

5. GENERAR LA SOLICITUD DE ARTÍCULO NO INCLUIDO EN EL CATÁLOGO

Solicitud Artículo

Para realizar este tipo de solicitud, acceder en MÁS TAREAS.

The screenshot displays a procurement system interface. At the top, a dark red navigation bar contains several icons and labels: 'Solicitudes de compra' (shopping cart icon), 'Acuerdos de compra' (handshake icon), 'Órdenes de compra' (document icon), 'Mis recepciones' (document icon), 'Negociaciones' (scales icon), 'Catálogos' (book icon), 'Proveedores' (group of people icon), and 'Calificación del proveedor' (checklist icon). Below this bar, the main content area features a 'Solicitudes' header with a help icon, a search bar, and a 'Más tareas' dropdown menu circled in blue. The dropdown menu is open, showing options: 'Introducir línea de solicitud', 'Solicitar artículo no incluido en el catálogo' (highlighted with a mouse cursor), 'Solicitar nuevo proveedor', 'Actualizar preparador y solicitante', and 'Actualizar preferencias de solicitud'. A blue box on the left contains text explaining the highlighted option.

Clicar en la Opción de Solicitar artículo no incluido en el catálogo. Esta solicitud puede utilizarse para:

- a. Solicitar incluir un artículo en el catálogo
- b. Solicitar una compra puntual bajo presupuesto

Es importante realizar estas solicitudes con tiempo suficiente para permitir, en su caso, la homologación del proveedor, la negociación de condiciones, las acciones necesarias para procesar administrativamente la solicitud, etc.

Solicitud Artículo

Crear solicitud no incluida en catálogo 

1 Tipo de artículo

2 * Descripción de artículo

3 * Nombre de categoría

4 * Cantidad

5 * Nombre de UM

* Precio

Moneda EUR

Moneda (SÓLO PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS)

Importe en moneda extranjera (SÓLO PROVEEDORES EXTRANJEROS)

Estado Reclamacion Solicitud

Número de JIRA

Nuevo proveedor

Proveedor

Sitio de proveedor

Contacto de proveedor

Teléfono

Fax

Agregar a la lista de compra Agregar al carro Listo  1

1.- **Tipo de artículo:** Se puede seleccionar por **cantidad o por importe.**

2.- **Descripción:** la del artículo o proyecto, no la descripción de la necesidad

3.- **Categoría:** ver categorías

4.- **Cantidad:** la cantidad tiene en cuenta el envase o lote del proveedor (ejemplo: una caja de 100 uds, sería 1).

5.- **Nombre de UM:** unidades, litros, kilogramos, etc.

Solicitud Artículo

Crear solicitud no incluida en catálogo ?

 1

Tipo de artículo

* Descripción de artículo

* Nombre de categoría

* Cantidad

* Nombre de UM

6 * Precio

Moneda EUR

7 {
Moneda (SÓLO PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS)
Importe en moneda extranjera (SÓLO PROVEEDORES EXTRANJEROS)
Estado Reclamacion Solicitud No Reclamado ▼
Número de JIRA
 Nuevo proveedor
Proveedor
Sitio de proveedor
Contacto de proveedor
Teléfono
Fax
Correo electrónico
Artículo de proveedor

8 {

9 Anexos
Ver ▼ + ✕

10

6.- **Precio:** precio unitario sin IVA si se conoce o presupuesto disponible.

7.- **Campos de moneda extranjera**

8.- **Proveedor:** seleccionar un proveedor homologado por la UN o solicitar en la misma el alta de uno nuevo.

9.- **Anexos:** permite adjuntar e indicar el destinatario del anexo.

10.- **Agregar al Carro:** Una vez introducida la info, clicar en Agregar al Carro para tramitar la Solicitud.

Índice

0. AUTORIZACIÓN PARA COMPRAR
1. DÓNDE SE REALIZA LA SOLICITUD
2. CONFIGURAR LAS PREFERENCIAS DE LA SOLICITUD DE COMPRA
3. CÓMO GENERAR UNA SOLICITUD DE COMPRA
4. TRAMITAR LA SOLICITUD DE COMPRA
5. GENERAR LA SOLICITUD DE ARTÍCULO NO INCLUIDO EN EL CATÁLOGO
6. CÓMO ESTÁN MIS SOLICITUDES
7. CÓMO REPETIR UNA SOLICITUD
8. CÓMO REALIZAR UNA MODIFICACIÓN EN UNA SOLICITUD: UNA ORDEN DE CAMBIO
9. RECLAMACIONES
10. DEVOLUCIONES
11. CÓMO PUEDO VER EL ESTADO DE MI RECLAMACIÓN/DEVOLUCIÓN
12. CATEGORÍAS DE COMPRA

Servicio de Compras
2020