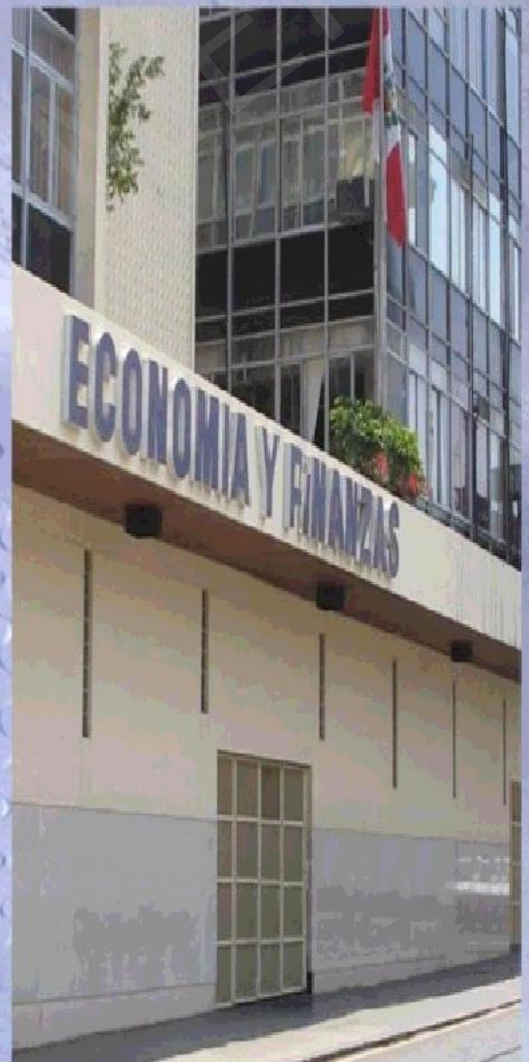


SIGA-ML

Sistema Integrado
de Gestión Administrativa
Módulo de Logística

SUBMODULO DE ALMACENES

Copyright © Versión 2.0.1 para Windows
Ministerio de Economía y Finanzas
Programa protegido por las leyes de propiedad intelectual



| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|--------|--|----|
| I. | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. | ACCESO AL SISTEMA..... | 3 |
| III. | ESTÁNDARES DE SERVICIO..... | 3 |
| IV. | SUBMÓDULO DE ALMACENES..... | 4 |
| 4.1. | INVENTARIO INICIAL DE ALMACÉN..... | 4 |
| 4.1.1. | REPORTES..... | 10 |
| 4.2. | ENTRADAS AL ALMACÉN..... | 12 |
| 4.2.1. | REPORTES..... | 16 |
| 4.2.2. | OTROS TIPOS DE INGRESO AL ALMACÉN..... | 18 |
| 4.2.3. | CONSULTA..... | 24 |
| 4.4. | ATENCIÓN DEL PEDIDOS..... | 26 |
| 4.5. | CONSULTA DE PECOSAS..... | 30 |
| 4.6. | KÁRDEX DEL ALMACÉN..... | 30 |
| 4.7. | REPORTES..... | 32 |
| 4.8. | INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN..... | 33 |
| 4.9. | PROCESO DE PRE-CIERRE MENSUAL..... | 39 |
| 4.10. | CARGA DE CONSUMO HISTÓRICO..... | 40 |

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |


I. INTRODUCCIÓN

El Módulo de Logística (SIGA-ML), como parte componente del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, es una herramienta de ayuda para el Área de Abastecimiento, que le permitirá administrar, registrar y emitir información para la toma de decisiones acerca de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios realizados por la Unidad Ejecutora (UE) en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales.

El Módulo de Logística contempla todos los Procesos Técnicos del Abastecimiento como son la Programación, Adquisición, **Almacenamiento** y Distribución, pudiendo la UE elaborar su Cuadro de Necesidades, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, sus Requerimientos de Bienes y Servicios, realizar sus Procesos de Selección, llevar el **Control de las Existencias**, entre otros, continuando la idea de integridad y no de duplicidad de esfuerzos.

II. ACCESO AL SISTEMA

El Administrador del Sistema es quien registra a los Usuarios y les dá los accesos a determinado(s) Módulo(s), así como a sus Submódulos, Opciones y, Ejecutora y/o Centro de Costo.

Para ingresar al Módulo de Logística (SIGA-ML), el Usuario deberá dar doble clic sobre el icono , ubicado en el escritorio.

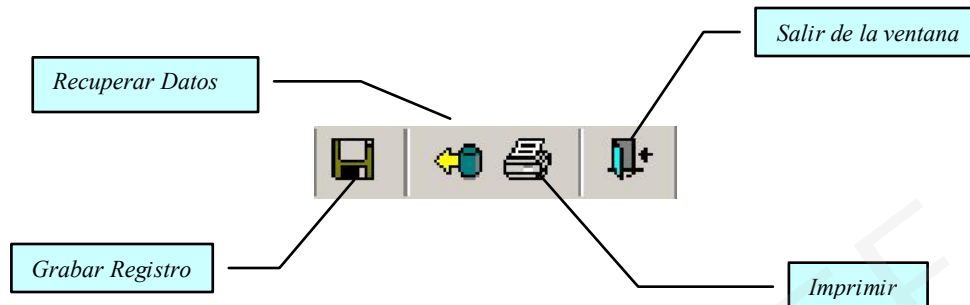
A continuación, se presentará una ventana en donde se consignará el **Usuario** y **Clave** y, luego se dará clic sobre el icono .



III. ESTÁNDARES DE SERVICIO

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

En el encabezado de todas las pantallas del Módulo se mostrará la Barra de Herramientas, con los siguientes iconos activos:



A continuación, se describen las Opciones con las que cuenta el presente Sub módulo:

IV. SUBMÓDULO DE ALMACENES

El registro de las Entradas y Salidas de Almacén, la generación del Kárdex valorizado, el registro y obtención de la información de Inventarios por almacenes, etc.; se realizarán a través del Submódulo **Almacenes**. Si se tratara de un activo fijo, éste se mostrará en el Módulo de Patrimonio dando clic en el botón **Generar Activo**



Este Submódulo permite registrar los diferentes tipos de Entradas y Salidas de los bienes, Centro de Costo por Destino, Persona Solicitante y, Proveedor, entre otros. A su vez mantiene actualizados los Stocks Físico y Valorizado de los bienes en los diferentes almacenes de la Entidad.

Entre otras bondades, el Submódulo de Almacenes contempla 2 Métodos de Valuación, el Método de Valuación Promedio y el Método de Valuación Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), parámetros que son definidos por el Responsable de la UE.

Asimismo permite llevar el Control de los Bienes por Lote y Fecha de Expiración, para lo cual previo al registro de las operaciones, el Responsable del manejo del Catálogo de Bienes y Servicios de la Entidad, determinará aquéllos que tendrán este nivel de control. Esto en la opción Catálogo de Bienes y Servicios del Submódulo Tablas.

El Submódulo Almacén presenta un Menú con las siguientes opciones:

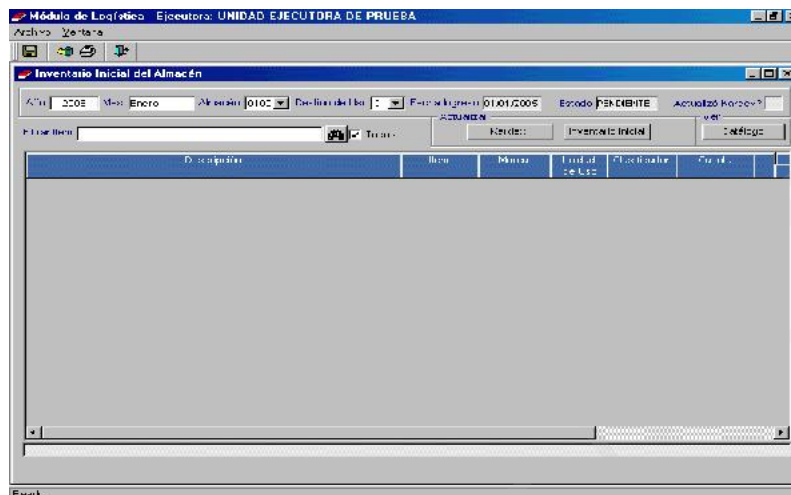



4.1. INVENTARIO INICIAL DE ALMACÉN

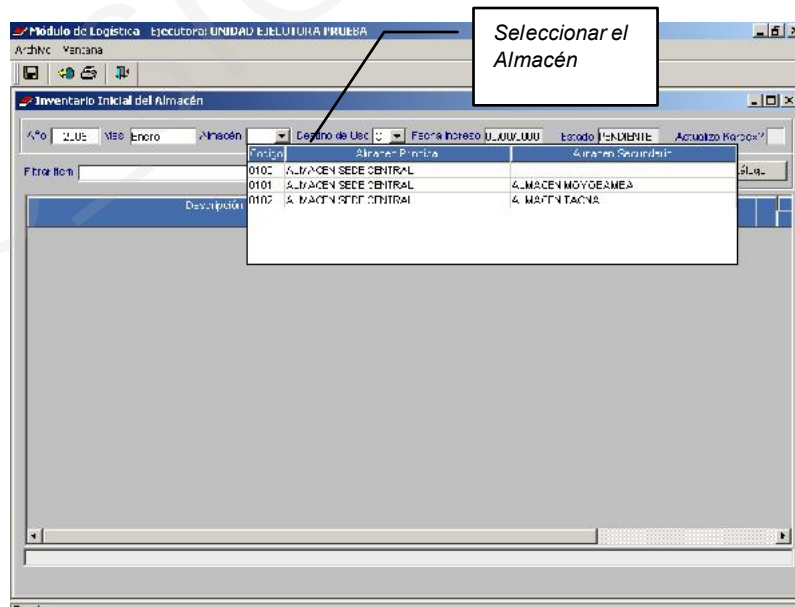
Previo al registro en el Submódulo Almacén se deberá ingresar la información del Inventario Inicial de Almacén, información que estará debidamente conciliada con los Estados Financieros al 31 de Diciembre del ejercicio anterior, con la finalidad de que se puedan emitir las **PECOSAS** valorizadas.


| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Al momento que ingresamos a la opción Inventario Inicial, el Sistema nos presentará la pantalla que se muestra a continuación:

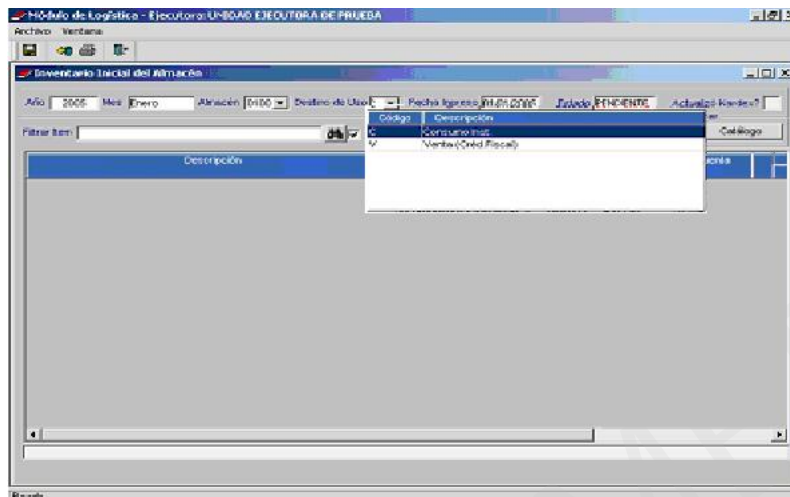


Para iniciar el registro se deberán ingresar los datos del encabezado, consignar el Año y Mes, seleccionar el Almacén en el que se procederá a registrar el Inventario Inicial, esto haciendo clic en el icono  del campo Almacén para visualizar los almacenes matriculados por la UE. En nuestro ejemplo seleccionaremos el Almacén 0100 Almacén Sede Central.



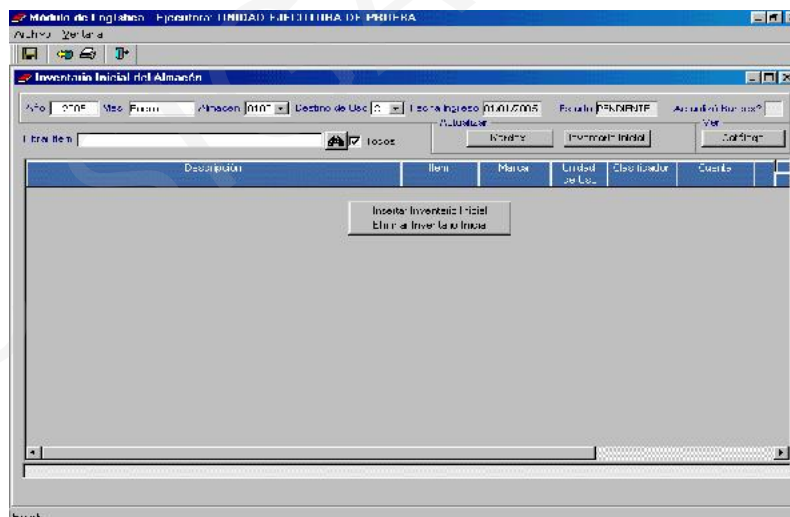
Para el campo  a lista con dos opciones: C – Consumo Institucional y, V - Venta (Crédito Fiscal), estando la diferencia entre ambas en la naturaleza de la operación. Para el caso de bienes que se adquieren para su uso en el desarrollo de las labores diarias de la UE, se seleccionará la opción Consumo Institucional, con lo que el monto del Impuesto (I.G.V.) formará parte del costo del bien a ser internado al Almacén. En el caso de bienes adquiridos para ser vendidos, se seleccionará la opción Venta (Crédito Fiscal), con lo que el Sistema internamente desagregará el Impuesto (I.G.V.) y, no lo considerará parte del valor del bien al ingresar al Almacén, para su posterior liquidación tributaria.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |





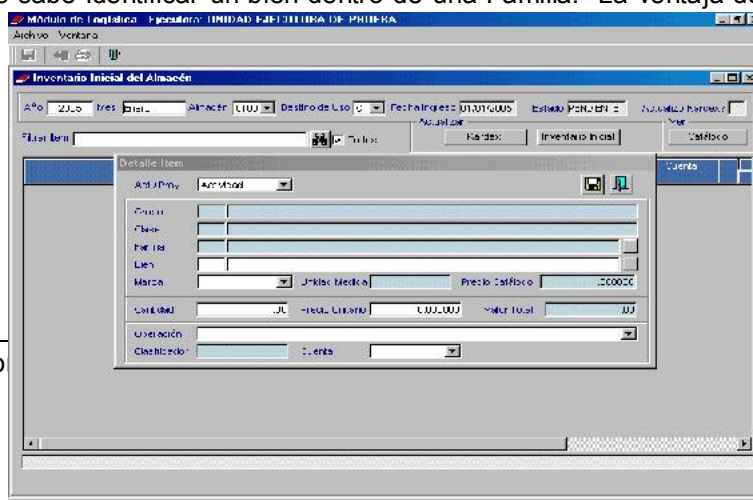
Dando clic con el botón derecho del mouse en la parte inferior de la pantalla, se activará del Menú Contextual, las opciones:

- **Insertar Inventario Inicial**
- **Eliminar Inventario Inicial.**




Para el ejemplo se seleccionará la opción **Insertar Inventario Inicial**, a continuación se visualizará la ventana Detalle Ítem que muestra los siguientes niveles de búsqueda:

- **Familia:** Al dar clic sobre el icono , la búsqueda se realizará sobre la base de las Familias existentes en el Catálogo de Bienes y Servicios. Esta opción se usará si se conocen las Familias o se sabe identificar un bien dentro de una Familia. La ventaja de usar esta opción es que permite la rápida carga del Catálogo.
- **Bien:** Al dar clic sobre el icono , se mostrará una ventana de búsqueda a nivel de ítem.

