

	INSTRUCTIVO: USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.	CODIGO : FIPR03-UI-I07 PAG. : 1 de 15 FECHA : 01/04/2014 REVISION : 0
---	---	--

1.0 TITULO:

INSTRUCTIVO: USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE

2.0 CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:								

3.0 DISTRIBUCION:

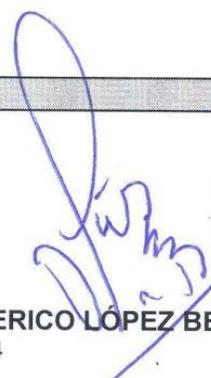
DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	01/04/2014	1
COPIA IMPRESA	01/04/2014	LD_ FIPR03-UI-I07: R0

4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:



DOCUMENTO CONTROLADO

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Elaboró:  Eduardo Mayorga 12/02/2014 Oficina Región Paracentral	Revisó:  Pedro Peñate  Lissette Linares 28/03/2014 Equipo de Revisión	Autorizó:  DR. FEDERICO LÓPEZ BELTRÁN 01/04/2014 Presidente -ISTA-
---	--	--



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 2 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

5.0 INDICE:

CONTENIDO	# Pág.
6.0. OBJETIVO	2
7.0. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	2
8.0. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL	2
9.0. DESARROLLO	3
9.1. <i>Ingreso al Sistema</i>	3
9.2. <i>Opciones Disponibles</i>	3
a. <i>Bodegas</i>	4
b. <i>Movimientos</i>	6
c. <i>Liquidaciones</i>	8
d. <i>Reportes</i>	14
e. <i>Cambiar Clave</i>	15
10.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	15
11.0 ANEXOS	15

6.0 OBJETIVO

Dar a conocer de forma detallada a los empleados de las Gerencias y Unidades que realizan la administración del combustible, los pasos que deben seguir para el uso y manejo del mismo.

7.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

La información indicada en este documento, deberá ser aplicada por todos y cada uno de los empleados autorizados que utilicen el Sistema de Administración de Combustible.

8.0 DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL:

DEFINICIONES

BODEGA: Nombre que se le da al “Almacén Lógico” en el cual se registra la información relativa al inventario de Cupones por tipo de Combustible a ser utilizado a nivel institucional, generado por un proceso de compra de la UACI.

MARCO CONCEPTUAL

El ingreso al Sistema de Administración de Combustible requerirá la asignación y autorización de las credenciales respectivas entregadas por el Jefe de la Unidad de Informática.

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo (estatales)



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 3 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

9.0 DESARROLLO

9.1. INGRESO AL SISTEMA:

Abra un navegador web y en la barra de direcciones, digite la siguiente dirección:

<http://srvdom01/gas>.

Al abrir, se desplegará la pantalla (**Ver figura 1**); solicitando las credenciales del usuario, para su ingreso al Sistema.



Figura 1.

9.2. OPCIONES DISPONIBLES:

Una vez dentro, el sistema, ofrece las siguientes opciones disponibles: (**Ver Figura 2**)

- Bodegas,
- Movimientos,
- Liquidaciones,
- Reportes
- Cambio Clave
- Cerrar sesión



Figura 2.

FIPL-00-R0



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 4 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

a. BODEGAS¹

Una vez dentro de la opción Bodegas, se encontrará el siguiente submenú:

- ✓ AGREGAR
- ✓ CONSULTAR O MODIFICAR.
- ✓ EXISTENCIAS.

AGREGAR (BODEGA): Se da clic en el botón con la figura de cruz para habilitar los controles de captura; se llena el formulario con la información solicitada y se da clic en el botón guardar (con la figura de un disquete) para registrar la bodega adicionada y terminar así el proceso de adición. (*Ver figura 3*).

Figura 3

CONSULTAR O MODIFICAR: Se puede consultar o modificar una bodega existente. Se realiza la búsqueda en la opción BODEGA:

1. por código o
2. por nombre,

Al ingresar esta información se da clic en buscar, y se desplegará el resultado de la búsqueda y se selecciona la bodega que se necesite consultar o modificar, marcando el **Checkbox** en la parte izquierda, se mostrará y se seleccionará el botón VISUALIZAR DETALLE. (*Ver figura 4*)

Codigo	Compra	Contrato	Serie Inicial	Serie Final	#Cuponestotal	Existencia	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	FONDO ESPECIAL COMPRA #4	LP 01/2012	12092106	12097322	5217	298

Figura 4

¹ La opción BODEGA es usada únicamente por el Encargado Institucional de Combustible y corresponde a una compra anual de combustible realizada por la UACI.



