



Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE SALUD

Logística - Compras

Gestor de Compras

MANUAL DE USUARIO

(Versión 2.7,24, Mayo de 2012)

Índice

<i>1. Introducción.....</i>	<i>5</i>
<i>2. Seguimiento y gestión de Pedidos Internos.....</i>	<i>7</i>
<i>3. Gestión de Pedidos Externos.....</i>	<i>12</i>
<i>4. Mantenimiento de Vías de Comunicación para Proveedores.....</i>	<i>16</i>
<i>5. Gestión de bonificaciones por compra menor.....</i>	<i>17</i>
<i>6. Agenda de Proveedores.....</i>	<i>18</i>
<i>7. Catálogo de Almacén.....</i>	<i>19</i>
<i>8. Gestión de Stock.....</i>	<i>20</i>
<i>9. Gestión de Solicitudes de Devolución.....</i>	<i>22</i>
<i>10. Gestión de Apuntes Presupuestarios.....</i>	<i>24</i>

1. Introducción.

El presente manual corresponde a la versión pdf del curso "**Gestor de Compras**", incluido en la categoría "**Logística**".

En este manual encontrará toda la información referente a la Gestión de Pedidos por parte del personal encargado de gestionar las compras en los centros, junto a este, el manual de introducción y resumen de SIGLO y las guías de usuario disponibles, conforman todo el material formativo a su disposición, de recomendada consulta.

Para cualquier incidencia con la aplicación, además del personal designado en su centro, puede contactar con el Servicio de Atención al Usuario:

Teléfono: 317 000 (900 857 857)

Correo electrónico: sau.ceges.sspa@juntadeandalucia.es

Dentro de SIGLO, se entiende por logística al conjunto de aplicaciones en el que se agrupa todo lo relacionado con la gestión de **Almacenes** y **Depósitos** (Catálogos, Stocks, Reposiciones, Recepciones, Distribución, Existencias, Ubicaciones...), **Compras** (Pedidos, Priorizaciones, Propuestas, Reclamaciones...) y **Facturación** (Contabilidad, Confirmaciones de Recepción, endosos...).

El Gestor de Compras es uno de los perfiles encargados de gestionar y configurar este módulo de SIGLO y las distintas entidades y elementos que intervienen en el mismo, siendo su principal labor la de gestionar los pedidos, generando las propuestas oportunas y los correspondientes pedidos a proveedor.

Para ello se dispone del siguiente menú principal:



A lo largo del presente Manual de Usuario se irán exponiendo las distintas funcionalidades del gestor de compras, viéndose apartado por apartado en el mismo orden que en la aplicación.

2. Seguimiento y gestión de Pedidos Internos

En SIGLO, todo pedido interno surge a partir de una solicitud de reposición de un almacén, depósito o centro de consumo de origen. Los pedidos internos que el gestor de compras ha de gestionar son aquellos que estén 'Pendientes de procesar por compras'.

Desde esta opción de menú se puede consultar los pedidos internos de origen cualquier almacén, depósito o centro de consumo del órgano gestor del usuario. Se dispone de un completo formulario de búsqueda con el que filtrar pedidos internos por los criterios deseados.

The screenshot shows a web interface titled "Seguimiento y gestión de Pedidos Internos". It contains a search criteria form with the following fields and options:

- Criterios de búsqueda:**
 - Núm. de Ped. Interno: [input field]
 - Fecha registro: [input field]
 - Origen: [dropdown menu]
 - Estado cabeceras: [dropdown menu with options: Enviada, Pendiente de Enviar]
 - Prioridad: [dropdown menu]
 - Mostrar Pedidos Anulados: Sí No
- Criterios de búsqueda de líneas:**
 - Clasificación: [input field]
 - Genérico de Centro (GC): [input field]
 - Almacén suministrador: [dropdown menu]
 - Estado líneas: [dropdown menu with options: Con Compra Procesada, Con Compra Rechazada, Con Pedido de Compra Asignado, En Reposición, Pendiente de Distribución, Pendiente de procesar por Almacén, Pendiente de procesar por Compras]
 - Mostrar Líneas Anuladas: Sí No

Buttons for "Buscar" and "Limpiar" are located at the bottom right of the form.

Los resultados obtenidos se muestran en 2 paneles sucesivos. El primero de ellos, plegado por defecto, con la información de cabecera de los pedidos:

The screenshot shows a table titled "Resultado de la búsqueda" with a sub-header "Cabeceras de Pedidos Internos". The table has columns for "Núm. de Ped. Interno", "Tipo Origen", "Origen", "Fecha", "Prioridad", and "Estado". There are 4 rows of data, all with the state "Enviada".

Núm. de Ped. Interno	Tipo Origen	Origen	Fecha	Prioridad	Estado
0000522	Almacén	ALMACEN CONSUMO HW	08/04/2010	Normal	Enviada
0000521	Almacén	ALMACEN GENERAL HW	08/04/2010	Normal	Enviada
0000549	Almacén	ALMACEN GENERAL HW	02/09/2010	Normal	Enviada
0000548	Almacén	ALMACEN CONSUMO HW	14/05/2010	Normal	Enviada

Cuyos estados posibles son:

- **Enviada:** estado por defecto al enviarse un pedido a partir de una reposición.
- **Pendiente de Enviar:** corresponde, o bien al estado de los pedidos de almacén cuando se han guardado como borradores, pendientes aún de su envío a las unidades de compras, (y por lo tanto, aún no gestionables por estas), o por otro lado a pedidos directos que proceden de un centro de consumo y que aún no han sido enviados.

Y un segundo panel con la información de las líneas de los pedidos seleccionados en el anterior.

Resultado de la búsqueda																
▼ Cabeceras de Pedidos Internos																
<input type="button" value="Anular"/> Anteriores 10 51-54 de 54 <input type="button" value="Siguiente"/>																
<input type="button" value="Seleccionar Todo"/> <input type="button" value="No Seleccionar Nada"/>																
Núm. de Ped. Interno	Tipo Origen	Origen	Fecha A.	Prioridad	Estado	Obs.										
<input type="checkbox"/>	32005522	Almacén	ALMACEN CONSUMO HVN	05/04/2010	Normal	Enviada										
<input checked="" type="checkbox"/>	32005521	Almacén	ALMACEN GENERAL HVN	05/04/2010	Normal	Enviada										
<input type="checkbox"/>	32005545	Almacén	ALMACEN GENERAL HVN	02/05/2010	Normal	Enviada										
<input checked="" type="checkbox"/>	32005548	Almacén	ALMACEN CONSUMO HVN	14/05/2010	Normal	Enviada										

