D	IDI	ΓΕΛΛ	
Б	IBL	 Γι.Δ	Iet.

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Folio: Instructivo para confección de órdenes de compra, recepción de factura y pre ingreso de material bibliográfico

Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información Dirección de Bibliotecas Universidad de Concepción

Versión 1.0 Estado: Vigente

Unidad de Gestión y Análisis de **Recursos de Información**

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico material bibliográfico

Alcance:

El proceso de adquisición de material bibliográfico de Bibliotecas UdeC está centralizado en la Unidad de gestión y análisis de recursos de información, donde se acopian y recopilan todas solicitudes remitidas por los jefes de bibliotecas o tutores, realizadas por sus respectivas facultades asignadas.

La Unidad de gestión y análisis de recursos de información tendrá a cargo la confección de las órdenes de compra, la recepción de facturas, la aceptación envío a pago respectivo y el preingreso del material bibliográfico, para dejar el proceso preparado para la catalogación de los ítems y su posterior circulación.

Resumen del proceso:



Elaboración					
20-02-2022					
Unidad de Adquisiciones Bibliográficas					

Versión 1.0	Estado: Vigente	Página 3 de 18

Pasos y actividades:

- 1. Creación cabecera orden de compra
 - a. Identificación de unidad de adquisiciones.
 - b. Asignación de proveedor*.
- 2. Creación de línea de orden de compra
 - a. Detalle del Ítem (titulo*, autor*, cantidad*, monto unitario*, ISBN u otro código identificador*)
 - b. Detalles de costos, línea del pedido, fondos (imputación de presupuesto de carreras*), Ubicación*, Fondo-instancia-ítem (inventario).
- 3. Visualización orden de compra
 - a. Visualizar estado y detalles.
- 4. Recepción de factura
 - a. Crear factura.
 - b. Aprobar pago de factura (consumo del ppto imputado en OC).
- 5. Recepción
 - a. Preingreso (registro rápido).
 - b. Revisión estado del ítem "en proceso" en el módulo inventario, para asegurar que se encuentre listo para catalogación.

Creación de orden de compra:

Persona encargada de confeccionar orden de compra según la solicitud respectiva, la cual para efectos de digitación de datos tendrá que contar como mínimo con la siguiente información (ejemplos):

- 1. Titulo; Inside writing level 4* (o nombre del recurso electrónico)
- 2. Autor; Nigel A. Caplan, Jennifer Bixby*
- 3. ISBN; 9780194601467*
- 4. Proveedor; LIBRERIA EDUARDO ALBERS LTDA.*
- 5. Cantidad; 1*
- 6. Valor Neto; \$ 68.000*
- 7. Ubicación; PISO 2 BHUM (piso 2, Biblioteca Humanidades*)
- 8. Carrera; Pedagogía en Ingles*
- 9. N° orden de compra SAP

BIBLIOTECAS Ude	eC
------------------------	----

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Estado: Vigente

- 1. Creación cabecera orden de compra
- a. Identificación de sociedad que adquiere



Elaboración 20-02-2022 Unidad de Adquisiciones Bibliográficas **Revisión** 10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

DIDLIUIECAS UUCO Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico		Versión 1.0 Estado: Vigente Página 5 de 18				
Unidad de Gestión y Análisis de preingreso material bibliográfico Recursos de Información	DIDLIUTEGAS UUGG	Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico				
	Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información					

La cabecera de la OC, es la sección de información general de la OC que identifica la razón social que compra y el proveedor definido para tal compra, además de la unidad de adquisiciones (UdeC o IPVG), y el tipo de pedido (one time que corresponde a una compra única y ongoing para una OC en proceso).

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura yUnidad de Gestión y Análisis de
Recursos de InformaciónFolio: Instructivo de compra, recepción de factura y

Estado: Vigente

2. Creación de línea de orden de compra – (ejemplo n°10333)



a. Detalle del ítem (titulo, año, editorial, n° edición, autores, ISBN)

^ Detalles del ítem				r	
Package				_ →	Titulo del ítem. En el caso de ser un
Title*					recurso que exista en inventario se puede
Inside Writing Level 4					buscar mediante la opción "Title look up"
Title look-up					(se debe usar cuando los datos sean los
Nota de recepción	Suscripción desde	Suscripción a	Intervalo de suscripción	, L	mismos).
	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY			
Fecha de publicación	Publisher	Edition	Paquete vinculado		para ítems inventariables.
2014	Oxford	2		L	
Contributor*		Contributor type*	Lookup package POL		Fecha de publicación (año), Editorial y
Nigel A. Caplan		Meeting name	▼ Û	→	Edición (en el caso que exista un paquete
Contributor*		Contri buto r type *			vinculado usar la opción "lookup package
Jennifer Bixby		Meeting name 🔹 🗊			por .
Agregar colaborador				 	
Identificadores de producto					Asignar autores o colaboradores, haciendo click en la opción agregar
ID del producto*	Calificador	Tipo de ID de pro	oducto*	7	colaborador.
9780194601467		ISBN	▼ 10	L	
Añadir ID de producto y tipo de ID de pr	roducto				
Contributor*		Contributor type*			
			▼ 前		
Agregar colaborador		Corporate name Meeting name Personal name			

Elaboración
20-02-2022
Unidad de Adquisiciones Bibliográficas

Revisión 10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

BIBLIOTECAS UdeC		Versión 1.0	Estado: Vigente	Página 7 de 18	
		Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y			
Unidad de Gestión Recursos de In	n y Análisis de formación	preingreso material bibliográfico			
Identificadores de producto					
ID del producto*	Calificador	Tipo de ID de producto*	、 道		
(Añadir ID de producto y tipo de ID de producto)		- ASIN CODEN DOI GPO item number			
Nota interna		ISBN ISSN Publisher or distributor number Report number			
^ Detalles de la línea de pedido		Standard technical report number URN			

∧ Detalles	de	la	línea	de	pedido
------------	----	----	-------	----	--------

Estos datos corresponden al ítem a adquirir y son importantes para poder realizar el preingreso en el registro de inventario.