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 5 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

Luego de Visualizar detalle se verifica la información de la bodega (**Ver figura 5**).

Si se desea modificar la información mostrada se da clic en el botón con la figura de lápiz en la parte inferior de la pantalla para poder realizar la modificación y luego, se da clic en el botón guardar (con la figura de un disquete) para actualizar los datos.

Detalle de la bodega

Código : 1

Nombre : FONDO ESPECIAL COMPRA #4

#Contrato : LP 01/2012

Financiamiento : 2 COMPROMISO ESPECIAL

#Recibo : 524

Fecha Recibo : 16/10/2012

Serie Inicial : 12092106

Serie Final : 12097322

#CuponesInicial : 5217 Existencia : 272

Figura 5.

EXISTENCIAS: Se puede consultar y/o visualizar las existencias de los vales de combustible en la fecha o periodo, de la bodega seleccionada. (**Ver figura 6**).

- Se ingresa la fecha hasta la cual, se requiere conocer las existencias.
- Se selecciona la bodega a consultar.
- Se da clic, en el botón "Ver Reporte".

Existencia Vales Combustible Bodega

Existencia Al: 11/03/2014

Seleccione Bodega: -- Seleccione Bodega --

Ver Reporte

Figura 6.

Al visualizar el reporte se puede imprimir o exportar al formato que más convenga de acuerdo al uso o a la necesidad de la consulta.

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo (estatales)



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 6 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

b. MOVIMIENTOS: Esta opción verifica el suministro que se le otorga a cada Unidad Organizativa de la Institución mediante el **formulario de suministro de combustible.** (Ver Figura 7)

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE
BODEGA DE COMBUSTIBLE SERIE "B" Nº 05505

Dependencia: _____
Sección: _____
Señor encargado de Combustibles y Lubricantes, viva entregar para
El Eq. No. _____ Placa No. _____
_____ Cupones de _____
Destino: _____
Fecha: _____
Cupón del No. _____
Al No. _____
FINA DEL QUE AUTORIZA

Recibi del señor encargado de Combustibles
_____ Cupones de _____
Kilometraje Actual: _____
Kilometraje Anterior: _____

NOMBRE: _____
FINA DEL QUE RECIBE

Figura 7.

Una vez dentro de la opción MOVIMIENTOS, encontrará:

- ✓ AGREGAR
- ✓ CONSULTAR O MODIFICAR

AGREGAR: Se da clic al botón con la figura de cruz para habilitar la adición y registrar las salidas de bodega de los cupones de combustible entregados a las Unidades Organizativas solicitantes y los ingresos de cupones a bodega, producto compras y/o de las devoluciones de los no utilizados y reintegrados al Encargado de combustible, finalmente se da clic en el botón guardar con la figura de disquete, para registrar dichos movimientos. (Ver Figura 8)

Firefox - Administración de combustible
srwvb/gas/formularios/NewSuministro.aspx

DCISES system Correos ISTA Webmail ISTA Plan de Agricultura Fa... Administración de co...

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)
Administración del Combustible
Usuario: Administrador de Red (emayorga)

Bodegas Movimientos Liquidaciones Reportes Cambiar clave Cerrar sesión

Agregar Movimiento

Correlativo : 12
Compra : 1 FONDO ESPECIAL COMPRA #4
Movimiento : -- Seleccione -- Suministro No.: Fecha :
Dependencia : 3 GERENCIA GENERAL Sección : 3 PLANIFICACION
Cupones : Cuota : 1 NORMAL
Cupón del No. : Cupón al No. :
Encargado : -- Seleccione --

Botones: [Guardar] [Volver]

Figura 8.



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-107
 PAG. : 7 de 15
 FECHA : 01/04/2014
 REVISION : 0

CONSULTAR O MODIFICAR²: Una vez dentro de la opción, usted podrá consultar por los criterios: CÓDIGO DE BODEGA, NOMBRE DE BODEGA O NÚMERO DE SUMINISTRO.