Líneas de Pedidos Internos																				
<input type="button" value="Generar Propuesta"/> <input type="button" value="Generar Pedidos E.t."/> <input type="button" value="Editar Línea"/> <input type="button" value="Editar Propuesta"/> <input type="button" value="Anular Líneas"/> <input type="button" value="Priorización de Ofertas"/> <input type="button" value="Datos Almacén"/> <input type="button" value="Datos Compras"/>																				
<input type="button" value="Seleccionar Todo"/> <input type="button" value="No Seleccionar Nada"/>																				
	Origen	Genérico de centro	Cantidad	Unidad de Consumo	Fecha solicitud	Prioridad	Estado	Obs.	Nº Pedido	CIP	Referencia Fabricante	EAN (GTIN)	Proveedor	Precio	Importe	Punto de entrega	CO	RE	Fecha prevista	Fecha de recepción
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A20284 - BOLSA PROTECTORA EQUIPO TELEMETRIA	800	Unidades (Piezas)	03/03/2010	Normal	Recepcionada Parcialmente		23/10	100000022436	10/70600	08426750211169	C.V. MEDICA, S.L.	2106.000000	75816.000000	ALMACEN GENERAL HVN	Comunicado	Recibido Parcialmente	5/03/2010	
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A33032 - ESPONJA BAÑO Látex no Ancho 0.LARGO:13.	8.000	Unidades (Piezas)	03/03/2010	Normal	Recepcionada Parcialmente		23/10		5417	28427835054170	C.V. MEDICA, S.L.	10.000000	80.000000	ALMACEN GENERAL HVN	Comunicado	Recibido Parcialmente	5/03/2010	
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A33090 - ESPONJA BAÑO Látex no Ancho 0.LARGO:25.	4.014	Unidades (Piezas)	03/03/2010	Normal	Con Compra Procesada		23/10		0304	18426996221789	C.V. MEDICA, S.L.	20.000000	100.000000	ALMACEN GENERAL HVN	Comunicado	Recibido Parcialmente	5/03/2010	
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A33089 - APOSITO REGENERATIVO MALLADO IMPREGNADO SILICONA	20	Metros cuadrados	03/03/2010	Normal	Recepcionada		22/10	100001162441	290710	7332551173823	MÖLNLYCKE HEALTH CARE S.L.	100.000000	100.000000	ALMACEN GENERAL HVN	Comunicado	Recibido Totalmente	5/03/2010	
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A35287 - APOSITO REGENERATIVO DE POLIMERO HIDROCELULAR	4	Metro cuadrados	05/03/2010	Normal	Con Propuesta de Compra Asignada			100013744239	3475	5708932378383	COLORPLAST PRODUCTOS MEDICOS S.A	100.000000	100.000000	ALMACEN GENERAL HVN	Comunicado			
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A38251 - APOSITO HIDROCOLOIDE DESCRIPTIVO	94	Metro cuadrados	05/04/2010	Normal	Con Compra Rechazada		41/10	100009208015	187901	0768450095954	CONWATEC, S.L.	2971.000000	2971.000000	ALMACEN GENERAL HVN	Pendiente de Comunicar	Pendiente de Recibir		
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A24199 - ESPONJA BAÑO LARGO 10.COMPOSICION napa Ancho:10.	870	Unidades (Piezas)	14/05/2010	Normal	Pendiente de procesar por Compras									ALMACEN GENERAL HVN				
<input type="checkbox"/>	ALMACEN GENERAL HVN	A33090 - ESPONJA BAÑO Látex no Ancho 0.LARGO:25.	2	Unidades (Piezas)	05/04/2010	Normal	Recepcionada		44/10		0304	18426996221789	C.V. MEDICA, S.L.	20.000000	20.000000	ALMACEN GENERAL HVN	Comunicado	Recibido Totalmente		

Sobre estas, y en función del estado en que se encuentren, el gestor de compras puede:

- **Generar Propuesta:** permite asignar propuestas de compra a pedidos 'Pendientes de Procesar', el sistema propondrá automáticamente a qué proveedor y de qué producto en particular se van a hacer los pedidos externos, siempre con la oferta más prioritaria indicada en la priorización de ofertas.

Aparecerá una ventana emergente donde se indican las líneas de pedido con propuestas generadas correctamente y las líneas no procesadas, junto con el motivo o incidencia, en su caso.

Propuestas generadas														
Artículo	Clasificación Económica	Tiene Varias Económicas	CIP	Raf. Fabricante	Proveedor	EAN (GTIN)	Importe	Tipo Compra	Origen	Solicitado (Eje consumo)	Pedir (Eje pedido)	Servir (Eje consumo)	Precio (Eje consumo)	Incidencias
<input checked="" type="checkbox"/>	DELANTAL IMPERMEABLE GC MATER SANIT. CONSUMO Y REPOSIC.	2 2 1 05 -	100005431362	0040040	JUVAZQUEZ S.L.	18435088507079	57.090.000000	Compra Menor	ALMACEN GENERAL HVN	1.00	CAJA de 1000.00 Unidades (Piezas)	1.000	57.090000	- Supera el importe máximo disponible

Líneas de Pedidos Internos no procesadas		
Código Artículo	Artículo	Incidencias
No hay líneas no procesadas		

Algunas de las posibles causas más habituales de no poder generar propuesta es que en la asignación de la propuesta se supere el importe máximo disponible, con 2 situaciones:

- Si corresponde a un expediente de contratación (con IVA en los cálculos de disponibles y acumulados), salvo que se permita disponer de saldo de años posteriores, no se permite generar propuesta.
- Si se trata de compras menores (sin IVA en los cálculos de disponibles y acumulados), dependerá de un parámetro configurado a alto nivel, que, por lo general, lo permite.

- **Editar Propuesta:** permite acceder a la información de los pedidos 'Con Propuesta de Compra Asignada'.

Datos propios del pedido:

De la oferta asignada para la compra:

Seleccionar	EAN (GTIN)	Tipo Compra	Cantidad Pedida	Cantidad mínima a servir (Unidad de distribución)	Cantidad mínima a servir (Unidad de Consumo)	Cantidad mínima a pedir (Unidad de pedido)	Cantidad mínima a pedir (Unidad de Consumo)	Diferencia (Unidad de Consumo)	Precio unitario	Importe	Diferencia Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	18435089507079	Compra Menor	500	500 00 Unidades (Piezas)	500	1.00 CAJA de 1000.00 Unidades (Piezas)	1.000	500	57.090000	57.090.000000	28.546.000000

Disponiendo de la opción 'Otras Oferta', que permite cambiar la oferta asignada para la compra, escogiendo alguna de la priorización de ofertas y debiendo indicar un motivo.

Y de los datos presupuestarios:

Pudiendo indicar los datos de la compra en relación a su Clasificación Orgánica, Funcional, Servicio, Económica, CPA y CPV, además de un campo observaciones donde adjuntar mayor información sobre la compra, pudiendo indicar este como interno de tal forma que no sea visible para el proveedor.