Detalles de línea del pedido;

^ Detalles de la línea de pedido			
POL number	Método de adquisición *	Formato del pedido*	Creado el
-	Purchase 👻	Recurso físico 👻	-
Fecha de recepción	Estado de recepción	Estado del pago	Source
DD/MM/YYYY 💾	Pendiente 👻	Pendiente 👻	User
Donante	Usuario que seleccionó	Solicitante	
Restricción de cancelación	Urgente	Colección	Manually add pieces for receiving 🗊
		0	
Descripción de la cancelación	Descripción de la línea	Etiquetas	
		-	
//			
Opciones desplegables;	Donante; se iden	tifica el nombre del donante del materia	l,
Método de adquisición *	Fol	ingián do conceloción" "urgente" y "este	esién" corresponden a las ensienes
Metodo de adquisición	de la compra o la	i donación.	ccion , corresponden a las opciones
-			
- Plan de aprobación			
Adquisiciones impulsadas por la demanda	(DDA) ¹¹		
Depository			
Adquisiciones basadas en evidencia (EBA)		Se debe seleccionar opción "purchas	e" va que se trata de una compra
Exchange	>	normal de material bibliográfico.	
Gift Commence of sistems delivered des			
Compra en el sistema del vendedol			
Technical	ſ		
Formato del pedido*		Indicar al tino de regurse (fisse e ele	stránica)
-	•		
-			
Recurso electrónico			
Recurso físico			
Mezcla de P/E			
Other			

Elaboración 20-02-2022 Unidad de Adquisiciones Bibliográficas

Revisión 10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

	Versión 1.0	Estado: V	/igente	Página 8 de 18
Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información	Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico			
Estado de recepción				
- Dendiente	Γ	Indicar los estados	de recepción y pa	igo.
La recepción no se requiere		Opción pendiente normal.	ujo de compra	
Estado del pago Source 		Pago no requerido aplica para donaciones (las cuales se tratarán de igual forma que una OC normal, pero el proveedor debe ser "DONACIÓN".		
^ Vendor	-			
Add vendor reference number	s para el proveedor		Este campo deb compra SAP, pa sistemas.	e contar con el número de orden d ra conciliación de datos entre ambo

Detalle de costes, fondos (tipo de recurso (físico/electrónico) y carrera):

∧ Detalles del coste						y su cantidad, además del coste adicional
Precio unitario de lista*	Cantidad física		Coste adicional			extras como nor ejemplo fletes
68000	1					
Currency* peso chileno (CLP)	Current exchang	ge rate	Use set exchange rate	Set exchange rate∆		Para una correcta imputación del gasto se debe indicar el tipo de fondo (impreso o electrónico) y la carrera a la cual imputarlo
Precio por unidad de	Quantity electro	onic	Descuento Type	Precio estimado 🔅		(y en el caso de recursos electrónicos se
electrónico			% CLP	CLP 68,000		debe indicar la disciplina).
∧ Distribución de fon Cantidad restante por distr	idos					En el caso de tener más de una carrera se deben agregar y asignar un % total del gasto, el cual debe sumar siempre el 100%.
ID del fondo* E	xpense class*	Valor*	Seleccionar ajuste	Cantidad		
RECURSOS IMPRESOS (RI-UDEC- 🔻 2021)	PEDAGOGIA EN INGLES_(CON)	100	% CLP	CLP 68,000	Ū	
Añadir distribución de fo	ndos					

La opción de registrar el fondo y carrera permitirá a nivel de trazabilidad identificar los gastos particulares, por carrera, tipo de gasto, etc.

Revisión 10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información Se debe indicar precio unitario del artículo

Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Página 9 de 18

Estado: Vigente

Detalle de ubicación	instancia-fondo-í	tem (inventario):			Se debe indicar la
^ Location					la biblioteca de
Nombre (código)*		Cantidad física*	Cantidad electrónica		acuerdo al menú
PISO2-BHUM (PISO2-BHUM)	-	1		Ū.	desplegable e indicar
Búsqueda de localización					la cantidad de ítem que se dispondrán en
Añadir ubicación					dicho sector.
^ Detalles del recurso físio	:0				En caso de disponer más de una ubicación
Proveedor de material	Recepción hasta	Fecha de recepción esper	ada Crear inventario*		nara la cantidad do
LIBRERIA EDUARDO ALBERS	DD/MM/YYYY E		💾 Instancia, Fondo, Ítem	*	itama sa dahan ir
					items se deben ir
Organization look-up			Instancia, Fondo. Ítem		agregando.
Tine de meteriel*			Instancia:		
lipo de materiat			Instancia, Fondo		Ya completada la
LIBRO			Ninguno		sección de ubicación,
Por favor, añada volumen					se deben indicar las
Añadir volumen					fechas de recepción
					hasta y la esperada,
					según condiciones de
)			Salvar Guar	dar y abrir pediòs	compra.
	зенниег віхву	meeting name			Crear el inventario
La orden de compr	a - 10333 se ha abierto	con éxito	×		instancia-fondo-ítem
					Seleccionar tipo de
					material y volumen en
🖉 La línea de orden de	e compra se creó correc	tamente.	×		caso que aplique.
_					cubo que aplique.
					Para finalizar debe
					bacer click en guardar
					v abrir podido
					y abili pedido,
					quedando así el
					pedido en estado
					abierto.
					L

