	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA				
	Facultad de tecnología Informática				
	Materia: Seminario de Aplicación Profesional		Docentes: Pablo Alfredo Vilaboa		Fecha: 27/04/2022
	Alumno: Marcelo Filippini				
Año: 2022	Comisión: 5A	Turno: Noche	Sede: Centro		
TecnoTAG					

### 10.2.1. CU-01: Solicitud de Compra y Obtención de Cotizaciones

#### 10.2.1.1. Especificaciones de Casos de Uso

#### 10.2.1.2. Historial de revisión de la especificación.

Versión	Responsable	Descripción de la Revisión	Fecha
1.0	Marcelo Filippini	Versión inicial del CU	16/06/2022

#### 10.2.1.3. Objetivo

Dada la detección de una necesidad de compra, se espera solicitar cotizaciones a distintos proveedores y obtener las mismas para continuar posteriormente con el proceso de compra.

#### 10.2.1.4. Identificación del caso de uso

CU-01

#### 10.2.1.5. Nombre del Caso de Uso

Solicitud de Compra y Obtención de cotizaciones

#### 10.2.1.6. Descripción del Caso de Uso

El proceso de Solicitud de compras y obtención de cotizaciones se divide en los siguientes subprocesos:

- Ingresar un nuevo pedido de Reaprovisionamiento indicando ítems con cantidades y fechas. (ver: **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**)
- Generación y aprobación de Solicitudes de Compra.
- Generación de Pedido de Cotización (ver: **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).
- Generación de las Cotizaciones (ver: **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**)
- Recepción de las Cotizaciones para su posterior evaluación y proceso de compras.

#### 10.2.1.7. Pre-Condición


Para la correcta ejecución del caso de uso se deben cumplir con las siguientes precondiciones:

- Los usuarios y empresas participantes deben encontrarse previamente registrados.
- Los productos por solicitar deben existir previamente en el listado de Artículos.

#### 10.2.1.8. Post Condición

La correcta ejecución del caso de uso dará como resultado:

- 1.- Una Solicitud de Compras para reaprovisionamiento.
- 2.- Una o más Solicitudes de Cotización en función de la S.C. del punto anterior.
- 3.- Una o más Cotizaciones en respuesta a cada solicitud del punto 2.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA				
	Facultad de tecnología Informática				
	Materia: Seminario de Aplicación Profesional		Docentes: Pablo Alfredo Vilaboa		Fecha: 27/04/2022
	Alumno: Marcelo Filippini				
Año: 2022	Comisión: 5A	Turno: Noche	Sede: Centro		
TecnoTAG					

#### 10.2.1.9. Actores primarios

- **Almacenes:** Inicia el proceso

#### 10.2.1.10. Actores Secundarios

- **Compras:** Acepta el proceso, solicita la cotización y la recibe.
- **Proveedor:** Acepta y presenta cotización.

#### 10.2.1.11. Eventos disparadores del caso de uso

Almacenes detecta una necesidad de reaprovisionamiento de forma proactiva o mediante un pedido de acuerdo con la programación de la producción.

#### 10.2.1.12. de extensión y condiciones

- El artículo para solicitar no existe, se requiere carga previa (ver CU-06: Gestión de Stock).
- El proveedor no existe, se requiere alta de proveedor previa (ver CU-13: Gestión de Proveedores)

#### 10.2.1.13. Escenario principal de Éxito

01.- Un **Usuario de Almacenes** ingresa a la opción "Solicitar Compra" > "Nueva Solicitud"

02.- El sistema abre una nueva ventana de "Solicitud de Compra Borrador" y muestra el numero asignado (automáticamente).

03.- El usuario ingresa el rango de fechas requeridas para la entrega:

**03.1.- Título:** Campo Obligatorio, tipo texto longitud máxima 100 caracteres. Por defecto tendrá el título "SC Almacenes aaaa-mm-dd-xxx", pero se podrá modificar para que tenga un titulo mas descriptivo.

**03.2.- Fecha mínima:** Campo obligatorio, seleccionable de un calendario. Se mostrará con formato dd/mm/aaaa una vez seleccionado. El rango de valores permitido será desde la fecha actual hasta un año mayor a la fecha de solicitud.

