

Modulo Bodega

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:

Control de bodega

Movimiento de Entrada

Mes Año

Documento de Respaldo

Buscar Egreso  N° Egreso. Cuenta N° Doc. Valor Doc.

Artículo

Artículo Cantidad

Observaciones

- N° Egreso:** Se debe buscar numero de egreso creado por la compra de un material.
- 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.
- Observaciones:** Se debe describir el detalle del artículo 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:

Control de bodega

Movimiento de Salida

Mes Año

Artículo

Categoría Artículo

Cantidad Fecha

Saldo

Destino y Observaciones


- Mes:** Se debe seleccionar el mes de cuando se efectuara la Salida de material.
- Categoría:** se despliega una lista de categoría donde se debe seleccionar al que corresponda según la compra
- Artículo:** Se despliega los artículos creados en la Categoría seleccionada.
- Cantidad:** Registrar la cantidad de materiales a registrar las salidas.
- Saldo:** Muestra la cantidad de los artículos creados.
- 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:

Consulta de Saldos

Saldos a

Mes Año Ver 

Descripción	Unidad	Saldo Inicial	Total Entradas	Total Salida	Saldo Final	Mov./Art
MATERIALES DE OFICINA a / CORTA CARTÓN	UN	2	0	0	2	✓
MATERIALES DE OFICINA a / CUADERNO UNIVERSITARIO	UN	3	0	0	3	✓
MATERIALES DE OFICINA a / ARCHIVADOR OFICIO ANCHO	UN	5	0	0	5	✓
MATERIALES DE OFICINA a / ARCHIVADOR OFICIO ANGOSTO	UN	5	0	0	5	✓
MATERIALES DE OFICINA a / PAPEL FOTOGRÁFICO	SET	3	0	1	2	✓
MATERIALES DE OFICINA a / LAPIZ PASTA AZUL	UN	12	0	0	12	✓
MATERIALES DE OFICINA a / LAPIZ PASTA NEGRO	UN	6	0	0	6	✓

- Descripción:** Muestra los artículos ingresados en Movimiento de Entrada .
- Saldo Inicial:** Muestra el Saldo Inicial del artículo.
- Total Entradas:** Muestra el Total de Entradas en el mes seleccionado.
- Total Salida:** Muestra las Salidas registradas.
- 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.
- Mov./Art:** Al presionar se despliega el detalle de los movimientos del Artículo Seleccionado

Descripción Artículo	PAPEL FOTOGRÁFICO (SET)
Saldo	3

Listado de Movimientos

Fecha	Cód.	Descripción	U. Medida	Entrada	Salida	N° Doc.	Documento
20-12-2021	141840	PAPEL FOTOGRÁFICO	SET		1		
20-12-2021	141839	PAPEL FOTOGRÁFICO	SET	3		643	9896410

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:

Consulta de Movimientos

Mes Diciembre ▼ Año 2021 ▼
 Por Categoría
Imprimir
Excel

Mes Inicio: - Seleccione Mes Inicio ▼ Año Inicio: - Seleccione Año Inicio ▼

Mes Hasta: - Seleccione Mes Inicio ▼ Año Hasta: - Seleccione Año Inicio ▼

Ver resultados
Excel

Listado de Movimientos

Fecha	Descripción	U. Medida	Ingreso de Artículos	Salida de Artículos	N° Egreso	N° Documento
20-12-2021	PAPEL FOTOGRÁFICO	SET		1		

- Mes - Año:** Se debe seleccionar el mes y año de cuando se efectuara la consulta del material.
- Ver Resultado:** Visualiza el Listado de Movimientos efectuados según el mes seleccionado
- Excel:** Se puede exportar a Excel los movimientos visualizados en la pantalla.
- 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.ciudadelnino.cl