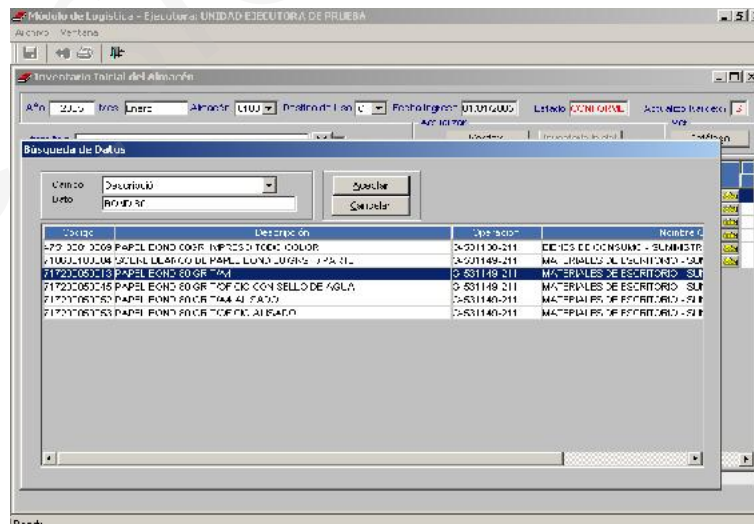


| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

En la ventana Búsqueda de datos, el usuario deberá seleccionar en el recuadro **Campo** el tipo de búsqueda que desea realizar. Ubicándose en el icono , el campo desplegará una lista de búsqueda tales como:

- **Código:** Búsqueda por Código del Item.
- **Descripción:** Búsqueda por Nombre del Item.

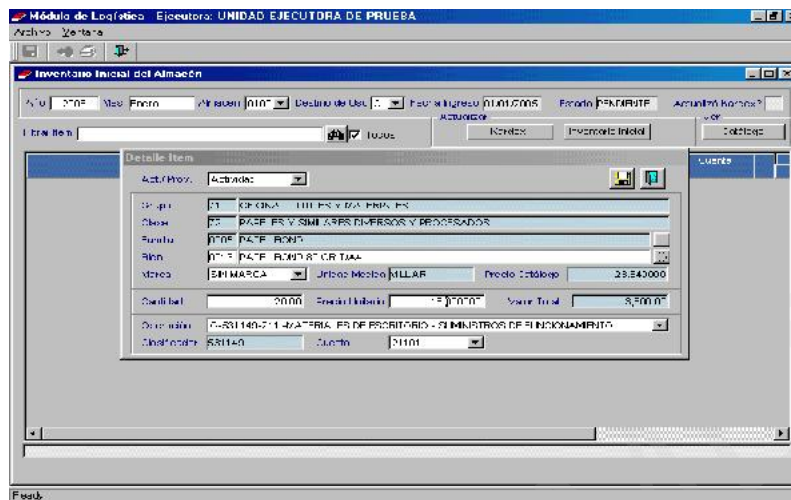
Para el ejemplo se realizará la búsqueda por Descripción. En el campo Dato es suficiente digitar una parte de la descripción del ítem que se desea ubicar, como en el presente ejemplo sólo se digita BOND 80, el Sistema filtrará los bienes cuya descripción contiene esta palabra. Entonces el usuario identificará y seleccionará el Clasificador del Gasto que se va a registrar, en el ejemplo tenemos uno sólo, el 531149.




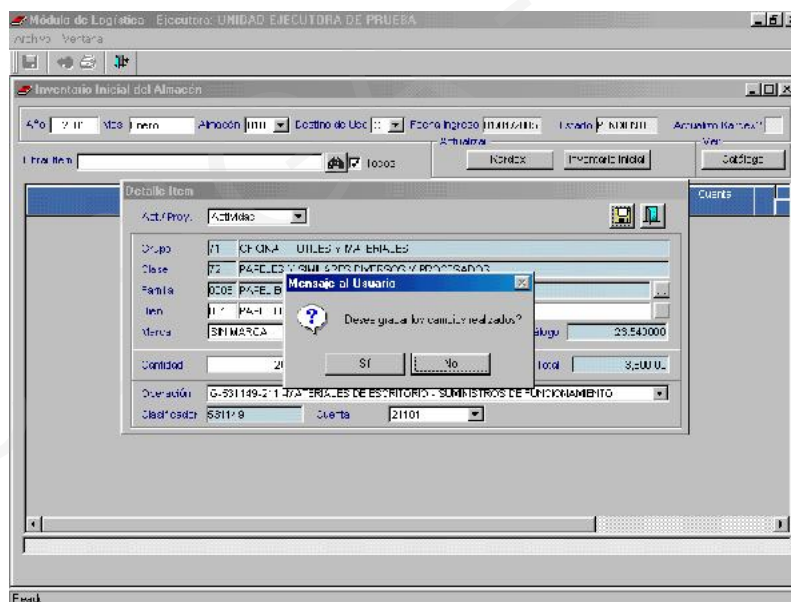
Luego de dar clic en el ítem, se seleccionará el ítem, dando clic en el botón 'Aceptar'. Se mostrará una pantalla en donde se apreciarán los datos del bien seleccionado, como son: Clase, Familia, Código del Bien, Descripción del Bien y, Unidad de Medida.

Los siguientes datos que se registrarán son: Marca, Cantidad y Precio Unitario que se encuentran en el Inventario Físico (fijarse en qué Unidad de Medida está el bien y en base a ello digitar la cantidad), para evitar errores posteriores que no representan la cantidad real del Inventario de la Entidad.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



Verificada la información registrada hacer clic en el icono , mostrando el Sistema a continuación el Mensaje de Diálogo: **Desea grabar los Cambios realizados?** Hacer clic en **Sí**.

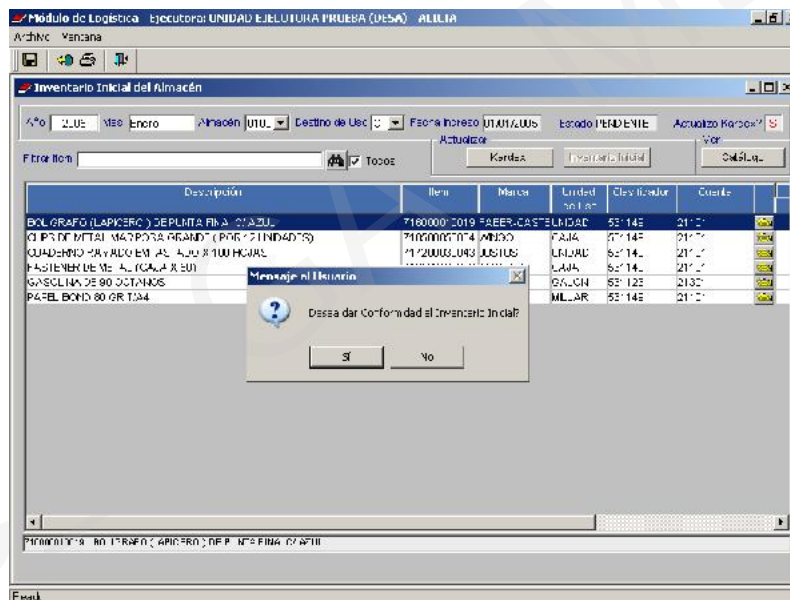


Se generará una línea de registro para cada ítem que forma parte del **Inventario Inicial**.

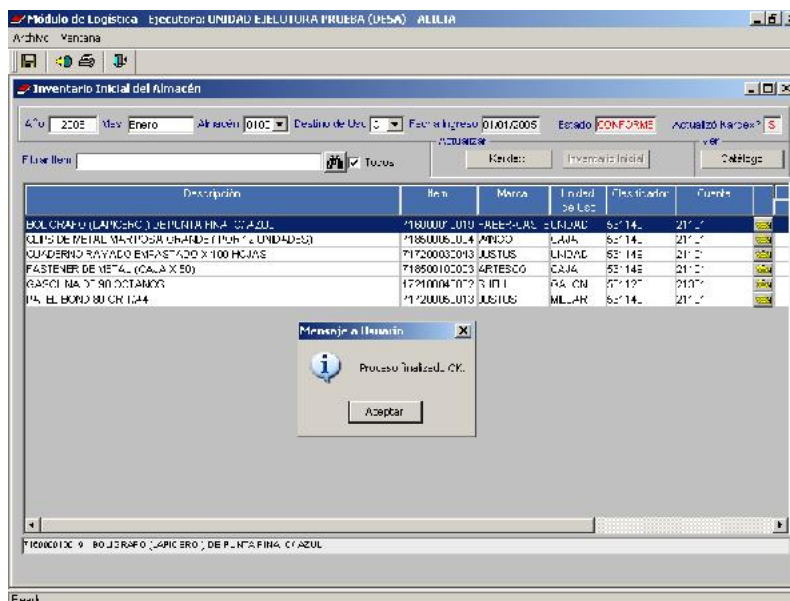


| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Concluido con el ingreso de los datos de los ítems en el **Inventario Inicial**, se procederá a transferir estos datos al Kárdex del Almacén mediante el botón **Kardex**. Al hacer clic sobre este botón se mostrará el Mensaje de Diálogo: **Desear dar Conformidad al Inventario Inicial?** Dar clic en **Sí**.



A continuación se mostrará el mensaje **“Proceso Finalizado OK”**. Aceptar




| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Terminado el proceso, el campo Estado cambia de estado Pendiente a **CONFORME** (color rojo), lo que nos indica que la carga en el Kárdex ha concluido.


The screenshot shows a window titled 'Inventario Inicial del Almacén' with a menu bar (Archivo, Ventana) and a toolbar. Below the toolbar is a search and filter area with fields for 'Almacén', 'Destino de Uoc', 'Fecha Ingreso', 'Usuario', and 'Activar Kárdex'. There are also buttons for 'Kárdex', 'Inventar Inicial', and 'Salir'. The main area contains a table with the following data:

| Descripción | Item | Marca | Unidad de Medida | Clasificador | Cuentas | |
|--|-------------|---------------|------------------|--------------|---------|------|
| BOL GRANDE (LAPICERO) DE PLATA PLATA 112222 | 71600002019 | FABER CASTELL | SE | 142 | 2112 | CON |
| CLIPS DE METAL VAZPOSA GRANDE (POR 2 UNIDADES) | 71800050024 | MINISO | CAJA | SE | 142 | 2112 |
| CUADERNO PAVADO EVA-FAS-40G X 100 HOJAS | 71700030043 | JUSTUS | UNIDAD | SE | 142 | 2112 |
| FASCIENOR DE METAL (CAJA X 20) | 71000010020 | ARTESCO | CAJA | SE | 142 | 2112 |
| GASOLINA 90 OCTANOS | 17210004079 | REPSOL | LITRO | CM | 142 | 2112 |
| PLA EL BORDO CR 1244 | 71200050013 | JUSTUS | ML | 142 | 2112 | CON |

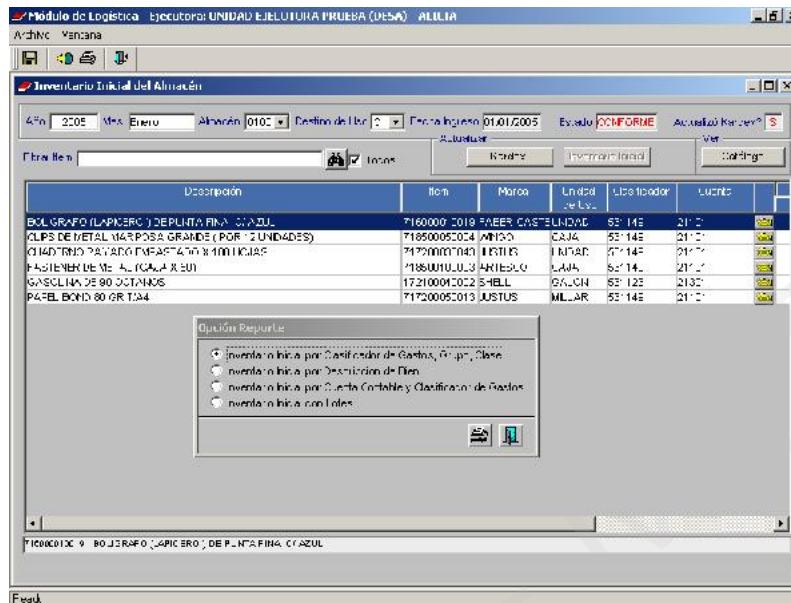
4.1.1. REPORTES

El Sistema presenta varios tipos de Reportes, a los cuales se tendrá acceso al hacer clic en el icono , a continuación se mostrará una ventana con la relación de los siguientes Reportes:

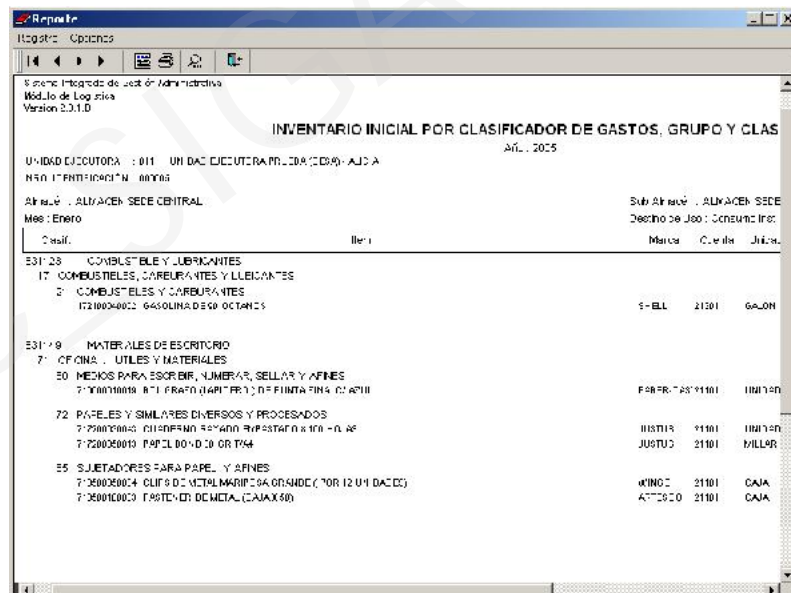
- Inventario Inicial por Clasificador de Gastos, Grupo y Clase
- Inventario Inicial por Descripción de Bien,
- Inventario Inicial por Cuenta Contable y Clasificador de Gastos
- Inventario Inicial con Lotes.