**03.3.- Fecha máxima:** Campo obligatorio, seleccionable de un calendario. Se mostrará con formato dd/mm/aaaa una vez seleccionado. El rango de valores permitido será desde la fecha mínima hasta un año mayor a la fecha de solicitud y no deberá exceder los 180 días respecto de la Fecha mínima.

04.- El Sistema muestra el listado de ítems incluidos en la solicitud (para el primer caso vacío).

05.- El usuario agrega un nuevo elemento al listado de artículos presionando "Agregar Artículo" en el listado de Artículos.

06.- El sistema genera un nuevo ítem numerado y muestra los campos a cargar "cod\_articulo" y "cantidad".

07.- El usuario carga los detalles para el artículo

**07.1.- Código de artículo:** Obligatorio, lo podrá escribir o seleccionar de un menú autocompletable. No se debe encontrar ingresado previamente en el listado de artículos de la solicitud actual.


**07.2.- Cantidad:** El valor debe ser positivo, entre 1 y la cantidad máxima de stock definida para el artículo.

08.- El Sistema completa automáticamente el campo "Descripción" para el elemento creado.

09.- El Usuario presiona "Guardar Ítem".

10.- El Sistema Agrega el ítem anterior al Listado junto con los otros ítems previamente guardados y las opciones de "Editar" y "Borrar" al lado de cada ítem.

11.- Se repiten los pasos 04 a 10 hasta que se carguen todos los elementos a solicitar.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA				
	Facultad de tecnología Informática				
	Materia: Seminario de Aplicación Profesional		Docentes: Pablo Alfredo Vilaboa		Fecha: 27/04/2022
	Alumno: Marcelo Filippini				
Año: 2022	Comisión: 5A	Turno: Noche	Sede: Centro		
TecnoTAG					

12.- El Usuario verifica que los datos de la Solicitud de Compra son correctos y Presiona "Emitir Solicitud de Compra"

13.- El **Usuario de Compras** Ingresa a la opción "Solicitudes de Compra > Pendientes".

14.- El Sistema muestra un listado de Solicitudes de Compra con su estado.

15.- El Usuario selecciona la solicitud generada en el punto 2 y presiona "Evaluar Solicitud"

16.- El Sistema muestra los detalles de la Solicitud de Compra y los botones de "Autorizar" y "Rechazar".

17.- El Usuario Escribe el Nombre que tendrá el Pedido de Cotización y presiona "Autorizar" para autorizar la Solicitud de Compra generando un Pedido de Cotización con el nombre previamente seleccionado.

18.- El Sistema confirma la Aceptación de la SC.

19.- El Sistema genera automáticamente y muestra en pantalla un Pedido de Cotización, le asigna un nuevo número autonumérico y le carga la fecha del día en curso.

20.- El Sistema muestra la pantalla "Nuevo Pedido de Cotización" con la siguiente información en fija:

20.1.- Numero de Pedido de Cotización.

20.2.- Numero de Solicitud de Compra que generó el Pedido

Fechas desde y hasta precargadas de acuerdo con la solicitud de compra.

21.- El Sistema muestra la información editable de fechas, con la información precargada de acuerdo con la Solicitud de Compra y el listado de Proveedores (Razón Social) Asignados, inicialmente vacío.

21.1.- **Fecha mínima:** Campo obligatorio, seleccionable de un calendario. Se mostrará con formato dd/mm/aaaa una vez seleccionado. El rango de valores permitido será desde la fecha actual hasta un año mayor al Pedido de Cotización.

21.2.- **Fecha máxima:** Campo obligatorio, seleccionable de un calendario. Se mostrará con formato dd/mm/aaaa una vez seleccionado. El rango de valores permitido será desde la fecha mínima hasta un año mayor a la fecha de Pedido de Cotización y no deberá exceder los 180 días respecto de la Fecha mínima.

21.3.- **Fecha máxima de respuesta:** Campo obligatorio, seleccionable de un calendario. Se mostrará con formato dd/mm/aaaa una vez seleccionado. El rango de valores permitido será desde la fecha actual hasta 90 días posteriores a la fecha actual.

22.- El Usuario presiona "Asignar Proveedores".


23.- El Sistema muestra el listado de proveedores disponibles.

24.- El Usuario selecciona del listado los proveedores a los que les enviará la solicitud de cotización (Selección Múltiple) y Presiona Asignar.


