|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de CU:** | 🗷Negocio | | 🞎Sistema | | | |
| **Nombre de CU:** | Confeccionar orden de compra de Materia Prima | | | | **ID:** | 24 |
| **Actor principal:** | Proveedor de Productos Importados | **Actor Secundario:** | | No aplica | | |
| **Tipo de CU:** | 🗷Concreto | | 🞎Abstracto | | | |
| **Objetivo:** | Elaborar, emitir y enviar una Orden de Pedido de Materia Prima | | | | | |
| **Éxito:** | Una copia de la orden de pedido es enviada al proveedor de materia prima correspondiente y la otra es almacenada | | | | | |
| **Descripción:** | | | | | | |
| El CU comienza cuando el Encargado de Compras decide realizar un nuevo pedido de materia prima. El Encargado de Compras acude a los catálogos de materia prima y en función de estos decide a que proveedor se dirigirá la Orden. En base al catálogo del proveedor elegido, determina que materia prima puede incluirse en el próximo pedido a realizarse. El Encargado de Compras se comunica con Proveedor, a través de mail, para acordar las cantidades y los precios del pedido. El Encargado de Compras genera la orden de pedido de materia prima por duplicado y envía una copia, a través de mail, al proveedor correspondiente, conservando la otra.  Fin del CU. | | | | | | |