Seleccionamos la opción Inventario Inicial por Clasificador de Gastos, Grupo, Clase y, hacemos clic en el icono .

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

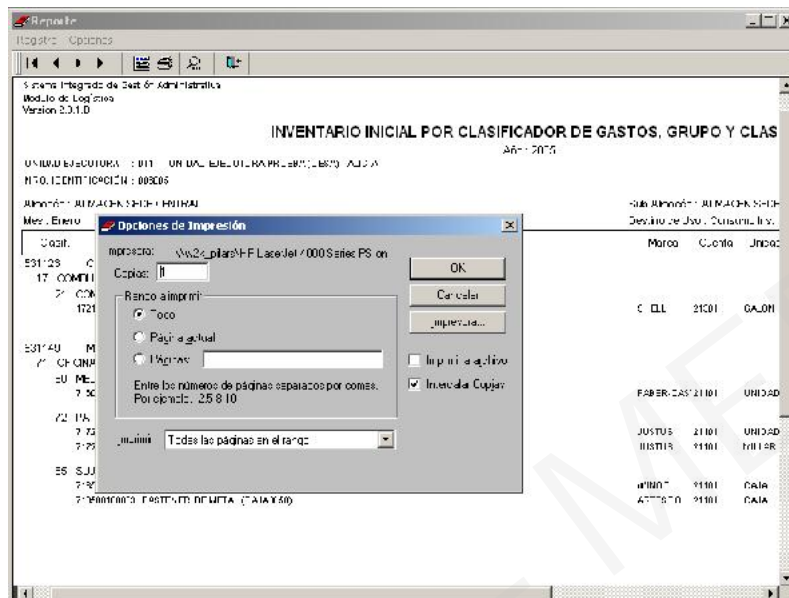


Luego se visualizará el Reporte preliminar en pantalla conforme se muestra a continuación:



Para reportar se dará clic en el botón de Herramientas, mostrándose en la ventana Opciones de Impresión en donde se ingresará el número de copias, si se quiere imprimir en otra impresora dar clic en el botón Impresora para acceder a la ventana con la relación de impresoras instaladas en el computador. Elegidas las opciones presionar el botón OK para generar la impresión del Reporte.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



4.2. ENTRADAS AL ALMACÉN

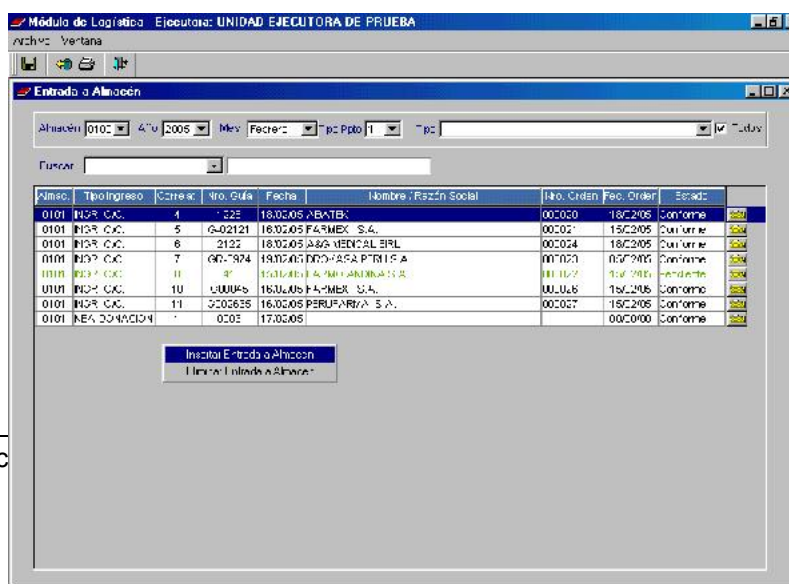
Para lograr un mejor control del movimiento del almacén, el Sistema permite el registro de los diferentes Tipos de Entradas al Almacén a través de opciones tales como: Ingreso Caja Chica, Ingreso Producción, Donación, Transferencia Externa, Devolución a Almacén, Ingreso por Orden de Compra, Diferencia de Inventario, entre otros.

Para el caso se registrará la recepción del Bien (**Vacuna antirrábica**) que proviene de una Orden de Compra (**25**), compromiso contraído con un proveedor. Primero se deberá seleccionar el Almacén donde se está realizando el ingreso, luego los campos Año y Mes, por defecto el Sistema mostrará el Almacén principal y las fechas actuales.

Seguidamente, con el botón derecho del mouse se activará las siguientes opciones del Menú Contextual:

- Insertar Entrada a Almacén
- Eliminar Entrada a Almacén

Seleccione
Entrada a




Insertar
Almacén

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

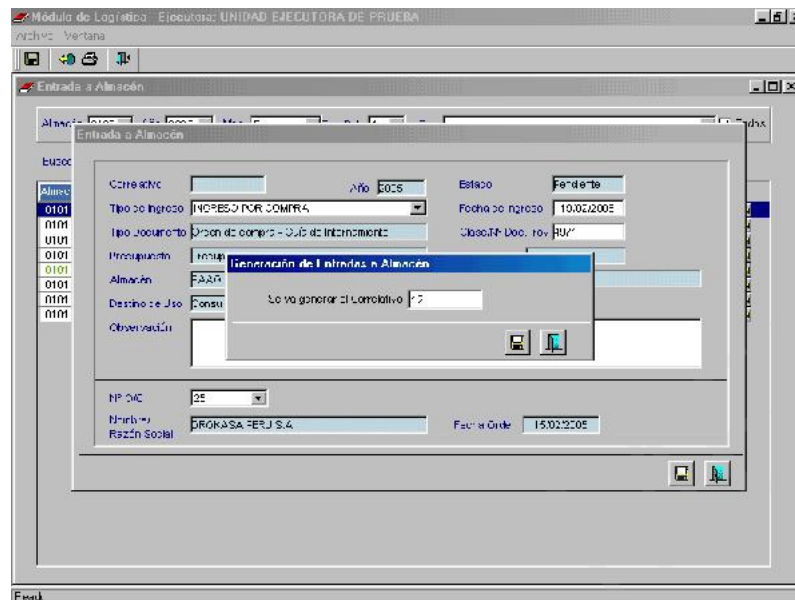
Inmediatamente se mostrará una ventana **Entrada a Almacén** donde se consignará los datos referidos al Tipo de Ingreso (**Ingreso por Compra**), Fecha de Ingreso (**19/02/2005**), N° de la Guía de Internamiento (**4971**).


Asimismo, en el campo N° O/C que se encuentra ubicado en la parte inferior, se visualizarán todas las Órdenes de Compra que se hayan generado, se encuentren en estado comprometido y, pendientes de recepción, a continuación se seleccionará la Orden de Compra N° 25.

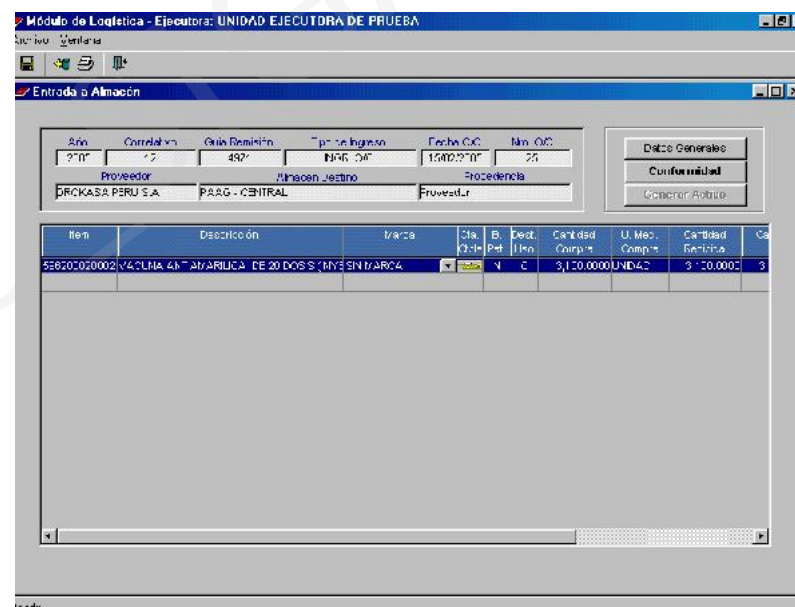
| Año | No. O/C | Cont. Guía | Mat. | Pctos | Destino | Uso | Pre. L. SF | Ca. lida. | Valor |
|------|---------|----------------|------|----------|---------------|-----|------------|-----------|------------|
| 2005 | 18 | 3011E-0153A | SI | 25.00000 | Consumo Inst. | | 3.00000 | 1.00.000 | 2.750.00 |
| | | 71600001005 | | | | | 3.00000 | 50.000 | 80.00 |
| | | 71730003005 | | | | | 3.00000 | 220.000 | 1.200.00 |
| | | 71720003003 | | | | | 3.00000 | 50.000 | 900.00 |
| 2005 | 25 | DRO-442A P2U3A | SI | 25.00000 | Consumo Inst. | | 51.87000 | 3.10.000 | 102.754.00 |
| | | 5900000000 | | | | | 51.87000 | 3.10.000 | 102.754.00 |


Enseguida dar clic sobre el icono , presentándose la ventana **Generación de Entradas a Almacén**, mostrándose un número correlativo generado por el Sistema, el cual podrá ser aceptado o modificado.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



Generado el número correlativo de Entrada al Almacén, en el caso 12, y luego de dar Grabar se presentará la ventana Entrada a Almacén. Al dar clic en el icono  se desplegará la lista de Marcas incorporadas en el Módulo. Seleccionar la que corresponda.




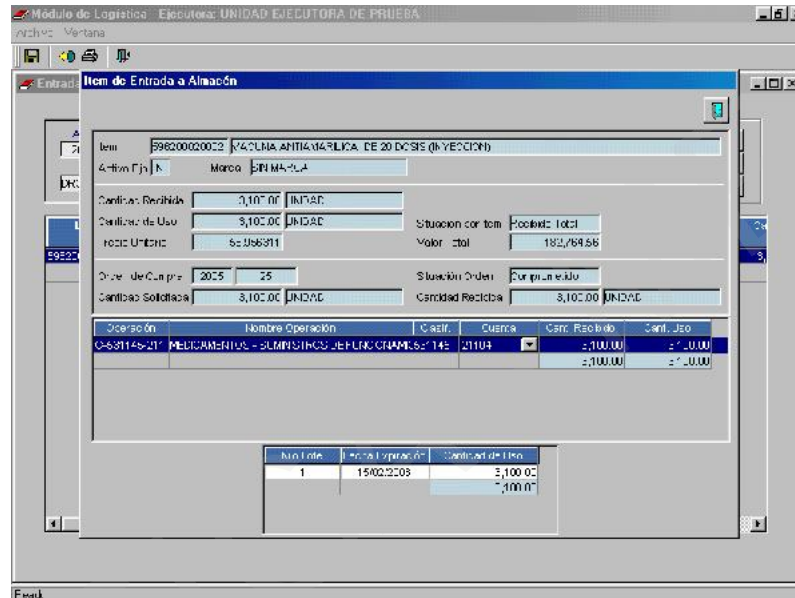
El siguiente paso es dar clic sobre el icono . Módulo presenta inmediatamente la ventana **Ítem de Entrada de Almacén**, en la que se seleccionará la Cuenta Contable lo que permitirá que al cierre de cada mes se genere en forma automática la información contable a ser remitida al Área de Contabilidad, por los movimientos generados en el Almacén.

Seguidamente, deberá registrarse la Cantidad Recibida. Se podrá recibir en partes o por el total de bienes. No se puede recibir mercancía en mayor cantidad a la especificada en la Orden. El Sistema controla las recepciones parciales que pudiera realizar el proveedor.

