable		Fecha prevista	Total	Estado
☐	PO20880	Leidy Pereira Valdes	Yenia, Brindis Alvarez	Mis solicitudes de compra	11/01/2023 12:00	17	Confirmada
☐	PO21513	Casa La Lore Habana	Yunaisy, Tassé Márquez	Mensajes sin leer	15/02/2023 20:00	-	Confirmada
☐	PO21531	Casa Bella Epoca Colonial	Yunaisy, Tassé Márquez	✓ A facturar	21/02/2023 16:00	-	Confirmada
☐	PO21532	Casa Toña	Yunaisy, Tassé Márquez	Solicitudes para confirmar	22/02/2023 16:00	-	Confirmada
☐	PO21533	Casa Villa Marilyn	Yunaisy, Tassé Márquez	Factura está establecida(o)	18/02/2023 16:00	-	Confirmada
☐	PO21534	Casa del Buzo	Yunaisy, Tassé Márquez	✓ Factura no está establecida(o)	20/02/2023 16:00	-	Confirmada
☐	PO22099	Ciénaga Representante	Yenia, Brindis Alvarez	▼ Añadir filtro personalizado	11/01/2023 12:30	0	Confirmada
☐	PO22104	Cienfuegos Representante	Yenia, Brindis Alvarez	Factura	13/01/2023 18:00	104,25	Confirmada
☐	PO22105	Trinidad Representante	Yenia, Brindis Alvarez	no está establecida(o)	15/01/2023 10:30	-	Confirmada
☐	PO22140	Casa Hostal Amalia	Yenia, Brindis Alvarez	Aplicar + Agregar condición	19/01/2023 16:00	-	Confirmada
☐	PO22141	Casa La Sorpresa	Yenia, Brindis Alvarez		07/01/2023 19:00	-	Confirmada

Utilizar las funciones existentes de Solicitudes sin facturas.

ASIGNACIÓN DE PROVEEDOR EN LOTE

FUNCIONES

- Definir el proveedor con el que se van a gestionar el Lote de órdenes de compra
- Se debe seleccionar también el contrato que se aplicará a estas órdenes, para el cálculo del precio.

A TENER EN CUENTA:

- Solo se pueden asignar Órdenes de Compra en estado Borrador, Validada o Enviada, pues se considera que en ese momento aún no hay un acuerdo confirmado con el Proveedor.
- Se pueden seleccionar órdenes de compra que ya están incluidas en Solicitudes de Compra a proveedor
 - En estos casos se debe gestionar con el proveedor la cancelación de esta orden en su pedido.

ASIGNACIÓN DE PROVEEDOR EN LOTE

Órdenes de compra

✓ Producto	Programa	Especificación de consumo					
✓ [H1753] - Memories Jibacoa - Standard - Vue mer - Diamond Club	GR THEA x 45 ---- CANCELADO	Memories Jibacoa - Standard - Vue mer - Di balneario) / Duration: aproximadamente : 06/02/2020 16:00, ending on 08/02/2020 16:00 DBL at Memories Jibacoa Regimen: TI					
✓ [H1753] - Memories Jibacoa - Standard - Vue mer - Diamond Club	GR THEA x 45 ---- CANCELADO	Memories Jibacoa - Standard - Vue mer - Diamond Club (Hotel balneario) / Duration: aproximadamente 2 días, empezando desde 06/02/2020 16:00, ending on 08/02/2020 16:00 / Consumption unit: 15 SGL at Memories Jibacoa Regimen: TI	Abelardo, Méndez Espinosa	Cancelada	03/02/2020 07:47	1 -	
	GR THEA x 45 ---- CANCELADO	Parent: Memories Miramar Habana - Standard - Autrement. Aseguramiento de hotel [La Habana] (Facilitar) / Duration: aproximadamente 1 hora, empezando desde 27/09/2019 00:00, ending on 27/09/2019 01:00 / Consumption unit: 1 Grupo pequeño	Academia Ache Okam				

Seleccionar las órdenes de compra a asignar a Proveedor y contrato.

