* **RECONOCIMIENTO DE VENDOR PENDIENTE:**
  + EN ESTE ESTATUS TAMBIEN EXISTE LA OPCION DE QUE UN PROVEEDOR NO QUIERA O NO PUEDA EJECCUTAR UN SERVICIO, EN CONSECUENCIA, EL SISTEMA LE DARA LA OPCION DE REHUSAR EL TRABAJO, EN ESTE CASO EL ESTATUS QUE APARECERA EN LA ORDEN DE TRABAJO ES **REHUSADO** DICHA ORDEN DE TRABAJO REGRESARA AL SUPERVISOR PARA SER REASIGNADA A OTRO PROVEEDOR.
  + EN ESTE ESTATUS ES POSIBLE QUE, AL INGRESAR LOS VALORES DEL SERVICIO EN LAS LINEAS DE COSTO, AL DAR CLICK EN ENVIAR, NO PERMITA QUE LA ORDEN DE TRABAJO SEA ENVIADA CON LA ALERTA QUE SOBREPASA EL MONTO ESTIMADO, EN DICHO CASO DEBERA CONTACTAR AL SUPERVISOR A CARGO.
* **REVISION PENDIENTE DEL SUPERVISOR:** 
  + EN ESTE ESTATUS EL SUPERVISOR TIENE LA OPCION DE DAR CLICK AL BOTON **FALLO EN LA VERIFICACION,** EN ESTE ESTATUS LA ORDEN DE TRABAJO SE DEVUELVE AL PROVEEDOR PARA CORRECCION, DEBIENDOSE REVISAR:
    - LOS MONTOS O DETALLE DE LAS LINEAS DE COSTO.
    - INFORMACION OMITIDA O INCORRECTA.
    - FALTA U OMISION DE DOCUMENTOS DE SOPORTE EN LA SECCION DE NOTAS Y DOCUMENTOS,

EL PROVEEDOR DEBERA SOLVENTAR, AGREGAR Y/O CORREGIR PREVIO AL REENVIO DE LA ORDEN DE TRABAJO PARA CONTINUAR EL PROCESO.

* **ACTIVO:**
  + ESTE ESTATUS DESCRIBE UNA ORDEN DE TRABAJO APROBADA PARA EJECUCION, EN ESTE ESTADO EL PROVEEDOR RECIBE NOTIFICACION EN SU BANDEJA, DE QUE LA ORDEN DE TRABAJO HA SIDO APROBADA
  + EN ESTE ESTATUS EL PROVEEDOR ESTA HABILITADO PARA INICIAR CON LA PREPARACION DE MATERIALES Y RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DEL TRABAJO
  + EN ESTE ESTATUS EL PROVEEDOR ESTA HABILITADO PARA GESTIONAR Y REALIZAR LAS COORDINACIONES CON EL SUPERVISOR A CARGO
  + SI PREVIAMENTE A LA FINALIZACION DE TRABAJO SE DETECTAN ACTIVIDADES ADICIONALES NO PREVISTAS, ESTE ESTATUS HABILITA AL PROVEEDOR A ENVIAR Y JUSTIFICAR UN CAMBIO DE COSTO DANDO CLICK AL BOTON CAMBIO DE COSTO
  + UNA VEZ EL TRABAJO ESTA FINALIZADO ESTE ESTATUS HABILITA AL PROVEEDOR PARA CONFIRMAR QUE EL TRABAJO HA SIDO COMPLETADO (BOTON COMPLETAR DEBE ESTAR DISPONIBLE)
  + AL DAR CLICK EN EL **BOTON DE COMPLETAR** SE DEBEN LLENAR LOS COMENTARIOS Y LOS CAMPOS DE FECHA DE INICIO Y FIN DEL TRABAJO.
* **VALIDACION DE TIENDA PENDIENTE:**
  + EN ESTE ESTATUS LA TIENDA VALIDARA QUE EL SERVICIO O TRABAJO FUE REALIZADO, CON LA VALIDACION LA TIENDA CONFIRMA QUE EL SERVICIO ES RECIBIDO A CONFORMIDAD O QUE LO REPORTADO HA SIDO CORREGIDO A SATISFACCION EN ESTE PROCESO LA TIENDA DEBE LLENAR LA ENCUESTA DE SERVICIO QUE EVALUA, RESPETO POR EL INDIVIDUO, SERVICIO AL CLIENTE, EXCELENCIA EN EL TRABAJO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO.
  + EN ESTE ESTATUS LA TIENDA PUEDE DAR CLICK AL BOTON **VERIFICACION FALLIDA**, PARA INDICAR QUE EL SERVICIO NO ES RECIBIDO YA SEA POR ESTAR INCOMPLETO, MAL REALIZADO, FALLA RECURRENTE, O REQUIERE SER ATENDIDO POR GARANTIA DEBIDO A QUE NUEVAMENTE SE PRESENTARA LA FALLA, CUANDO SE DA VERIFICACION FALLIDA EL PROVEEDOR DEBERA VALIDAR CON EL SUPERVISOR O DIRECTAMENTE CON LA TIENDA PARA TENER RETROALIMENTACION DE LO OCURRIDO, EN CASO DE QUE LA FALLA O PROBLEMA AL SER REVISADO OBEDEZCA A UN DAÑO ADICIONAL AL REALIZADO, EL PROVEEDOR DEBERA DOCUMENTAR Y CARGAR LA EVIDENCIA EN NOTAS Y DOCUMENTOS, PARA REANUDAR EL PROCESO.
* **VALIDACION FINAL DEL PROVEEDOR:**
  + UNA VEZ EN ESTE ESTATUS EL PROVEEDOR DEBERA **ESCANEAR Y CARGAR LA FACTURA EN LA PESTAÑA DE NOTAS Y DOCUMENTOS.**
  + POSTERIOR A LA CARGA DE LA FACTURA LA ORDEN DE TRABAJO ESTA HABILITADA PARA **INGRESAR LOS DATOS DE LA FACTURA EN LA PESTAÑA, DETALLES DE FACTURA**, UNA VEZ COMPLETO DEBERA DAR CLICK EN EL BOTON ENVIAR A PAGO.
  + VUELVA A INGRESAR EN LA ORDEN DE TRABAJO PARA VALIDAR QUE HAYA CAMPIADO A CIERRE DE SAP PENDIENTE, EN ESTE ESTATUS DEBERA VERIFICAR EN LA PESTAÑA DECLARACION DE TRABAJO QUE SE HAYA GENERADO UNA LINEA CON NOMBRE **SOW EN ESTADO BORRADOR**.
* **CIERRE DE SAP PENDIENTE:**
  + EN ESTE ESTATUS DEBE **PRESENTARSE A VENTANILLA PARA ENTREGAR LA FACTURA FISICA.**
  + EN ESTE ESTATUS LA FACTURA ESCANEADA DEBERA ESTAR CARGADA EN LA PESTAÑA DE NOTAS Y DOCUMENTOS, LA FACTURA FISICA DEBE CONTENER EL NUMERO DE LA ORDEN DE TRABAJO. (REQUISITOS PARA LA RECEPCION DE LA FACTURA EN EL AREA DE ESCANEO).
  + EL PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO NO INICIA HASTA LA ENTREGA DE LA FACTURA FISICA.