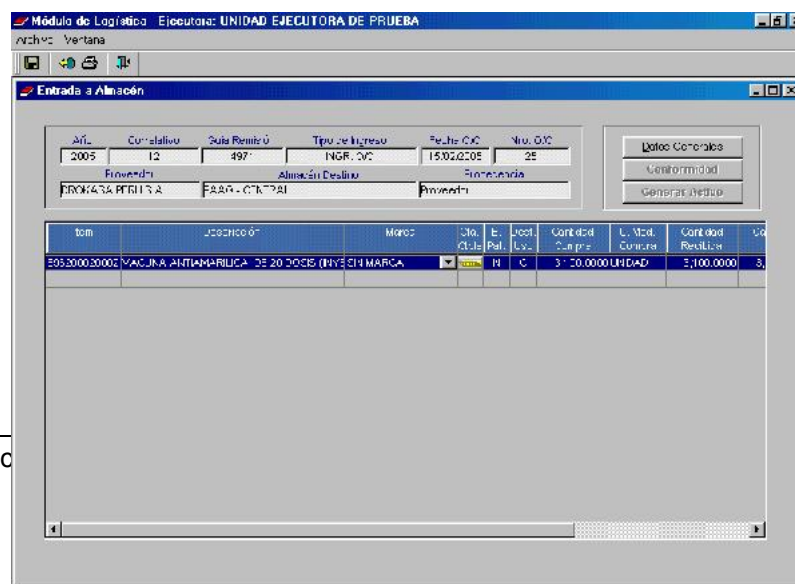
| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Se realizará el mismo procedimiento con cada uno de los ítems que se recepcionen. En el caso que la Entidad requiera realizar el Control de Lote y Fecha de Expiración para determinados bienes, el Sistema exigirá el registro de esta información, teniendo el responsable de la recepción de la mercadería que consignarla por cada ítem.

Registrado el Ítem recepcionado por el responsable del Almacén salir de la ventana dando clic sobre el icono .

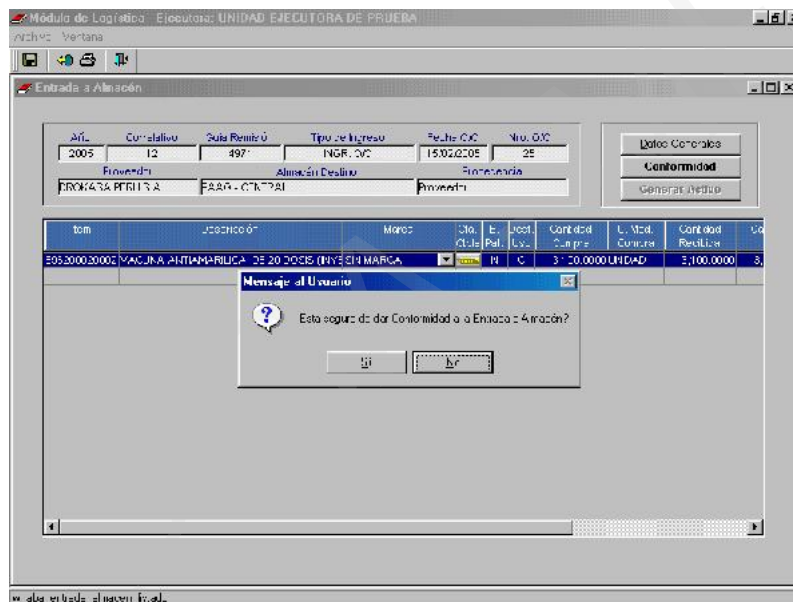


Asimismo, para dar la conformidad del ingreso al Almacén, el Responsable del Área dará clic sobre el botón **Conformidad** actualizándose, de esta manera, el Kárdex y, mostrando el Sistema un mensaje el cual se confirmará.



| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Luego, el botón **Conformidad** se mostrará inactivo y, en la ventana principal el estado del ítem se cambiará a **Conforme**.



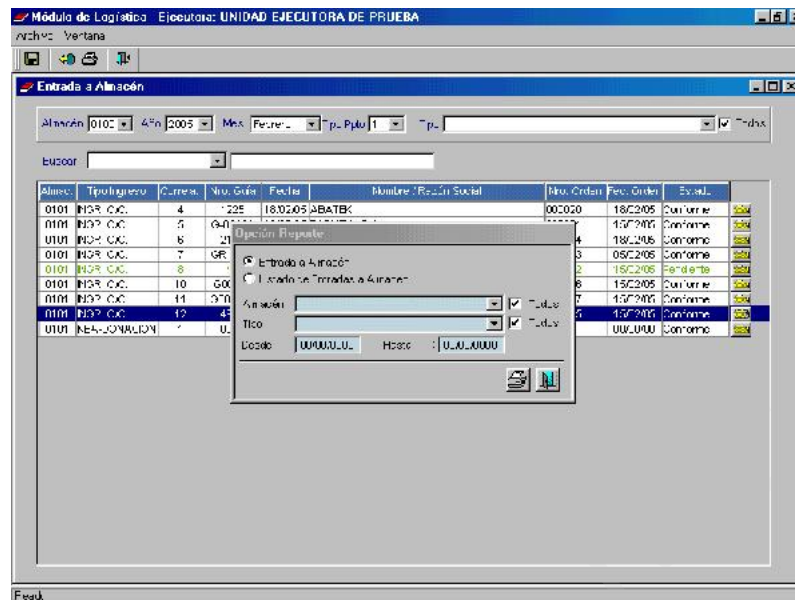
4.2.1. REPORTES


El Sistema permite obtener los Reportes de las Entradas al Almacén haciendo clic en el icono

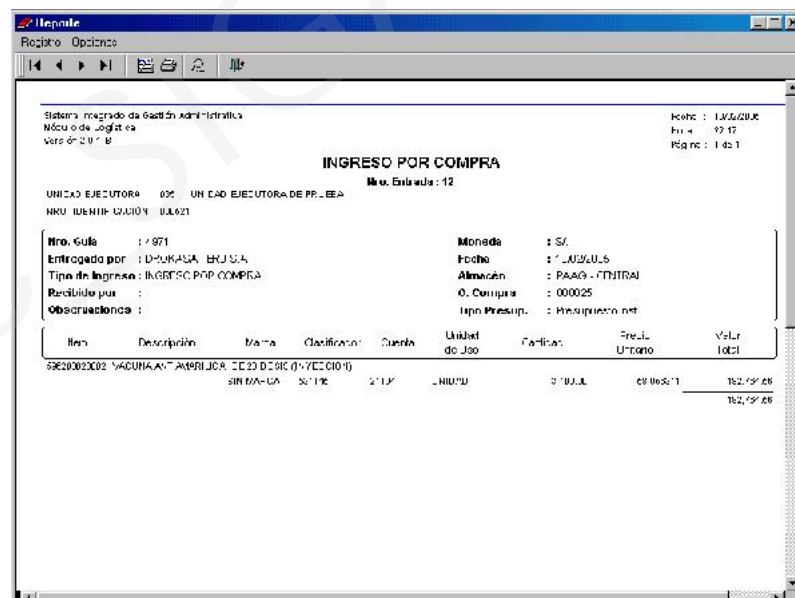


- Imprimir. A continuación se mostrará una ventana con la relación de los siguientes reportes:
- Entrada a Almacén.
 - Listado de Entradas a Almacén.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



Luego de seleccionar la opción Entradas a Almacén, se dará clic en el botón  visualizando el reporte.



| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

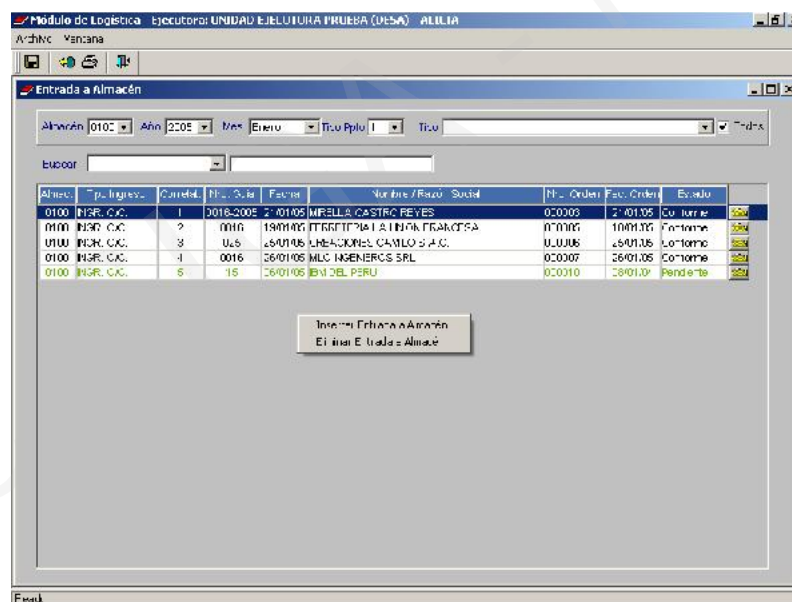
4.2.2 OTROS TIPOS DE INGRESO AL ALMACÉN

En la opción Entradas a Almacén, el Sistema permite el registro de Otros Tipos de Entrada al Almacén tales como de aquéllos provenientes de la compra con recursos de Caja Chica, de aquéllos producidos por la Entidad, de aquéllos donados, entre otros. La lista de opciones es la siguiente:

- Ingreso Caja Chica,
- Ingreso Producción,
- Donación,
- Transferencia Externa,
- Devolución a Almacén,
- Diferencia de Inventario.

Con el mouse dar clic sobre el botón derecho activándose el Menú Contextual con dos opciones:

- Insertar Entrada a Almacén.
- Eliminar Entrada a Almacén.



Seleccionar, para el caso **Insertar Entradas a Almacén**. El Sistema mostrará la ventana Entrada a Almacén, donde se seleccionará el Tipo de Ingreso, para el caso **4 NEA – DONACION** y, se consignará 20/01/2005 en el campo fecha de ingreso.

Por defecto, el Sistema muestra el documento **Nota de Entrada a almacén**, el usuario deberá consignar el N° correspondiente (**201-04**).

Seguidamente, se seleccionará el Almacén donde se recepciona el Bien (**Almacén Sede Central**), en el campo Destino de Uso, se elegirá **Consumo Institucional**, pues es para uso de la Entidad.

Por último se ingresarán los datos del N° de documento y Entidad que está realizando la Donación.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

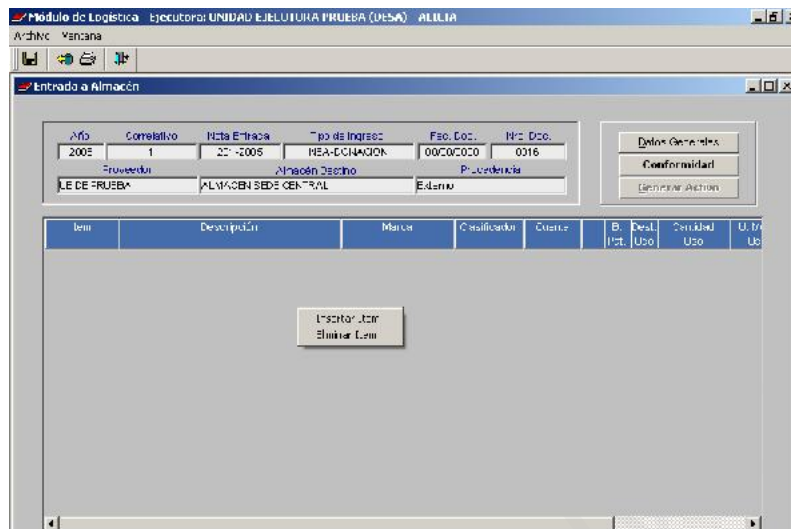
Luego de dar Grabar, el Sistema generará un número correlativo de Entradas a Almacén por cada Almacén Central o Sub Almacén.

Grabar nuevamente.

A continuación, el Sistema presenta una nueva ventana, activando con el botón derecho del mouse el Menú Contextual:

- **Insertar Item**
- **Eliminar Item.**

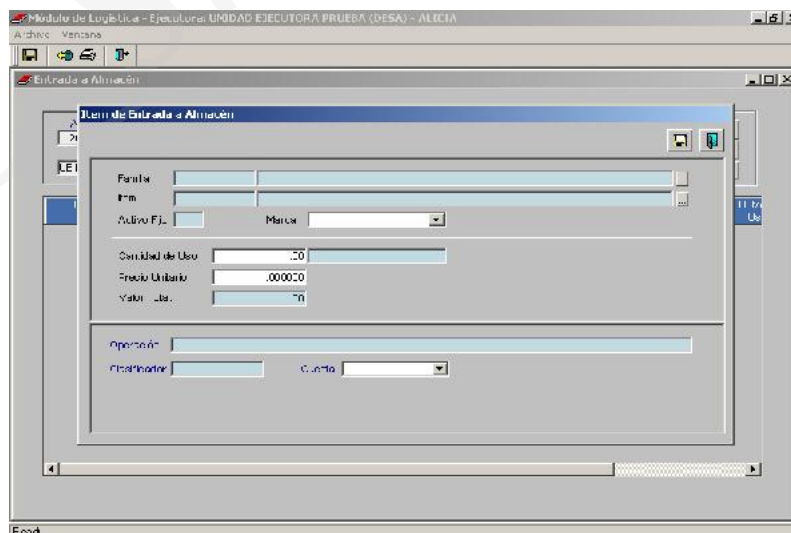
| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |




Se seleccionará la opción Insertar Item, mostrando el Sistema la ventana **Ítem de Entrada a Almacén** en la que existen dos opciones de búsqueda:

- Familia: La búsqueda se realiza en base a las Familias existentes en el Catálogo de Bienes y Servicios. Esta opción deberá usarse si tienen el pleno conocimiento de las Familias o saben identificar un bien a través de ésta.
- Bien : La búsqueda se realiza al último nivel, es decir a nivel de ítem

Luego de dar clic en el botón **búsqueda por ítem**, el Sistema mostrará la ventana **Búsqueda de Datos**.