25.- El Usuario repite del paso 22 al 24 hasta que haya seleccionado todos los proveedores.

26.- El usuario presiona "Acepta y Enviar"

27.- El Sistema Informa que las solicitudes fueron enviadas.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA				
	Facultad de tecnología Informática				
	Materia: Seminario de Aplicación Profesional		Docentes: Pablo Alfredo Vilaboa		Fecha: 27/04/2022
	Alumno: Marcelo Filippini				
Año: 2022	Comisión: 5A	Turno: Noche	Sede: Centro		
TecnoTAG					

- 28.- Un **Usuario Proveedor** ingresa al sistema a la opción “Solicitudes de Cotización > Cotizar”.
- 29.- El Sistema le muestra por defecto el listado de Cotizaciones Pendientes de Respuesta, ordenados por fecha más cercanas a vencer.
- 30.- El Usuario selecciona una cotización disponible.
- 31.- El sistema le muestra al usuario una previsualización del Pedido de Cotización Solicitado.
- 32.- El Usuario presiona en “Cotizar Ahora”.
- 33.- El sistema le muestra el detalle de la solicitud de cotización con la siguiente información.
- 33.1.- Fecha (Fijo del pedido)
  - 33.2.- N.º de Pedido de Cotización (Fijo)
  - 33.3.- Título del Pedido de Cotización (Fijo)
  - 33.4.- Fecha de la necesidad (Fijo)
- 34.- El Sistema pide que se ingrese la siguiente información de cabecera de la Cotización:
- 34.1.- **Numero de Cotización:** En formato texto para admitir distintos tipos de nomenclaturas.
  - 34.2.- **Fecha Posible Mínima:** Campo obligatorio, seleccionable de un calendario. Se mostrará con formato dd/mm/aaaa una vez seleccionado. El rango de valores permitido será desde la fecha mínima hasta la fecha máxima.
  - 34.3.- **Fecha Posible Máxima:** Campo obligatorio, seleccionable de un calendario. Se mostrará con formato dd/mm/aaaa una vez seleccionado. El rango de valores permitido será desde la fecha mínima hasta la fecha máxima. Deberá ser mayor o igual a la fecha Posible Mínima.
  - 34.4.- **Detalle de Condiciones Comerciales:** Obligatorio del tipo Texto, debe indicar el medio y plazos de pago.
- 35.- El Usuario Presiona "Aceptar y Cotizar Ítems"
- 36.- El Sistema muestra el listado de ítems solicitados de acuerdo con la información cargada en la Solicitud de Compra.
- 36.1.- **Nro de ítem:** Valor numérico entero fijo en el formulario, no editable.
  - 36.2.- **id\_articulo:** Valor numérico entero fijo en el formulario, no editable.
  - 36.3.- **Descripcion del Artículo:** Valor texto, descriptivo, fijo, no editable.
  - 36.4.- **Cantidad:** Valor numérico entero, obligatorio, entre 0 y la cantidad solicitada, con valor por defecto de la cantidad solicitada.
  - 36.5.- **Precio Unitario:** Valor numérico con decimales, en blanco, editable por el proveedor. Debe ser mayor o igual a cero (puede ser cero en caso de bonificaciones).
  - 36.6.- **Detalle Artículo:** Valor de texto, longitud máxima 300 caracteres, Opcional, editable por el proveedor para indicar cualquier aspecto particular o condición del producto.
  - 36.7.- **Total Item:** Valor numérico con decimales, auto calculable por el sistema.
- 37.- El Usuario selecciona un ítem, ingresa el Precio Unitario y el detalle del artículo y presiona Guardar
- 38.- El Sistema muestra el mensaje “Item guardado correctamente”
- 39.- El Usuario repite los pasos 37 y 38 para todos los artículos de la cotización.
- 40.- El Usuario presiona "Calcular Totales".
- 41.- El Sistema calcula los totales por artículo y el total general y los muestra en pantalla.
- 42.- El Usuario presiona "Enviar Cotización Ahora"
- 43.- El Sistema pide confirmación de la acción.
- 44.- El Usuario Confirma la acción.
- 45.- El Sistema informa que la Cotización se envió correctamente.
- 46.- Un **Usuario de Compras** ingresa a la opción “Pedidos de Cotización”.
- 47.- El sistema abre una nueva ventana con los Pedidos de Cotización con su estado. Los estados pueden ser: (BORRADOR, ENVIADA, DESIERTA, CONCLUIDA)

