

S.I.G.A.

Sistema Integral de
Gestión Administrativa

Manual de Usuarios

ALMACENES



omadeSoft S.R.L.
Gestión Pública

Generalidades	4
Prólogo	4
Objetivos.....	4
Estructura del Manual.....	4
Elementos visuales	5
Generalidades	5
Elementos	6
Barra del Menú de Opciones	6
Ejercicio Seleccionado	6
Menú de Opciones Descolgables.....	6
Área de Mensajes de Error	6
Descripción Referente al Campo Seleccionado.....	6
TECLAS DEL SISTEMA	6
Generalidades	6
Teclas Normales	7
Teclas Especiales.....	9
Teclas de Navegación.....	9
Almacenes	10
Generalidades	10
Barra Del Menú De Opciones	10
Clasificadores	10
Insumos.....	10
Unidad Gasto	13
Proveedores	15
Depósitos	19
Tipos De Movimientos	20
Bienes	21
De consumo	21
Stock Inicial.....	21
Movimientos.....	22
Notas de Pedidos	22
Confección de Notas.....	23
Notas Pedido Pendientes	25
Consultas	27
Deposito.....	27
Insumo	27
Unidad de Gestión	28
Movimientos.....	28
Orden de Suministro	29
Responsable.....	30
Actividad	30
Zona	31
Unidad de Gestión	32
Movimientos.....	32
Consumo.....	33
Ranking Consumo	33
Proveedores	34
Judiciales	34
Anticipos.....	35

Ranking depósito	35
Tipo de movimiento	36
Utilitarios	36
Ejercicios	36
Cambio Clave	37
Consulta Expedientes	37

GENERALIDADES

PRÓLOGO

Este manual describe el funcionamiento y la operación del SIGA (Sistema Integral de Gestión Administrativa) para aquellos usuarios finales interesados en su aplicación.

Para leer este manual no se requiere que el lector tenga conocimientos específicos ni experiencia en el manejo de sistemas; sin embargo tampoco se supone que el lector no tenga ningún conocimiento sobre el tema que describe el presente manual.

OBJETIVOS

Los objetivos del SIGA son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoria, la evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

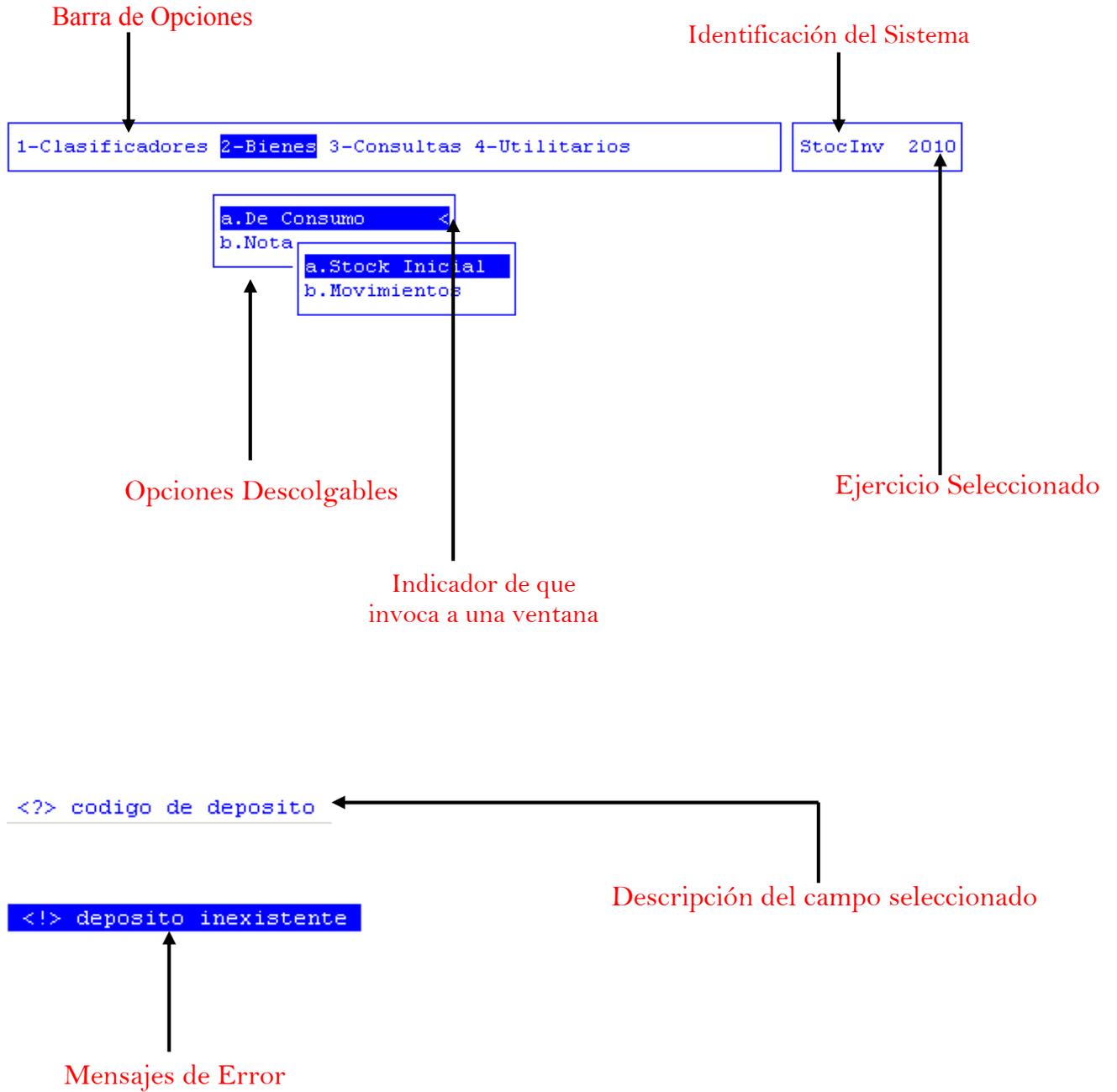
ESTRUCTURA DEL MANUAL

El presente manual de instrucciones se encuentra dividido en tres secciones: la *primera* que explica cada una de las partes visuales que componen las diferentes pantallas del sistema; la *segunda* explica las teclas que se utilizaran para realizar tareas y; la *tercera*, que explica el funcionamiento de cada parte (pantalla) del sistema, paso a paso.

Las explicaciones de la primer parte se aplican al sistema en general, es decir que la explicación de cada elemento visual es válida para cualquier parte del sistema donde éste se encuentre. Por otro lado, las explicaciones de la tercera sección del manual son válidas sólo para la pantalla que está explicándose.

ELEMENTOS VISUALES

GENERALIDADES



ELEMENTOS

BARRA DEL MENÚ DE OPCIONES

En forma horizontal se visualizan, dentro de un recuadro y de izquierda a derecha, las opciones principales del sistema ó aplicación seleccionada.

Identificación del Sistema

En la esquina derecha superior del monitor se indica el nombre ó identificación del sistema que usted ha seleccionado en el menú principal. La identificación es un nombre de hasta siete caracteres y permite que usted ubique constantemente el sistema que se encuentra seleccionado.

EJERCICIO SELECCIONADO

A continuación de la identificación del sistema se indica el ejercicio actualmente seleccionado. Este indicador establece que los datos que usted administra son únicamente aquellos que fueron generados dentro del ejercicio seleccionado. Usted puede seleccionar otro ejercicio utilizando la opción descolgable ejercicio dentro de la opción principal Utilitarios. Seleccionar otro ejercicio altera el contenido de este indicador.

MENÚ DE OPCIONES DESCOLGABLES

Visualiza en sentido vertical cada una de las opciones que permiten efectuar diferentes tareas dentro del sistema ó aplicación seleccionada. Las teclas de navegación permiten, al igual que dentro de la barra del menú de opciones, recorrer y seleccionar las opciones visualizadas. La selección de una opción puede invocar a una ventana de opción ó nuevamente a otro menú de opciones descolgables. En este último caso la opción invocadora muestra el indicador "<" al final de la misma.

