

CRFUSION-Internos-especiales- Hoja-de-calculo-de-compra

Explicación general:

La hoja de calculo es usada como un respaldo para guardar todas las solicitudes de compra, esto por medio de formularios que llegan directo a la segunda página de esta misma. La hoja de calculo debe de ser administrada por una persona la cual lleva el control de la misma, esta persona es la que debe de hablar con gerencia para demostrar las necesidades del equipo.

Reglas de la hoja y formulario:

1. Solo se deben registrar artículos que hayan entrado por medio del formulario.
2. En caso de que falte información en el formulario, se debe contactar a la persona correspondiente para obtener la información faltante. Si la persona proporciona la información faltante, el usuario puede registrar manualmente la información en el formulario.
3. Los artículos se clasifican en 5 niveles de prioridad:
 - Prioridad 1: Compra urgente, no se puede trabajar sin el objeto faltante.
 - Prioridad 2: Compra necesaria, se necesita en los días siguientes.
 - Prioridad 3: Compra importante, se puede vivir sin ella pero ayudaría diariamente.
 - Prioridad 4: Compra útil, se puede vivir con ella y ayudaría (puede ser como las bebidas en la nevera).
 - Prioridad 5: Compra de capricho, no es esencial, pero se desea tener.
4. Se deben tomar en cuenta los niveles de prioridad al decidir qué artículos comprar primero.
5. Se deben mantener registros precisos y actualizados de los artículos comprados y su estado.
6. En caso de problemas con los artículos comprados, se debe contactar al proveedor o fabricante para resolver el problema. Esto debe de quedar escrito en la hoja de calculo en el artículo.
7. En caso de cambios en los niveles de prioridad, se deben actualizar los registros correspondientes.
8. Se deben respetar los presupuestos y límites de gastos establecidos para las compras.

Revision #1

Created 2025-08-19 23:05:07 UTC by clicks

Updated 2025-08-19 23:05:07 UTC by clicks