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA				
	Facultad de tecnología Informática				
	Materia: Seminario de Aplicación Profesional		Docentes: Pablo Alfredo Vilaboa		Fecha: 27/04/2022
	Alumno: Marcelo Filippini				
Año: 2022	Comisión: 5A	Turno: Noche	Sede: Centro		
TecnoTAG					

48.- El usuario selecciona un Pedido de Cotización en estado "CONCLUIDA" y presiona el Botón "Evaluar Cotizaciones" para observar el listado de Proveedores que presentaron sus cotizaciones.

49.- El Sistema muestra el listado de proveedores invitados a cotizar con la información correspondiente a la solicitud y a su cotización.

#### 10.2.1.14. Caminos Alternativos

**Camino alternativo 1:** El usuario no encuentra el artículo en el listado.

**Para paso 07.01.- El artículo no se encuentra en el maestro de artículos.**

01.- El Usuario cancela el Ítem actual presionando "Cancelar Ítem Actual"

02.- El Usuario presiona "Guardar Borrador Solicitud de Compras".

03.- El Sistema informa el número de Solicitud de Compras Borrador generado.

04.- El Usuario Sale de opción "Solicitar Compra"

05.- El Usuario da de Alta el Ítem a Solicitar (ver CU-06: Gestión de Stock)

06.- El Usuario ingresa nuevamente a "Solicitar Compra" > "Borradores"

07.- El Sistema le muestra el listado de Solicitudes de Compra en estado Borrador en un listado con la Fecha de la generación.

08.- El Usuario selecciona la "Solicitud de Compra" según el numero informado en el paso 03 y presiona "Editar Borrador"

09.- El Sistema vuelve al **paso 02 del flujo principal** con los datos precargados existentes.

**Camino alternativo 2:** El artículo ingresado ya se encuentra en el listado.

**Para paso 07.01.- El Código de Artículo se encuentra previamente ingresado**

01.- El Sistema muestra el mensaje "Ya se encuentra un Ítem con el Cod. de Artículo, solo se admite un registro por cód. artículo por solicitud"

02.- El Usuario presiona "Cancelar Ítem Actual"

03.- El Sistema vuelve al **paso 04 del flujo principal**.

**Camino alternativo 3:** La cantidad ingresada para el artículo no es correcta

**Para paso 07.02.- El valor es menor a 1 o mayor al máximo permitido.**

01.- El Sistema muestra el mensaje "La cantidad solicitada es incorrecta, debe ser  $\geq 1$  y  $\leq$  máximo permitido"

03.- El Sistema vuelve al **paso 07 del flujo principal** con el dato de Código de Artículo Previamente Cargado.

**Camino alternativo 4:** La Solicitud de Compras no Cumple con los requisitos

**Para paso 17.- El Usuario de Compras Rechaza la Solicitud de Compras presionando "Rechazar"**

01.- El Usuario Ingresa el motivo del rechazo y presiona Rechazar.


02.- El Sistema pide confirmación para rechazar e indica que se enviará un mensaje al originador.

03.- El Usuario Presiona "Aceptar e Informar Rechazo"

04.- El Sistema vuelve al **paso 14 del flujo principal**.

**Camino alternativo 5:** Se deben ajustar las fechas mínima y máxima

**Para paso 21.- El sistema muestra la información editable**

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA				
	Facultad de tecnología Informática				
	Materia: Seminario de Aplicación Profesional		Docentes: Pablo Alfredo Vilaboa		Fecha: 27/04/2022
	Alumno: Marcelo Filippini				
Año: 2022	Comisión: 5A	Turno: Noche	Sede: Centro		
TecnoTAG					

- 01.- El Usuario Ingresa un nuevo valor para las fechas mínima y máxima.
- 02.- El Sistema verifica que se sigan cumpliendo los criterios correctamente.
- 03.- El Sistema vuelve al **paso 22 del flujo principal**.