ÁREA DE MENSAJES DE ERROR

En esta área, ubicada en la parte inferior de la pantalla, los sistemas informan cualquier tipo de error que se produzca durante la ejecución de opciones y por lo general correspondientes a la ventana activa. Los errores pueden producirse en la entrada de datos, imposibilidad de adquirir datos compartidos por otros usuarios, fallas producidas por factores externos al sistema ó cualquier otra instancia durante la ejecución de las aplicaciones. Los mensajes de error son fácilmente reconocibles ya que son precedidos por una expresión "<!" y además emiten un sonido de alerta.

DESCRIPCIÓN REFERENTE AL CAMPO SELECCIONADO

En la última línea de su monitor el sistema informa una breve descripción ó ayuda referente al campo que el usuario haya seleccionado. A cada descripción lo antecede una expresión "<?>" que simboliza la existencia de ayuda referencial. Para una descripción general de cada campo ó dato requerido refiérase a la sección correspondiente del sistema y opción en cuestión.

TECLAS DEL SISTEMA

GENERALIDADES

Con el objeto de lograr un alto nivel de operatividad y uniformidad en el diseño de la interfase, todos los sistemas de nuestra empresa se basan en la utilización de

combinaciones de teclas para la ejecución de cada una de las tareas requeridas en el manejo de la información administrada por los distintos sistemas, aplicaciones y opciones. Cada combinación consiste en pulsar en forma simultánea la tecla de acción y una tecla de tarea.

La tecla de acción siempre es la misma en todos los sistemas, esta representada por la tecla función 5 [F5]. El sistema mostrará un menú con las opciones disponibles a seleccionar, a su vez también podrá utilizar la tecla F5 y la letra destacada con mayúsculas de la opción que desee. Por ejemplo, la opción Imprime es igual que presionar [F5-I]. En síntesis, cada una de estas combinaciones las denominamos teclas de control del sistema. Dentro de las teclas de control diferenciamos entre las teclas normales y las especiales. A continuación se describen cada una de estas teclas.

TECLAS NORMALES

Las teclas normales son aquellas combinaciones que realizan tareas comunes a todos los sistemas y opciones. A continuación describiremos cada una de las posibles teclas normales que usted puede encontrar en los distintos sistemas.

Anula

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Previo a efectuar el borrado de la información el sistema realiza las distintas validaciones de integridad referencial.

Busca

Permite localizar información que corresponda al criterio de ordenamiento seleccionado, por tanto, su funcionamiento esta ligado al uso de la combinación [F5-O] correspondiente a la tarea de Ordenar.

Clasifica

Permite la consulta en línea de códigos que son requeridos en la carga de determinada información. Una vez generado o localizado el código en cuestión, este podrá ser transportado directamente del clasificador a la base generadora del requerimiento utilizando la combinación [F5-E] correspondiente a la tarea de elección de códigos.

Elige

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

Graba

La combinación [F5-G] tiene por objeto efectuar la grabación en el disco rígido de toda aquella información agregada y/o modificada dentro de una opción del sistema.

Imprime

La combinación [F5-I] tiene como propósito efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

Ordena

Permite ordenar la base de información y visualizarla según distintos criterios de ordenamiento. En cada caso la opción del sistema informa el criterio de ordenamiento seleccionado, indicando a continuación de la barra de teclas de control una etiqueta

representativa del nombre del o los campos por los cuales se halla ordenada la base de información. Para mayor comprensión del criterio de ordenamiento, a continuación presentaremos la pantalla del clasificador de insumos, el cual por defecto viene ordenado en forma analítica:

Clasificador de Insumos				
Descripción	PPr	PPa	SuP	Código T
Nomenclador de Insumos				1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675
2-TRANSFERENCIAS	005			137
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138
4-Transferencias al sector privado para financiar	005	001		412
5-Jubilaciones	005	001	100	413
6-Transferencias a Personas Retiro Voluntario	005	001	100	26084
5-Escalafón seco	005	001	110	414
5-Escalafón húmedo	005	001	120	415

Clasificación:				
Presentación:			UnidadSolicit:	
Precio Insumo:	0.00		Inventariable:	No
Precio Cierre:	0.00		Registrable:	No
CodUnico:			Tipo A,B,C:	

<F5> Teclas **Analitico**
 <?> descripción del insumo

Al utilizar [F5-O], la información queda ordenada por Descripción, visualizándose de la siguiente manera:

Clasificador de Insumos				
Descripción	PPr	PPa	SuP	Código T
Nomenclador de Insumos				1
2-NOMENCLADOR NACIONAL PRESTACIONES MEDICAS C/PMO	002	003	500	30742
2-NOMENCLADORES PRESTACIONES NACIONALES	004	005	100	31001
6-NOMOXINOL	002	005	200	14185
6-NOMOXINOL	002	005	200	14186
6-NORADRENALINA	002	005	200	13793
6-NORADRENALINA	002	005	200	25261
6-NORETISTERONA	002	005	200	14003
6-NORETISTERONA	002	005	200	14002

Clasificación:				
Presentación:			UnidadSolicit:	
Precio Insumo:	0.00		Inventariable:	No
Precio Cierre:	0.00		Registrable:	No
CodUnico:			Tipo A,B,C:	

<F5> Teclas **Descripcion**
 <?> descripción del insumo

Tecla +

Esta tecla (+) se emplea en forma directa, sin necesidad de una combinación [acción-tarea]. Su propósito es crear un nuevo registro de información dentro de la base de información. Cuando en la barra de teclas de control aparezca una etiqueta de la forma

<+>, usted podrá pulsar la tecla "+" para crear nuevos registros en la base de información.

TECLAS ESPECIALES

Las teclas especiales son aquellas que tienen por objeto efectuar tareas específicas dentro de cada sistema, aplicación y opción. Si bien, al igual que las teclas normales, su funcionamiento se basa en la opresión de combinaciones de teclas [Acción-Tarea], su carácter no es homogéneo ni uniforme ya que una misma combinación puede servir para efectuar tareas diferentes dentro de opciones del mismo sistema. Como ejemplo se puede citar, dentro de la Formulación Presupuestaria, el caso de la combinación [F5-M]. Esta combinación representa la tarea de Mover dentro de la opción Clasificador de Actividades, mientras que la misma sirve para efectuar tareas de coMentario en la opción de Formulación de Gastos.

Al ser de carácter específico, cada una de las teclas especiales será detallada y explicada en cada opción de los sistemas.

TECLAS DE NAVEGACIÓN

Las teclas de navegación permiten dentro de un menú desplazar el cursor con el objeto de seleccionar opciones ó posicionarse sobre un determinado campo o dato requerido por el sistema.



Fila ó registro de información anterior al registro de posición actual



Fila ó registro de información posterior al registro de posición actual



Columna o dato a la derecha de la posición actual



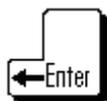
Columna o dato a la izquierda de la posición actual



Cancela ó anula la acción solicitada al sistema.



Acciona el menú de opciones de la base de información



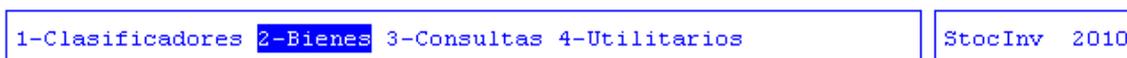
Selecciona el dato correspondiente a la fila y columna seleccionada e ingresa al modo edición del campo.

ALMACENES

GENERALIDADES

El Módulo de Almacenes está diseñado para permitir la eficiente administración de toda información relativa al manejo de los insumos, siendo los objetivos de este controlar bienes de consumo y conocer el stock, los movimientos y destinos actuales de los distintos bienes.