- **Generar Pedidos Ext:** permite procesar la compra de pedidos internos 'Con Propuesta de Compra Asignada'.


Aparecerá una ventana emergente o pop-up en donde se muestran la cabecera de pedidos generados correctamente y sus líneas correspondientes en un primer panel, junto con las líneas denegadas con o sin propuestas y el motivo o incidencia en dos paneles posteriores, en su caso.

Pedidos Externos Generados																			
Seleccionar Todo No Seleccionar Nada																			
Número	Ejercicio	Procedimiento Expediente	Tipo de Expediente	Subtipo de Expediente	Fecha	Proveedor	Importe	Órgano gestor	Fecha registro	T	C	A	C	P	R	I	Obs.	Agregar Recordatorio	
<input checked="" type="checkbox"/>	30/11	2011	Compra menor	1A - SUM.CAP.VI NO INVENTARIABLES	5 - CONTR MENOR BIEN NO HOMOLOGADO	17/01/2011	HP- INTRANET	90.00	Hospital Universitario Reina Sofía (Códicosa)	17/01/2011									
Aceptar		Cancelar																	
Lineas Pedidos																			
Nº Línea	Código Artículo	Artículo	Tipo de Expediente	Subtipo de Expediente	CIP	Producto	Referencia distribuidor	Referencia fabricante	Cantidad	Presentación	Precio	Descuento %	Cantidad sin cargo	Importe	Obs.	C	M	Incidencias	
1	D38924	GAFAS PROTECTORAS RAYOS UVA. Composición plástico.	1A - SUM.CAP.VI NO INVENTARIABLES	5 - CONTR MENOR BIEN NO HOMOLOGADO	100024264494	Gafas UVA HP		HP-GLASS-UVA	5	CAJA de 10 Metros cuadrados	18.000000	0	0	90.000000				No se han producido incidencias	
Lineas denegadas																			
Código Artículo	Artículo	Proveedor	Incidencias																
NO hay líneas denegadas																			
Lineas denegadas sin propuesta																			
Código Artículo	Artículo	Incidencias																	
NO hay líneas sin Propuesta																			

En relación con los apuntes presupuestarios., en pedidos de compra menor se solicitará el tipo y subtipo del expediente, mientras que en pedidos de concurso se extraerá esta información del expediente correspondiente, disponiendo posteriormente de la consulta de estos apuntes generados, [Gestión de Apuntes Presupuestarios](#). En el caso de pedidos con varias líneas, y por ello posibles tipos y subtipos distintos, se marcará aquel que se desee indicar para la cabecera del pedido, generalmente el de mayor importe.

Tras pulsar en aceptar, el pedido interno pasa a 'Con Compra Procesada' y se crea el correspondiente pedido externo 'Pendiente de validar', que pasará a gestionarse a través de la opción de menú correspondiente, [Gestión de Pedidos Externos](#), siendo el perfil 'Validador de Compras' el agente responsable de su tramitación a proveedores.

- **Editar Línea:** permite editar líneas de pedidos en estado 'Pendiente de procesar por Compras', para modificar la cantidad solicitada.
- **Anular Líneas:** permite anular las líneas de pedidos seleccionadas, que no sean de origen depósito y siempre que estas aún no hayan sido procesadas, es decir, en estado 'Con Compra Rechazada', 'Con Propuesta de Compra Asignada' o 'Pendiente de Procesar por Compras'. Las líneas anuladas se muestran en el listado con una fuente **gris sombreada**.
- **Anular Propuestas:** permite anular las líneas de pedidos que ya tengan propuesta, es decir, en estado 'Con Propuesta de Compra Asignada'. Las líneas que se anulen volverán al estado anterior 'Pendiente de procesar por Compras', disponibles de nuevo para su gestión.
- **Priorización de Ofertas:** permite consultar o gestionar la prioridad del órgano gestor con respecto a las distintas ofertas que los proveedores mantienen sobre el artículo de la línea de pedido seleccionada. La gestión de dicha priorización corresponde al perfil 'Priorizador de Ofertas', pero se permite acceder desde aquí para resolver las posibles incidencias relacionadas con la priorización, modificar la lista de prioridades, agregar nuevas ofertas a la misma, consulta de la oferta económica o tarifa...
- **Datos Almacén/Compras:** permite alternar entre la información mostrada en la tabla de resultados, datos de compras (visualizado por defecto) o datos de almacén.

- Desplegar () cierta información estadística de los históricos existentes, consumo anual en unidades, proyección en días y observaciones.

Por último, entre los estados de las líneas del pedido se distinguen los siguientes:

- **Registrada:** estado inicial en el que se crean las líneas antes de ser enviadas a procesar. Actualmente es un estado sin efecto, y que se mantiene por compatibilidad con el histórico de pedidos.
- **Pendiente de procesar por Compras:** estado de los pedidos cuya gestión corresponde a Compras. Corresponde a pedidos de almacenes centrales o de artículos cuyo TGL (Tipo de Gestión Logística) sea tránsito, depósito asistencial o sin tratamiento logístico o que corresponda a pedidos de entrega directa.
- **Pendiente de procesar por Almacén:** estado de los pedidos cuya gestión corresponde a almacén. Corresponde a pedidos de artículos cuyo TGL sea almacenable o depósito logístico.
- **Pendiente de Distribución:** indica que el artículo de la línea de pedido está listo para llevar a su destino desde el almacén que lo suministra o donde se ha recibido directamente desde el proveedor.
- **En preparación:** si el TGL del artículo es almacenable, las líneas pasan a este estado a través del proceso de preparación de pedidos, al generar órdenes de trabajo (OTs) de preparación asociadas a estas líneas. Corresponde a pedidos de almacenes centrales o de artículos cuyo TGL (Tipo de Gestión Logística) sea tránsito, depósito asistencial o sin tratamiento logístico o que corresponda a pedidos de entrega directa.
- **En distribución:** indica que el artículo de la línea está en camino entre el origen donde se ha preparado o recibido y el destino que lo solicitó.
- **Con Propuesta de Compra Asignada:** indica que se ha seleccionado para el artículo de la línea una oferta de un proveedor concreto para generar posteriormente el pedido externo.
- **Con Compra Procesada:** indica que se ha generado el pedido externo a proveedor para la línea, puede estar en espera de validación o haber sido ya validado.
- **Con Compra Rechazada:** tras generarse el pedido externo para la línea, éste ha sido rechazado por el validador de compras.
- **Recepcionada:** estado final de las líneas de pedido, implica que el almacén o depósito destino la ha recibido y ha confirmado tanto la cantidad como la validez del material.
- **Recepcionada parcialmente:** estado final de las líneas de pedido, implica que el almacén o depósito destino la ha recibido y ha confirmado, en este caso, parte de la misma.