Versión 1.0

Unidad de Gestión y Análisis de **Recursos de Información**

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Página 10 de 18

Se deben expandir estas pestañas para ver los detalles.

La cabecera y línea de la OC se puede buscar indicando su estado en el filtro e ingresando algún dato sobre

esta.

Estado: Vigente

Visualización orden de compra

Visualización cabecera orden de compra;

Buscar y filtrar 🛛 <	Pedidos Acciones 10 Registros encontrados							
Pedidos Líneas de pedido	PO number	Código de proveedor	Status	Tipo de pedido	Last updated	Acquisitions unit		
Keyword	10333	1004088	Abierto	One-Time	05/10/2021	Universidad de Concepción		
	10331	1004661	Abierto	One-Time	30/09/2021	Universidad de Concepción		
Buscar	TEST10306	ACCUCOMS	Abierto	One-Time	14/09/2021	Virginio Gómez, Universidad de Concepción		
Restablecer todos	TEST022021	1003586	Abierto	One-Time	09/09/2021	Universidad de Concepción		
• Restablecer todos	TEST2021	1003586	Abierto	One-Time	09/09/2021	Universidad de Concepción		
∧ Status ©	103202021	1003586	Abierto	One-Time	09/09/2021	Universidad de Concepción		
Cerrada Enviada al proveedor Rondianto	TEST00012021	1004661	Abierto	One-Time	09/09/2021	Universidad de Concepción		
	10315	1004088	Abierto	One-Time	01/09/2021	Universidad de Concepción		
∨ Prefix	10309	ACCUCOMS	Abierto	One-Time	27/08/2021	Virginio Gómez, Universidad de Concepción		
v Suffix	TEST100072021	indefinido	Abierto	One-Time	30/03/2021	Virginio Gómez, Universidad de Concepción		
 Aprobada Acquisitions unit 				æ Fin de la lista				
∨ Asignado a								
✓ Creado por								

Versión 1.0

Visualización línea de la orden de compra

Drders	🧭 Contratos 🛛 📀	eHoldings 💽 Finanzas 🔄	Inventario 🚺 Inventory 🔲 Factura	🛆 Licencias 🚺	Orders 🔲 Proveedor 🛛 🖁 Apps 🗸 🌘
Buscar y filtrar 🛛 <		Líneas de pe 8 Registros encor	Acciones -	X PO Line details Acciones 🗸 🧷 0	
Pedidos Líneas de pedic	número POL	Fecha de actualización	Title or package name	ID del producto	Expandi
Keyword 🗸 🚽	10333-1	05/10/2021	Inside Writing Level 4	9780194601467	✓ Detalles del ítem
	TEST022021-2	09/09/2021	EL POZO Y EL PENDULO		
Buscar	TEST2021-1	09/09/2021	OBRAS COMPLETAS EDGAR ALLAN POE		✓ Purchase order line
Restablecer todos	103202021-1	09/09/2021	ORTODONCIA CONTEMPORÁNEA		∨ Vendor
Tatut to constitute 0	10215.2	00/00/2021	MOTRICIDAD HUMANA		✓ Detalles del coste
Ata espera de la	TEST00012021-1	09/09/2021	FISIOTERAPIA EN EL TRASTORNO	9788491133278	∨ Distribución de fondos
Cancelado			TEMPOROMANDIBULAR		✓ Location
Totalmente recibido	TEST10306-1	27/08/2021	TESTER AGUSTING		× Detalles del recurso físico
Continúa	TEST100072021-1	30/03/2021	ABC-Titulo		· Detailes det recurso fisico
Parcialmente recibido		284 F	in de la lista		✓ Facturas relacionadas
Pendiente					
) La recepción no se requiere					
Estado del pago					
A la espera de pago					
cancelado					
Totalmente pagado					
Continúa					
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					

