

Introducción a las compras

Bienvenido a esta sesión sobre adquisiciones en Alma.

Hoy presentamos una visión general de los flujos de trabajo de compras y las distintas formas de iniciar el proceso de compra.

Las compras son parte del proceso más amplio de Adquisiciones en Alma.

Dicho proceso empieza con la configuración de la infraestructura de adquisiciones, sigue con la compra, luego con la recepción y la activación, y, por último, la facturación.

El flujo de trabajo de compras consta de varios pasos.

Primero, elegir un ejemplar y crear una línea de orden de compra.

Después, Alma normaliza y valida automáticamente la línea de PO.

Luego, el personal de tu institución la revisa.

Las líneas de PO de ejemplares que son del mismo proveedor se agrupan en una orden única.

Ahora se autoriza la orden de compra.

Finalmente, se le envía al proveedor y luego Alma espera a que llegue el ejemplar; entonces ya se puede iniciar el flujo de trabajo de recepción.

Alma puede avanzar automáticamente varios pasos del flujo de trabajo de compras si tu institución lo ha configurado así.

Por ejemplo, el paso de normalización y validación es un proceso automatizado que garantiza que la línea de PO cumple con los requisitos de tu institución; si no, Alma la marca para que el personal la revise.

Por otro lado, si Alma determina que la línea de PO cumple con los requisitos, omite el paso de revisión y agrupa la línea de PO en una única orden de compra.

El agrupamiento puede configurarse de tal forma que sea o bien un proceso manual que lleva a cabo el personal, o un proceso automatizado que hace Alma.

O se puede configurar Alma para que sea de una forma u otra en función de ciertos parámetros, como el valor del pedido o el tipo de material.

La autorización de la orden de compra también puede ser automática, manual o ambas.

Muchas instituciones dejan que Alma autorice automáticamente una orden de compra si el valor es inferior a cierta cantidad.

Tienes los detalles sobre la configuración del proceso de adquisiciones en la documentación y en la formación sobre administración de Alma.

Y puedes hablar con el equipo de gestión de adquisiciones de tu institución para ver cómo han configurado estos pasos en Alma.

Para la mayoría del personal de adquisiciones de tu institución, el primer paso, crear una línea de PO, es donde tendrán que invertir más tiempo.

Hay tres formas de crear una línea de PO.

Puedes hacerlo manualmente.

Por ejemplo, con un ejemplar que tu institución ya tiene; o con un recurso electrónico de la Zona de comunidad; o con un registro bibliográfico que te proporciona un proveedor cuando compras el ejemplar manualmente en su sitio web.

Luego añades todos los detalles a la línea de PO y la envías para que la revisen.

La segunda forma de crear líneas de PO es usar archivos con datos de orden incrustados o EOD.

Con algunos proveedores los ejemplares se adquieren directamente de ellos; luego te envían archivos EOD que tú importas a Alma.

Los archivos contienen registros bibliográficos con información de compras e inventario.

Alma crea automáticamente las órdenes de compra con líneas de PO y las configura para recibir los ejemplares.

La tercera forma de crear líneas de PO implica hacer los pedidos en tiempo real con la tecnología API de Alma.

Si el proveedor lo admite, tu institución puede establecer alguna forma de comunicación entre sus sistemas informáticos y Alma.

Así, al hacerle los pedidos al proveedor, los datos del pedido en tiempo real se envían automáticamente a Alma y se generan órdenes de compra y líneas de PO.

Veremos más sobre estos tres métodos en la próxima sesión sobre compras, Crear órdenes.

En las demás sesiones sobre compras se profundiza en la compra de ejemplares físicos y recursos electrónicos, la configuración de normas de revisión y la importación de los registros bibliográficos del material adquirido.

En resumen, estos son los flujos de trabajo de compras en Alma.