3. Gestión de Pedidos Externos

Una vez se procesan las compras de pedidos internos y se crean los correspondientes pedidos externos, estos se gestionan desde esta opción de menú. La labor principal con los mismos es responsabilidad del 'Validador de Compras', que es el perfil encargado de gestionar la comunicación a proveedor. Sin embargo, como gestor de compras se dispone de la consulta de los mismos y las opciones de:

Gestión de pedidos externos														
Criterios de búsqueda														
Resultado de la búsqueda														
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver Totales por Procedimiento"/>														
Procedimiento	Expediente	Fecha	Nº Pedido	Proveedor	Importe	Mvo	Recordatorio	T	C	A	C	P	R	I
<input type="radio"/>	Suministro Directo	29/09/2009	79/09	C.V. MEDICA, S.L.	2.146,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	27/01/2010	1/10	C.V. MEDICA, S.L.	18.848,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	18/02/2010	14/10	C.V. MEDICA, S.L.	67.472,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	03/03/2010	23/10	C.V. MEDICA, S.L.	75.966,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	09/03/2010	28/10	MÖLNLYCKE HEALTH CARE S.L.	12.400,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	16/03/2010	35/10	C.V. MEDICA, S.L.	40,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	19/03/2010	36/10	C.V. MEDICA, S.L.	40,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	06/04/2010	39/10	GRUPO TAPER S.A.	0,00									
<input type="radio"/>	Suministro Directo	06/04/2010	41/10	CONVATEC, S.L.	2.971,00									

- **Anular:** permite anular el pedido externo seleccionado, debiendo indicar el motivo y una justificación. Únicamente se permite anular pedidos externos 'Pendientes de Recibir', es decir que no tengan ya alguna línea recepcionada en almacén, e implica que el pedido interno correspondiente pase de nuevo a 'Pendiente de Procesar por Compras'.
- **Editar:** permite editar alguna de las características del pedido, según su estado. Entre otras, si el pedido aún no se ha validado, permite modificar a la baja la cantidad pedida, **anulando** la diferencia (debiendo indicar un motivo y justificación).


Pedido			
Órgano Gestor(*)	Hospital Universitario Virgen de las Nieves		
Número(*)	65/10	Ejercicio(*)	2010
Importe(*)	0,00		
Tipo Procedimiento(*)	Suministro Directo	Nº Expediente	
Proveedor(*)	IZASA DISTRIBUCIONES TÉCNICAS, S.A.	CCA	
Tipo Pedido(*)	Pedido ordinario	Condiciones de Facturación(*)	Enviar pedido completo
Fecha del Pedido(*)	28/05/2010	Fecha Entrega	
Observaciones			
Estado Autorización(*)	Pendiente de Validar	Fecha Registro(*)	28/05/2010
Usuario Registro(*)	gescom	Fecha Autorización	
Estado Comunicación(*)	Pendiente de Comunicar	Fecha Comunicación	
Estado Programación(*)	Pendiente de Programar	Fecha Programación	
Estado Recepción(*)	Pendiente de Recibir	Fecha Recepción	
Estado Reclamación(*)	Sin Reclamación	Fecha Reclamación	
Tiene incidencias	<input type="checkbox"/>	Recordar al proveedor	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

- **Ver Totales por Procedimiento:** permite consultar la división en porcentajes e importes por tipo de procedimiento de los pedidos seleccionados.
- **Enviar:** permite comunicar a proveedor el pedido seleccionado, solo para pedidos ya validados.

- **Entradas:** permite consultar las entradas realizadas de dicho pedido.
- **Generar apunte:** permite registrar apuntes presupuestarios al pedido, debiendo indicar el tipo que le corresponde y los valores de los trámites de este.

El apunte presupuestario es un documento contable que se puede registrar en el sistema tras realizar ciertos eventos o acciones concretas, responsabilidad de gestores de compra, de contratación o facturación, según el caso. Esta información la puede usar el gestor de contabilidad presupuestaria para facilitar el registro oficial de la misma en Júpiter, y la indicación en SIGLO del correspondiente traspaso/destraspaso.

Por otro lado, es responsabilidad del administrador de contabilidad el mantenimiento y configuración de los tipos y subtipos de expediente, los apuntes y trámites que le corresponden en cada caso.

- **Ver datos del expediente:** en el caso de que se trate de un pedido con cargo a algún expediente de contratación, permite consultar los detalles de este.
- **Exportar a pdf,** : permite imprimir en pdf el pedido que reciben los proveedores, en donde contrastar toda la información relativa:

ÓRGANO GESTOR		Fecha Pedido		Función	
Nombre	Plataforma Provincial Logística Integral Córdoba	17/05/2012		Pedido original	
Dirección	AVDA MENENDEZ PIDAL, 14004, Córdoba	Nº de pedido	297153/12		
Teléfono		Fecha Entrega	Hora		
PO	8435226700007	Tipo Pedido	Normal		
		Inf. Adicional	Facturar pedido completo		
		Proc. de Compra	Compra menor		
		Núm Expediente	CCA		
PUNTO DE ENTREGA		PROVEEDOR			
Nombre	[HURS] ALMACEN GENERAL	Nombre	BOSTON SCIENTIFIC IBERICA, S.A.		
Dirección	AVDA MENENDEZ PIDAL, Núm S/N, Edif EDIFICIO DE GOBIERNO, Planta Baja, 14004, Córdoba	Dirección	C/ Ribera del Loira, 38 Edif.4 1ªplanta		
PO	8435226705194	PO	8714729000006		
		NIF	A80401821		
		E-mail	proveedorSIGLO@gmail.com		
		Fax	902267866		
EMISOR					
Nombre	Servicio Andaluz de Salud				
PO	111111111111111111				
NIF	Q9150013B				
Observaciones					
Debe emitir la factura cuando reciba la Confirmación de Recepción					
La entrega de la mercancía implica la aceptación de las condiciones del pedido					
Número	1	Ref. Fab.	1537	Ref. Dis.	M00515371
GTIN Unidad de Pedido	8714729165040	Valor Especificaciones		CIP	10000885846
Den. Comercial	MICROVASIVE				
Descripción	C29696 - PINZA DE BIOPSIA ESTANDAR DIGESTIVO-LONGITUD:[240-260];Diámetro:[2.2-2.2];Tipo de punta:cocodrilo;				
Código Catálogo SAS	SU.PC.SANI.01.13.40.510000				
Presentación					
Cantidad (Ud. Pedido)	100,00	Nº ud. de Consumo en ud. de Pedido	5,00		
Cantidad sin cargo	0,00				
Unidad de Contratación	Unidad (Pieza)				
IVA	8,00 %				
Descuento	0,00 %				
		Importe descuento	0,000000		
Precio unidad de pedido neto	70,000000	Importe Neto	7,000,000000		
Precio unidad de pedido con impuestos	75,600000	Importe con	7,560,000000		
TOTAL		IMPORTE NETO	7,000,00		
		IMPORTE CON IMPUESTOS	7,560,00		