Luego de digitar el criterio a consultar, se da clic en el botón “Buscar”, para ver la información de la consulta. (Ver Figura 9).

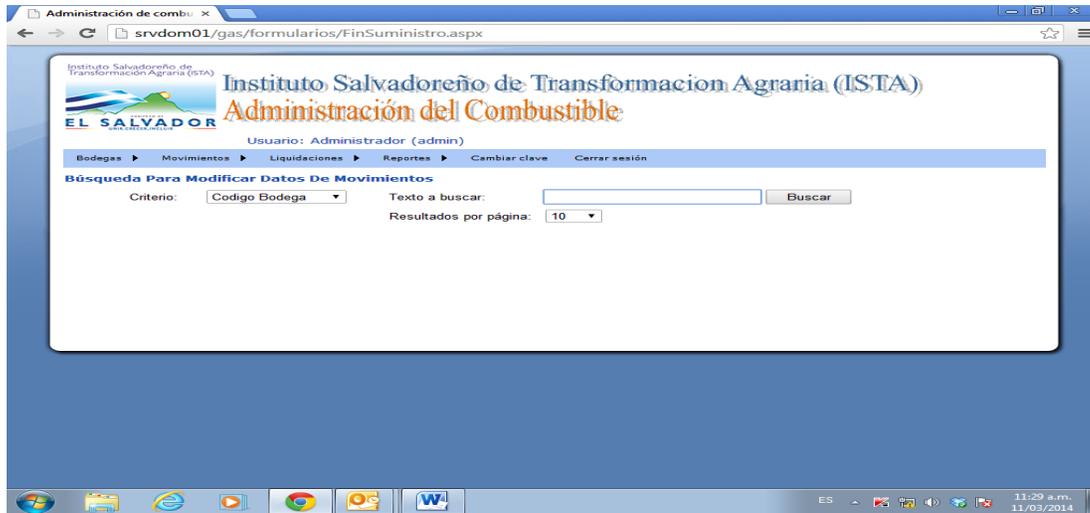


Figura 9.

Si se desea modificar, se da clic en el valor de la columna “Código” a modificar, desplegando una nueva pantalla, se da clic en el botón con la figura de lápiz en la parte inferior de la pantalla para poder realizar la modificación y luego, se da clic en el botón guardar (con la figura de un disquete) para actualizar los datos. (Ver Figura 10)



Figura 10.

² Las solicitudes se pueden modificar siempre y cuando no se hayan cerrado



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-107
PAG. : 8 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

- c. **LIQUIDACIONES:** Esta opción permite:
- CONSULTAR O MODIFICAR
 - GENERAR HOJA LIQUIDACIÓN
 - CERRAR SUMINISTRO
 - GENERAR HOJA LIQUIDACIÓN UFI

CONSULTAR O MODIFICAR: Se puede consultar o modificar una liquidación. Se realiza la búsqueda en la opción liquidación por diferentes criterios. (Ver Figura 11)

- **Código** (de la Liquidación).
- **Placa** (del Vehículo).
- **Número** (de la Factura).
- (Código del) **Suministro**.

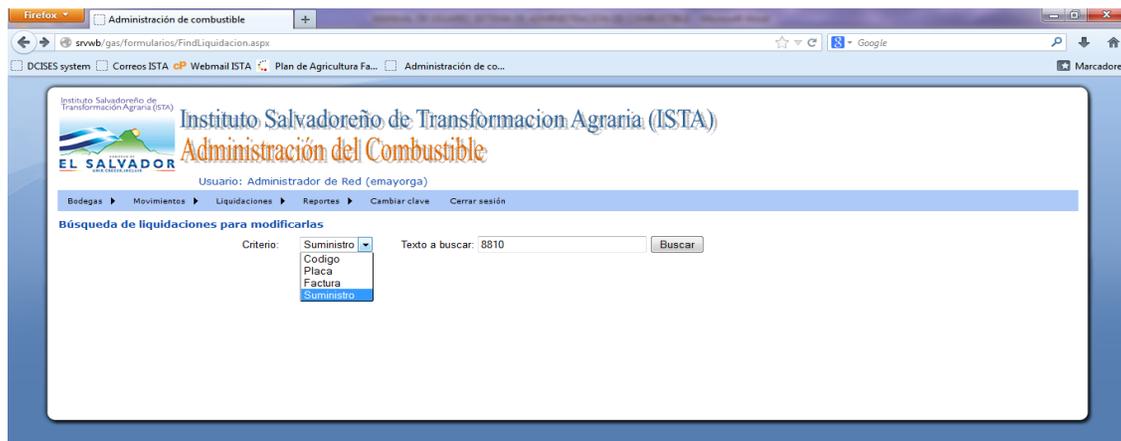


Figura 11.