La información que usted podrá administrar incluye tanto el manejo de insumos, como también el manejo de proveedores, depósitos, etc.



BARRA DEL MENÚ DE OPCIONES

El menú de opciones del sistema de Almacenes se encuentra compuesto por: Clasificadores, Bienes, Consultas y Utilitarios.

CLASIFICADORES

La opción principal Clasifica permite administrar cada una de las bases de información que sirven de sustento para realizar la tarea de administrar los insumos. Cada uno de estos clasificadores contienen los elementos que sirven de base para la relación entre datos como los insumos, los responsables u organigrama del mismo y las zonas de influencia dentro o fuera de la provincia donde estos responsables desarrollan las actividades. Estos clasificadores son: Insumos, Unidad Gasto, Proveedores, Depósitos y Tipos de Movimientos. A continuación veremos cada uno de ellos.

INSUMOS

Este clasificador permite agrupar todos los elementos y/o insumos que se utilizan para el desarrollo de las distintas actividades del organismo. Cada insumo requiere una serie de datos elementales para su definición, como son: la clasificación por objeto del gasto, presentación, precio unitario y otras características. El clasificador de insumos esta concebido en forma de árbol jerárquico, permitiendo agrupar insumos bajo otro insumo de mayor nivel y producir distintas clasificaciones jerárquicas.

Clasificador de Insumos				
Descripción	PPr	PPa	SuP	Codigo T
Nomenclador de Insumos				1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675
2-TRANSFERENCIAS	005			137
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138
4-Transferencias al sector privado para financiar	005	001		412
5-Jubilaciones	005	001	100	413
6-Transferencias a Personas Retiro Voluntario	005	001	100	26084
5-Escalafón seco	005	001	110	414
5-Escalafón húmedo	005	001	120	415

Clasificación:				
Presentación:			UnidadSolicit:	
Precio Insumo:	0.00		Inventariable:	No
Precio Cierre:	0.00		Registrable:	No
CodUnico:			Tipo A,B,C:	

TAREAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas tareas que son especiales y que solo forman parte de la opción Insumos:

Datos

La combinación [F5-D] permite especificar los datos adicionales de un nuevo insumo o modificar los de uno ya existente. A continuación se detallan los datos adicionales que el usuario deberá especificar: presentación, descripción de la unidad solicitada, , precio actual del insumo, ultima fecha de actualización del precio del insumo, código único de insumo, conversión con código único, condición del insumo respecto del inventario, condición de registrabilidad del insumo y tipo de insumo A,B,C. A modo informativo y como ejemplo se puede establecer: Los tipos "A" son aquellos insumos que por su importancia, es necesario identificar la cantidad, calidad y precio con que se formulan. Los tipos "B" son aquellos insumos que si bien son importantes, no es tan necesario identificar la calidad, pero sí la cantidad y el precio en su conjunto. Los tipos "C" son aquellos insumos de menor importancia, que no necesitan ser identificados por su calidad y /o cantidad, pero sí por su precio.

Ingrese en forma correcta los datos adicionales solicitados y utilicé [Enter] o [F1] si desea grabar las modificaciones. Si usted realizó cambios y no desea grabar lo efectuado, oprima la tecla [F4]. El sistema retorna a la ventana de la opción clasificador de insumos sin realizar los cambios efectuados.

Datos TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
Presentacion:	Pesos
UnidadSolicit:	Pesos
Precio Insumo:	1.00
UltFecha:	/ /
CodUnico:	
Conversion:	0.00
Inventariable:	No
Registrable:	No
Tipo A,B,C:	_

Mueve

Permite reubicar un insumo y sus dependientes dentro del árbol jerárquico ó clasificador. Posicionándose sobre el insumo principal que se desea reubicar y pulsando [F5-M], el usuario visualizará una nueva ventana cuya identificación es "Nivel donde inserta", deberá aquí recorrer la base de esta nueva ventana utilizando las teclas de navegación y seleccionar la posición en el árbol donde desea insertar el insumo principal y sus dependientes seleccionadas en la ventana del clasificador de insumos. El sistema no permite mover insumos sobre la misma rama del árbol jerárquico a niveles inferiores.

Nivel donde inserta				
Descripción	PPr	PPa	SuP	Codigo
Nomenclador de Insumos				1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675
2-TRANSFERENCIAS	005			137
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138
4-Transferencias al sector privado para f	005	001		412
5-Jubilaciones	005	001	100	413
6-Transferencias a Personas Retiro Volu	005	001	100	26084
5-Escalafón seco	005	001	110	414
5-Escalafón húmedo	005	001	120	415
5-Personal de seguridad	005	001	130	416
5-Personal docente	005	001	140	417
5-Sindicato Argentino de Televisión	005	001	150	418

nivSup

La combinación [F5-S] permite reubicar un insumo sobre el cual se encuentra posicionado el usuario, en el nivel inmediato superior.

anTerior

La combinación [F5-T] permite pasar del registro sobre el cual se encuentra ubicado el usuario, al que se encontraba con posicionado con anterioridad.

Proxniv

La combinación [F5-P] permite pasar del insumo sobre el cual se encuentra posicionado el usuario, al nivel que le sigue.

part_presUp

La combinación [F5-U] permite realizar una consulta impresa de los insumos que correspondan a la partida solicitada.

Partida: 000

marKa

La combinación [F5-K] permite marcar, como lo dice su nombre, todos aquellos insumos que serán movidos con la tarea mueve_Varios o [F5-V] que veremos a continuación. Esta marca se simboliza con un asterisco en el campo T.

Clasificador de Insumos					
Descripción	PPr	PPa	SuP	Código	T
Nomenclador de Insumos					1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675	*
2-TRANSFERENCIAS	005			137	
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138	

Mueve_Varios

Como se comento en la tarea anterior, luego de haber marcado por medio de [F5-K] todos los insumos que se desee mover, al pulsar [F5-V] mueve todos los insumos seleccionados, al nivel donde desee insertar.

Clasificador de Insumos					
Descripción	PPr	PPa	SuP	Código	T
Nomenclador de Insumos					1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675	*
2-TRANSFERENCIAS	005			137	
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138	

busca_Palabra

La combinación [F5-P] permite buscar el registro que usted requiera, a través de una frase o palabra específica, con lo cual el sistema muestra todos los insumos que contengan los datos ingresados.

UNIDAD GASTO

Su identificación requiere de fundamentos políticos y acuerdos establecidos dentro y entre cada uno de los sectores que pertenecen a la estructura del organismo. La definición de las unidades de gasto permite integrar dentro de un único elemento, la información de "Qué" es lo que se va a realizar (actividad), "Quién" es el encargado de llevar a cabo dicha actividad (responsable) y "Dónde" se va a efectuar (zona geográfica).

Unidad de Gasto								
UGasto	Activ	RespPresup	RespEjecuc	ZonaGeogr	ObraPubl	Presup	UCredito	R
4000	1382	285	285	2	No	Si	320	Si
4001	1469	346	346	2	No	Si	321	Si
4002	1528	315	315	2	No	Si	324	Si
4003	1531	315	315	4	No	Si	324	Si
4004	1529	315	315	3	No	Si	324	Si
4005	1529	315	315	4	No	Si	324	Si

Presupuesto: Si Estado: Formulacion Registracion
 Imputar en:
 Obra Publica: No Financiamiento: 001 001 Tesoro Provincial
 Actividad: 1382 Lograr una adecuada calidad educativa
 Resp Presup: 285 Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y
 Resp Ejecuc: 285 Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y
 Zona Geograf: 2 ProvinciaResp: 285 Ministro de Educacion, Cultu
 Credito: 320 Zona: 2 Provincia de Tierra del Fuego

TAREAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas tareas que son especiales y que solo forman parte de la opción Unidades de Gasto:

Datos

La combinación [F5-D] permite acceder a la creación ó alteración de los datos adicionales de la unidad de gasto. Estos datos son: la clase de unidad de gasto presupuestaria (si/no), donde deberá imputarse partida principal, partida parcial o a nivel subpartida, indicador cuando la unidad de gasto es obra (si / no), el código de la actividad de la unidad de gasto, el código del responsable presupuestario de la unidad de gasto (Quien Presupuesta), el código del responsable de ejecución de la unidad de gasto (Quien Gasta), el código de la zona geográfica de influencia de la unidad de gasto (Donde) y el código de la unidad de crédito que contiene los saldos presupuestarios para ejecutar los gastos.

