**Caso de Uso del Negocio:** Solicitar Materia Prima

Desde el recibimiento de la solicitud de compra hasta la notificación de los plazos de entrega

1. El **Responsable de Compras** recibe una Solicitud de compra del **Gerente de operaciones**.
2. El **Responsable de compras** evalúa la solicitud de compra.
3. EL **Responsable de compras** solicita presupuestos a proveedores y los **Proveedores**  envían presupuestos
4. El **Responsable de Compras** selecciona proveedor para efectuar la compra de materia prima y genera y le envia una orden de Compras a **Proveedores.**
5. El **Responsable de Compras** notifica a **Gerente de operaciones** los plazos de entrega, en caso de demora informa el plazo de demora de proveedores.

Pertenecen al sistema los pasos: 2 y 4