Asignación de Proveedor en Lote

Escoger el proveedor y el catálogo

Si se marca Forzar el cambio, el sistema saca las órdenes de compra seleccionadas de los pedidos donde estaban

Gestión masiva de compras

Proveedor

Catálogo

Force to leave request

Guardar

Cancelar

LA FRANJA TEMPORAL DEL ABASTECIMIENTO

Dos Momentos de mayor concentración de carga de trabajo

Fecha Creación Orden

RESERVAR

Fecha Límite Resolución

- Solicitar Reservas
- Confirmar Reservas

FACTURACIÓN
Y PAGOS

Fecha Inicio Ejecución

- Registro Facturas Proveedor
- Gestión del Pago

Fecha Fin Ejecución

PLANIFICAR ABASTECIMIENTOS

ASIGNACIÓN MANUAL

El Coordinador genera la 1ra orden de abastecimiento validando una prestación, y le asigna un responsable a las órdenes de abastecimiento generadas.

Los compradores toman las órdenes y solicitudes de compra poniéndose como responsables.

Se ha habilitado una función de edición masiva a los usuarios con permiso "Comprador de Operación", para que puedan asignarse directamente las órdenes de compra del programa que el Coordinador les ha asignado

ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA

Cuando se generan las nuevas órdenes de abastecimiento, el sistema busca el responsable de la primera orden y lo asigna a la nueva orden de abastecimiento que se crea.

Las siguientes órdenes de abastecimiento que se creen tomarán el responsable de las orden de abastecimiento previamente creada.

Se puede configurar en el sistema otro método de asignación automática.

ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA DE COMPRADOR

La asignación automática del responsable de orden de compra (Comprador):

Toma el valor del campo Responsable, de la orden de abastecimiento de donde se genera.

Orden de abastecimiento
PRO055700

[S0039] Recibimiento aeropuerto individual [La Habana]

Responsable	Boris Luis, Rodríguez García	Fecha límite de resolución	02/01/2023 00:00
Dossier	Evaneos España - Cuba - 2865336 - Laura Ventura x 6_ ENTRE AMIGOS	Creado en	11/01/2023 11:50
Programa	Evaneos FR Evaneos España - Cuba - 2865336 - Laura Ventura x 6_ ENTRE AMIGOS	Fecha de cierre	
Prioridad	★ ☆		

Lineas Descripción Otra información

ORDEN DE COMPRA

Catálogo	Contrat Varadero Representante	Programa	Evaneos FR Evaneos España - Cuba - Recibimiento individual
Proveedor	Varadero Representante	Comprador	Boris Luis, Rodríguez García
Producto	[55] - Recibimiento aeropuerto individual [La Habana]	Documento origen	PRO055700
Moneda	Eur	Fecha de cierre	
Fecha límite de reserva.	12/01/2023 13:55		
Fecha límite de resolución	02/01/2023 00:00		
Creado en	12/01/2023 13:54		
Cantidad solicitada	2	Precio	- €

Especificación de consumo
Padre: Asistencia base Autrement [La Habana]/Recibimiento aeropuerto individual [La Habana] (Recibimientos y despedidas) / Duración: aproximadamente 1 hora, empezando en 03/01/2023 01:00 / 2 pax / Unidad de consumo: Servicio de 1 a 16 participantes en Aeropuerto Internacional José Martí-Terminal 3 Idioma: Spanish / Español, T3-AF825

Descripción
Si el recibimiento no lo hace Dagmira montar además 10 mlc para transporte del asistente

BALANCE CARGA
COMPRADORES

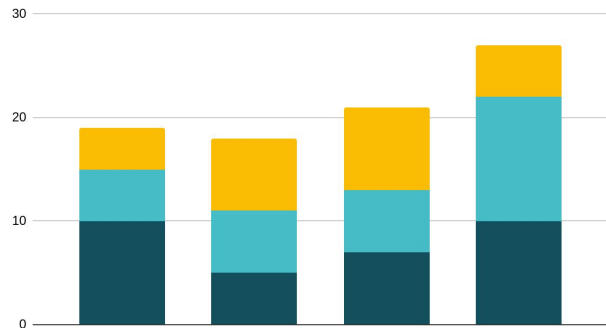
MÉTODOS DE DISTRIBUCIÓN

Turnos (Round-robin)

Las asignaciones se realizan en un bucle que asegura una distribución uniforme

La asignación irá al primer receptor de la lista cuando se ha asignado al último receptor de la Lista, reiniciando el ciclo.

