

Dirección de
Abastecimiento



CONCEPTOS Y PROGRAMAS BÁSICOS DE SALINO MATERIALES

Semana 1
Características y Organización del Sistema



CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA



OBJETIVOS SEMANA 1

- ✓ Reconocer las características y cómo se organiza el SALINO.
- ✓ Identificar cómo se registra y clasifican los diferentes tipos de materiales.

INTRODUCCIÓN

SALINO (Sistema de Administración Logístico Integrado Naval) es una herramienta concebida con el objetivo de apoyar la administración del Material Naval en forma integrada y en línea, habilitando la visibilidad total sobre los activos ingresados al sistema, a fin de permitir el proceso de toma de decisiones logísticas con información completa y oportuna.

Puede indicarse que el SALINO es un conjunto de equipos y procedimientos que apoyados en el Software sirven para:

1

Facilitar la gestión logística a los miembros del sistema en todos sus niveles y ámbitos de acción.

2

Capturar la información operativa, de producción y contable que genera la actividad logística.

3

Proveer acceso a su base de datos, para observar el estado de los activos que genera la gestión logística, su transformación y comportamiento.



I.- CARACTERÍSTICA DEL SISTEMA

Trabaja en línea permitiendo procesar información en tiempo real sin necesidad de repetir procesos.



Trabaja con un Catálogo único, minimizando la identificación, ubicación y posibilita la visibilidad Global de las Existencias.



Incorpora Manuales Técnicos Integrados en forma digital, facilitando el intercambio de información entre Técnicos, Logística y Proveedores.



Permite capturar la totalidad de las transacciones en las áreas de materiales y mantenimiento, logrando controlar el material a partir de la incorporación al Servicio, su operación, hasta su baja del Servicio Institucional (Ciclo de Vida).



II.- ORGANIZACIÓN DEL SALINO

1. Distrito:

- Organización funcional que tiene su similitud en la organización geográfica Naval, pudiendo por decisión del Administrador Global crearse otras, de acuerdo a necesidad institucional.



Distrito ARMA

Distrito de trabajo de las Unidades y Reparticiones (UU.RR) de la Armada. Además, es el DISTRITO donde se efectúa el control del almacenamiento y movimiento de combustible.

Distrito 1ZNA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de material del Centro de Abastecimiento Valparaíso.

Distrito 2ZNA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de material del Centro de Abastecimiento Talcahuano.

Distrito 3ZNA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de material del Centro de Abastecimiento Magallanes y de la Sala Venta de Vestuario y Almacén de Víveres Distrito Naval Beagle.



Distrito 4ZNA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de material del Centro de Abastecimiento Iquique.

Distrito 5ZNA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de material del Centro de Abastecimiento Puerto Montt.



Distrito ROPA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de Vestuario Naval, a través de:

- Sala Venta Vestuario C.Ab. (V.)
- Sala Venta Vestuario C.Ab. (T.)
- Sala Venta Vestuario C.Ab. (M.)
- Sala Venta Vestuario C.Ab. (Av.Nv.)
- Sala Venta Vestuario C.Ab. (I.)
- Sala Venta Vestuario Las Salinas.
- Sala Venta Vestuario Santiago.
- Sala Venta Vestuario DISNABE.



Distrito AVNA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de materiales, exclusivos de la Aviación Naval "Centro de Abastecimiento de la Aviación Naval".

Distrito LITA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de materiales, exclusivos del territorio Marítimo.

Distrito DEPA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de la munición, bajo tuición y administración de la Dirección de Ingeniería y Sistemas Navales de la Armada.

Distrito FLTA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de materiales, exclusivos de las Unidades a Flote.

Distrito MUSA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de materiales, exclusivos de la Misión Naval de Chile en Washington.

Distrito MUKA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de materiales, exclusivos de la Misión Naval de Chile en Londres.

Distrito MABA

Distrito de uso exclusivo de la Dirección de Abastecimiento de la Armada, para adquisiciones de material a proveedores nacionales en moneda dólar (Representantes de Empresas Extranjeras).