- Además sobre las líneas, **Editar**, las opciones disponibles son:

Lineas de Pedido Externo

Detalles Editar Anular... Duplicar... Programación de Entrega

Nº	GC	Artículo	CIP	Nombre Comercial	Referencias	Obs	EAN (GTIN)	Cantidad Pedida	Pdte Recibir	Unidad pedido	Precio	Importe
1	A38002	SU_PC_SANI_01_02_04_001000- QUANTE PLASTICO TRANSPARENTE ESTERIL	100000048498	16.01.02 del proveedor IZASA DISTRIBUCIONES TÉCNICAS, S.A.	RF 16.01.02 - RD 10611090100		8436020762543	1	1	CAJA de 30.00 CAJAS de 100.00 Unidades (Piezas)	0,000000	0,000000

* Además de las siguientes, en el **detalle** de las líneas puede observarse el origen (almacén, depósito o centro de consumo) del pedido de la misma.

- **Anular:** permite anular la línea del pedido seleccionada, en caso de que esta se haya ya recibido en parte, se anulará solo la parte pendiente, marcando el pedido completo como 'Recibido Totalmente' en caso de que no existan más líneas con cantidades pendientes de recibir. Se solicitará un motivo de anulación y por último, la línea anulada se mostrará en **color gris**.
- **Editar:** permite editar alguna de las características de la línea, según su estado y de nuevo, siempre que no haya sido recepcionada.

*Las opciones anteriores, tanto las del pedido como las de sus líneas, no están disponibles para pedidos externos cuyo origen sea de depósito.

- **Programación de Entrega:** permite gestionar las programaciones de entrega para el pedido seleccionado, pudiendo programar (y reprogramar), de acuerdo con el calendario existente para los puntos de entrega implicados, los días de entrega y las cantidades en cada uno de ellos.

Programación Entrega Línea de Pedido

Pedido

Número: 64/10 Fecha del Pedido: 27/05/2010 Importe: 57.090

Línea de Pedido

Número línea: 1 Fecha Entrega: 31/05/2010 EAN (GTIN): 18435089507079

Artículo: DELANTAL IMPERMEABLE-GC Descriptivo I

Producto: 0040040 del proveedor JUVAZQUEZ, S.L.

Cantidad Pedida: 4 Cantidad Pendiente: 4 Unidad pedido: CAJA de 1000.00 Unidad

Programaciones de Entrega

Programar

Programaciones Actuales: Fecha Entrega Cantidad Pendiente Incumplida Es reprogramación

Nuevas Programaciones

Fecha Entrega Actual	Fecha Entrega Propuesta	Cantidad
<input type="checkbox"/>	31/05/2010	1.00
<input type="checkbox"/>	7/06/2010	3.00

Aceptar Cancelar

Por defecto, inicialmente la aplicación creará automáticamente estas programaciones de entrega según los plazos de entrega definidos por el proveedor, ordinario/urgente, en cada caso, así como cargando las nuevas programaciones que el proveedor pueda registrar.

Los posibles estados e iconos que identifican a los pedidos son:

- **Estado de Autorización (A)**: corresponde al estado del pedido en el proceso de autorización interna del mismo.
- **Estado de Comunicación (C)**: corresponde al estado del pedido dentro del proceso de comunicación al proveedor.
- **Estado de Programación (P)**: corresponde al estado del pedido en el proceso de programación.
- **Estado de Recepción (R)**: corresponde al estado del pedido dentro del proceso de recepción.
- **Estado de Reclamación (I)**: corresponde al estado del pedido dentro del probable proceso de reclamación del mismo.

▼ Leyenda				A (Estado Autorización)	C (Estado Comunicación)	P (Estado Programación)	R (Estado Recepción)	I (Estado Reclamación)
	Recordar al proveedor							
	Pedido con recordatorio por enviar							
	Pedido con recordatorio enviado	Pedido ordinario	X					
		Pedido abierto	X		X	X	X	X
		Pedido en depósito	X		Comunicado	X	Recibido Parcialmente	X
	X	Servir pedido completo			Con Incidencia en la comunicación	X	X	X
	X	Facturar y no reponer			X	X	X	Reclamado
	X	Reponer y no facturar			Validado	Confirmado	Programado	Recibido Totalmente
					Rechazado	Rechazado	X	X
								Respondido

4. Mantenimiento de Vías de Comunicación para Proveedores

Tras validar los pedidos del centro, estos se han de comunicar a las empresas proveedoras, para lo cual han de existir vías de comunicación configuradas. Las vías de comunicación definen los métodos de comunicación que se utilizarán en cada caso. Estas son configurables a nivel de órgano gestor y/o empresa, definiendo así el ámbito de cada método definido.

Tras el habitual formulario de búsqueda con el que filtrar los resultados, disponemos de las opciones de:

Gestión de Vías de Comunicación				
Criterios de búsqueda				
Vías de Comunicación				
<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>				
Número de elementos encontrados: 5				
Comunicar a	Órgano Gestor	Descripción	Tipo de Comunicación principal	Tipo de Comunicación secundaria
<input type="checkbox"/>	Hospital Universitario Reina Sofia	Por defecto HRS	E-mail	FAX
<input type="checkbox"/>	AMEVISA S.A.	Por defecto para Amevisa	EDI	FAX
<input type="checkbox"/>	C.S.A. TÉCNICAS.MÉDICAS S.L.	Por defecto para Técnicas Médicas	EDI	E-mail
<input type="checkbox"/>	PALEX.MEDICAL. S.A.	Paalex para otros hospitales	E-mail	FAX
<input type="checkbox"/>	PRODUCTOS HOSPITALARIOS.SOLERA S.L.	HRS para empresa Solera	EDI	FAX

- **Borrar:** elimina la vía de comunicación seleccionada.
- **Editar:** permite modificar la vía de comunicación.
- **Agregar:** permite definir una nueva vía de comunicación, debiendo indicar sus características:
 - **Comunicar a:** permite escoger el proveedor para el cual se aplica el método de comunicación definido.
 - **Órgano Gestor:** permite escoger el centro para el cual se aplica el método de comunicación definido.
 - **Descripción:** nombre que recibe la vía de comunicación.
 - **Tipo de Comunicación principal:** método de comunicación principal, será el primero mediante el cual se intente comunicar el pedido.
 - **Tipo de Comunicación Secundaria:** método de comunicación secundario. En el caso de que falle el principal será el método de comunicación ejecutado.
 - **Clasificación:** permite indicar una zona de la clasificación universal a la que asociar la vía de comunicación definida. De esta forma se permite, por ejemplo, comunicar un pedido (y correspondiente confirmación de recepción, contraalbarán) de prótesis (SU.PC.SANI.04) a un proveedor por EDI y otro de material fungible (SU.PC.SANI.01) al mismo proveedor por correo electrónico o fax.