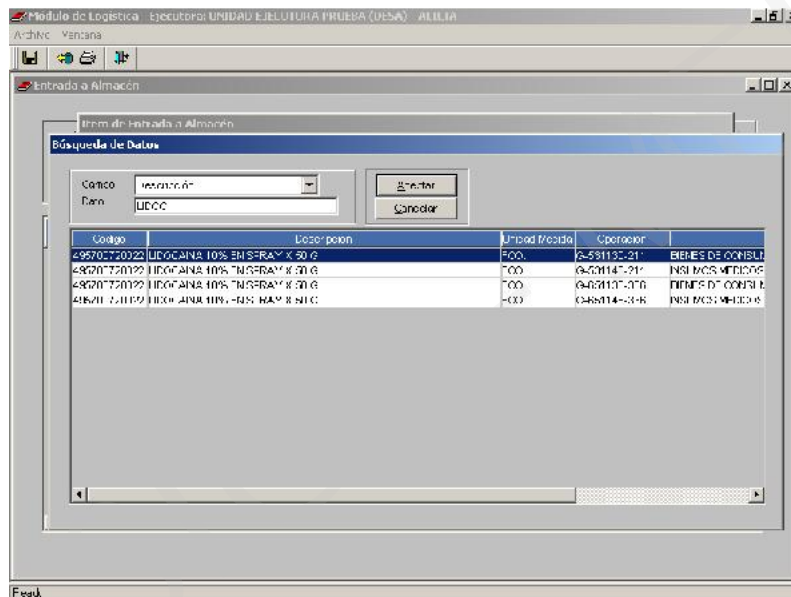
Al ubicarse en el recuadro **Campo** y hacer clic en el icono  se visualizarán los siguientes tipos de búsqueda:

- Código : Búsqueda por el Código del Item.
- Descripción : Búsqueda por el Nombre del Item.
- Operación : Búsqueda por el Código de la Operación con la que se encuentra relacionado el Ítem.
- Nombre de la Operación : Búsqueda por la Descripción del Código de Operación.

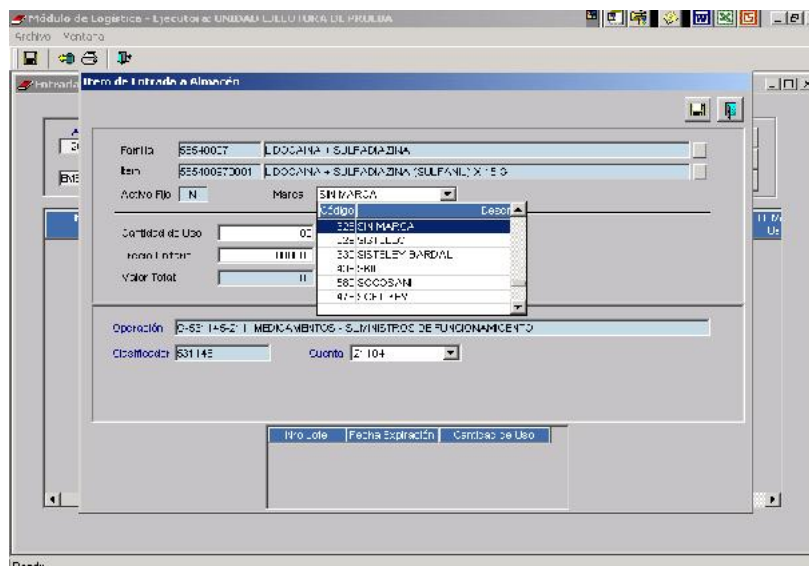
| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

El Usuario podrá seleccionar el nivel de búsqueda que desea dentro de cada Campo, para el ejemplo se realizará la búsqueda por Descripción. En el campo Dato es suficiente digitar una parte de la descripción del ítem que se desea ubicar. Como en el presente ejemplo sólo se digita LIDOC el Sistema filtrará los bienes que guarden relación con esta palabra.

Entonces, el Usuario identificará el Bien y, considerará con qué Clasificador del Gasto se va a registrar, en el ejemplo tenemos dos (2) Clasificadores 531145 y 531131, como es un bien para consumo se decide trabajar con la partida 531145.



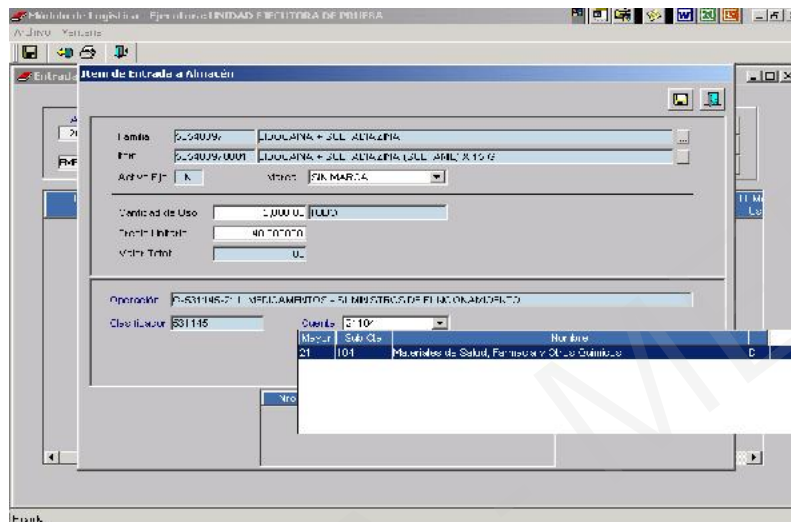
Luego de seleccionar el ítem, se dará **Aceptar**, regresando a la pantalla Item de Entrada a Almacén. En ella podemos ver los datos del bien seleccionado como son: Familia e ítem con su descripción. A continuación se deberá seleccionar la marca del bien que nos encontramos registrando.



El siguiente dato a registrar es la Cantidad de Uso recepcionada y, el Precio Unitario

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

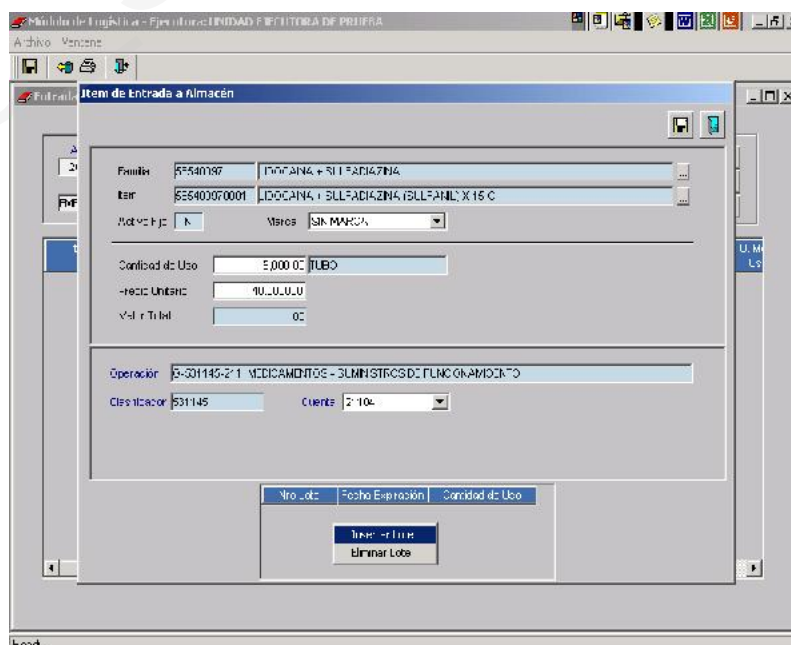
Podemos apreciar en esta ventana que el ítem se encuentra asociado al Clasificador de Gasto y, la Cuenta Contable en base a la Tabla de Operaciones II.



Considerando que el ítem que hemos registrado es del rubro medicinas, se registrará el Lote y Fecha de Expiración, para lo cual ubicando el cursor en la parte inferior derecha de la ventana damos clic con el botón derecho del mouse, activándose el Menú contextual con las siguientes opciones:

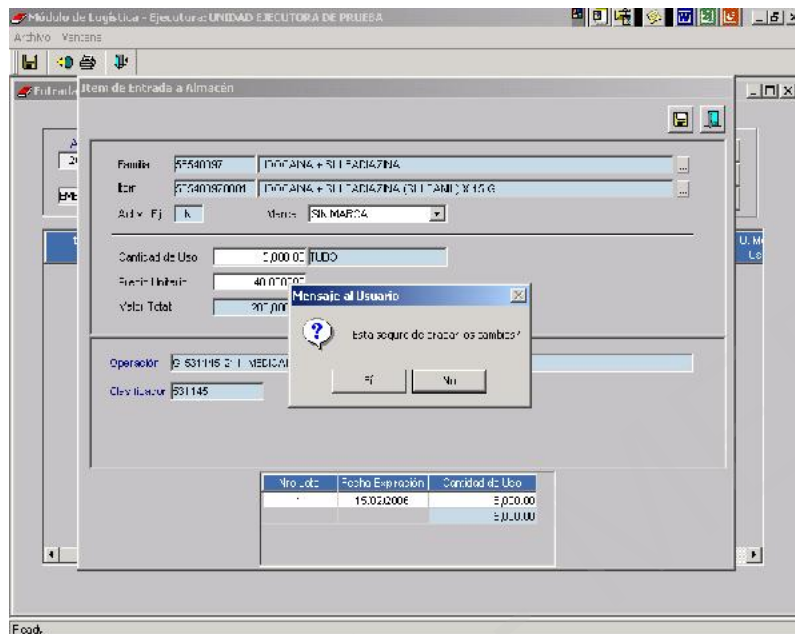
- Insertar Lote
- Eliminar Lote.


Se seleccionará **Insertar Lote**.



Seguidamente, registramos el Número de Lote, Fecha de Expiración y, la Cantidad recibida.

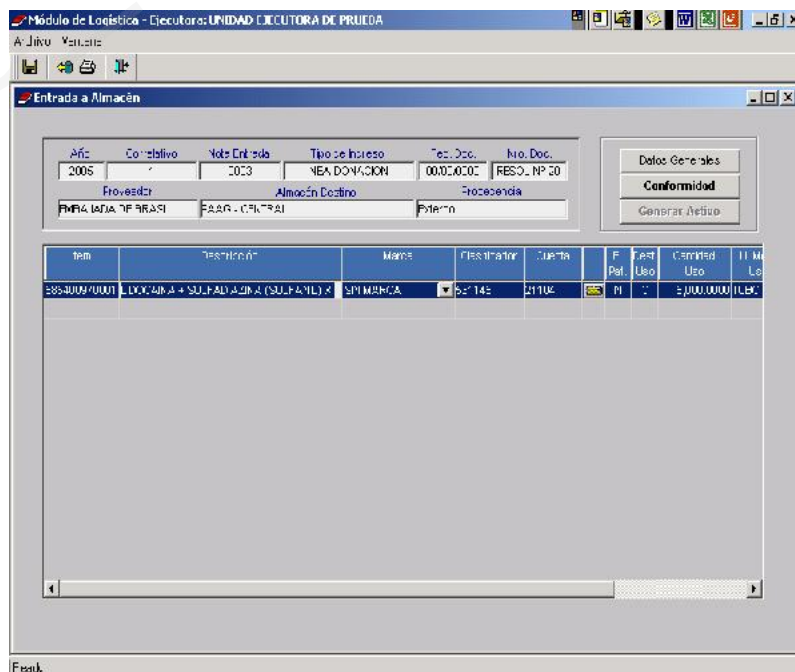
| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



Al dar grabar en el icono  ubicado en la parte superior derecha de la ventana, el Sistema muestra el Mensaje de Diálogo: **Desea Grabar los Cambios realizados? Hacer clic en Sí.**

Luego, el Usuario deberá salir a través del icono 

El Sistema generará una línea de registro para cada ítem que se ingresa al Almacén.



| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

El procedimiento para dar la conformidad al ingreso al almacén es igual como se detalla en el caso del **Ingreso por Compra**.

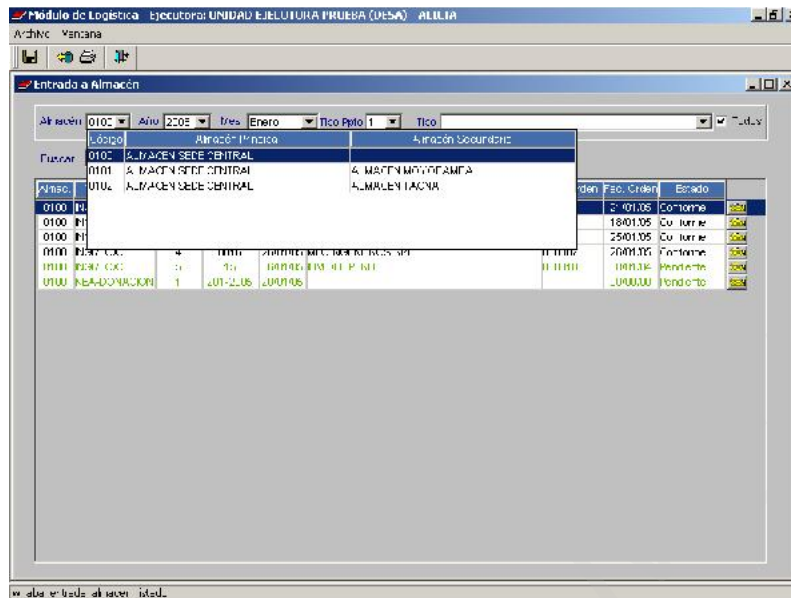
4.2.3. CONSULTA

En la pantalla principal de la opción **Entrada a Almacén**, el Sistema permite que el usuario realice consultas utilizando diversos filtros y búsquedas. Por ejemplo, filtros por:

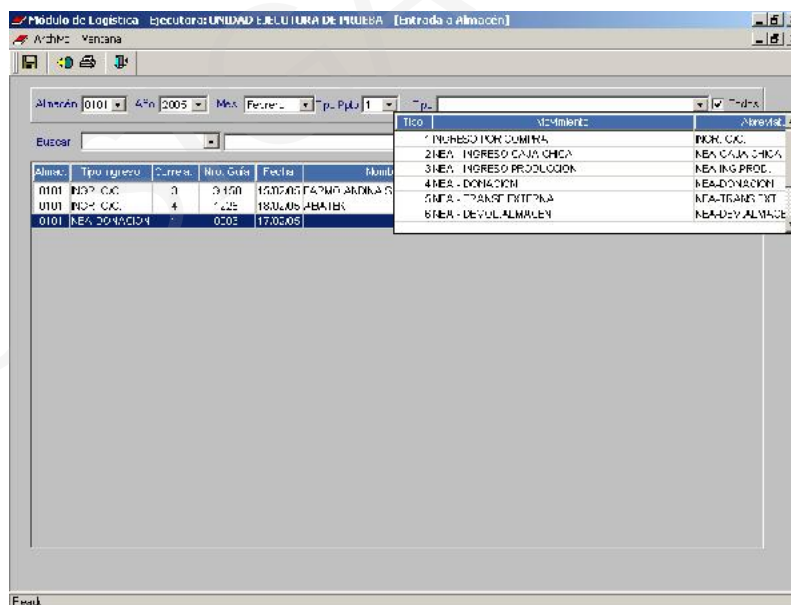
- Almacén
- Año
- Mes
- Tipo de Presupuesto
- Tipo de Entrada.