Presupuesto: <u>Si</u>	Estado: Formulacion
Imputar en: _____	
Obra Publica: No	Financiamiento:
Actividad: <u>1543</u>	Brindar cobertura previsional a beneficiar
Resp Presup: <u>308</u>	Caja Compensadora de la Policia
Resp Ejecuc: <u>308</u>	Caja Compensadora de la Policia
Zona Geograf: <u>2</u>	Provincia de Tierra del Fuego
Credito: <u>320</u>	

Finan

La combinación [F5-F] permite cargar en el Clasificador de unidades de Gasto, información con respecto al financiamiento de éstas. Cada vez que el usuario desee añadir datos acerca del financiamiento de las unidades de gasto, deberá pulsar la combinación [F5-F], la opción visualiza una nueva ventana dentro de la cual puede indicar el Código y Descripción del Financiamiento, y porcentaje del mismo; en caso de ingresar más de un Financiamiento, el Total debe ser igual a 100%. Recordar que con

oprimir [F4] no confirma los Financiamientos registrados y con la combinación [F5-G] se graba la información.

Financiamiento de UGasto 9950		
Car-Fnc	Descripcion	%
001 002	Recursos Propios	100
Total : 100%		

Registrable

La combinación [F5-R] permite especificar si la unidad de gasto es o no registrable.

Unidad de Gasto									
UGasto	Activ	RespPresup	RespEjecuc	ZonaGeogr	ObraPubl	Presup	UCredito	R	
9950	1543	308	308	2	No	Si	820	Si	

impUtaren

Existen casos en que se puede definir que todos los insumos que se registren en una Unidad de Gestión de Gasto, se impute a un Inciso determinado, independientemente del Inciso asignado al Insumo, para ello se utiliza la combinación de teclas [F5-U], que permite indicar a que Inciso se imputará todo lo que se registre en ella.

Presupuesto: Si Estado: Formulación
 Imputar en:

Variables

Esta opción se utilizará para asignar las metas a cumplir por cada Unidad de Gestión de Gasto, de acuerdo a las variables y unidades de medidas correspondientes a cada una. El usuario podrá mediante la combinación [F5-V] definir las variables de las unidades de gasto. Para ello deberá posicionarse sobre la unidad de gasto, presionar [F5-V] y completar los siguientes datos: código y descripción de la variable, unidad de medida variable y valor a cumplir. Luego de completarlos, grabar mediante [F5-G].

PROVEEDORES

La opción permite administrar el registro de Proveedores que prestan sus servicios a las distintas entidades del organismo público. Mediante la asignación de un código el usuario puede identificar cada proveedor y establecer además los datos principales (nombre o descripción, el domicilio, y un código de responsable cuando corresponda) y datos adicionales (teléfono, CUIT, número de ingresos brutos, número de actividad, indicador de cédula fiscal y vencimiento de la misma) del mismo.

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios

StocInv 2010

Proveedores

Tipo Proveedor: 3 reparaciones				
Cod Proveedor		C.U.I.T	Zona	Resp
424	CAMUZZI GAS DEL SUR S.A.	30-65786442-7	2	
494	TELEFONICA DATA ARGENTINA S.A.	30-69119165-2	2	
812	SOC.GRAL.DE AUTORES DE LA ARGENTINA ARGENTOR	30-52559369-6	8	
978	DISTRIBUIDORA DEL GAS DEL CENTRO S.A.	33-65786527-9	7	
1111	UOLSINECTIS S.A.	30-68589598-2	4	
1976	SPEEDY TELEFONICA DE ARGENTINA S.A	30-63945397-5	2	
23499	JUZGADO ELECTORAL Y DE REGISTRO	30-54666243-4	3	

Domicilio :
Nro Contribuyente:
Responsable :
Zona Geografica : Ushuaia
Categoria : reparaciones

TAREAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas tareas que son especiales y que solo forman parte de la opción Proveedores:

Datos

La combinación [F5-D] permite especificar los datos adicionales de un nuevo proveedor o alterar los datos adicionales de uno previamente clasificado. A continuación se mencionarán los datos adicionales que el usuario debe especificar: código de la categoría, domicilio, teléfono, C.U.I.T. (clave única de identificación tributaria), numero de inscripción de ingresos brutos, numero de actividad de ingresos brutos, si/no se encuentra inscripto en DGI, si/no se encuentra inscripto en IVA, posee cedula fiscal si/no, fecha de vencimiento de cedula fiscal, número de registro de proveedores de la provincia, nombre del responsable de la empresa, domicilio particular del responsable de la empresa, teléfono del responsable de la empresa, proveedor es autónomo (si/no) y fecha de pago de jubilación de autónomo.

Datos Santanatoglia Bartolome Roberto

Categoria : 0001 Proveedores alojamie
Domicilio : GDOR GOMEZ 695
Telefono : 02901-423-96
C.U.I.T. : 20-05505672-3
Ing.Brutos : 125080/9 Actividad: 959944
Resp Insc Ganar?: No
Resp Insc IVA? : No
Cedula Fisc : Si Fecha Venc: 06/01/2006
Nro Regist : 00000000
Nombre Resp :
Domicilio :
Telefono : sin carpeta
Autonomo? : No Fecha Jub: / /

Una vez que el usuario haya ingresado los datos adicionales solicitados, deberá utilizar [F1] o [Enter] si desea grabar las modificaciones.

```

00000000 Vacante 1 19/03/07 F1-Graba F4-Sale
Zona      : _____
Proveedor : 00000
Habilitado : 00431 BANCO PROVINCIA          Situacion: 9 Baja definitiva
Domicilio : _____
Nacionalidad: _____ Fecha Nac : _ / _ / _
Lugar Nac  : _____ Prov Nac  : _____
Localidad  : _____ Departamento: _____
Cdgo Postal : _____ Telefono  : _____
Sexo       : _ Cedula Ident: _____ Policia  : _____
Estado Civil: _ Fecha Cas: _ / _ / _ Tarjeta  : Si Nro: 1
Ant.Liquid. : 0 Antig.Sobre : 0
D.Trabajados: 0 Dias Mes   : 0
Jubilacion  : 00
Grupo Sang  : _____ P.Permanente: No T.Insalubre: No
Cat actual  : 110 CATEGORIA 10 AgrupTrSubt : 109 P.Obr. Maes.y Serv
Cgo Oficina: 353 M.O.y.S.P. - MINIS Cat revista :
Tipo       : L - -
  
```

Retenciones

La combinación [F5-R] permite especificar cada uno de los conceptos por los cuales deben retenerse valores impositivos para cada proveedor. El usuario deberá ubicarse sobre el proveedor al cual desea definir retenciones y pulse [F5-R]. Una nueva ventana de opción permite incorporar diferentes los siguientes datos referentes a conceptos de retención: código de retención, fechas de inicio y finalización de vigencia retención, porcentaje a aplicar en retención, monto mínimo imponible, código de proveedor que recibirá el pago, importe a retener, importe total a retener y código de tipo de proveedor.