En el caso de no elegir ningún proveedor, se asume que es el método de comunicación por defecto para todos.

5. Gestión de bonificaciones por compra menor

Las bonificaciones en SIGLO, una vez registradas, son automáticas, tanto para concurso como para compra menor, se permite indicar por proveedor y artículo el tipo de bonificación al que están sujetos.

Esta opción de menú permite registrar las bonificaciones que afectan a la compra menor. Tras la búsqueda y opciones habituales, se permite el alta de nuevas bonificaciones, cuyas características a definir son:

Formulario de "Agregar Bonificación por compra menor" con los siguientes campos:

- Clase de Bonificación: Bonificaciones en metálico
- Tipo de Bonificación: Descuentos de precio por volumen de compra
- GC: b38970
- Descripción GC: [Campo vacío]
- Oferta: TEXPOL CIP: 100001105071 Referencia: 0058.04
- Proveedor: TEXTIL PLANAS OLIVERAS, S.J
- Precio Unitario: 2,957360
- Fecha Inicio: [Campo vacío]
- Fecha Fin: [Campo vacío]
- Limite(*): 1000
- Descuento %(*): 5

- **Clase/Tipo de Bonificación:** permite indicar la clase y tipo de la bonificación, siendo las posibles:
 - **Bonificaciones en Metálico:** descuentos de precio por volumen de compra
 - **Bonificaciones en especie material:** unidades adicionales del mismo producto u otros productos consumibles.
 - **Bonificaciones en especie basadas en prestación de servicios:** cesión de uso de bienes no consumibles.
- **Artículo:** artículo GC sobre el que aplicar la bonificación indicada.
- **Proveedor/Oferta/Precio Unitario:** proveedor y oferta concreta sobre la que se aplica la bonificación, pudiendo seleccionar de entre aquellas que estén priorizadas en el OG.
- **Fecha de Inicio/Fin:** permite establecer un periodo de vigencia de la bonificación indicada.
- **Limite/Descuento, Cantidad Adquirida/Cantidad, Oferta a Proporcionar:** permite definir, según el tipo de bonificación concreta, el bien objeto de modificación y/o las condiciones para que se efectúe la misma.

Una vez registradas las bonificaciones oportunas, al realizar los pedidos externos se descontarán automáticamente los importes, cantidades a cero, o se incluirán los productos bonificados que correspondan. En ambos casos las bonificaciones se acumulan, dentro del período indicado para las de compra menor y dentro de la vigencia del concurso en el caso de expedientes, pudiendo consultar el '**Resumen de Compras**' bonificadas realizadas.

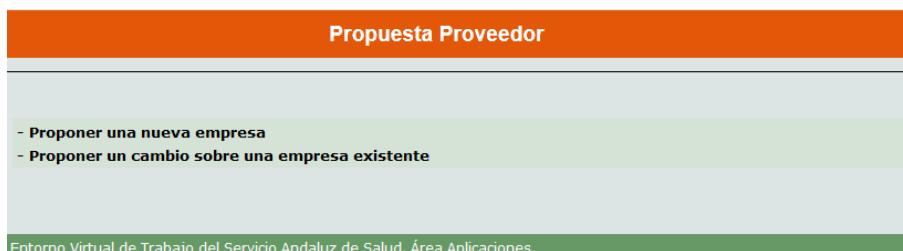
6. Agenda de Proveedores

Se trata de un directorio o agenda en la que registrar la información de contactos del órgano gestor con los proveedores. Tras el habitual formulario de búsqueda de empresas, se dispone de la opción de '**Contactos**', en la cual gestionar los existentes de la empresa seleccionada.

Al registrar la información de contacto de un proveedor se debe indicar:

- **Tipo de Contacto:** permite indicar el tipo de contacto.
- **Descripción y Valor:** descripción o nombre del contacto y el valor concreto del mismo.
- **Órgano gestor:** órgano gestor con el que se mantiene el contacto.

Además, desde esta misma pantalla, '**Solicitar Alta**', se dispone del acceso a las propuestas de proveedor, en donde solicitar el alta de nuevas empresas o modificaciones sobre las ya existentes.



7. Catálogo de Almacén

Desde aquí el gestor de compras puede consultar el catálogo autorizado de los almacenes de su órgano gestor. La gestión de estos catálogos de almacenes corresponde al perfil 'Gestor de Catálogo de Almacén' y básicamente se resume en indicar los GCs de artículos que gestiona (almacena) cada almacén, dentro del catálogo general del Órgano Gestor.

Catálogo de Almacén							
» Criterios de búsqueda							
Catálogos de Almacén							
<input type="button" value="Detalles"/>							
<input type="button" value="Ubicaciones de Artículos"/>							
Número de elementos encontrados: 8							
Almacén	GC	Nombre	Unidad de Distribución	Consumo Medio (día)	Desv.	Exist. Regis.	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A35059	APOSITO REGENERATIVO MALLADO IMPREGNADO SILICONA	Blister de 1 Unidades	0	0	30	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A37388	PROTESIS VASCULAR CON 2 RAMAS / PTFE-tronco(10-13)	BOLSA de 1 Unidades	0	0	0	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A28825	GORRO QUIRURGICO MASCULINO	Blister de 1 Unidades	14,2857	282,8427	2.500	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A20684	BOLSA PROTECTORA EQUIPO TELEMETRIA	1 Unidades	2,6099	244,0458	0	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A35287	APOSITO REGENERATIVO DE POLIMERO HIDROCELULAR	CAJA de 5 Unidades	23,5989	359,0673	300	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A38092	ESPONJA BAÑO-Látex.no.Ancho:8.LARGO:13;	1 Unidades	110,1099	2.524,5198	0	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A39090	ESPONJA BAÑO-Látex.no.Ancho:8.LARGO:25;	BOLSA de 1 Unidades	31,1319	660,7395	3.260	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A35981	APOSITO ABSORBENTE C/ ANTISEPTICO-prueba_cod	1 Unidades	0	0	0	

En la consulta de la que se dispone es posible consultar los artículos asignados al catálogo del almacén seleccionado, así como la **Ubicación** de los mismos y ciertas características en su detalle:

Detalles de Catálogo de Almacén	
GC	A28825
Artículo	GORRO QUIRURGICO MASCULINO
Nombre	
Almacén	ALMACEN GENERAL HVN
Unidad de Distribución	
Embalaje	Blister
Unidades	1,00
<input type="button" value="Volver"/>	
Ubicaciones de Artículos en Almacén	
<input type="button" value="Detalles"/>	
Ubicación	En inventario
<input type="radio"/> UBI2	No

En este sentido, comentar que según se avanza en la cadena logística se van delimitando los catálogos autorizados. A partir del Catálogo de Bienes y Servicios del SAS los órganos gestores definen un catálogo provincial, y a partir de este, cada almacén, depósito y centro de consumo delimita igualmente su propio catálogo autorizado.