Al ingresar esta información se da clic en buscar, y si se desea realizar una modificación, deberá marcar el **Checkbox** en la parte izquierda de la liquidación a modificar y luego, dar clic en el botón VISUALIZAR DETALLE (Ver figura 12)



Figura 12.

	INSTRUCTIVO: USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.	CODIGO : FIPR03-UI-I07 PAG. : 9 de 15 FECHA : 01/04/2014 REVISION : 0
--	---	--

Para modificar, se da clic en el botón con la figura de lápiz en la parte inferior de la pantalla (**Ver Figura 13**) y luego, se da clic en el botón guardar (con la figura de un disquete) para actualizar los datos.



Figura 13.

GENERAR HOJA LIQUIDACION: Una vez dentro de la opción, se podrá consultar por los criterios: CÓDIGO DE BODEGA, NOMBRE DE BODEGA O NÚMERO DE SUMINISTRO.

Luego de digitar el criterio a consultar, se da clic en el botón “Buscar”, para ver la información de la consulta. (**Ver Figura 14**).

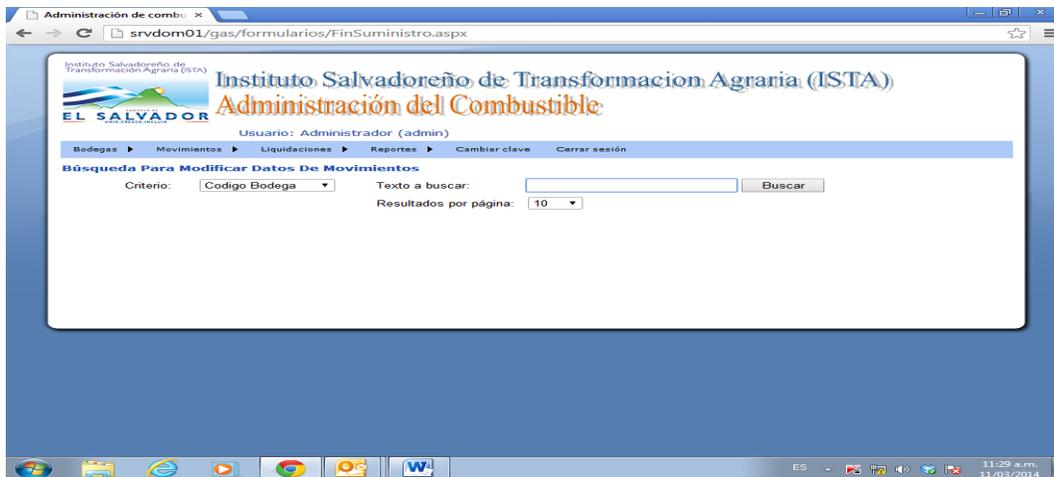


Figura 14.

Para Generar la Hoja de Liquidación, se da clic en el valor de la columna “Código”, desplegando una nueva pantalla. (**Ver Figura 15**).



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 10 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

Administración de combi x
srvdom01/gas/formularios/FinSuministro.aspx
Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)
Administración del Combustible
Usuario: Administrador (admin)
Bodegas Movimientos Liquidaciones Reportes Cambiar clave Cerrar sesión
Búsqueda Para Modificar Datos De Movimientos
Criterio: Nombre Bodega Texto a buscar: Compromiso Resultados por página: 10
Buscar

Compra	Codigo	#Suministro	#Cupones	#Serie Inicial	#Serie Final
2	118	8129	38	13147521	13147558
2	20	8475	91	13146304	13146394
2	15	8600	113	13146001	13146113
3	869	8611	2	13672403	13672404
5	185	8752	157	14994802	14994958
5	186	8753	57	14994959	14995015
2	100	8789	34	13147350	13147383
2	208	8790	133	13148500	13148632
2	209	8791	141	13148633	13148773
3	429	8792	110	13670567	13670676

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Figura 15.