Retenciones Olmos Andrea Marta									
Cd	FecDesde	FecHasta	Porc%	MinImponib	Prov	Importe	ImpTotal	TP	
1	01/01/06	31/12/09	3.00	400.99	00414	0.00	0.00	0	
1	01/01/10		3.00	999.99	00414	0.00	0.00	0	
3	01/01/06	29/02/08	1.00	400.99	00415	0.00	0.00	0	
24	01/03/08	30/04/09	0.50	400.99	24896	0.00	0.00	0	

Retencion	: Ingresos Brutos				Importe retenido:	1,087.80			
Pagar a	: RENTAS PROVINCIAL				Expediente:				
Activ.Ganancia:	Sin tipo de proveedor								
Referencia	:								

doMicio

La combinación [F5-M] permite especificar los datos del domicilio de un nuevo proveedor o alterar los datos de uno previamente clasificado. A continuación se mencionarán los datos que el usuario debe especificar: tipo de documento, nombre de calle, numero en calle de domicilio proveedor, piso, departamento, nombre de barrio, nombre de localidad de domicilio, código postal domicilio proveedor y código de provincia.

Domicilio Proveedor

Tipo de Document: 0
 Calle: Los Nires
 NroCalle: 224
 Piso de Dpto.:
 Departamento:
 Barrio:
 Localidad: Tolhuin
 CPostal: 9420
 Codigo de provin: 1

ctasTransf

Mediante [F5-T] el usuario podrá especificar los datos de las cuentas mediante las cuales se harán las transferencias a proveedores. A continuación se mencionarán los datos a completar: código y descripción de la entidad bancaria, numero de cuenta bancaria, código de unidad monetaria, tipo de cuenta (caja ahorro, cta cte u otro), código de CBU y marca de cuenta principal a tomar por defecto.

Proveedores

Cuentas Bancarias Prov Santanatoglia Bartolome Roberto

Cod Banco	Nro	Cod TP	CBU	C
1	Banco Tierra del F 213000354	1 01	2680000611202130003540	*

Unidad Montaria: Pesos
 Tipo cuenta : Caja Ahorro

busca_Palabra

La combinación [F5-P] permite buscar el registro que usted requiera, a través de una frase o palabra específica.

Frase o Palabra a buscar

Palabra:

reSponsable

La combinación [F5-S] permite al usuario, ingresar los datos de los que serán responsables para el proveedor sobre el cual se esta posicionado, a saber: código y descripción de responsable, fecha de inicio y de finalización.

Responsables para Santanatoglia Bartolome Roberto		
Resum	Descripcion	FecDesde FecHasta

mod_datos_esPeci

La combinación [F5-P] permite al usuario, ingresar datos especiales o alterar los datos de un proveedor previamente clasificado. A continuación se mencionarán los datos que el usuario debe especificar: responsables para el proveedor sobre el cual se esta posicionado, a saber: nombre o razón social proveedor y número de CUIT del proveedor.

Modificacion Datos Especiales	
Codigo Proveedor :	00008
Nombre o Razon :	Santanatoglia Bartolome Roberto
Numero C.U.I.T. :	20-05505672-3

aNula_baja

Con la combinación [F5-N] el usuario podrá anular la baja realizada sobre un proveedor.

DEPÓSITOS

Permite la definición de unidades de gestión como depósitos de insumos. Es decir que en este caso la unidad de gestión actuaría como lugar de almacenamiento de insumos.

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios	StocInv 2010
Depositos	
UGast Deposito	Direccion
4000	

Zona : Provincia de Tierra del Fuego	
Activ: Lograr una adecuada calidad educativa	
ResEj: Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y Tecnologia	
ResPr: Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y Tecnologia	

TIPOS DE MOVIMIENTOS

En este clasificador podrá ingresar los tipos de movimientos que se puedan llegar a producir dentro de su organización. Este clasificador lo utilizará cuando se realicen movimientos de insumos.

Tipos de Movimientos de Stock		
Cod	Descripcion	T P
1	Alta	E D
2	Salida	S D

TECLAS

En general, todos los clasificadores del sistema, cuentan con las siguientes teclas:

Anula

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Para proceder en la eliminación de un registro utilizado deben eliminarse todo los movimientos realizados con este código de concepto. En caso de proceder en la anulación de un concepto ya utilizado aparecerá un mensaje.

Busca

Permite localizar información que corresponda al criterio de ordenamiento seleccionado, por tanto, su funcionamiento esta ligado al uso de la combinación [F5-O] correspondiente a la tarea de Ordenar.

Clasifica

Permite la consulta en línea de códigos que son requeridos en la carga de determinada información. Una vez generado o localizado el código en cuestión, este podrá ser transportado directamente del clasificador a la base generadora del requerimiento utilizando la combinación [F5-E] correspondiente a la tarea de elección de códigos.

Elige

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

Imprime

Su propósito es efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

Ordena

La combinación [F5-O], permite alterar el criterio de ordenamiento de la *base de información* que usted está visualizando. Generalmente puede ordenarse el clasificador de por código y por descripción. Como se explica anteriormente del orden dependen las búsquedas e impresiones que usted desea realizar.

BIENES

Esta opción provee las herramientas necesarias para registrar todo lo referido a los insumos de consumo. A continuación se detallan cada una de las opciones del menú descolgable:

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios	StocInv 2010
---	--------------

a.De Consumo <
b.Notas de Pedidos<

DE CONSUMO

La opción De Consumo provee las siguientes subopciones que le permitirán al usuario administrar aquellos bienes que sean de consumo:

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios	StocInv 2010
---	--------------

a.De Consumo <
b.Nota

a.Stock Inicial
b.Movimientos

STOCK INICIAL

Permite al usuario realizar la carga del stock inicial de bienes que contiene un determinado depósito.

Stock Inicial Insumos Deposito	
Deposito: 04000	Stock Inic
Cod Descripcion	
00024670 LECHE DESCREMADA EN POLVO	100.00
00025447 MAQUINA DE COSER INDUSTRIAL CON ACCESORIOS	10.00
00025508 AZUCAR COMUN "A"	100.00

- 1 **Deposito:** código de depósito respectivo.
- 2 **Cod:** código del insumo en stock
- 3 **Descripción:** descripción del insumo, este dato se completa automáticamente al ingresar el código
- 4 **Stock Inic:** cantidad en stock inicial

MOVIMIENTOS

Mediante esta opción el usuario, podrá registrar los distintos tipos de movimientos a través de los cuales se adquirieron nuevos insumos.

The screenshot shows a terminal-style interface for recording consumption. At the top, a blue box contains the title 'Bienes de Consumo'. Below it, the header information includes 'Tipo/Nro: F 00001 Fondo Permanente' and 'Fecha : 07/01/10'. A table follows with columns for 'Insumo', 'Descripcion', 'UMed', 'UGest', 'Destino', and 'Cantidad'. The table lists five entries for 'NAFTA SUPER' and 'GAS OIL'. Below the table, the origin is 'Orig: Compra' and the destination is 'Dest: Resp 343 Jefe de Policia Provincial' with a total quantity of '365.00'. A callout box labeled '1' points to the header information, and callouts 2-8 point to specific fields in the table and destination section.