8. Gestión de Stock

Los stocks configuran las existencias y reposiciones del material almacenable de cada almacén (antiguo concepto de 'Pactos de Existencias'). Una vez definido el stock para un artículo, a partir de este se planifican y establecen las provisiones del mismo, cantidades de reposición automáticas, cantidades propuestas en una reposición manual, indicadores y estadísticas, etc...

La gestión de los mismos es responsabilidad del 'Gestor de Stocks' de cada almacén, mientras que desde esta pantalla, los gestores de compras disponen de la posibilidad de consultar los mismos:

Gestión de Stock											
» Criterios de búsqueda											
Catálogos de Almacén											
<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Stock Días"/> <input type="button" value="Stock Unidades"/>											
<input type="button" value="Control de Stock"/>											
Número de elementos encontrados: 8											
Almacén	GC	Nombre	Unidad de Distribución	Consumo Medio (día)	Desv.	Stock definido en	Stock Crítico en Unidades	Pto. Pedido en Unidades	Stock Máximo en Unidades	Exist. Regis.	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A35055	APOSITO REGENERATIVO MALLADO IMPREGNADO SILICONA	Blister de 1 Unidades	0	0	Unidades	100	1.000	5.000	30	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A37388	PROTESIS VASCULAR CON 2 RAMAS / PTFE-ronco (15-13)	BOLSA de 1 Unidades	0	0	Unidades	100	200	500	0	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A28825	GORRO QUIRURGICO MASCULINO	Blister de 1 Unidades	14,2857	282,8427	Unidades	100	2.500	5.000	2.500	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A20884	BOLSA PROTECTORA EQUIPO TELEMETRIA	1 Unidades	2,6099	244,0458	Unidades	100	500	1.100	0	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A36287	APOSITO REGENERATIVO DE POLIMERO HIDROCELLULAR	CAJA de 5 Unidades	23,5989	359,0673	Unidades	15	30	50	300	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A39092	ESPONJA BAÑO-Látex.no.Andro.8.LARGO.13.	1 Unidades	110,1099	2.524,5198	Unidades	100	4.000	6.000	0	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A39090	ESPONJA BAÑO-Látex.no.Andro.8.LARGO.25.	BOLSA de 1 Unidades	31,1319	660,7395	Unidades	1.000	6.500	7.100	300	
<input type="radio"/> ALMACEN GENERAL HVN	A35981	APOSITO ABSORBENTE C/ ANTISEPTICO-prueba_coo	1 Unidades	0	0	Unidades	100	1.000	5.000	0	

- **Stocks Días/Unidades:** permite alternar entre mostrar los resultados con las cantidades en días o unidades de consumo. Por defecto se muestra en unidades. En cada caso, la información mostrada se refiere a:
- **Stock fijado en Unidades:** el stock se basará únicamente en las existencias (unidades) registradas en almacén del artículo, fijándose los siguientes parámetros:
 - **Stock crítico:** cantidad mínima del artículo que se desea mantener en el almacén, por debajo de la cual se prevé la rotura de stock (existencias a 0) próximamente.
 - **Pto. Pedido:** cantidad de material en existencias a partir de la cual se solicitará reposición, fijando la cantidad solicitada por defecto como [StockMáximo - Existencias Disponibles].
 - **Stock Máximo:** máxima cantidad a almacenar del artículo indicado.

- **Stock fijado en Días:** en este caso, el stock se basará en el consumo medio, según el consumo previsto para los días indicados y las existencias registradas del artículo. Se indican igualmente los parámetros anteriores:

- **Stock crítico:** días mínimos para los cuales se desea mantener existencias en el almacén, a partir de los cuales se prevé la rotura de stock (existencias a 0) próximamente.

- **Pto. Pedido:** días de consumo a partir de los cuales se solicitará reposición, fijando la cantidad solicitada de igual modo que para el caso de unidades.

- **Stock Máximo:** días máximos para los cuales se desea mantener existencias en el almacén.

Siempre es posible establecer una relación entre el stock fijado en días y unidades. Por ejemplo, para un stock definido en 10 días, si el consumo medio es de 5 unidades/día, el stock definido en unidades sería de 50 unidades.

- **Control Stocks:** permite consultar, para el artículo seleccionado, cierta información interesante para el control de su stock, fechas en las que se ha rebasado el Pto. Pedido o el Stock Crítico... a modo de un log o histórico.

Además conviene definir 2 datos estadísticos que se muestran aquí y en otros lugares de la aplicación:

- **Consumo medio:** indica el consumo medio diario del artículo según las salidas registradas del mismo en el periodo configurado.
- **Desviación:** expresado en porcentaje, corresponde a una medida estadística de desviación o centralización, que informa sobre el promedio o variación esperada con respecto al consumo medio indicado, es decir, cuanto tienden a alejarse de dicha media las salidas registradas en almacén del artículo.

A mayor desviación estándar, más tienden a alejarse de la media. Los iconos junto al valor de la desviación indican como de buena es la desviación en cada caso: buena (🟢) si es menor o igual al 25%, o mala (🔴) si es mayor del 75%.

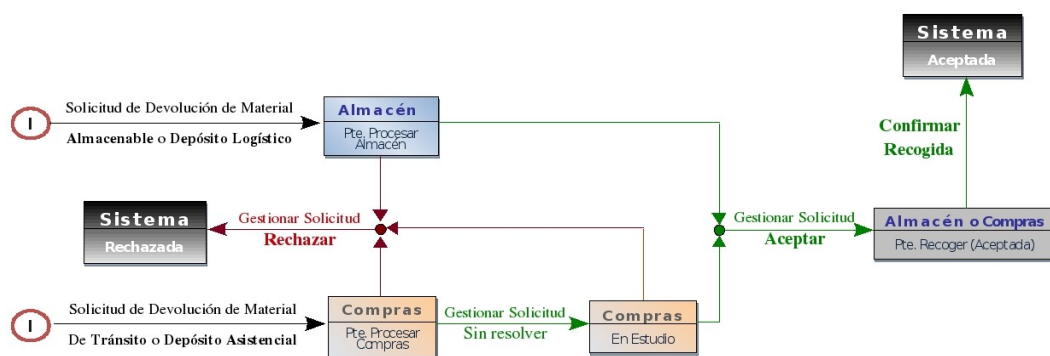
El cálculo de ambas variables estadísticas, el periodo sobre el que se calcula, su programación, etc... es responsabilidad del *Gestor de Operaciones*.