Visualización del ítem en módulo de recepción

Elaboración
20-02-2022
Unidad de Adquisiciones Bibliográficas

Revisión 10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Estado: Vigente

Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

Recibiendo	🧭 Contratos 🛛 🔂 eHoldings	🥐 Finanzas 🛛 🛜 Inve	ntario 🛛 🚱 In	ventory 🔲 Facti	ura 🔺 Licencia	as 🖪 Orders	88 Apps ∨
Buscar y filtrar	< Recibiend 14 Registros enco	lo entrados	Nuevo	×	Inside Writ	ing Level 4	Edit
eyword	Title	Expected receipt date	Package				Desplegar to
Buscar	ABC-Titulo	-	-	Inside Writing Lev	el 4		
	BARRIL DE AMONTILLADO						
establecer todos	Cawson.Fundamentos de medicina y			* información	i dei tituto		
ado del pedido ©	patología oral			∧ POL details			
ado	EL CUERVO	-		Número POL	Expected	Nota de recepción	Order type
to	EL POZO Y EL PENDULO			10333-1	receipt date		One-time
iente	ENSEÑA COMO UN MAESTRO				-	-	
dor	FISIOTERAPIA EN EL TRASTORNO			Vendor	Material		
e pedido	TEMPOROMANDIBULAR	09/09/2021		EDUARDO ALBERS	LIBRERIA		
material	Inside Writing Level 4			LTDA.	EDUARDO ALBERS		
o del pedido					LIDA.		
as	MOTRICIDAD HUMANA						
ión	OBRAS COMPLETAS EDGAR ALLAN		_	^ Esperado			Receive
ving status	POE	09/09/2021		Caption P	iece format	Expected receipt	date Request
ition units	ORTODONCIA CONTEMPORÁNEA	10/09/2021		- P	hysical	-	-
	Tablet Lenovo TB-8505X /	-		4			•
	TESTER AGUSTING		-	^ Recibido			

Para buscar la OC en el módulo de recepción, se debe indicar en el filtro el estado de a OC y algún dato extra para su púsqueda para que el resultado sea más preciso.

Visualización en modulo inventario

Buscar y Filtrar 🛛 <	Inventario 1 Registro encontrado	Acciones -	× 🖬 Reg	istro de instancia	A Inside Writing L Oxford, 2014	evel 4 Oxford, 2014	Acciones - 🔗 0
Instancia: Registro de fonc	Título 🔨	Colaboradores					Desplegar todo
Palabra clave (título, colabe 👻 9780194601467	Writing Level 4	inger vi cupton ; seminer	Instance record (text) Inside Writing Level 4				
Buscar Restablecer todo	🐌 Fin de	la lista	^ Existencias: PISO2	-BHUM >		Ver existencias	Agregar artículo
∧ Locación efectiva ©			Código de barras 🔨	Estado	Copy number	Tipo de préstamo	Effective location
PISO2-BHUM ×			Sin código de barras	On order		NO DISPONIBLE	PISO2-BHUM
∨ Language							
∨ Tipo de recurso					Agregar ex	kistencias	
✓ Formato			^ Datos de instancia				
✓ Mode of issuance			 Grahar la última actualizació 	p: 5/10/2021 16-11			
v Naturaleza del contenido			- Glabal la dicinia accualizació	1. 5/10/2021 10.11			
✓ Staff suppress			Instancia HRID	Fuente de m	etadatos	Cataloged date	
✓ Suppress from discovery			0000000119 🖻	FOLIO		-	
✓ Date created			Instance status term	Instance stat	us code	Instance status source	
✓ Date updated			CATALOGACION	СТ		folio	
✓ Source			status updated 5/10/2021				
∨ Tags			10.11				
			Mode of issuance				

En esta modulo se puede visualizar el estado que tiene la existencia, la cual, al estar sin recepción, pero con OC, se muestra "ON ORDER" y NO DISPONIBLE

Elaboración
20-02-2022
Unidad de Adquisiciones Bibliográficas

	Versión 1.0	Estado: Vigente	Página
DIDLIUI EGAS UUEG			

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

12 de 18

Recepción de factura



a. Crear factura

📭 Factura ~	🧭 Contra	atos 🚯 eHoldings	🧕 Finanzas	F Inventario	Factura	🔺 Licenci	as 😐 Orders	Proveedor	💽 Recibie	endo	88 Módulos ∨	0	Ingrese al módulo factura y haga
Ingresar datos													click en nuevo para desplegar la
			Create	vendor invoid	e								opción de
								Expandi	r todo				la cabecera de
^ Invoice information	n												factura.
Invoice date*	Sta	atus*		Payment d	ue		Terms						
05/10/2021	0	pen	-	05/11/2021		0 🗄	30 días deso	de recepción					Fechas, estado,
Approval date	Ap	proved by		Unidades d	e adquisici	ón							fecha de pago,
-	-			Universidad	l de	×							unidad de
				concepcion		• •							adquisición,
Bill to name	Bil	l to name		Batch grou	n								dirección de
UDEC	▼ Cas	silla: 1807 Concepc	ión - 3 Chile	FOLIO									facturación e
	bib	efono: (56) 412204 oliotecas@udec.cl	403 email:										indicar el mismo
Sub-total	Aju	ustes totales		Calculated	total amou	nt							proveedor de la
-	-			-									OC.
Lock total	Lo	ck total amount 🖯)	Note									El número de la
													factura co puedo
						/i							iactura se puede
													Ingresar
Registrar provee	dor (i	mismo de	la orde	n de cor	npra)								manualmente,
-0	(.				1- : -:)								para que coincida
✓ Adjustments													con el numero
. March 11													indicado por el
Vendor Informa	ation												proveedor
Vendor invoice numb	er*	Vendor na	me*					Acc	ounting	code		_	
9938		LIBRERIA	EDUARDO A	LBERS LTDA	L.			O De	fault (100	4088)		•	
		Organizati	on look-un										
		0. 6untati		,									

Elaboración 20-02-2022 Unidad de Adquisiciones Bibliográficas **Revisión** 10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

