|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SOLICITUD DE SERVICIO: GESTION DE COMPRAS | | | | | | | |
| Fecha de Emisión: / / | | | | **CONSULTAS**  TELEFONO: (0221) 429-4534  me.mesadeayuda@ec.gba.gov.ar | | | |
| Apellido: | | | | | | | |
| Nombre: | | | | | | | |
| D.N.I: | | Correo electrónico: | | | | | |
| Organismo: | | | | | | | |
| Dirección de Prestación de Servicio: | | | | | | | |
| Nombre de la Oficina: | | | | | | Nº: | Corredor: |
| Teléfono Oficina: | | | | | | | |
| ***Operación:***   1. Alta de usuario 2. Baja de usuario 3. Cambio de oficina 4. Cambio de permisos   ***Escriba la letra de la operación que corresponda: ………….***  *Si la operación es C escribir:*  *Nº de oficina anterior:*  *Nº de oficina actual:* | | | | | | | |
| ***Función ( seleccionar con una X, la opción que corresponda)*** | | | | | | | |
| **FUNCIONES** | | | **ADMINISTRACION** | | **CONSULTA** | | |
| RECEPCIONAR ARTICULOS | |  | |  | | |
| REGISTRAR PEDIDOS | |  | |  | | |
| VERIFICAR ARTICULOS | |  | |  | | |
| AUTORIZAR PEDIDOS | |  | |  | | |
| ENTREGAR ARTICULOS | |  | |  | | |
| AJUSTE DE STOCK | |  | |  | | |
| ***Función ( seleccionar con una X, la opción que corresponda)*** | | | | | | | |
| **FUNCIONES** | | | **ADMINISTRACION** | | **CONSULTA** | | |
| ADMINISTRAR NOMENCLADOR DE ARTICULOS | |  | |  | | |
| ADMINISTRAR MARCAS | |  | |  | | |
| ADMINISTRAR UNIDADES | |  | |  | | |
| ADMINISTRAR EQUIVALENCIAS | |  | |  | | |
| ADMINISTRAR CANTIDADES MINIMAS | |  | |  | | |
| ADMINISTRAR TIPOS DE COMPROBANTES | |  | |  | | |
| CONSULTA DE STOCK | |  | |  | | |
| **DATOS DEL AUTORIZANTE** | | | | | | | |
| Apellido y Nombre: | | | | | | | |
| Cargo: | | | | | | | |
| Teléfono: | | | | | | | |
| Mesa de Ayuda – Dirección de Informática –Dirección General de Administración  Dirección: 46 e/ 7 y 8 – 2º - Piso Of. 209 Corredor B – La Plata – 1900 | | | | | | | |