9. Gestión de Solicitudes de Devolución

Como Gestor de Compras, desde este apartado se permite la gestión de las solicitudes de devolución de material realizadas por los almacenes asociados al órgano gestor.

Estas solicitudes han de ser resultas por los almacenes suministradores o por Compras, según el tipo de material correspondiente, siendo los estados posibles de las solicitudes:

- **Pendiente de procesar por Almacén:** la solicitud está pendiente de ser revisada por el almacén distribuidor, para el caso de material almacenable o depósito logístico.
- **Pendiente de procesar por Compras:** en el caso de material de tránsito o depósito asistencial, la solicitud está pendiente de revisar por Compras.
- **Pendiente de recoger (Aceptada):** el almacén distribuidor o Compras han aceptado la solicitud pendiente de procesar, por lo que el material queda pendiente de ser recogido por el responsable.
- **En estudio:** solicitudes ya consultadas por Compras pero aún no resueltas.
- **Rechazada:** Compras o el almacén suministrador han rechazado la solicitud de devolución de material, cerrando el circuito.
- **Aceptada:** la recogida del material pendiente de recoger ha sido confirmada, quedando la solicitud de devolución aceptada y cerrando el circuito.



Circuito de solicitudes de devolución

Se dispone como es habitual de un completo formulario de búsqueda, y las siguientes opciones sobre las solicitudes mostradas:

Gestión de Solicitudes de Devolución							
Criterios de búsqueda							
Solicitudes de Devolución							
<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Gestionar devolución"/>							
Número de elementos encontrados: 24 Anterior 1-20 de 24 Siguientes 4							
Genérico de Centro (GC)	Artículo	Almacén solicitante	Unidad Consumo	Fecha creación	Cantidad a devolver	Estado de la Solicitud	
A20884	SU.PC.SANI.01.02.05.000000-BOLSA PROTECTORA EQUIPO TELEMETRIA	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	24/11/2009	8,00	Pendiente de procesar por Almacén	
A20884	SU.PC.SANI.01.02.05.000000-BOLSA PROTECTORA EQUIPO TELEMETRIA	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	24/11/2009	1,00	Pendiente de procesar por Almacén	
A39082	SU.PC.SANI.01.02.00.000001-ESPONJA BAÑO. Látex,Ancho:0,LARGO:13.	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	9/02/2010	1,00	Aceptada	
A03831	SU.PC.SANI.01.02.01.000005-ABS. INCONT. ORINA ADULTO ANAT / ABS. 600-900ml.	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	10/02/2010	10,00	Aceptada	
A03831	SU.PC.SANI.01.02.01.000005-ABS. INCONT. ORINA ADULTO ANAT / ABS. 600-900ml.	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	10/02/2010	40,00	Pendiente de recoger (aceptada)	
A38287	SU.PC.SANI.01.00.01.421000-APOSITO REGENERATIVO DE POLIMERO HIDROCELULAR	ALMACEN CONSUMO HVN	Metro cuadrado	5/11/2009	7,00	Pendiente de recoger (aceptada)	
A36069	SU.PC.SANI.01.00.01.513000-APOSITO REGENERATIVO MALLADO IMPREGNADO SILICONA	ALMACEN CONSUMO HVN	Metro cuadrado	6/11/2009	1,00	Pendiente de procesar por Almacén	
A36069	SU.PC.SANI.01.00.01.513000-APOSITO REGENERATIVO MALLADO IMPREGNADO SILICONA	ALMACEN CONSUMO HVN	Metro cuadrado	2/02/2010	1,00	Aceptada	
A39090	SU.PC.SANI.01.02.00.000001-ESPONJA BAÑO. Látex,Ancho:0,LARGO:25.	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	5/11/2009	5,00	Pendiente de recoger (aceptada)	
A03831	SU.PC.SANI.01.02.01.000005-ABS. INCONT. ORINA ADULTO ANAT / ABS. 600-900ml.	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	24/11/2009	8,00	Pendiente de procesar por Compras	
A39090	SU.PC.SANI.01.02.00.000001-ESPONJA BAÑO. Látex,Ancho:0,LARGO:25.	ALMACEN CONSUMO HVN	Unidad (Pieza)	26/02/2010	10,00	Rechazada	

- **Gestionar devolución:** permite gestionar la solicitud de devolución pendiente, disponiendo de las opciones de:

Detalles de Solicitar Devolución	
Almacén solicitante	ALMACEN CONSUMO HVN
Artículo	06UUA.HIPODERMICA.1.2x450mm-1.22 x 40 pin.188s
Genérico de Centro (GC)	A27535
Cantidad a devolver	0,00
Unidad Consumo	Unidad (Pieza)
Almacén gestor	ALMACEN GENERAL HVN
Almacén al que se cambia	
Estado de la Solicitud	En estudio
Fecha creación	27/04/2010
Fecha de resolución	Solicitud gestionada por compras
<input type="button" value="Aceptar solicitud"/> <input type="button" value="Rechazar solicitud"/> <input type="button" value="Cambiar"/>	
<input type="button" value="Volver"/>	

- **Aceptar:** permite aceptar la solicitud de devolución. Supone que se acepta la devolución de la mercancía. Posteriormente se deberá recoger dicho material (el proveedor en el almacén que corresponda, generalmente el central), y confirmar que se ha recogido dicho material, acción que cierra el circuito, descontando las existencias del almacén solicitante.
- **Rechazar:** permite rechazar la solicitud de devolución, debiendo indicar motivo y justificación del rechazo.
- **Cambiar:** permite escoger el almacén al cual traspasar las existencias solicitadas como devolución, de entre aquellos almacenes de consumo que también disponen de dicho artículo en su catálogo. Una vez indicado, supone descontar las existencias del almacén solicitante y sumarlas en el almacén indicado para su traspaso.

Al gestionar una solicitud pendiente, si no se resuelve se entiende que esta ha sido ya consultada y automáticamente se situará 'En estudio'.

10. Gestión de Apuntes Presupuestarios

Desde esta opción de menú se permite gestionar los apuntes presupuestarios, pudiendo consultar el detalle de sus líneas e imprimirlos.

Cuando se generan pedidos externos de compra menor, para cada línea se ha de indicar el tipo y subtipo que le corresponde. La cabecera tendrá inicialmente el tipo y subtipo con mayor importe, aunque se podrá editar. En el caso de los pedidos externos de contrato se cogerá el tipo y subtipo indicados por el gestor en el expediente.

Posteriormente, los gestores de contabilidad presupuestaria consultarán esta información para completarla y registrar en Júpiter los apuntes correspondientes en cada caso, pudiendo indicarle al sistema el traspaso/destraspaso una vez producido en Júpiter.