Versión 1.0

Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Estado: Vigente

Registrar datos de pago y adjuntar factura



Elaboración
20-02-2022
Unidad de Adquisiciones Bibliográficas

Revisión 10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Estado: Vigente

Elegir línea de orden de compra × Select order lines Resultados de la búsqueda Buscar y Filtrar (Q Número de Q referencia número Title or package name Código del fondo ID del producto Buscar POL del vendedor Restablecer todo TEST02202 ∧ Estado de recepción ☺ EL POZO Y EL PENDULO TESTER0001 1-2 🛛 A la espera de la recepción Cancelado TESTER TEST2021-OBRAS COMPLETAS EDGAR ALLAN POE TESTER0001 🗆 Totalmente recibido 🗌 Continúa FISIOTERAPIA EN EL TRASTORNO TEST00012 9788491133278 TESTER0001 🗌 Parcialmente recibido 021-1 TEMPOROMANDIBULAR Pendiente TEST10007 ABC-Titulo 🗆 La recepción no se 2021-1 requiere 4 Total seleccionado: 1 Cerrar

Se desplegará una lista de las OOCC según filtros, de esos resultados se debe seleccionar la línea de la OC para asociar a la factura y terminar haciendo click en guardar

Factura asociada a orden de compra



	Versión 1.0 Estado: Vigente Página 15 de 18						
BIBLIUTEGAS Udec	Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico						
Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información							
Aprobar pago de factura (fin de facturación)							
Acciones • 🧷 0		Pagar factura	Después de				

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				Despues u
0	Edit ¿Estás seguro de que quieres pagar la factura? Pagar Cancelar Enviar					aprobar I
Pag						dar la autorización de
0 1	La factura ha s	sido pagada exitosan	iente		×	Click en pagar enviar
Estado	de pago de f	actura				
×		Vendor invoice r LIBRERIA EDUARI	DUMBER - 010101 DO ALBERS LTDA.	0		
9 Purc	chase order line statu	is is Fully Paid			Esta es	a la vista que deb
^ Invoi	ce information				tener	la factura una ve
✓ Grabar I	la última actualización: !	5/10/2021 17:37			aproba	ida v pagada.
Invoice d	ate	Status	Payment due	Terms		
05/10/202	1	Paid	05/11/2021	30 días desd		
Approved	d date	Approved by	Unidades de adquisición	Source		
05/10/202	1	ULLOA, AGUSTIN	Universidad de Concepción	User		
Note		Bill to name	Enviar a dirección de	Batch grou		
-		UDEC	facturación	FOLIO		
			Casilla: 1807 Concepción - 3 Chile Teléfono: (56) 412204403 email: bibliotecas@udec.cl			
Total unit	ts	Sub-total	Ajustes totales	Calculated		
1		CLP 68,000	CLP 0	CLP 68,000		
Fecha de 05/10/202	pago 1					
^ Invoi	ce lines					
Total nu	umber of invoice line	s: 1				
<u>#</u> ^	Número POL	Description	Código de fondo Quantity Su	btotal		

Al realizar esta operación, el presupuesto asignado se descuenta del fondo quedado en estado "expended" (gastado)

1

CLP 68,000

Inside Writing Level 4

TESTER0001

9 1

10333-1

	Versión 1.0	Estado: Vigente	Página 16 de 18	
DIDLIUTEGAS UUEG	Folio: Instructivo de compra, recención de factura y			
Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información	pre	eingreso material l	pibliográfico	

Recepción

a. Ingreso rápido

Recepción, estado de recepción "expected" (ingrese al módulo de recepción y aplique el filtro expected y seleccione la orden de compra respectiva).

eyword	•								
		Title	Expected receipt date	Package					Desplegar t
Buscar		BARRIL DE AMONTILLADO	-		Inside Writing Lev	vel 4			
Restablecer todos		EL CUERVO		-	✓ Información	n del título			
		EL POZO Y EL PENDULO	•	-	A DOL datails				
endedor		FISIOTERAPIA EN EL TRASTORN	D 09/09/2021	-		Evenented	Note de	Ordert	
ino de nedido		TEMPOROMANDIBULAR			10333-1	receipt date	recepción	One-tim	e e
ipo de material		 Inside Writing Level 4 	•	-			-		
ormato del pedido		MOTRICIDAD HUMANA	-	-	Vendor	Material			
tiquetas					LIBRERIA	supplier			
Locación		OBRAS COMPLETAS EDGAR ALLAN POE	09/09/2021	-	EDUARDO ALBERS LTDA.	LIBRERIA EDUARDO AL REP	s		
Receiving status ©			10/09/2021			LTDA.	3		
xpected		OKTODONCIA CONTEMPORANEA	10/05/2021	-					
Received		TESTER AGUSTING	-	-	∧ Esperado				Receive
					Caption P	Piece format	Expected receipt	date	Request
Acquisition units									
Acquisition units	rden de coi	npra, se despliega el me	Fin de la lista	·).	- P	Physical	-		•
Acquisition units Seleccionada la or Se registra el cam Los campos Barco Palizar preingre	rden de con po <u>caption</u> de, Call nu 2SO: Recibi	npra, se despliega el me indicando el número de mber los ingresaran en e endo ⓒ contrator	enú "receive" (recibir e copia del ítem, algú el proceso de catalog	r). n <u>comentar</u> gación	rio en caso que	aplique y ha	acer click en	receive.	- >
Acquisition units Seleccionada la or Se registra el cam Los campos Barco Palizar preingre	rden de con po <u>caption</u> de, Cal nu eso: <u>Recib</u> ×	npra, se despliega el me indicando el número de mber los ingresaran en e endo ⓒ contratos	enú "receive" (recibir e copia del ítem, algú el proceso de catalog). n <u>comentar</u> gación	rio en caso que	aplique y ha	acer click en	receive.	- >>
Acquisition units Seleccionada la or Se registra el cam Los campos Barco Palizar preingre	rden de con po <u>caption</u> de, Call nu eso: Recibi ×	npra, se despliega el me indicando el número de mber los ingresaran en e endo ⓒ Contrator on Barcode	 Fin de la lista enú "receive" (recibir e copia del ítem, algú el proceso de catalog ettoldings ettoldings). n <u>comentar</u> gación inventario 10333-1 - Ir Request	rio en caso que	aplique y ha	acer click en	receive.	- , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,