**Camino alternativo 6:** El usuario no encuentra el proveedor en el listado.


***Para paso 24.- El proveedor no se encuentra en el maestro de proveedores.***

- 01.- El Usuario cancela la selección actual presionando "Volver"
- 02.- El Usuario presiona "Guardar Borrador Pedido Cotización".
- 03.- El Sistema informa el número de Pedido de Cotización Borrador generado.
- 04.- El Usuario Sale de opción "Solicitudes de Compra"
- 05.- El Usuario da de Alta el Proveedor Correspondiente (ver CU-13: Gestión de Proveedores)
- 06.- El Usuario ingresa nuevamente a "Pedidos de Cotización" > "Borradores"
- 07.- El Sistema le muestra el listado de Cotizaciones en estado Borrador en un listado con la Fecha de la generación.
- 08.- El Usuario selecciona la "Pedido de Cotización" según el numero informado en el paso 03 y presiona "Editar Borrador"
- 09.- El Sistema vuelve al **paso 20 del flujo principal** con los datos precargados existentes.

**Camino alternativo 7:** El Proveedor rechaza la solicitud de Cotización

***Para paso 32.- El Usuario Presiona "Rechazar Solicitud"***

- 01.- El Usuario Ingresa el motivo del rechazo y presiona Rechazar.
- 02.- El Sistema pide confirmación para rechazar e indica que se enviará un mensaje al originador.
- 03.- El Usuario Presiona "Aceptar e Informar Rechazo"
- 04.- El Sistema vuelve al **paso 29 del flujo principal**.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA			
	Facultad de tecnología Informática			
	Materia: Seminario de Aplicación Profesional		Docentes: Pablo Alfredo Vilaboa	
	Alumno: Marcelo Filippini		Fecha: 27/04/2022	
Año: 2022	Comisión: 5A	Turno: Noche	Sede: Centro	
<b>TecnoTAG</b>				

### 10.2.1.15. Prototipo de la Interfaz de usuario

#### Solicitud de Compra Borrador (CU01-01)

Título SC:  (CU01-03.1)  
 Fecha Mínima:  (CU01-03.2)  
 Fecha Máxima:  (CU01-03.3)

Nro	Id_art	Descripcion	Cant	Acciones	
1	1001	Etiqueta Papel 2x3	100		
2	1003	Etiqueta Papel 10x19	400		
3	2002	Etiqueta Termica 5x3	100		
4	3001	Etiqueta Tag NFC 213	400		
5	3003	Etiqueta Tag 1K	100		

(CU01-04)

(CU01-05)

**Salir**

**Emitir Solicitud Comp.**

CU01-12

#### Agregar Artículo (CU01-07)

Cod\_Art:  (CU01-07.1)  
 Descripcion:  (CU01-08)  
 Cantidad:  (CU01-07.2)

**Cancelar Item**

**Guardar Item**

CU01-09



### Solicitudes de Compra Pendientes (CU01-13)

Nro SC	Titulo	Fechas			Estado	Acciones	(CU01-14)
		emision	Fecha Min	Fecha Max			
1	...	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	BORRADOR	<a href="#">detalles</a> 🔍	
...	Compra Junio 2022	21/06/2022	31/09/2022	31/10/2022	SOLICITADA	<a href="#">detalles</a> 🔍 <a href="#">evaluar</a> 📄	(CU01-15)

### Evaluacion de Solicitud de Compra (CU01-16)

id_sc	SC_0001	Compra NFC Junio 2022
detalle PC:	Solicitud de Materiales NFC-01	

Nro	Id_art	Descripcion	Cant
1	1001	Etiqueta Papel 2x3	100
2	1003	Etiqueta Papel 10x19	400
3	2002	Etiqueta Termica 5x3	100
4	3001	Etiqueta Tag NFC 213	400
5	3003	Etiqueta Tag 1K	100

Rechazar



Autorizar



(CU01-17)





### Autorizacion de Solicitud de Compra (CU01-19)

Nro PC	PC_0001	(CU01-20.1)
id_sc	SC_0001	Compra NFC Junio 2022 (CU01-20.2)
detalle PC:	Solicitud de Materiales NFC-01	

Fecha Min:	31/09/2022	(CU01-21.1)
Fecha Max:	31/10/2022	(CU01-21.2)
Fecha Rta:	21/07/2022	(CU01-21.3)

Nro	Razon Social	Acciones	(CU01-21)
1	Empresa S.A.	eliminar	
..	....	eliminar	
N	Empresa 2 SRL	eliminar	

