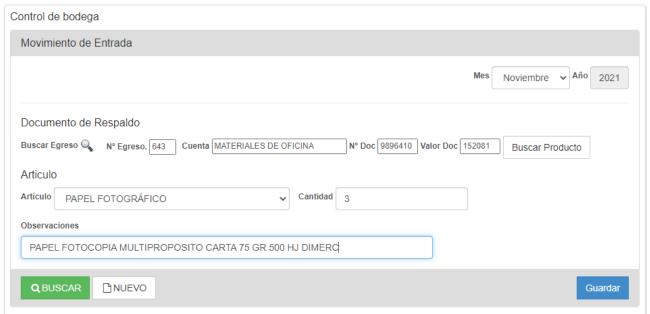




## 1.- Movimiento de Entrada (ingreso de una compra de materiales de oficina o aseo)



- El proceso se inicia con el registro de la compra del material de oficina o aseo que no es inventariable en un Comprobante de Egreso.
- Para realizar el Movimiento de Entrada, el cual puede ser; (Compra o Donación), se debe ingresar en el menú Software SAG: Control Interno ---> Bodega ---> Entrada a Bodega, donde se despliega el siguiente cuadro:



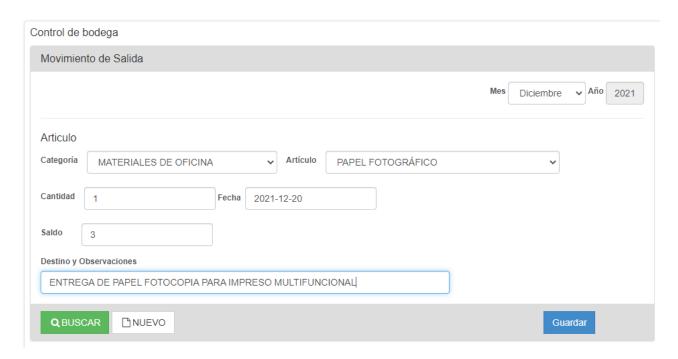
- 1. N° Egreso: Se debe buscar numero de egreso creado por la compra de un material.
- 2. Presionar Buscar Producto: se despliega una lista con los artículos el cual debe seleccionar el que corresponda según la compra y registrar cantidad del material.
- 3. **Observaciones:** Se debe describir el detalle del articulo seleccionado



## 2.- Movimiento de Salida



Para realizar el Movimiento de Salida, se debe ingresar en el menú Software SAG: Control Interno ——>
 Bodega——>Salida de Bodega, donde se despliega el siguiente cuadro:



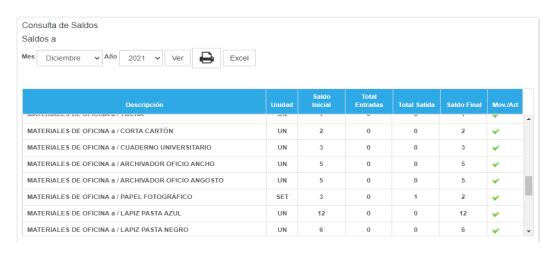
- 1. Mes: Se debe seleccionar el mes de cuando se efectuara la Salida de material.
- 2. Categoría: se despliega una lista de categoría donde se debe seleccionar al que corresponda según la compra
- 3. Articulo: Se despliega los artículos creados en la Categoría seleccionada.
- **4. Cantidad:** Registrar la cantidad de materiales a registrar las salidas.
- 5. Saldo: Muestra la cantidad de los artículos creados.
- 6. **Destino y Observaciones**: Registrar descripción del motivo de la Salida



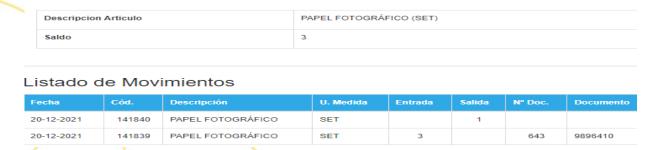
## 3.- Consulta de Saldos



Para Consultar los Saldos de los artículos registrados y sus salidas, se debe ingresar en el menú
 Software SAG: Control Interno ---> Bodega ----> Saldo, donde se despliega el siguiente cuadro:



- 1. **Descripcion**: Muestra los artículos ingresados en Movimiento de Entrada .
- 2. Saldo Inicial: Muestra el Saldo Inicial del articulo.
- Total Entradas: Muestra el Total de Entradas en el mes seleccionado.
- Total Salida: Muestra las Salidas registradas.
- **5. Saldo Final**: Muestra el saldo final de los artículos creados, Ej; Saldo Inicial 3 + Total Entradas 1 (Total de Suma 4) Total Salida 1, Saldo Final 3.
- **6.** Mov./Art: Al presionar se despliega el detalle de los movimientos del Articulo Seleccionado





## 4.- Consulta de Movimientos



Para realizar la Consulta de Movimientos, se debe ingresar en el menú Software SAG: Control Interno
 Bodega Listado de Movimientos, donde se despliega el siguiente cuadro:



- 1. **Mes Año**: Se debe seleccionar el mes y año de cuando se efectuara la consulta del material.
- 2. Ver Resultado: Visualiza el Listado de Movimientos efectuados según el mes seleccionado
- **3. Excel**: Se puede exportar a Excel los movimientos visualizados en la pantalla.
- 4. Por Categoría: Al presionar se visualiza el resumen de los movimientos por categoría.



Paseo Presidente Errázuriz Echaurren 2631, Piso 5 - Providencia Mesa Central +56 2 2873 7900 www.ciudaddelnino.cl