Insumo	Descripcion	UMed	UGest	Destino	Cantidad
680	NAFTA SUPER	LITRO	7630	Consumo	1.00
25058	GAS OIL	LITRO	7630	Consumo	1.00
680	NAFTA SUPER	LITRO	7630	Consumo	1.00
25058	GAS OIL	LITRO	7630	Consumo	1.00
680	NAFTA SUPER	LITRO	7630	Consumo	1.00

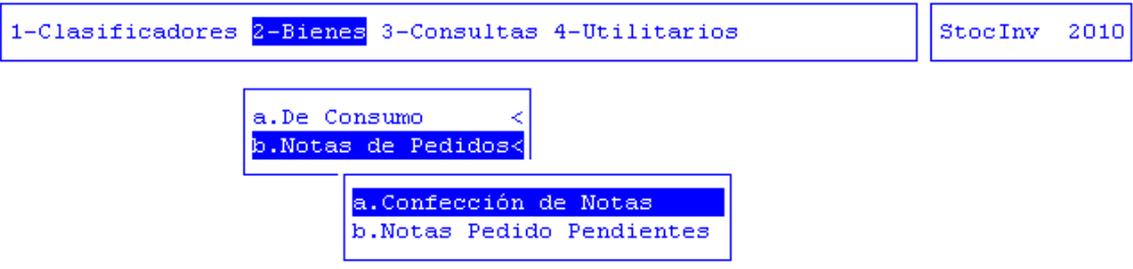
Orig: Compra

Dest: Resp 343 Jefe de Policia Provincial 365.00
Acti 1388 Reducir el delito

- 1 **Tipo/Nro:** tipo de movimiento remito(R) compras_Mayores(C) fondo_permanente(F)
- 2 **Comp:** número de comprobante de remito, compras mayores o fondo permanente
- 3 **Insumo:** código del insumo
- 4 **Descripción:** descripción del insumo, este dato se completa automáticamente al ingresar el código
- 5 **Umed:** unidad de medida del bien
- 6 **UGest:** código de unidad de gestión.
- 7 **Destino:** destino que se le dará al insumo
- 8 **Cantidad:** cantidad adquirida

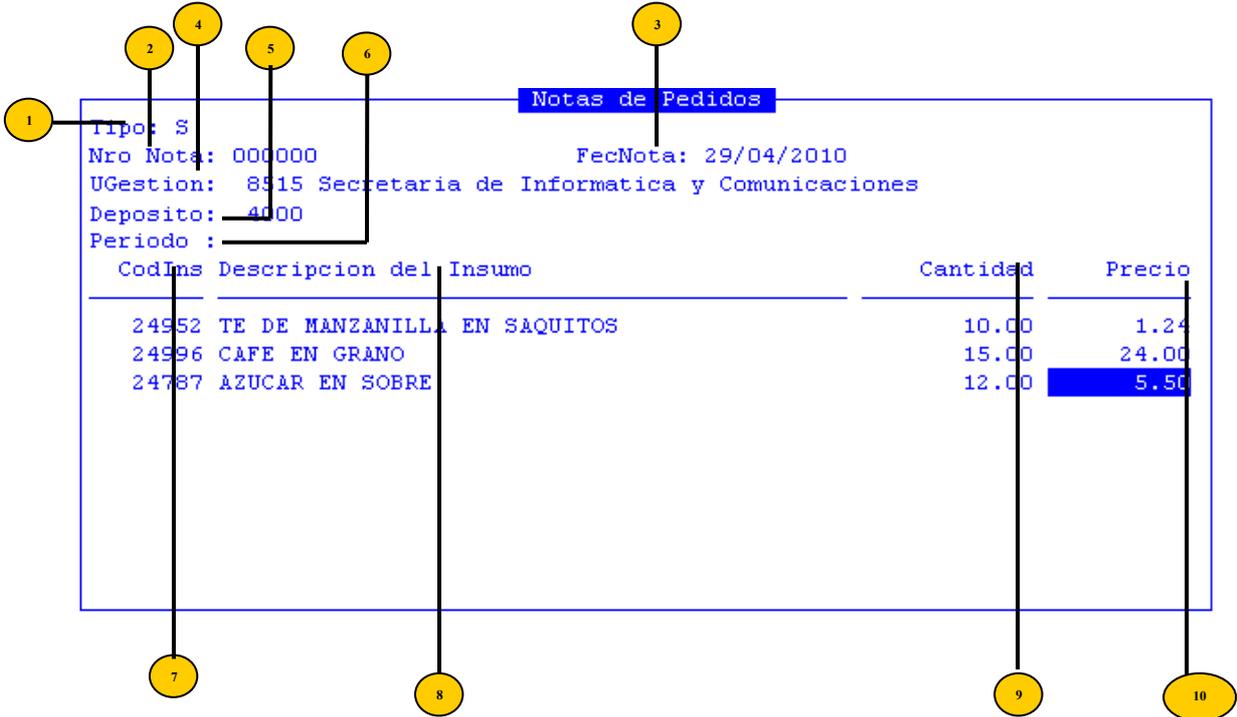
NOTAS DE PEDIDOS

La opción Notas de Pedido consta de dos subopciones, que permitirán al usuario confeccionar y administrar solicitudes de pedido de insumos.



CONFECCIÓN DE NOTAS

A través de esta opción, el usuario podrá confeccionar una nota de pedido para realizar una compra o para obtener insumos para determinado depósito.



- 1 **Tipo:** tipo de nota: solicitud a compra(S) o pedido al depósito(P)
- 2 **Nro Nota:** número de nota de pedido. En caso de que el usuario quiere cargar una nueva, deberá dejar vacío este campo.
- 3 **FecNota:** fecha de nota de pedido.
- 4 **UGestión:** código unidad de gestión de gasto
- 5 **Depósito:** código del depósito.
- 6 **Periodo:** período de consumo.
- 7 **CodIns:** código del insumo solicitado
- 8 **Descripción del Insumo:** este dato se completa automáticamente al ingresar el código
- 9 **Cantidad:** cantidad del insumo a adquirir
- 10 **Precio:** precio del insumo a adquirir

Proveedores Nota Pedido Nro	
Prov	Proveedor
00003	Chamberlain Mario Jorge
00004	PIAGGIO JAVIER PABLO

NOTAS PEDIDO PENDIENTES

A través de esta opción, se podrán visualizar todas las notas de pedido que se encuentren pendientes de cumplimentar. Al pulsar [Enter] para ingresar a la opción, automáticamente se procesa la información, obteniéndose una pantalla como la que visualizaremos a continuación:

Notas Pendientes				
T	NroNot	FecNota	UGest	Responsable
S	000001	08/01/2010	8515	
S	000002	08/01/2010	8109	
S	000003	11/01/2010	8109	
S	000004	11/01/2010	4001	
S	000005	11/01/2010	4002	
S	000006	11/01/2010	4002	
S	000007	11/01/2010	4000	
S	000008	12/01/2010	4001	
S	000009	13/01/2010	7303	
S	000010	13/01/2010	7303	
S	000011	13/01/2010	7303	
S	000012	13/01/2010	8123	
S	000013	13/01/2010	8101	
S	000014	13/01/2010	8324	
S	000015	13/01/2010	8324	

- 1 **T:** tipo de nota (S)=Solicitud Compra (P)=Pedido a Deposito.
- 2 **Nro Nota:** número de nota de pedido
- 3 **FecNota:** fecha de nota de pedido.
- 4 **UGestión:** código unidad de gestión de gasto
- 5 **Responsable:** nombre del responsable

TAREAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas tareas que son especiales y que solo forman parte de la opción Notas de Pedidos Pendientes:

Ver notas

La combinación [F5-V] permite al usuario visualizar en detalle la nota de pedido sobre la cual esta posicionado. En caso de que uno o más insumos vayan a ser comprados mediante cualquier procedimiento de los contemplados por el sistema para su adquisición, por medio de las combinaciones [F5-E] o para varios [F5-T] y luego [F5-G] se irán eliminando de la nota, hasta que no quede pendiente por adquirir ninguno de ellos, luego desaparecerá aquella nota sobre la que el usuario haya estado trabajando, de la opción Notas de Pedido Pendientes.

TECLAS

En general, todos los clasificadores del sistema, cuentan con las siguientes teclas:

Anula

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Para proceder en la eliminación de un registro utilizado deben eliminarse todo los movimientos realizados con este código de concepto. En caso de proceder en la anulación de un concepto ya utilizado aparecerá un mensaje.

Busca

Permite localizar información que corresponda al criterio de ordenamiento seleccionado, por tanto, su funcionamiento esta ligado al uso de la combinación [F5-O] correspondiente a la tarea de Ordenar.

Clasifica

Permite la consulta en línea de códigos que son requeridos en la carga de determinada información. Una vez generado o localizado el código en cuestión, este podrá ser transportado directamente del clasificador a la base generadora del requerimiento utilizando la combinación [F5-E] correspondiente a la tarea de elección de códigos.