Estado de orden de compra recibida

Folio: Instructivo de compra, recepción de factura y preingreso material bibliográfico

Una vez realizado el preingreso, el estado del ítem en el inventario cambiara de "ON ORDER" a "IN PROCESS", siendo este último el estado que indique que el ítem ha llegado físicamente a las instalaciones de biblioteca UdeC, recepcionado por el área de adquisiciones (previo proceso de recepción de factura y revisión), quedando preparado para el proceso de catalogación.

Purchase order is closed - Complete Desplegar tod Indide Writing Level 4 Información del título POL details Nimero POL Expected receipt Nota de recepción Order type One-time One-time One-time Categoria date Of/J0/2021 Vendor LiBEERA EDUARDO LIBEERA EDUARDO LiBEERA EDUARDO LiBEERA EDUARDO ALBERS LIDA. Stado en process se hará ingerso. Estado en process se		Inside	Nriting Level 4 10333-1	Edit	
Inidde Writing Level 4 Información del título POL details Número POL Osigonal date Of/10/2021 Vendor Material supplier Of/10/2021 Vendor Material supplier LIBERRIA EDUARDO ALBERS LTDA. AlbERS LTDA. Casteria da la contains no items Pecificio Barcode Caption Piece format Received date Request Captor Physical Contains no items Vendor Unreceive Interviewe date interviewe date Request Captor Physical Contains no items Vendor Unreceive Interviewe date interviewe date Request Captor Physical Contains no items Vendor Unreceive Esconde Caption Piece format Received date Request Captor Physical Contains no items Vendor Unreceive The list contains no items Vendor Unreceive Interviewe date interviewe date Request Captor Physical Contains (Captor Physical Contains) Vendor Unreceive The list contains no items Vendor Caption Piece format Received date Request Vendor Captor Physical Contains (Captor Physical Contains) Vendor Physical	9 Purchase orde	er is closed - Complete	2	Desplegar tod	
Información del título POL details Número POL details Número POL details Número POL datails One-time One-ti	nside Writing Leve	el 4			
A POL details Ximero POL Capton POL Capton Piece format Received date Received date Capton Piece format Received date Received date Capton Piece format Received date Received date Received date Received date Request Capton Piece format Received date Request Capton Piece Receive Capton Piece Received Capton Piece Received Capton Piece Receive Received Capton Piece Received	 Información 	del título			Para que el área de
Número POL Expected receipt Nota de recepción Order type One-time One-t	∧ POL details				procesos técnicos pueda
Wendor Material supplier LIBRENIA EDUARDO LIBRENIA EDUARDO ALBERS LIDA. LIBRENIA EDUARDO ALBERS LIDA. LIBRENIA EDUARDO ALBERS LIDA. LIBRENIA EDUARDO ALBERS LIDA. LIBRENIA EDUARDO Recibido Unreceive Barcode Caption Piece format Received date Request O5/10/2021 Clabers Vielder V	lúmero POL 0333-1	Expected receip date 05/10/2021	nt Nota de recepción	Order type One-time	debe ingresar al módulo de inventario y seleccionar la opción de
Esperado The list contains no items Recibido Barcode Caption Piece format Received date Request Cl Physical 05/10/2021 tado del ítem en inventario tado del ítem en inventario ventado	'endor IBRERIA EDUARDO LBERS LTDA.	Material suppli LIBRERIA EDUARI ALBERS LTDA.	er 00		filtro que estime (titulo, ubicación o buscar por algún dato del ítem) para visualizar el ítem a catalogar.
Recibido Unreceive Ingreso.	▲ Esperado The list contains r	no items			Estado en proceso, desde esta etapa del proceso se hará el
Barcode Caption Piece format Received date Request - C1 Physical 05/10/2021 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	∧ Recibido			Unreceive	ingreso.
C1 Physical O5/10/2021 C1 Physical O5/10/2021 C1 Physical O5/10/2021 C1 Physical O5/10/202 C1 Physical O5/10/20 C1 Physical O5	Barcode C	aption Piece fo	ormat Received date	e Request	