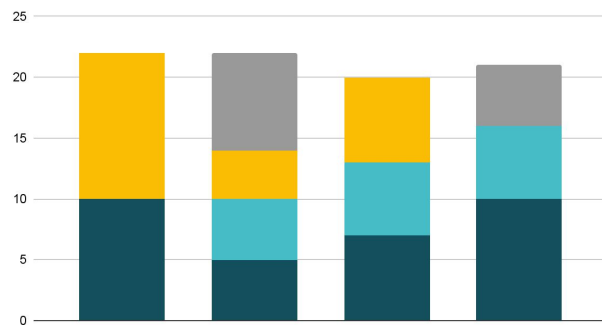
Distribución por Turnos



Según carga

Las asignaciones se realizan al receptor con Menos carga. En este método es fundamental definir los parámetros que definen la carga en cada momento. *Ej: Menor carga total, Menor carga de acciones en fecha futura.*

Distribución por Carga



BALANCE DE CARGA COMPRADORES

Órdenes de compra

Medidas ▾ = + 👤

Action deadline: Mes > Comprador ✕
 Próximos 30 días ✕

Filtros ▾
 Agrupar Por ▾
 Periodo de tiempo 📅
 Favoritos ★ Fav

	- Total					
	+ julio 2022	+ agosto 2022	+ diciembre 2022	+ enero 2023	+ febrero 2029	
	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta
- Total	41	81	66	15	4	207
+ Cealys Alvarez Trujillo		9				9
+ Yenía, Brindis Alvarez		50				50
+ Yunaisy, Tassé Márquez	11				4	15
+ Yuselis, Gomez Calero	30	22	66	15		133

Agrupar por fechas y periodos de tiempo y comprador para revisar carga de trabajo

[illegible]

Actividad de compradores próxima semana

ANÁLISIS DE CARGA Y PREVISIÓN DE COMPRAS

Solicitud de compra

Medidas   

Margen o descuento (*)

✓ Precio total

Subtotal de precio

Cuenta

Creando en está después de o es igual a "15/11/2022 15:42" x Buscar...

Filtros Agrupar Por Período de tiempo Favoritos

Fecha de envío

Fecha prevista

Fecha de cierre

Fecha de ejecución

Fecha de creación

Proveedor

Responsable

Estado

Catálogo

Agregar grupo personalizado

50 2022 + W51 2022 + W52 2022 + W1 2023 +

io total Precio total Precio total Precio total P

1.174,04 3.105,00 2.361,00 27,00

1.174,04 3.105,00 2.351,00

25,00 0,00

210,00

16,00

10,00

55,00 55,00

83,00

45,00

200,00

480,00

noviembre 2022

diciembre 2022

+ Agencia Autos Picasso

+ Ariel, Valdivie

+ Armando Medina Pérez [Proveedor Casas]

+ Bibiana, Smith Saez

+ Bici Viñales - Eliecer

+ Casa Bella Epoca Colonial

+ Casa Buena Vista

+ Casa El Varadero

+ Casa Hostal Altos de Lola

+ Casa Hostal Del Buen Viaje

Vista pivote de las solicitudes de compra. Facilita el análisis del flujo de compras. Volumen previsto para previsión de pagos a proveedores. Filtro por defecto agrupado por fecha de inicio y proveedor

DETECTAR
SOLUCIONES DE
ABASTECIMIENTO
DUPLICADAS

DETECTAR DOBLES ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO PARA UNA MISMA PRESTACIÓN

EXPORTAR ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO DEL PROGRAMA

- Filtrar las órdenes que se desean exportar
 - Por períodos, por programas, etc.
- Activar vista de lista de las órdenes de abastecimiento y seleccionar los elementos para que se active el botón de acción y la función exportar.
- Usar la función de exportar con los campos:
 - Referencia de la orden de Abast.
 - Nombre mostrado de la prestación de operación
 - Nombre mostrado de la prestación padre

Se puede usar la selección de campos salvados: "Órdenes de Abastecimiento por "

Export Data

What do you want to do?