Elige

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

Imprime

Su propósito es efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

Graba

La combinación [F5-G], permite dejar registrado en el disco, la información incorporada o modificada del sistema.

CONSULTAS

La opción principal de Consultas entrega un conjunto de herramientas con las cuales usted podrá obtener una variada gama de reportes, basados en información suministrada por las opciones del sistema.

Los reportes con los que puede contar el usuario para consultar serán los que veremos a continuación.

DEPOSITO

Este reporte permite obtener información sobre los movimientos de insumos por depósito. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Código de insumo.

Código del depósito.

Fechas desde y hasta a consultar.

Movimientos Insumos	
Cod Insumo :	24996 CAFE EN GRANO
Deposito :	4000 Ministro de Educacion, Cultura
Desde Fecha:	<u>01/04/2010</u> hasta <u>29/04/10</u>

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: código, descripción del insumo, cantidad en stock inicial, entradas, salidas, stock actual.

Consulta por Deposito		
Codigo	Descripcion del Insumo	StkI
24996	CAFE EN GRANO	1,000.

INSUMO

Esta opción permite consultar por Unidad Gestión, Movimientos o por Orden Suministro, los movimientos de insumos.

- a. Deposito
 - b. Insumo** <
 - c. Responsable
 - d. Actividad
 - e. Zona
 - f. Unidad Gestion <
 - g. Proveedor <
 - h. Ranking Deposito
 - i. Tipo Movimiento
- a. Unidad Gestion**
 - b. Movimientos
 - c. Orden Suministro

UNIDAD DE GESTIÓN

Esta opción permite consultar por insumo, la cantidad existente en determinada Unidad de Gestión. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Código de insumo

Estado o tipo de uso: depósito o consumo.

Insumo-Unidad Gestion

Insumo: 00024996
 Estado: Deposito

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: código de la unidad de gestión número, descripción del responsable y cantidad.

Insumo - Unidad Gestion 24996	
Uges Descripcion del Responsable	Cantidad
4000 Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y Tecnologia	1,000.00
TOTAL	2,000.00

MOVIMIENTOS

Esta opción permite consultar los movimientos de insumos por unidad de gestión. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Código de insumo.

Unidad de gestión desde y hasta a consultar.

Fecha desde y hasta.

Movimientos Insumos

Cod Insumo : 9912 CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE ARCHIVOS
Desde UGest: 137 hasta 137
Desde Fecha: 01/01/2010 hasta 31/05/2010

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: fecha del movimiento, tipo de movimiento, número de remito, número de factura, número de orden de pago, origen, destino, cantidad y precio.

Movimientos Insumo 9912 CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE AR por Unidad Gestion
Fecha T NrRem NrFact NrOrd Origen

16/02/2010 S 36 106 Compras y contrataci 137
2- 9912-CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE ARCHIVOS

ORDEN DE SUMINISTRO

Esta opción permite consultar los movimientos de insumos por orden de compra. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Orden de compra: número de la orden.

Código del proveedor.

Fecha desde y hasta consultar.

Movimientos por Orden de compra

Orden Compra: 42
Proveedor : 77 ESCOFET ROMINA NEOLIA
Desde Fecha : 01/04/2010 hasta 30/04/10

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: tipo de compra (remito, compras mayores o fondo permanente), número de remito, fecha del movimiento, tipo de movimiento, número de factura, número de factura definitiva, cantidad, precio y total de la factura.

Consulta Movimientos por Orden de compra Nro 42							
T	NrRem	Fecha	NrFact	FactDef	Cantidad	Precio	Total

5343 CARTUCHO IMPRESORA CHORRO TINTA							

E	36	14/04/2010	14276	14276	13.00	93.35	1,213.55
						Total Insumo:	13.00 1,213.55

						Total Orden:	13.00 1,213.55

RESPONSABLE

Mediante esta consulta, se podrá observar los insumos que se encuentran bajo un determinado responsable, para ello, el dato a ingresar es:

Código del responsable.

Responsable

Responsable

Ingresados los datos, la pantalla que visualizará el usuario, contendrá los siguientes datos: código y descripción del responsable, código y descripción del insumo y la cantidad.

Responsable-Insumo		
Responsable	Insumo	Cantidad
4-Director Gral. Registro Civil y Capacidad de las Personas		
Consumo		
	70 Gas	66.00
	72 Correos	165.00
	95 Pasajes	10.00
	96 Viaticos	11.00
	105 Comisiones y gastos bancarios	14.00
	106 Internet	9.00
	124 Alquiler de edificios y locales	11.00
	127 Alquiler de fotocopiadoras	22.00
	655 Internet	3.00
	680 NAFTA SUPER	1.00
	17959 TRASLADO DE DOCUMENTACION	1.00

ACTIVIDAD

Mediante esta consulta, se podrá observar los insumos que se utilizarán para llevar a cabo determinada actividad. Para ello, el dato a ingresar es:

Código de la actividad.

Actividad

Actividad

Ingresado el dato, la pantalla que visualizará el usuario, contendrá los siguientes datos: código y descripción de la actividad, código, descripción del insumo, la cantidad, y la unidad de medida.

Actividad-Insumo		
Actividad	Insumo	Cantidad
4-Registrar las Personas Físicas		
Consumo		
	70 Gas	66.00
	72 Correos	165.00
	95 Pasajes	10.00
	96 Viaticos	11.00
	105 Comisiones y gastos bancarios	14.00
	106 Internet	9.00
	124 Alquiler de edificios y locales	11.00
	127 Alquiler de fotocopiadoras	22.00
	655 Internet	3.00
	680 NAFTA SUPER	1.00
	17959 TRASLADO DE DOCUMENTACION	1.00

ZONA

Mediante esta consulta, se podrá observar por zona los insumos que se utilizarán para llevar a cabo determinada actividad. Para ello, el dato que se debe ingresar es:

Código de la actividad.

Zona

ZonaGeografica

Ingresado el dato, la pantalla que visualizará el usuario, contendrá los siguientes datos: código y descripción de la zona, código y descripción del insumo, la cantidad y la unidad de medida.

ZonaGeografica-Insumo		
ZonaGeog	Insumo	Cantidad
1-Ushuaia		
	Deposito	
	106 AZUCAR	143.00
	158 Guantes	6.00
	200 Preimpresos e impresos	3,600.00
	218 Pilas	26.00
	244 GOMA DE BORRAR	34.00
	249 CLIPS	38.00
	250 Perforadoras	- 13.00
	274 POA	- 2.00
	332 COMBUSTIBLE - NAFTA	852.89
	334 COMBUSTIBLE - GAS OIL	1,437.98
	653 BANDERAS DISTINTOS TAMANOS	2.00

UNIDAD DE GESTIÓN

Esta opción permite consultar por Unidad Gestión de Gasto, Movimientos o por Orden Suministro, los movimientos de insumos.

1-Clasificadores	2-Bienes	3-Consultas	4-Utilitarios	StocInv	2010
------------------	----------	-------------	---------------	---------	------

a. Deposito		
b. Insumo	<	
c. Responsable		
d. Actividad		
e. Zona		
f. Unidad Gestion	<	a. Movimientos
g. Proveedor	<	b. Consumo
h. Ranking Deposito		c. Ranking Consumo
i. Tipo Movimiento		

MOVIMIENTOS

Esta opción permite consultar los movimientos de insumos por unidad de gestión. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Código de unidad gestión

Rango de desde y hasta el que desea consultar.

Unidad Gasto		
UGestion:	100	
Desde Fecha:	01/01/2009	hasta 31/12/10

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: código y descripción del responsable, código y descripción del insumo y la cantidad.