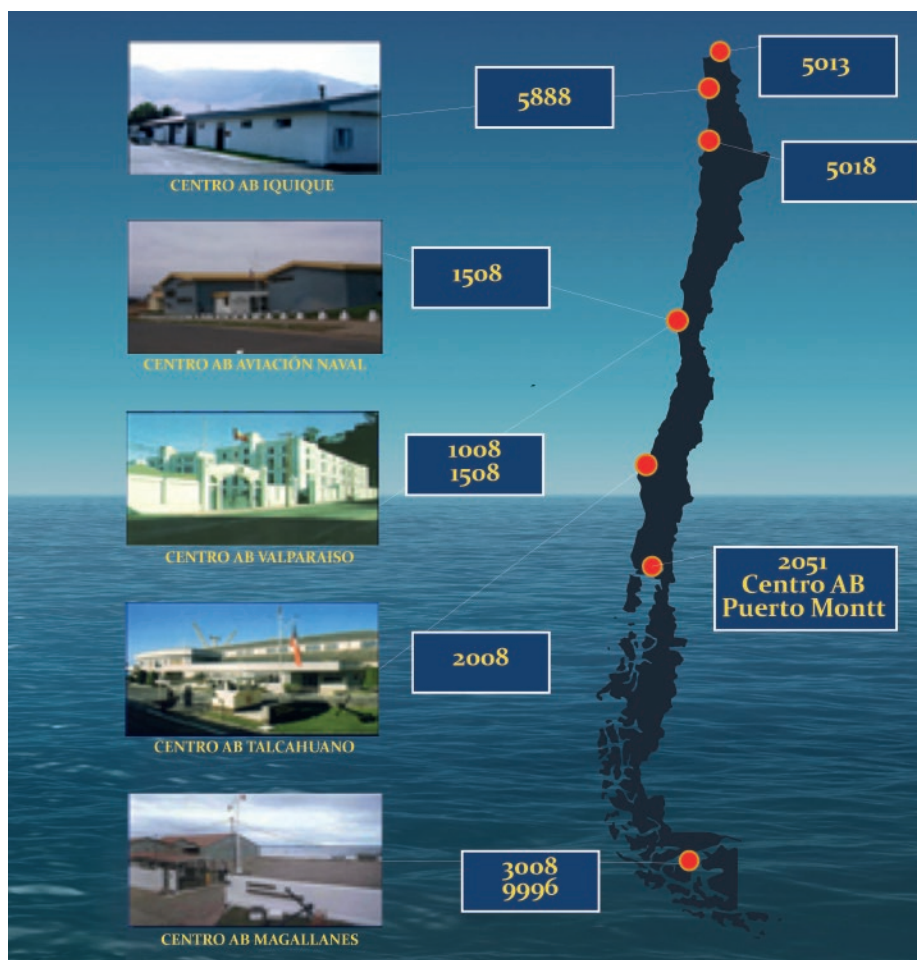
Distrito SANA

Distrito para el control de almacenamiento y movimientos de materiales, exclusivos de Sanidad Naval.





DISTRITO	BODEGA	
1 ZONA	1008	C.AB. Valparaíso
	1508	Viveres sector Con-Cón
2 ZONA	2008	C.AB. Talcahuano
3 ZONA	3008	C.AB. Pta. Arenas
	9996	Almacén Viveres Distrito Naval Beagle
4 ZONA	5888	C.AB. Iquique
	5013	Almacén Viveres Arica
	5018	Almacén Viveres Antofagasta
5 ZONA	2051	C.AB. Puerto Montt
AVNA	1508	C.AB. Aviación Naval
LITA	9995	Almacén DIRECTEMAR (2008-3008-5888-1508)
ARMA		Estanques de combustible UU. y RR.





2.- USUARIOS, OPERADORES Y ADMINISTRADORES

• **Usuarios:** Son aquellos miembros de la institución, que debidamente registrados mediante su RUT y asociados a una POSICIÓN y PERFIL en SALINO, tienen acceso al sistema para desarrollar, eventualmente, solicitudes de material o trabajos, informe de trabajos o actualización de información logística. En esta categoría se encuentra la gran mayoría del personal que hace uso del sistema, desde el más básico elemento de la jerarquía, como lo son los operadores mantenedores, pasando por supervisores, Oficiales de Cargo, y en general todo aquel que desempeña funciones en Unidades y Reparticiones.



• **Operadores:** Son todos aquellos miembros de la institución, que debidamente registrados mediante su RUT y asociados a una POSICIÓN y PERFIL en SALINO, tienen acceso al Sistema, para desarrollar en forma habitual su trabajo. En esta categoría se encuentra la totalidad del personal de las Direcciones Técnicas, Inspectorías, Arsenales, Cargos de Material y Centros de Abastecimiento. Este personal es el encargado de velar por la correcta actualización de la información logística y son quienes intervienen en todos los procesos en línea, dado que cuentan normalmente con los niveles de autorización que exige el Sistema.





• **Administrador Funcional:** Son los encargados de controlar la configuración de este y el alineamiento con los procesos institucionales. Esta responsabilidad recae en las áreas de: MATERIALES (Director de Abastecimiento de la Armada) y MANTENIMIENTO (Servicio de Información y Administración de Mantenimiento de la Armada). Los Administradores Funcionales de Materiales y Mantenimiento son responsables de hacer cumplir los procedimientos en el área correspondiente, documentarlos adecuadamente y velar por el ingreso correcto y oportuno de la información.



Á R E A
MATERIALES ***DIRECABAS***



Á R E A
MANTENIMIENTO ***SERVIMADA***





- **Administrador Global:** El Administrador Global de SALINO es la Dirección General de los Servicios de la Armada, cuya función primordial es supervisar la integración de los procesos de MATERIALES, MANTENIMIENTO y OPERACIÓN y su apoyo TÉCNICO, y representar a la Armada de Chile ante la Empresa Proveedora del Software (ABB).