En nuestro caso se seleccionará el almacén **0100 Almacén Sede Central**

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

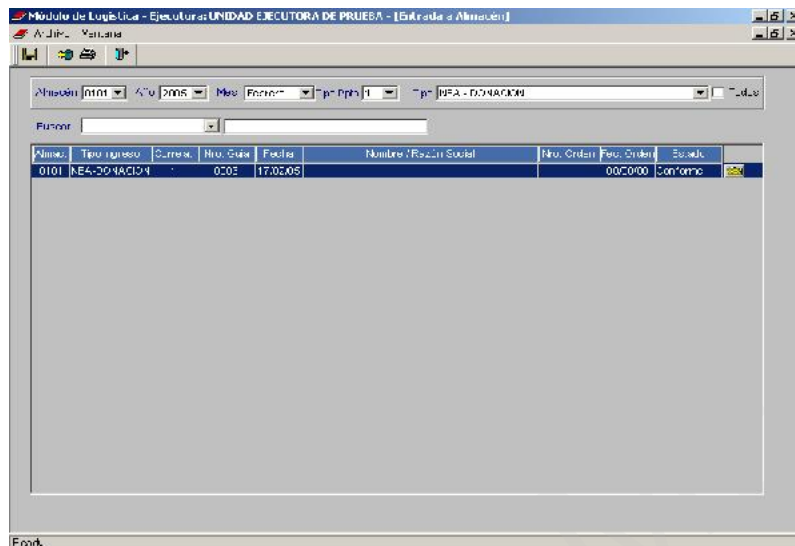


Aceptando el Año y Mes, se seleccionará por Tipo de Ingreso al Almacén (NEA – DONACION)



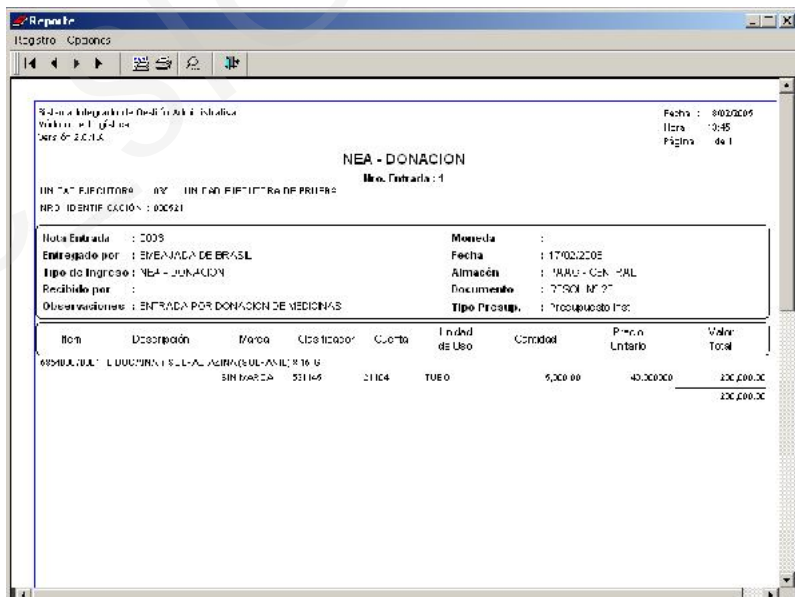
Visualizando en la siguiente Pantalla la Entrada al Almacén por Donaciones con la NEA N° 001, que se desarrolló en nuestro ejemplo.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



El procedimiento para vista preliminar e impresión de reportes es igual en todas las opciones. (Ver explicación detallada en Inventario Inicial – Reportes).

A continuación, la pantalla se muestra la vista preliminar del ingreso a almacén por la donación recibida.



4.4. ATENCIÓN DEL PEDIDOS

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Esta opción permite al Responsable del Almacén atender los pedidos solicitados por los Centros de Costo, que previamente han sido aprobados, generando en forma automática la PECOSA (Pedido Comprobante de Salida).

Luego de confirmar el Año, Mes y Estado, el usuario deberá seleccionar el Almacén en donde se va a atender el requerimiento.

Una vez seleccionado el Almacén se visualizarán todos los Pedidos, en Estado Aprobado. Seguidamente, se ingresará la Fecha de Atención del pedido. Para el ejemplo **26/01/2005**.


Luego al dar clic en el botón

el Sistema mostrará el siguiente Mensaje de Diálogo:

dar clic en

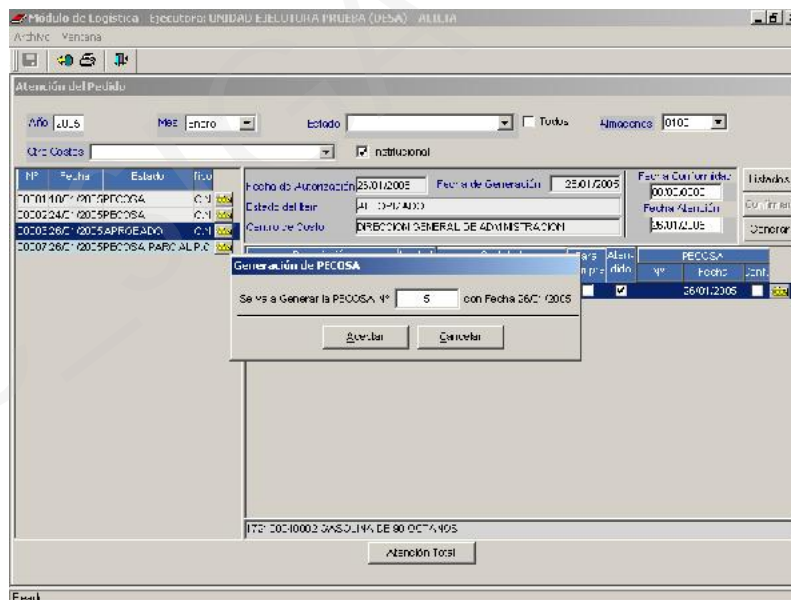
| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Dar clic en Sí.

El siguiente paso dentro de la misma pantalla es generar la PECOSA, para ello se deberá dar clic en el botón  mostrándose el siguiente **Mensaje de Diálogo**:

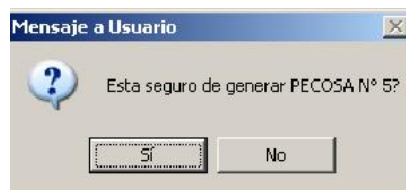


Dar **Sí**. Luego del cual el Sistema genera un número correlativo de la PECOSA, en este caso 5, permitiendo modificar si así lo requiere el usuario. La fecha es la que se consigna como fecha de atención.



Dar aceptar.

Luego se mostrará el siguiente Mensaje de Diálogo de confirmación:




| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Habiéndose aprobado toda la secuencia, se mostrará la columna PECOSA con los datos completos.

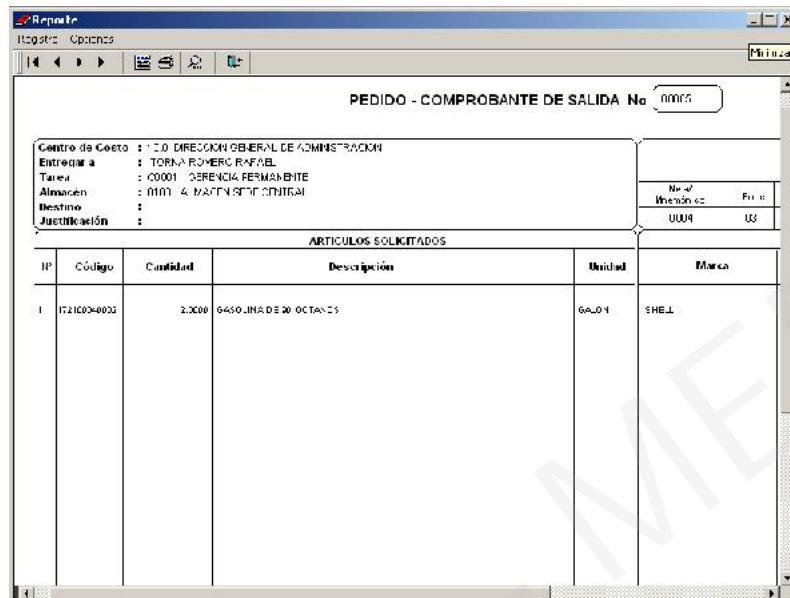
Por medio del botón **Confirmar**, se afectará el Kárdex del ítem, su costo promedio o PEPS, su existencia y, las cuentas contables correspondientes.

Primero se deberá consignar la fecha de la confirmación, seguido del cual se dará clic en el botón **Confirmar**, mostrándose el siguiente mensaje de confirmación:

Al confirmar, el Sistema transferirá en forma automática los datos de la PECOSA Nº 5 al Kárdex del Almacén.

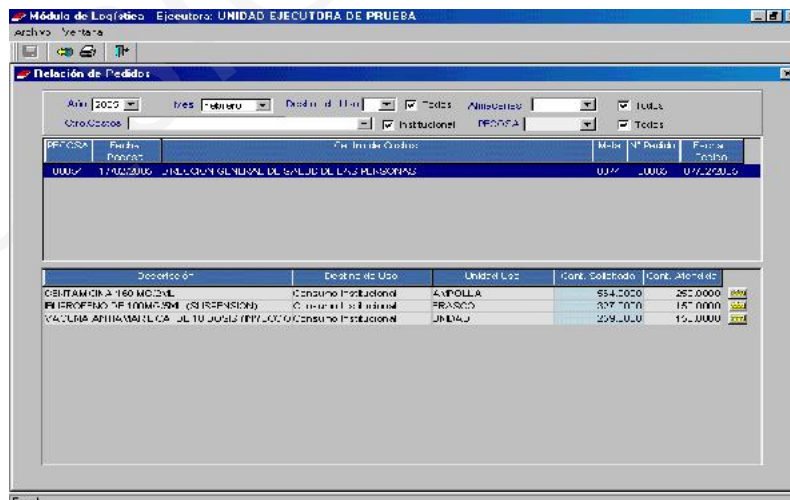
Al hacer clic sobre el icono  Impresora, se visualizará el PEDIDO – COMPROBANTE DE SALIDA Nº **000005**, lista para ser impresa.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



4.5. CONSULTA DE PECOSAS

Permite al usuario realizar consultas de las PECOSAS generadas por Mes, por Destino de Uso, Almacén y Centro de Costo, así como también por el número de Pecosa asociada al Pedido.



4.6. KÁRDEX DEL ALMACÉN

Permite la verificación real de saldos de existencias, así como también consultar el Saldo Inicial, Movimientos y, Saldo Final de los Bienes en todos los almacenes en un periodo determinado. Asimismo, permite llevar un control detallado de aquellos bienes que requieren un seguimiento a nivel de Nº de Lote y Fecha de Vencimiento, tales como alimentos, medicinas, reactivos etc.

La valuación del Movimiento de los Ítems se efectuará siguiendo el Método seleccionado por la Entidad de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS) o Promedio.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Ingresando a la opción Kárdex del almacén, el Sistema nos presentará la pantalla del mismo nombre con la información de los bienes que ingresaron al Almacén (Descripción del ítem, Código del ítem, Lote, Unidad de Uso, Marca, Clasificador del Gasto, Cuenta Contable, Saldo Inicial, Entradas, Salidas en Cantidades y Valores). Por defecto el Sistema mostrará el Almacén Principal, Año y Fecha actual y el Destino Consumo Institucional.

| Descripción | Marca | Clasificador | Cuenta Contable | Cantidades | | |
|--------------------------------------|-----------|--------------|-----------------|------------|----------|--------|
| | | | | Inicia | Salida | Salda |
| FO.DER DE P.ASTICO Y NIPLE ORDENADOR | MINIPLE | 831-19 | 2-101 | 53.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| FO.DER MAMILA TALLA 4 | GR4-FCS | 831-49 | 2-101 | 2.050.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| FORRO DE P.ASTICO TOFICIG | MINIFAB | 831-49 | 2-101 | 41.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| FRANK A | SIN MARCA | 731-70 | 2-102 | 11.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| FRONDA ABACOMM 4.000PIS | SIN MARCA | 831-41 | 2-101 | 1.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GALLETA DULCE R180 CR. | SIN MARCA | 831-24 | 2-401 | 274.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GALLETA SALADA | SIN MARCA | 831-24 | 2-101 | 187.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GEYAMICHA 160 MG/CM | SIN MARCA | 831-16 | 2-101 | 0.0000 | 260.0000 | 260.00 |
| GRAPA 250 ML X 1000 | SIN MARCA | 831-49 | 2-101 | 20.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GRAPA 250 ML X 1000 | SIN MARCA | 831-49 | 2-101 | 24.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GRAPA 250 ML X 1000 | SIN MARCA | 731-49 | 2-101 | 25.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GRAPA 250 ML X 1000 | SIN MARCA | 831-49 | 2-101 | 84.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GRAPA 250 ML X 1000 | SIN MARCA | 831-49 | 2-101 | 54.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| GUMANTES DE LSO DOMESTICO GRANDE | SIN MARCA | 831-30 | 2-102 | 96.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| IELPROFENO DE 10MG/5ML (SUSPENS OR) | SIN MARCA | 831-2 | 2-702 | 0.0000 | 150.0000 | 150.00 |
| INDEX TABS 3.8 CM X 25 UNIDADES | SIN MARCA | 831-49 | 2-101 | 3.0000 | 0.0000 | 0.00 |
| INFORMINA INFRARROJO Y TONDA NET | SIN MARCA | 731-70 | 2-102 | 2.0000 | 0.0000 | 0.00 |

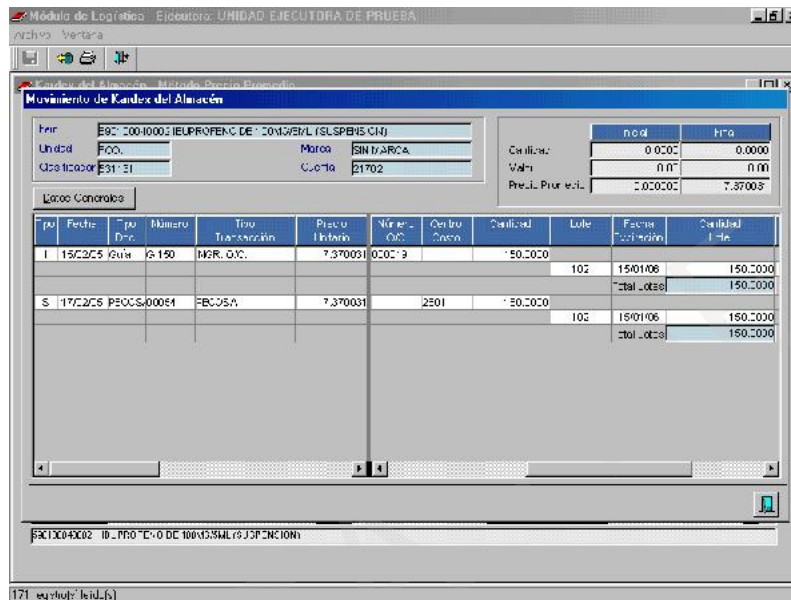
Para ver el movimiento de un ítem primero, se deberá seleccionar el ítem que se desea ver su movimiento. Luego se dará clic en el botón **Movimiento**, mostrándose la ventana Movimiento de Kárdex del Almacén donde se visualizará el detalle del ítem y su movimiento.

