|  |
| --- |
| **ID y Nombre**: CU-RFN2-07 Verificar compra recibida |
| **Estado**: Pendiente. |
| **Objetivo**: Verificar en productos y cantidades que las compras recibidas correspondan con los insumos requeridos en la orden de compra. |
| **Descripción**: Chequea la nota de entrega contra la orden de compra. |
| **Actor Principal**: Jefe de suministros. |
| **Actor Secundario**: |
| **Precondiciones**: El jefe de suministros ha iniciado sesión en el sistema. |
| **Puntos de Extensión**: CU08 Realizar pago. Paso 6 |
| **Condición**: Se recibió una nota de entrega. |
| **Escenario Principal**:   1. El jefe de suministros ingresa al módulo de compras, en el submenú de gestionar ordenes de compra. 2. El sistema muestra la lista de órdenes de compra generadas. 3. El jefe de suministro selecciona la orden de compra correspondiente a la nota de entrega recibida, mostrando los insumos pedidos. 4. El sistema muestra un formulario para la carga de la nota de entrega recibida con los siguientes campos: *fecha de recepción, y proveedor.* 5. El jefe de suministro llena el formulario, marca a los insumos recibidos y acepta o rechaza la nota de entrega recibida. 6. El sistema actualiza la orden de compra a *pendiente de pago*. |
| **Flujos Alternativos**:   * 1. No hay órdenes de compra pendientes por pagar. Finaliza el proceso.   2. El jefe de suministros rechaza la nota de entrega.   3. El sistema envía un correo de no conformidad al proveedor. Finaliza el proceso. |
| **Postcondiciones**: Se verificaron los insumos recibidos. |