☒ Use data in a spreadsheet (export all data)

☐ Update data (import-compatible export)

Export Format:

☒ Excel

☐ CSV

Available fields

- Display Name
- ID
- Order Reference
- Action Needed
- Active
- Activities
- Activity State
- Attachment Count
- Closing date
- Created by
- Created on
- Description
- Dossier
- Exception
- Exception Msg
- Followers
- Followers (Channels)

Fields to export

Saved exports: **ABASTECIMIENTOS POR PRESTACIONE** [Delete](#)

- Order Reference
- Description
- State
- Operation commodity/Parent/Display Name
- Operation commodity/Display Name
- Program/Display Name

[Add](#)

[Remove](#)

[Remove All](#)

[Save fields list](#)

DETECTAR DOBLES ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO PARA UNA MISMA PRESTACIÓN

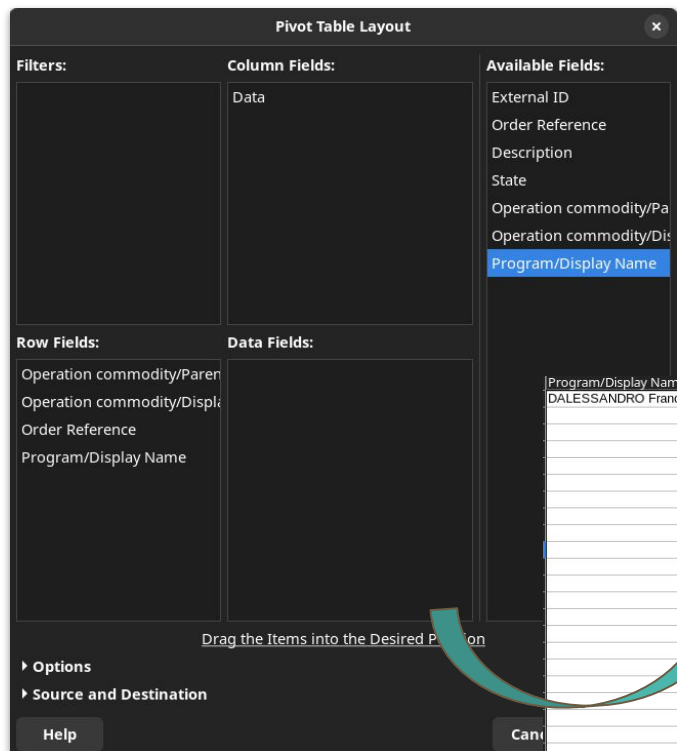
IDENTIFICAR ÓRDENES DE LA MISMA PRESTACIÓN PADRE

1. Preparar los datos exportados para crear Tabla pivote por Prestación Padre
 - a. Las órdenes que no tienen valor en la prestación son las órdenes directas de Prestaciones Padres.
 - b. Completar el Nombre de la Prestación Padre con el Nombre de la Prestación de Operación Para poder agruparlas junto a las ordenes de los componetes.

E	F	G
Operation commodity/Parent/Display Name	Operation commodity/Display Name	Program/Display Name
[S0265] Envío de Teaser con libro	[S0265] Envío de Teaser con libro	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
	[NC0060-1] Casa Malecón 663 - Destyle - Junior Suite [Habana Vieja]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
	[C0060-G] Casa Particular - Shoppy - Superior - Standard [Viñales]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
	[C0208-G] Casa Particular - Shoppy - Superior - Standard [Playa Larga]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
	[C0144-G] Hostal Encanto - Epoca - Superior - Destyle - Standard [Trinidad]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille

External ID	Order Reference	Description	State	Operation commodity/Parent/Display Name	Operation commodity/Display Name	Program/Display Name
_mail_threads_31pwifn8	PRO047704	Hasta 2 libros -Hasta 16 pax al menos 3 libros	Resolved	[S0265] Envío de Teaser con libro	[S0265] Envío de Teaser con libro	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
_mail_threads_y7u041gk	PRO047706	lavandería (a coordinar con el conserje)	Resolved	[NC0060-1] Casa Malecón 663 - Destyle - Junior Suite [Habana Vieja]	[NC0060-1] Casa Malecón 663 - Destyle - Junior Suite [Habana Vieja]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
_mail_threads_xxi9o6lbr	PRO047707		Resolved	[C0060-G] Casa Particular - Shoppy - Superior - Standard [Viñales]	[C0060-G] Casa Particular - Shoppy - Superior - Standard [Viñales]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
_mail_threads_2rbywxoss	PRO047715		Resolved	[C0208-G] Casa Particular - Shoppy - Superior - Standard [Playa Larga]	[C0208-G] Casa Particular - Shoppy - Superior - Standard [Playa Larga]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
_mail_threads_2amsfbp4ri	PRO047716		Resolved	[C0144-G] Hostal Encanto - Epoca - Superior - Destyle - Standard [Trinidad]	[C0144-G] Hostal Encanto - Epoca - Superior - Destyle - Standard [Trinidad]	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
_mail_threads_m1jx0x9pl	PRO047721	mañana, pues los museos cierran a las 12h00 ese día.	In process	[A0037] La Havane Autrement	[A0037] La Havane Autrement	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
_mail_threads_1mr7a3vd0f	PRO047724	Casa El Portón: El asistente lleva el efectivo	Resolved	[A0025] Cours de cocktails	[A0025] Cours de cocktails	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille
_mail_threads_1fyeduw49	PRO047774		In process	[A0040] La légende du cigare	[A0040] La légende du cigare	DALESSANDRO Franco x 6 - En famille

DETECTAR DOBLES ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO PARA UNA MISMA PRESTACIÓN



1. Agrupar las órdenes de una misma prestación padre para ver donde hay más de una línea de abastecimiento en curso para una misma prestación.
2. Marcar las órdenes donde el nombre de la prestación de operación coincide con la Prestación Padre.

Program/Display Name	Operation commodity/Parent/Display Name	Operation commodity/Display Name	Order Reference
DALESSANDRO Franco x 6 - En famille	[A0025] Cours de cocktails	[A0025] Cours de cocktails	PRO047724
	[A0037] La Havane Autrement	[A0037] La Havane Autrement	PRO047721
	[A0040] La légende du cigare	[A0040] La légende du cigare	PRO047774
	[A0062] Trinidad Panorámico	[A0062] Trinidad Panorámico	PRO050035
	[A0068] Randonnée Inferno - Penitencia	[A0068] Randonnée Inferno - Penitencia	PRO047794
	[A0069] La vallée de Viñales à cheval	[A0069] La vallée de Viñales à cheval	PRO047790
		[AP0029] Randonnée équestre - trajet long [Vallée de Viñales]	PRO047788
		[S0356] Recorrido guiado diurno [Viñales]	PRO047789
	[A0078] Santa Clara Panorámico	[A0078] Santa Clara Panorámico	PRO050042
		[AP0110] Visita Monumento Tren Blindado	PRO050039
		[AP0170] Visita Mausoleo del Che Guevara	PRO050036
		[AP0630] Visita Café Revolución	PRO050040
		[AP0632] Visita Escultura Che Guevara PCC Provincial [Santa Clara]	PRO050038
		[AP0646] Paseo Centro Histórico [Santa Clara]	PRO050041
		[S0351] Recorrido guiado diurno [Santa Clara]	PRO050037
	[A0105] Ciénaga de Zapata Panorámico	[A0105] Ciénaga de Zapata Panorámico	PRO050001
		[AP0015] Sentier Enigma de las Rocas	PRO047802
		[AP0173] Visite élevage crocodiles	PRO047800
		[S0343] Recorrido guiado diurno [Ciénaga de Zapata]	PRO050000
	[A0113] Snorkeling Ciénaga de Zapata	[A0113] Snorkeling Ciénaga de Zapata	PRO050009
		[AP0672] Sesión de snorkeling [Ciénaga de Zapata]	PRO050002
		[S0343] Recorrido guiado diurno [Ciénaga de Zapata]	PRO050008
	[A0119] Sendero Jarico - Sabina	[A0119] Sendero Jarico - Sabina	PRO050053

[~°/~]

merchise

A U T R E M E N T

soporte@merchise.org
www.merchise.org