En la pantalla se presenta el movimiento de un ítem con Entrada por Inventario Inicial y Salida a través de la PECOSA 00054, así como también los datos del Saldo Inicial y Final por Cantidad y Valor.

| Entradas | | Salidas | | Saldo | |
|------------|----------|------------|----------|------------|----------|
| Fecha | Cantidad | Fecha | Cantidad | Fecha | Cantidad |
| 01/01/2005 | 150.0000 | | | | |
| | | 01/02/2011 | 150.0000 | | |
| | | | | 01/02/2011 | 0.0000 |


| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

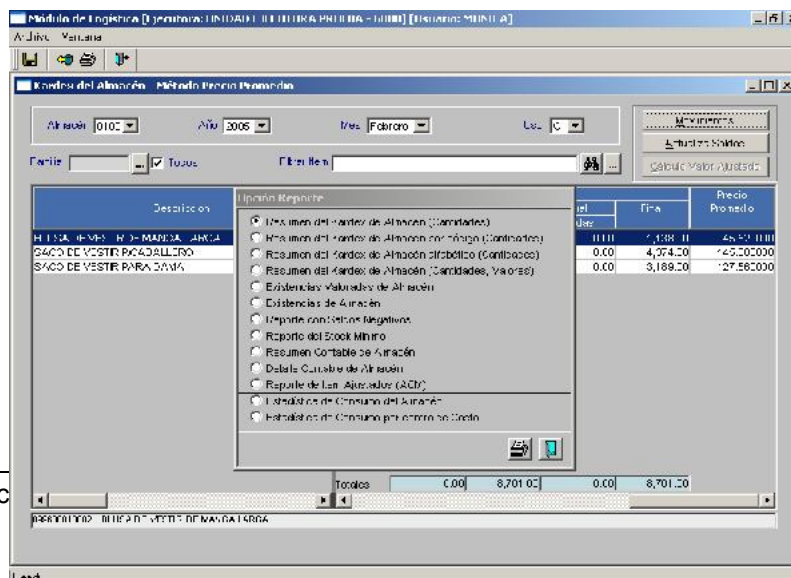
El Sistema también permite visualizar los movimientos por Lote y Fecha de Expiración en una nueva ventana. Para ello se deberá ingresar con el botón



4.7. REPORTE

La información de los movimientos de Entradas y Salidas de los Bienes al Almacén, puede ser visualizada también en los diferentes Reportes con los que cuenta el Sistema.

Al dar clic en el icono  mostrará una relación de Reportes, seleccionar uno de ellos y, dar clic nuevamente.



| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

A continuación, se presenta el Resumen del Kárdex de Almacén (Cantidades), uno de los reportes que emite el Sistema.

RESUMEN DEL KARDEX DE ALMACÉN (CANTIDADES)

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Almacén: ALMACÉN PRINCIPAL

| Item | Descripción | Marca | Clasificación | Cuenta | Unidad de Uso | Inicia | Entradas | Salidas | Final |
|------|---------------------------|-----------|---------------|--------|---------------|--------|----------|---------|--------|
| 0001 | SACO DE VESTIR PARA DAMA | SIN MARCA | 331122 | 21201 | LIBRO | 0.0000 | 25.000 | 0.000 | 25.000 |
| 0002 | SACO DE VESTIR PARA SEÑOR | SIN MARCA | 331122 | 21201 | LIBRO | 0.0000 | 25.000 | 0.000 | 25.000 |

4.8. INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN

El Sistema permite al responsable de almacén, registrar el Inventario Físico de Almacén por cada almacén y a una fecha determinada, con la finalidad de realizar una conciliación de saldos, y determinar a su vez el estado de los bienes. Para iniciar el registro antes señalado previamente debe ingresar los datos del encabezado tales como:

Almacén : El Sistema le presentará una relación de los almacenes y sub almacenes a cargo de la UE, con lo que deberá proceder a seleccionar el almacén o sub almacén en el que desea registrar el Inventario Físico.

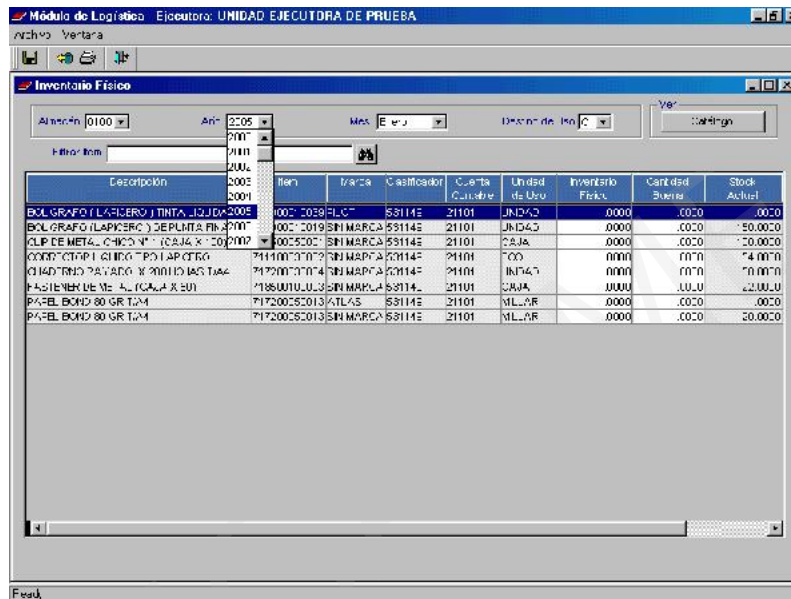
Inventario Físico

Almacén: 0100, Año: 2005, Mes: Enero, Descripción: 0100

| Almacén | Descripción | Inventario Físico | Cantidad Bienes | Stock Actual |
|---------|---------------------------|-------------------|-----------------|--------------|
| 0100 | ALMACÉN PRINCIPAL | 0.0000 | 0.000 | 0.000 |
| 0101 | ALMACÉN PRINCIPAL - ARJA | 0.0000 | 0.000 | 50.000 |
| 0102 | ALMACÉN PRINCIPAL - PARRA | 0.0000 | 0.000 | 20.000 |
| 0103 | ALMACÉN PRINCIPAL - PARRA | 0.0000 | 0.000 | 20.000 |
| 0104 | ALMACÉN PRINCIPAL - PARRA | 0.0000 | 0.000 | 20.000 |
| 0105 | ALMACÉN PRINCIPAL - PARRA | 0.0000 | 0.000 | 20.000 |

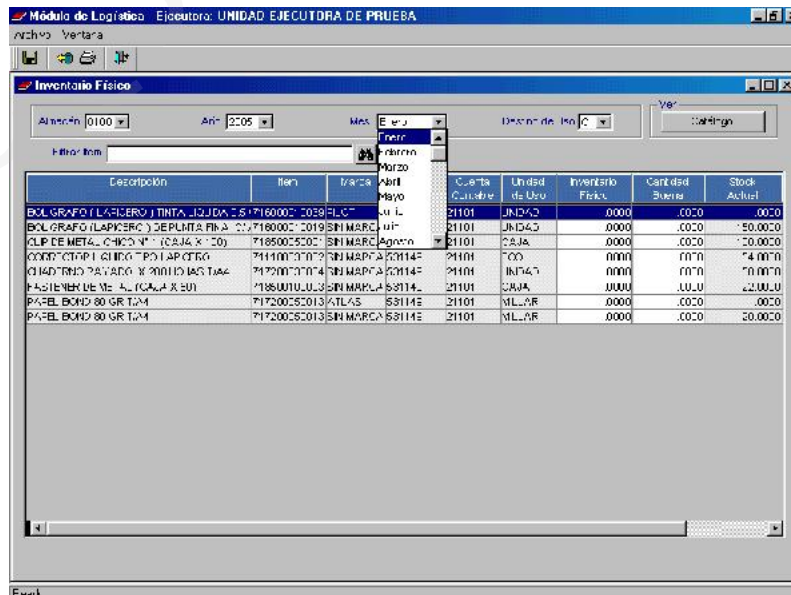
| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Año : El Sistema mostrara el año actual, con opción a seleccionar otro período en el que se desee trabajar.

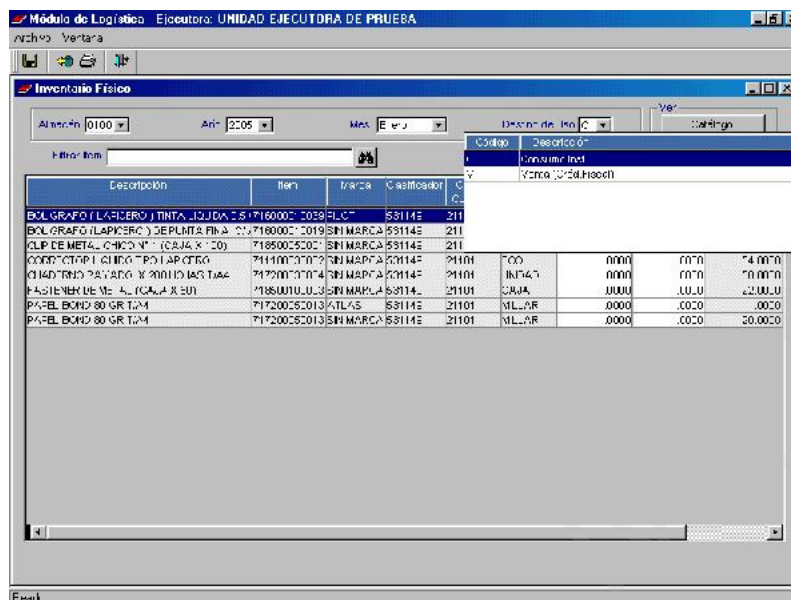


Mes : El Sistema mostrara el mes actual, permitiendo seleccionar otro mes a partir de una lista ayuda.

Sistema mes actual

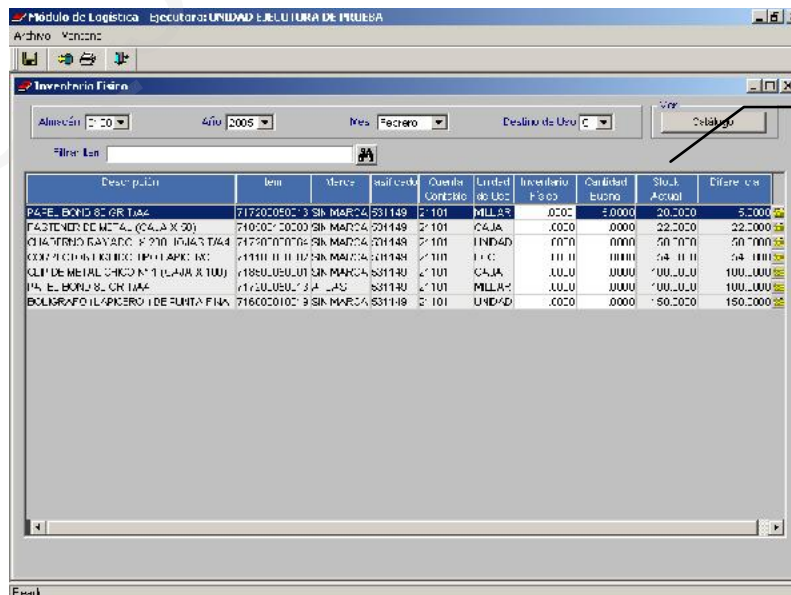


Destino de Uso: El usuario deberá seleccionar el Destino de Uso, según sus necesidades, es decir, si se trata de bienes para Consumo Institucional o Para Venta.