Inventario Contratos etioldings Finanzas Inventario Inventario Colaboradores Inventario Colaboradores Colaboradores Editore Palabra clave (fight, colaborador, identif + 97809400347 Itiulo A Colaboradores Editore 1 inside Writing Level 4 Expandir Palabra clave (fight, colaborador, identif + 97809400347 Inside Writing Level 4 Nigel A. Capina ; Jennifer Bitaby Onfo Palabra clave (fight, colaborador, identif + 97809400347 Inside Writing Level 4 Nigel A. Capina ; Jennifer Bitaby Onfo Palabra clave (fight, colaborador, identif + 97809400347 Inside Writing Level 4 Nigel A. Capina ; Jennifer Bitaby Onfo Palabra clave (fight, colaborador, identif + 97809400347 Inside Writing Level 4 Nigel A. Capina ; Jennifer Bitaby Onfo Palabra clave (fight, colaborador, identif + 97809400347 Inside Writing Level 4 View existencias Agregar articla V Language > Tipo de recurso > Formato Inside of issuance No DISPONIBLE Agregar existencias V Language > Tipo de recurso > Formato No Disponible Instance record (text) Instancia HRID Fuente de metadatos Cataloged date ocoboro00119 FOLIO -	- C	1 Physica	05/10/2021	-	
Buscar y Filtrar Imegistro excontrado Acciones X Registro de instancia Inside Writing Level 4 Oxford, 2014 Acciones Instancia: Registro de instancia Inside Writing Level 4 Oxford, 2014 Acciones Editore Instancia: Registro de instancia Inside Writing Level 4 Oxford, 2014 Expandir Palabra clave (filuer, colaborador, identif ~ Inside Writing Level 4 Nigel A. Caplan ; Jennifer Bixby Oxfor Buscar Buscar Inside Writing Level 4 Nigel A. Caplan ; Jennifer Bixby Oxfor Palabra clave (filuer, colaborador, identif ~ Inside Writing Level 4 Nigel A. Caplan ; Jennifer Bixby Oxfor Buscar Buscar Inside Writing Level 4 Nigel A. Caplan ; Jennifer Bixby Oxfor V Locación efectiva Inside Writing Level 4 Existencias: PISO2-BHUM > Ver existencias V Language Vilo e recurso NO DISPONIBLE NO DISPONIBLE V Naturaliza dei contenido Staff suppress Caboradors Caboradors Caboradors V Suppress from discovery Suppress from discovery Follo - - - V Divisorial and dif Chorentedated Instance status code </td <td>🗟 Inventario</td> <td>🖉 Contratos 😣 ek</td> <td>Ioldings 🕐 Finanzas 📄 Inventario 🍞</td> <td>Inventory 🕕 Factura 🔺 Licencias 🔋 C</td> <td>Drders 🔝 Proveedor 🛞 Recibiendo 🛛 🖁 Apps 🗸 .</td>	🗟 Inventario	🖉 Contratos 😣 ek	Ioldings 🕐 Finanzas 📄 Inventario 🍞	Inventory 🕕 Factura 🔺 Licencias 🔋 C	Drders 🔝 Proveedor 🛞 Recibiendo 🛛 🖁 Apps 🗸 .
Instancla: Registroute fondos Item Item Palabra clave (titue, colaborador, identif + 9780346014***********************************	Buscar y Filtrar	<	Inventario	cciones - X 🔒 Registro de instancia	I Inside Writing Level 4 Oxford, 2014 Acciones
Palabra clave (titue, colaborador, identif 97801946014***********************************		ndos Item <u>Título</u> ^	Colaboradores	Editores	Expandir tod
O Restablecer todo Locación efectiva Locación efectiva Locación efectiva Locación efectiva Locación efectiva Valurgage Vilipo de recurso Formato Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido Vaturaleza del contenido <t< td=""><td>Instancia: Registro de fo</td><td>🔲 📑 Inside Writi</td><td>ig Level 4 Nigel A. Caplan ; Jennifer Bixby</td><td>Oxfol</td><td></td></t<>	Instancia: Registro de fo	🔲 📑 Inside Writi	ig Level 4 Nigel A. Caplan ; Jennifer Bixby	Oxfol	
 ▲ Locación efectiva ▲ Longuage ▲ Language ▲ Language ▲ Language ▲ Tipo de recurso ▲ Formato → Mode of issuance → Naturaleza del contenido → Staff suppress ← Staff suppress from discovery ← Datos created ← Instance status code instance sta	Instancia: Registro de fo Palabra clave (títuio, colaborado 9780194601401 Buscar		🕬 Fin de la lista	Inside Writing Level 4	
Language Vition de recurso Agregar existencias Agregar existencias Agregar existencias Agregar existencias Agregar existencias Agregar existencias Obtion de	Instancia: Registro de fo Palabra clave (titue, colaborado 978019460147 Buscar O Restablecer todo	J, identif ¥	≀∿ Fin de la lista	Inside Writing Level 4	4 > Ver existencias Agregar artículo
> Language Agregar existencias > Tipo de recurso > > Formato > > Mode of issuance > > Naturaleza del contenido > > Staff suppress > Dato created > Date created Instance status code Instance status code Instance status code	Instancia: Registro de fo Palabra clave (títuk, colaborado 97801946014 Buscar O Restablecer todo ^ Locación efectiva		ite Fin de la lista	Inside Writing Level 4 A Existencias: PISO2-BHU Código de barras A Esta	d > Ver existencias Agregar artículo do Copy number Tipo de préstamo
✓ Formato ✓ Mode of issuance ✓ Mode of issuance ✓ Staff suppress from discovery ✓ Date created <	Instancia: Registro de fo Palabra clave (títuro, colaborado 97801946014 Buscar O Restablecer todo ~ Locación efectiva	, 10emin •	ite Fin de la lista	Inside Writing Level 4 Existencias: PISO2-BHU <u>Código de barras</u> Esta Sin código de barras In pr	Ver existencias Agregar artículo do Copy number Tipo de préstamo rocess - NO DISPONIBLE