Asignar Proveedores

(CU01-22)

Cancelar

Aceptar y Enviar

(CU01-26)

### Asignar Proveedores (CU01-23)

Nro	Razon Social	Acciones
1	Empresa S.A.	asignar
2	Empresa 2 SRL	asignar
3	Otra Empresa mas SACIC	asignar
...	....	asignar
...	....	asignar
...	....	asignar
...	....	asignar
N	Empresa XXX SRL	asignar

Cancelar

Asignar Proveedor

(CU01-24)



## Cotizaciones Pendientes (CU01-28)

Nro	PC Nro	Req. Min	Req Max	Estado	Acciones
1	PC01	31/09/2022	31/10/2022	BORRADOR	<a href="#">detalles</a> (CU01-29)
2	PC06	07/10/2022	09/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">detalles</a> (CU01-30)
...					
...					
...					
N					

\*nota: Solo se muestran las Cotizaciones en estado PENDIENTE / BORRADOR

## Solicitud de Cotizacion (CU01-31)

Nro PC	PC_0001
--------	---------

detalle PC: Solicitud de Materiales NFC-01

Fecha Min:	31/09/2022
------------	------------

Fecha Max:	31/10/2022
------------	------------

Fecha Rta:	21/07/2022
------------	------------

Nro	Id_art	Descripcion	Cant
1	1001	Etiqueta Papel 2x3	100
2	1003	Etiqueta Papel 10x19	400
3	2002	Etiqueta Termica 5x3	100
4	3001	Etiqueta Tag NFC 213	400
5	3003	Etiqueta Tag 1K	100



Volver

Cotizar Ahora



(CU01-32)



## Cotizacion (CU01-33)

Fecha: 23/06/2022 (CU01-33.1)

Nro PC PC\_0001 (CU01-33.2)

detalle PC: Solicitud de Materiales NFC-01

(CU01-33.3)

Fecha Rta: 23/06/2022 (CU01-33.4)

## Ingrese la información de cabecera (CU01-34)

Nº Cotiz: CO-04517 (CU01-34.1)

### Fecha de entrega Posibles

Minima: 01/10/2022 (CU01-34.2)

Maxima: 25/10/2022 (CU01-34.3)

### Condiciones Comerciales:

CHEQUE A 30 DÍAS FECHA DE FACTURA

(CU01-34.4)

Cancelar



Aceptar y Cotizar Items



(CU01-35)

## Cotizacion # CO-04517 (CU01-36)

(CU01-36.1)	(CU01-36.2)	(CU01-36.3)	(CU01-36.4)	(CU01-36.5)	(CU01-36.6)			(CU01-36)
Nro	Id_art	Descripcion	Cant	Precio Unitario	Detalle	Total Item	Acciones	
1	1001	Etiqueta Papel 2x3	100	\$ 2,321	Etiqueta blanca	\$ 232,10	editar guardar	(CU01-37)
2	1003	Etiqueta Papel 10x19	400	\$ 3,423	Papel plastico	\$ 1.369,20	editar guardar	
3	2002	Etiqueta Termica 5x3	100	\$ 7,654	termic 240	\$ 765,40	editar guardar	
4	3001	Etiqueta Tag NFC 213	200	\$ 0,150	made in china	\$ 30,00	editar guardar	
5	3003	Etiqueta Tag 1K	100			\$ -	editar guardar	
TOTAL						\$ -		(CU01-41)

Cancelar



Calcular Totales



Enviar Cotización Ahora



(CU01-40)

(CU01-42)

**Pedidos de Cotizacion (CU01-46)**

Nro	SC Nro	PC Nro	Nombre	Req. Min	Req Max	Estado	Acciones	
1	SC_0041	PC_0039	Materiales NFC 2022-06	31/09/22	31/10/22	CONCLUIDA	detalles	evaluar
2	SC_0043	PC_0040	Insumos 2022-06	15/07/22	31/07/22	ENVIADA	detalles	evaluar
3	SC_0045	PC_0042	Insumos 2022-07	07/10/22	09/11/22	BORRADOR	detalles	editar
...								
...								
N								

\*nota: Solo se muestran las Cotizaciones en estado BORRADOR / ENVIADA / CONCLUIDA

10.2.1.16. Diagrama de secuencia (Completo – Hoja extragrande)