En la nueva pantalla, se deberá ingresar el período y el Número de Suministro a liquidar, y se da clic en el botón "Ver Hoja Liquidación", tal como aparece en la figura siguiente:

Administración de combi x
srvdom01/gas/formularios/MenuGenerarHojaLiquidacion.aspx?Id_Almacen=2&Id_Correlativo=100
Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)
Administración del Combustible
Usuario: Administrador (admin)
Bodegas Movimientos Liquidaciones Reportes Cambiar clave Cerrar sesión
Selección rango fechas para generar hoja de liquidación
Seleccione Fecha Inicial: 01/03/2014
Seleccione Fecha Final: 31/03/2014
Número Suministro: 8789
Ver Hoja Liquidación

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo (estatales)

	INSTRUCTIVO: USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.	CODIGO : FIPR03-UI-I07 PAG. : 11 de 15 FECHA : 01/04/2014 REVISION : 0
--	---	---

El Reporte de Liquidación de Combustible, se muestra en la Figura 16.

FECHA : 07/05/2013
SUMINISTRO :
PERIODO : DEL 01/05/2013 AL 31/05/2013
SECCION :

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGR
REPORTE DE LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE

FechaEntrega	FechaFactura	FechaLiquida	#Suministro	#Factura	#Placa	Cupones Del:	Cupones Al:	#Cupones	Total
0									

CUPONES ADICIONAL

Nombre responsable que liquida

Firma responsable que liquida

V.B. Gerente/Jefe de unidad organizativa

Figura 16

CERRAR SUMINISTRO³: Una vez dentro de la opción, se podrá consultar por los criterios: CÓDIGO DE BODEGA, NOMBRE DE BODEGA O NÚMERO DE SUMINISTRO. Luego de digitar el criterio a consultar, se da clic en el botón “Buscar”, para ver la información de la consulta. (Ver Figura 17).

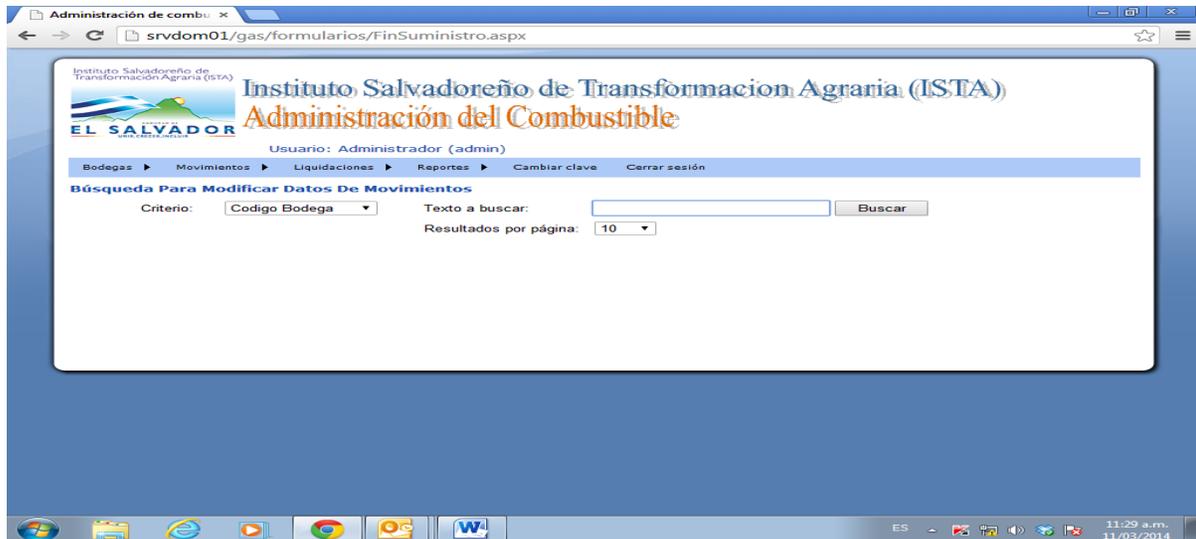


Figura 17

³ Esta opción será utilizada por el Encargado de Combustibles para el cierre del suministro otorgado a las Unidades Organizativas del ISTA.



