



[Página Principal](#) ▶ [Mis cursos](#) ▶ [ISI-2021](#) ▶ ▶ **TRABAJO PRÁCTICO ENTREGABLE NRO. 3**

Pregunta 4

Sin responder aún

Puntúa como 30

Gestión de compras

Diseñar el diagrama de clases correspondiente al documento *Orden de Compra* del sistema de compras, de acuerdo a los conceptos expresados en este apartado.

Antes de iniciarnos con el modelo de compras, se debe modelar en un submodelo aparte un concepto utilizado tanto en compras, como en ventas y en manejo de stock y producción: bienes y servicios.

Los bienes y servicios son los artículos y las prestaciones que la empresa compra, produce y/o vende. Desde cualquier detalle de compra, venta o producción, siempre se hace referencia a un artículo.

Los bienes y servicios tienen las siguientes características:

- se identifican con un código numérico
- alternativamente, se identifican con un nemotécnico alfanumérico de 15 posiciones
- tienen un nombre o descripción
- se tipifican como bien o servicio
- para poder computar cantidades tienen si o si una unidad de medida (por ejemplo: metro, unidad, kg, litro, etc).

Los bienes y servicios deben poder clasificarse con un catálogo de artículos.

Ejemplos:

1. Portones
2. Puertas
3. Ventanas
4. Accesorios
5. Materiales
9. Servicios

Ejemplos de artículos:

Código	Nemotécnico	Descripción	Tipo	Unidad	Catálogo
548	V01	Ventana clásica	Bien	Unidad	Ventanas
549	V02	Ventana doble vidrio	Bien	Unidad	Ventanas
...					
1067	PERF1	Perfil de 10cm	Bien	Metro	Materiales
1080	VID01	Vidrio 4mm	Bien	Metro cuadrado	Materiales
...					
2891	SRV01	Colocación	Servicio	Hora	Servicios

El tipo es predefinido: Bien o Servicio.

Las unidades de medida y el catálogo son definibles por el usuario a su criterio.

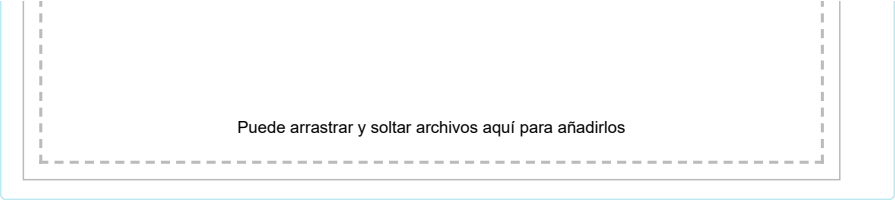
La orden de compra es el documento que representa el compromiso de adquirir determinados bienes y/o servicios a un proveedor determinado, de acuerdo a un detalle que expresa la cantidad de unidades solicitadas de cada artículo. Los artículos requeridos pueden ser solicitados para una fecha determinada, en forma completa, en una entrega única. O bien, requerir entregas parciales, para cada uno de los artículos solicitados.

La orden, como todo documento del sistema de gestión, tiene un conjunto de transiciones válidas por las que puede pasar:

- En formulación (cuando se la está editando)
- Confirmada (cuando el encargado de compras lo autoriza)
- Autorizada (cuando el encargado del sector contable lo autoriza)
- Cumplimentada (cuando el proveedor cumple con todas las entregas solicitadas)
- Anulada (en caso de no cumplimentarse o no llevarse a cabo)

Ejemplos de formularios de orden de compra:

Entrega única



◀ Guía de práctica Nro.
6

Ir a... ▼

Solución de la guía de
práctica Nro. 2 - Clínica
▶