v Naturaleza del contenido v Grabar la última actualización: 5/10/2021 16:11 v Staff suppress Instancia HRID Fuente de metadatos Cataloged date v Suppress from discovery 00000000119 🖻 FOLIO - v Date created Instance status code Instance status code Instance status code	Instancia: Registro de fo Palabra clave (título, colaborado 978019460137 8000000000000000000000000000000000000	v	ite Fin de la lista	Inside Writing Level 4 A Existencias: PISO2-BHU Código de barras A Esta Sin código de barras In pri 4	d > Ver existencias Agregar artículo do Copy number Tipo de préstamo ocess - NO DISPONIBLE Agregar existencias
Staff suppress Instancia HRID Fuente de metadatos Cataloged date Suppress from discovery 00000000119 FOLIO - Date created Instance status code Instance status code Instance status code	Instancia: Registro de fo Palabra clave (títue, colaborado 978019460147 Buscar © Restablecer todo ~ Locación efectiva V Language ~ Tipo de recurso ~ Formato ~ Mode of issuance		ite Fin de la lista	Inside Writing Level 4 ^ Existencias: PISO2-BHU <u>Código de barras</u> Esta Sin código de barras In pr < A Datos de instancia	do Copy number Tipo de préstamo ocess - NO DISPONIBLE Agregar existencias
Detroited Options from uscorery Options from uscorery Options Optiont Options Optiont Options Option	Instancia: Registro de fo Palabra clave (titue, colaborado 97801946014 Buscar © Restablecer todo ~ Locación efectiva Unaguage ~ Tipo de recurso ~ Formato ~ Mode of issuance ~ Naturaleza del contenido	▼	ite Fin de la lista	Inside Writing Level 4 • Existencias: PISO2-BHU <u>Código de barras</u> • Esta • Sin código de barras In pr • • • Datos de instancia • Grabar la última actualización: 5/10/	Ver existencias Agregar artículo do Copy number Tipo de préstamo rocess - NO DISPONIBLE
Instance status code Instance status	Instancia: Registro de fo Palabra clave (titue), colaborado 978019460147 Buscar © Restablecer todo ~ Locación efectiva Una constructiva V Language V Tipo de recurso V Formato V Maturaleza del contenido V Staff suppress V Formato	▼	ite Fin de la lista	Inside Writing Level 4 • Existencias: PISO2-BHU <u>Código de barras</u> • Esta In pri • Sin código de barras In pri • Obatos de instancia • Grabar la última actualización: 5/10 Instancia HRID Fuente d • Fuente d • Fuente d • Fuente d	A Ver existencias Agregar artículo do Copy number Tipo de préstamo rocess - NO DISPONIBLE
	Instancia: Registro de fo Palabra clave (titue, colaborado 978019460137 Buscar Pacación efectiva Locación efectiva Language Y Tipo de recurso Y Formato Y Mode of issuance Naturaleza del contenido V Staff suppress Suppress from discovery Y Date created		J♣ Fin de la lista	Inside Writing Level 4 Existencias: PISO2-BHU Código de barras A Esta Sin código de barras In pr A Datos de instancia Grabar la última actualización: 5/10/ Instancia HRID Fuente e 000000019 FOLIO	A > Ver existencias Agregar artículo do Copy number Tipo de préstamo occess - NO DISPONIBLE Agregar existencias (2021 16:11 de metadatos Cataloged date -
	Instancia: Registro de fo Palabra clave (título, colaborado 978019460147 Buscar © Restablecer todo ^ Locación efectiva Unaguage V Tipo de recurso V Formato V Mode of issuance V Naturaleza del contenido V Staff suppress V Suppress from discovery Date created V Date unadated	Elaboración	re Fin de la lista	Inside Writing Level 4 ^ Existencias: PISO2-BHU <u>Código de barras</u> ^ Esta Sin código de barras In pro ^ Datos de instancia ~ Grabar La última actualización: 5/10/ Instancia HRID Fuente o 00000000119 FOLIO Instance status term Instance	A > Ver existencias Agregar artícul do Copy number Tipo de préstamo ocess - NO DISPONIBLE Agregar existencias /2021 16-11 //2021 16

Unidad de Adquisiciones Bibliográficas

10-05-2022 Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información

13-05-2022 Dirección de Bibliotecas

	Versión 1.0	Estado: Vigente	Página 18 de 18		
DIDLIUTEGAS UUEG	Folio: Instructivo de compra, recención de factura v				
Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información	pre	eingreso material l	pibliográfico		
Recuisos de información					

(cc) BY-NC-SA

Cómo citar este documento:

Bibliotecas UdeC (2022) Folio: Instructivo para confección de órdenes de compra, recepción de factura y pre ingreso material bibliográfico. Concepción, Chile: Unidad de Gestión y Análisis de Recursos de Información, Bibliotecas UdeC.