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 12 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

Para cerrar el suministro, se da clic en el valor de la columna “Código”, desplegando una nueva pantalla. (Ver **Figura 18**).



Figura 18.

Para cerrar el suministro, se da clic en el botón con la figura de lápiz en la parte inferior de la pantalla (Ver **Figura 19**) y luego, se da clic en el botón guardar (con la figura de un disquete) para actualizar los datos.



Figura 19.



INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

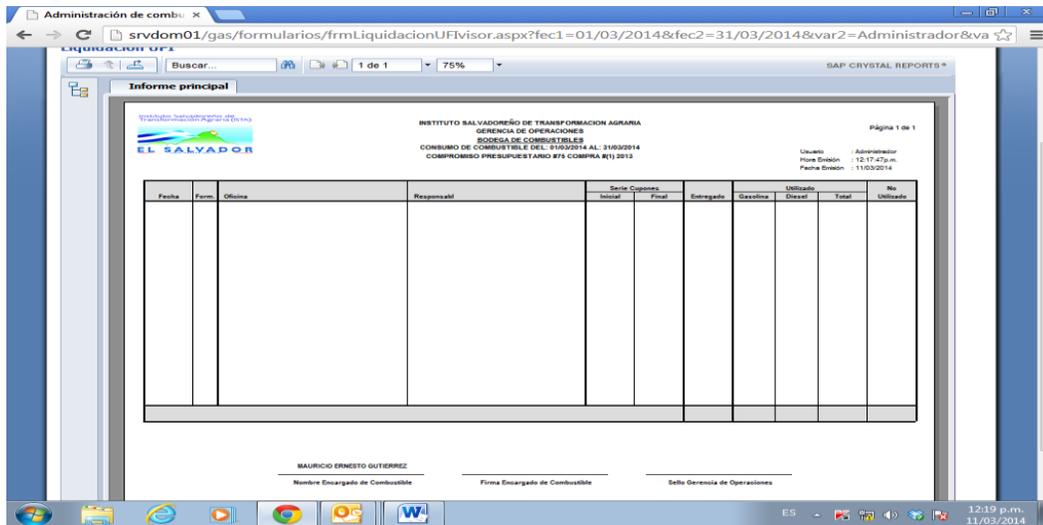
CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 13 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

GENERAR HOJA LIQUIDACION UFI: Al ingresar a esta opción, se deberá ingresar el período y el Nombre de la Bodega a liquidar, y se da clic en el botón “Ver Reporte”. (Ver Figura 20).



Figura 20.

Al visualizar el reporte se puede imprimir o exportar al formato que más convenga de acuerdo al uso o a la necesidad del mismo.





INSTRUCTIVO:

USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.

CODIGO : FIPR03-UI-I07
PAG. : 14 de 15
FECHA : 01/04/2014
REVISION : 0

d. **REPORTES:** Una vez dentro del menú REPORTES encontrará.

- ✓ MENÚ CONSUMO DE COMBUSTIBLE
- ✓ CONSUMO/PLACA

MENU CONSUMO DE COMBUSTIBLES: Esta opción permite emitir reportes de consumo de combustible en determinado rango de fecha, por las Unidades Organizativas (*Ver Figura 21*).



Figura 21.

MENU CONSUMO/PLACA: Esta opción permite emitir reportes de consumo de combustible en detalle por número de placa de los vehículos asignados a las diferentes Unidades Organizativas. Debiendo digitar *únicamente el número de placa sin necesidad de anteponerle la letra N, de Nacional*. (*Ver Figura 22*).



Figura 22.

	<p>INSTRUCTIVO: USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE.</p>	<p>CODIGO : FIPR03-UI-I07 PAG. : 15 de 15 FECHA : 01/04/2014 REVISION : 0</p>
--	--	---

- e. **CAMBIAR CLAVE:** El sistema permite cambiar la clave del usuario, se da clic en la opción Cambiar Clave y se desplegará el formulario para realizar el proceso (*Ver Figura 23*), se llenan los campos requeridos y se da clic en el botón Cambiar.



Figura 23

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

11. ANEXOS

N/A