Responsable-Insumo		Cantidad
Responsable	Insumo	
	677 PAPEL LEGAL	1.00
	4139 ACCESORIOS Y REPUESTO P/COMPUTACION	1.00
	5343 CARTUCHO IMPRESORA CHORRO TINTA	4.00
	677 PAPEL LEGAL	2.00
	10384 CARPETAS OFICIO T/ TRASPARENTE	5.00
	1602 CINTA ADHESIVA PARA ESCRITORIO	1.00
	5117 BIROME	5.00
	5289 CUADERNOS VARIOS	1.00
	5520 TIJERAS DIF. MODELOS/MEDIDAS	1.00
	7956 TROFEOS Y MEDALLAS VARIOS	4.00
	8613 REGLAS	1.00
	8848 PLACAS MULTILAMINADO	1.00
	10384 CARPETAS OFICIO T/ TRASPARENTE	5.00
	10385 CUADERNOS OFICIO	1.00

CONSUMO

Este reporte permite obtener información sobre los movimientos de insumos por unidad de gestión. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Código de insumo.

Código de la unidad de gestión.

Fechas desde y hasta a consultar.

Movimientos Insumos	
Cod Insumo :	9912 CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE AR
UGestion :	137
Desde Fecha:	<u>01/01/2010</u> hasta <u>31/05/10</u>

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: código y descripción del insumo, cantidad en stock inicial, entradas, salidas y stock actual.

Consulta por Unidad de Gasto		
Codigo	Descripcion del Insumo	StkI
9912	CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE ARCHIVOS	0.

RANKING CONSUMO

En esta opción de menú el usuario podrá ver la cantidad total de insumos que fueron consumidos por una unidad de gestión en un periodo de tiempo. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Código de insumo.

Código de la unidad de gasto.

Fechas desde y hasta a consultar.

Movimientos Insumos	
Cod Insumo :	9912 CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE AR
Unidad Gasto:	137 Concejal Llanes Mario
Desde Fecha :	01/01/2010 hasta 30/05/2010

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: código y descripción del insumo, cantidad, precio y totales.

Movimientos Insumo	9912 CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE AR por Unidad Gestion			
CodIns	Descripcion	Cant	Precio	To
00009912	CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE ARCHIVO	2	1.88	
				Total:

PROVEEDORES

Esta opción permite definir y administrar el registro de proveedores judiciales y de anticipos. A continuación veremos cada uno de ellos

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios	StocInv 2010
---	--------------

a.Deposito	
b.Insumo	<
c.Responsable	
d.Actividad	
e.Zona	
f.Unidad Gestion	<
g.Proveedor	<
h.Ranking Deposito	
i.	
a.Judiciales	
b.Anticipos	

JUDICIALES

Esta opción permite definir y administrar el registro de proveedores judiciales que prestan sus servicios a los distintos sectores del organismo público. El usuario puede identificar a cada uno mediante la asignación de un código y establecer además los datos principales y adicionales del mismo.

Proveedores Judiciales

Prov	Proveedor	C.U.I.T	Zona	Resp
429	HIDALGO BORQUEZ MARIA AURORA	27-21703285-2	3	429
436	TORRES CLAUDIA NOEMI	27-18543146-6	4	
724	ALVAREZ MABEL ZULEMA	27-13691517-2	3	
910	CAYO V.MILCA DEL CARNEN	27-24343001-7	4	
991	PATRICIA BARRIA ANDRADE	27-23441020-8	7	
1466	MACHADO PATRICIA VERONIA	27-22518912-4	4	
1591	GUEVARA ELIZABET	27-17390310-9	14	
2029	MONICA IRENE LEMUS MULLER	27-30139644-4	3	

Domicilio :
 Nro Contribuyente:
 Responsable : Direccion de Atencion Primaria de S
 Zona Geografica : Ushuaia
 Categoria : DESCUENTO JUDICIAL

ANTICIPOS

Esta opción permite definir y administrar el registro de proveedores de anticipos que prestan sus servicios a los distintos sectores del organismo público. El usuario puede identificar a cada uno mediante la asignación de un código y establecer además los datos principales y adicionales del mismo.

Proveedores de Anticipos

Prov	Proveedor	CUIT / CUIL	Zona	Resp
6681	GARCIA ALEJANDRA	27-14481714-7	3	12150
6682	SELIMAN MARIO	20-12698234-9	4	
6683	MINIGGIO JOSE MARCELO	23-13339357-9	3	
6692	GUERRERO JOSE RIGO	20-23225533-2	4	
6723	FUENTES ELIANA MELISSA	27-26572844-3	3	
6733	UDI PAULA SOLEDAD	27-27106131-0	3	
6763	ROSALES ANDREA GRACIELA	23-21352839-4	3	
6764	CARDENAS MARIA BERNARDITA	27-13013169-2	3	

Domicilio :
 Nro Contribuyente:
 Responsable :
 Zona Geografica : Ushuaia
 Categoria : Haberes

RANKING DEPÓSITO

En esta opción de menú usted podrá ver el movimiento de un insumo dependiendo de la unidad de gestión. Para acceder a ella, se deberán especificar:

Código de insumo.

Código del depósito en el que se encontrará el insumo.

Fechas desde y hasta a consultar.

Movimientos Insumos

Cod Insumo : 9912 CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE AR
Deposito : 106 Compras y contrataciones
Desde Fecha: 01/01/2010 hasta 30/05/10

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: código del insumo, descripción del insumo, cantidad, precio, total y stock actual

CodIns	Descripcion	Cant	Precio	To
00009912	CAJAS ARCHIVO P/CUSTODIA DE ARCHIVO	36	1.88	
			Total	

TIPO DE MOVIMIENTO

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios StocInv 2010

- a. Deposito
- b. Insumo <
- c. Responsable
- d. Actividad
- e. Zona
- f. Unidad Gestion <
- g. Proveedor <
- h. Ranking Deposito
- i. Tipo Movimiento**

Movimientos Insumos

Cod Insumo : _____
Tipo Mov : _____
Desde Fecha: _____ hasta _____

UTILITARIOS

La opción principal de Utilitarios entrega un conjunto de herramientas que permiten efectuar tareas de administración y mantenimiento del sistema de Almacenes.

EJERCICIOS

El ejercicio de trabajo activo durante el uso del sistema Almacenes, es el que se visualiza en el área de indicador de ejercicio seleccionado. Al iniciar una nueva sesión el sistema selecciona en forma automática y por defecto, el último ejercicio disponible y lo activa. Si el usuario desea cambiar el ejercicio de trabajo activo, debe utilizar la presente opción <Ejercicios>.

```
a.Ejercicios
b.Cambio Clave
c.Consulta Expe
```

```
Ejercicios
2005
2006
2007
2008
2009
2010 *
```

CAMBIO CLAVE

En el caso que el sistema haya sido configurado para el uso de claves y auditores, el usuario tendrá a su disposición la presente opción. Su propósito es permitir que se pueda alterar el contenido de clave de acceso.

En una primera instancia, el administrador de claves y auditores le entrega un login ó código de usuario y una determinada clave de acceso.

```
prueba
Clave: 
Nueva Clave: 
```

CONSULTA EXPEDIENTES

Esta opción permite consultar los detalles de cada uno de los expedientes existentes en el sistema.

Para obtener la información debe ingresar:

Número, Letra y Año del expediente.

Consulta Expedientes

EXPEDIENTE: 1 gm 2010

Iniciador :	I.G.J.-	Exp *	Tem *	Asu *	
Reparticion:	27/01/2010 - TESORERIA GENERAL	Ini *	Foj	Acu	
Origen :	INSPECCION GRAL. DE JUSTICIA				
Ambito :	18 0 0 M° GOBIERNO, COORDINACION GRAL Y JUST.			C	
COfi Nombre		FecPase	Hora	Foj C Recibio	FecRepc
22	TESORERIA GENERAL	27/01/10	11:04	39 N irodriguez	27/01/10

Pase realizado por usuario: dfullana

Asunto: S/CERTIFICACION DE INGRESOS CUENTA DE-
NOMIDANA TASAS Y MULTAS I.G.J. DURANTE
LA 1° QUINCENA DE ENERO DE 2010.-