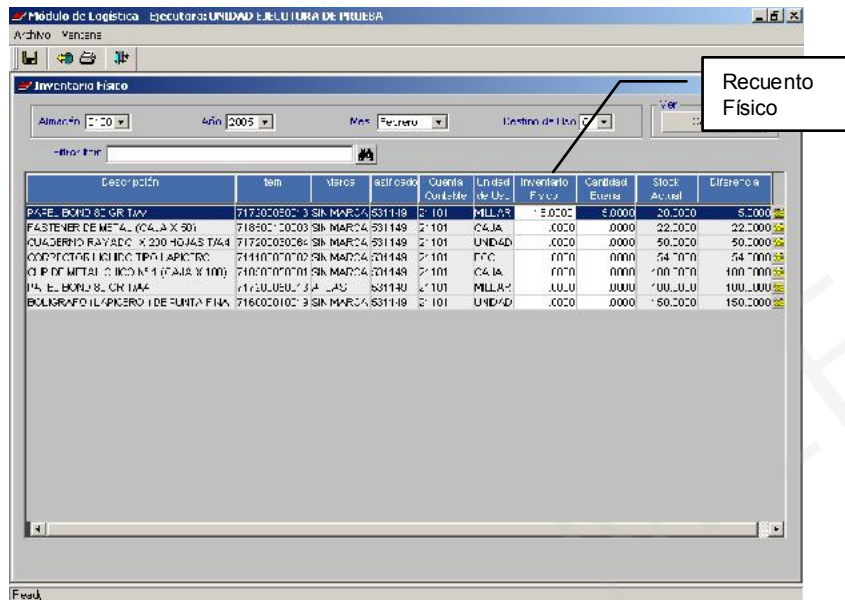
Una vez seleccionados los datos del encabezado, el Sistema mostrará los bienes y sus stocks que se encuentran registrados en el Almacén o Sub Almacén previamente seleccionado. El sistema permite al usuario registrar la información de 2 maneras, la primera directamente en la pantalla que se muestra a continuación.

Tomando como ejemplo el ítem **Papel Bond de 80 gr. T/4** se aprecia que el mismo muestra un saldo en Kárdex de 20 millares.

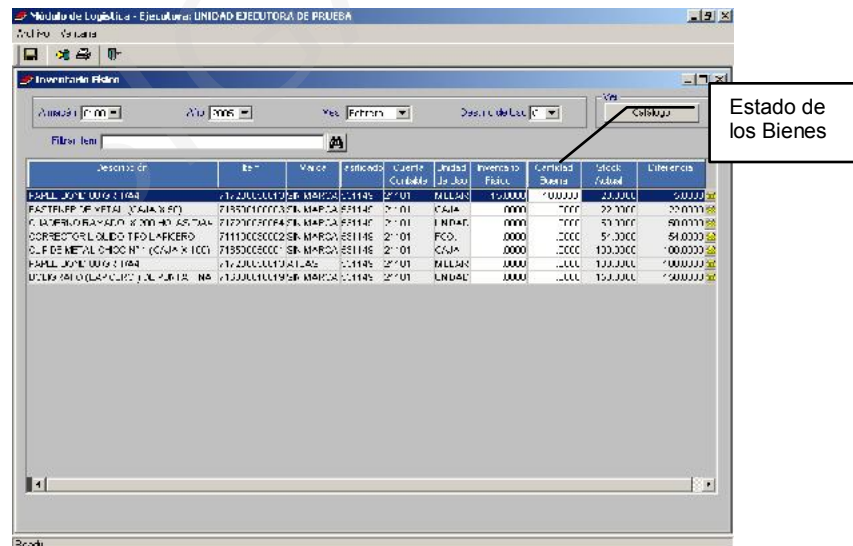


El responsable del Almacén realizará el recuento físico de cada bien y registrara esta cifra en el campo **Inventario Físico**. Con respecto al ítem antes referido, a la fecha del Inventario, el responsable encuentra un total de 15 millares.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

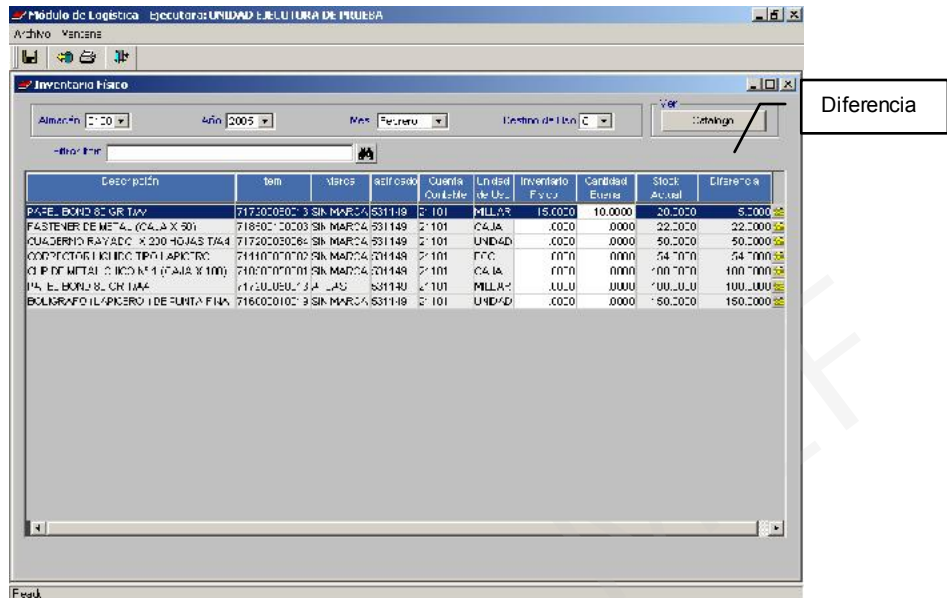



En la pantalla también se muestra un campo en el que se puede registrar el estado de los bienes para la elaboración del informe a presentar al Comité de Altas, Bajas y, Ventas, para la correspondiente baja de los bienes

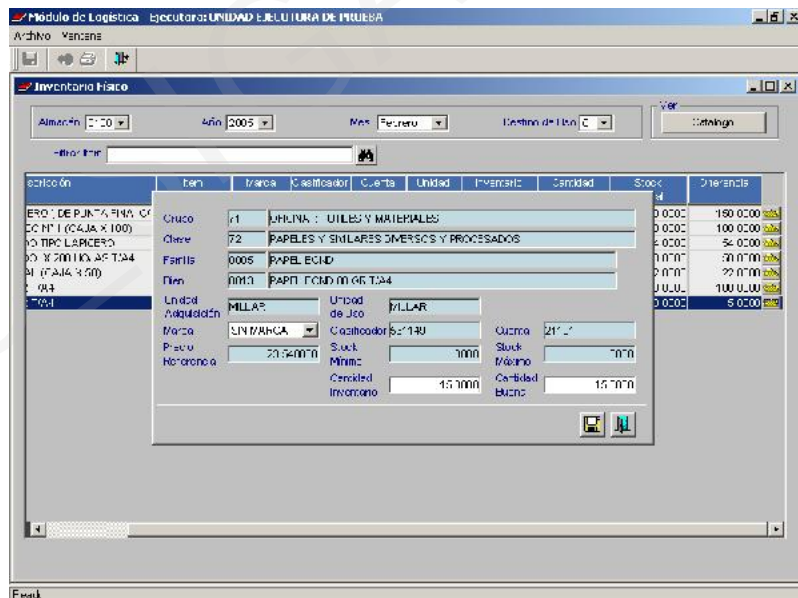



El sistema establecerá las diferencias de los sobrantes y faltantes para la correspondiente conciliación

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

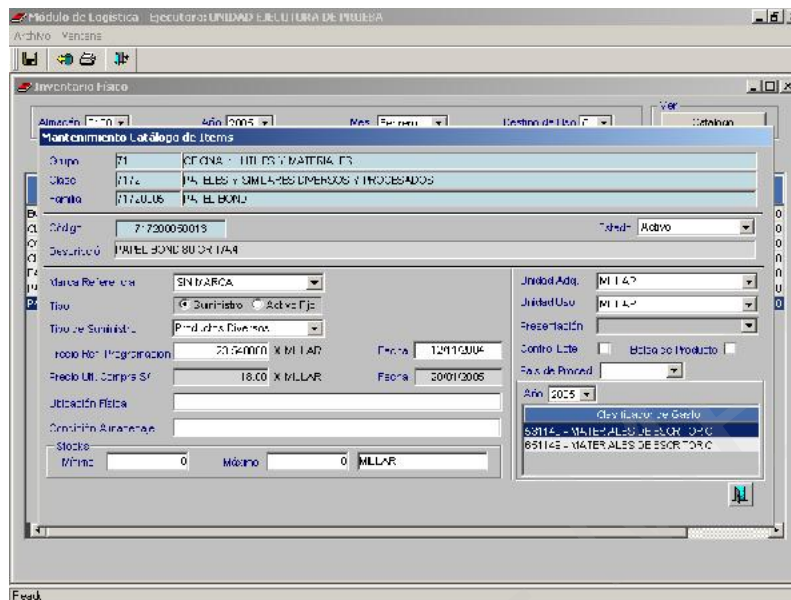


Bajo la otra manera de registro de la información, el usuario puede ingresar en el icono  con lo que visualizará la pantalla que se muestra, debiendo ingresar los datos en los campos **Inventario Físico** y **Cantidad Buena**.

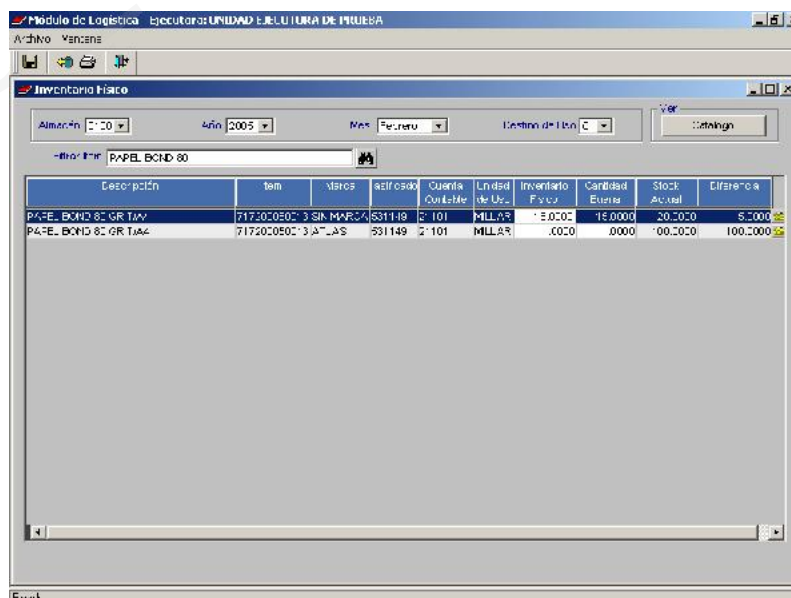



El usuario puede consultar el Catálogo, posicionándose sobre el ítem del cual requiere información, luego seleccionar el icono  , mostrando el Sistema la información registrada en el Catálogo.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



El sistema también le brinda al usuario la opción de búsqueda en la cual se ingresa en el campo **Filtrar bien**, parte o el nombre completo del bien que se desea ubicar para luego proceder al registro de la información relacionada al recuento físico.

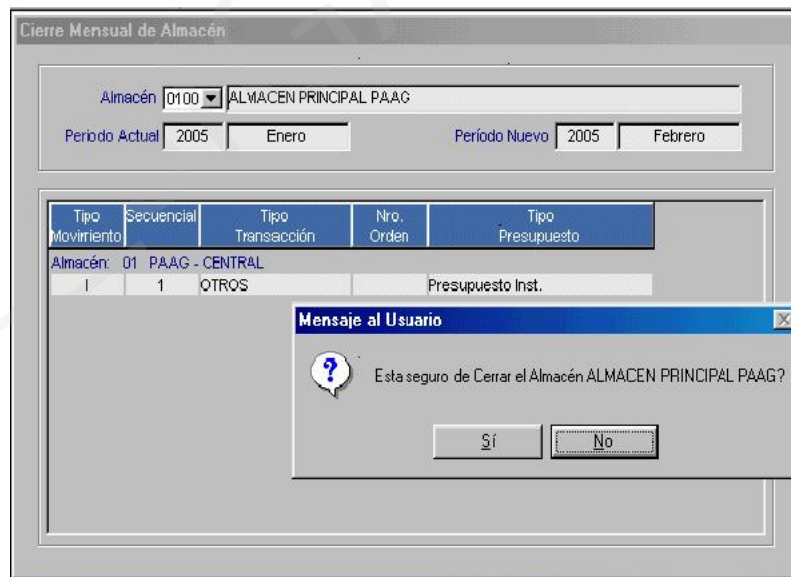


El sistema brinda la opción de obtener el reporte correspondiente al **Inventario Físico** haciendo clic en el icono  impresión.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



Seleccionar el Almacén que se va a proceder cerrar y, el Sistema le mostrará el Mensaje de Diálogo **Estamos Seguro de Cerrar el Almacén?** como se visualiza en el ejemplo.



4.10. CARGA DE CONSUMO HISTÓRICO

El Sistema le permite realizar la Carga del Consumo Histórico del ejercicio anterior al Cuadro de Necesidades, de manera que el responsable del Centro de Costo y de programación cuente con información que le permita definir sus requerimientos en base a su consumo realizado en un determinado periodo.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |



El usuario deberá ingresar la siguiente información:

- Datos del Período Origen correspondiente a las PECOSAS
- Año y Mes
- Datos del Período Destino correspondiente a la Carga del Cuadro de Necesidades.
- Año Destino.

Así también tendrá opción a seleccionar el Tipo de Operación que desea realizar, el Sistema le permite 2 opciones :

Insertar – CN y CH Las cantidades, Valores por Centro de Costo, Fuente de Financiamiento y, Meta del consumo histórico se insertarán en los Cuadros de Necesidades de cada Centro de Costo, como programación.

| | |
|--|--------------------|
| SIGA – ML Sistema Integrado de Gestión Administrativa | Versión : 2.0.1. |
| Manual de Usuario LOGÍSTICA-ALMACENES | Fecha : 09/02/2011 |
| SIGAUALM01 | |

Actualiza – copia CH. El sistema mostrará al usuario el consumo por ítem y por centro de costo para su consulta

The screenshot shows a dialog box with the following fields and options:

- Período Origen - PECOSAS:**
 - Desde:** Año: 2003, Mes: Enero
 - Hasta:** Año: 2003, Mes: Diciembre
- Período Destino - carga al C.N.:**
 - Año Destino: 2005
 - Operación: Inserta - C.N. y C.H. (selected), Inserta - C.N. y C.H., Actualiza - copia C.H.
- Buttons:** Aceptar, Cancelar, Items sin Precio, Centro de Costos sin Metas