**ADMINISTRADOR
GLOBAL DIRECSERV**

- **Soporte Técnico:** (Centro de informática y computación de la Armada) El Administrador Técnico será responsable de mantener la disponibilidad de la plataforma tecnológica que soporta SALINO en su grado más alto. Además, es el organismo responsable de efectuar copias periódicas de la información, estar preparado para atacar contingencias, asistir al usuario en los problemas de orden técnico e investigar oportunidades tecnológicas de mejorar el Sistema.



**SOORTE
TÉCNICO CINCOMAR**



3.- JERARQUÍA, POSICIÓN Y PERFIL GLOBAL

- **Jerarquía:** Es un ordenamiento lógico entre las distintas posiciones creada por el Administrador global, con el objeto que las transacciones fluyan escalonadamente desde las posiciones inferiores a las superiores para su sancionamiento y resolución.

Las jerarquías son creadas, eliminadas o modificadas por CINCOMAR, a través de una Orden de trabajo

(<http://portalsalino.armada.cl>) link capacitación/administración de jerarquías y accesos.

MSMB76A - REVIEW HIERARCHY (PRODUCTION)

Submit Reset

Hierarchy Type: A Armada
Hierarchy Version: 001 Operacional

Filter: Start Position: DIRECABAS Show Incumbents: N
View to Depth: Superior Position: DIRECSERV

Position Id	Title/Incumbent	Actual	Authorised	Budget
DIRECABAS	DIRECTOR DE AB DE LA AR	2	0	0
DABASUBDIR	SUBABAS	8	0	0
ENABASDABA	ENC DE AB DABA	0	0	0
ENCHATDABA	ENC DE MATERIAL DABA	0	0	0
FONDOSDABA	ENC DE FONDOS DIRECABAS	0	0	0
G1SATREP	SAT REPARACIONES DIRECA	1	0	0
G1INTERV	INTERVENTOR DIRECABAS	1	0	0
G1JEFADHAT	JEFE UNIDAD DE ADM DE H	1	0	0
ADHINABAS	ADHIN EXCLUSIVO MATERIA	0	0	0

- **Posición:** Es una entidad dentro de SALINO que identifica un cargo específico, permitiendo al usuario trabajar de acuerdo a sus responsabilidades y obligaciones en procesos definidos y específicos.

- **Perfil global:** Es un conjunto de programas que se asocian a una posición, permitiendo acceder a determinados menús de consulta y ejecución de transacciones dentro del Sistema.





III.- REGISTRO DE MATERIALES (CATALOGACIÓN)

La Catalogación es el método o procedimiento específico y estandarizado que se sigue para codificar, identificar, clasificar y numerar un artículo determinado, previamente especificado y normalizado en la Institución, correspondiendo a:

Número de Stock: Código por el cual se identifica el material, adoptado a contar de 1965 en base al Sistema Federal de Catalogación de los Estados Unidos (FSN), posteriormente adoptado por la Organización del Tratado del Atlántico Norte (OTAN).

Número OTAN de Catalogación (NOC): Usado por los países miembros de la OTAN, está compuesto por 13 dígitos, grupo y clase, país nato y Número Ítem Identificación Nacional (NIIN); Ejemplo: 3110-99-9500080

Número Único Provisorio (NUP): Compuesto por 13 dígitos a contar del año 2013, grupo y clase y Número Ítem Identificación Chileno (NIICH); Ejemplo: 2815-AR0054011

Para estos efectos, el Sistema de Catalogación de la NATO es el procedimiento utilizado por la Armada de Chile, el cual es uniforme y común para identificar, clasificar y numerar los artículos de Abastecimiento producidos y/o utilizados por los países de la NATO. Está diseñado para alcanzar la máxima eficacia en el apoyo logístico y para facilitar la gestión de los datos del material.

Los objetivos del Registro de Materiales (Catalogación) corresponden a:

- Permitir la identificación uniforme de los artículos a través de una normalización y especificación.
- Facilitar la clasificación y el control.
- Crear un lenguaje único en el ámbito del Abastecimiento.
- Permitir ahorro de tiempo y recursos.
- Permitir el intercambio de artículos procedentes de diferentes fabricantes y ofrecer fuentes de obtención alternativos.
- Facilitar la adquisición y su control.
- Eliminar los números de Stock diferentes para un mismo artículo.
- Facilitar la función de control de inventarios, sobre la base de la herramienta computacional.
- Aumentar la eficacia de los Sistemas Logísticos.
- Facilitar la gestión de datos.
- Aumentar la eficiencia de las operaciones logísticas.

Para el logro de los fines y objetivos de la Catalogación, es fundamental definir que ítems de Abastecimiento deben ser incorporados al Registro de Materiales, para tal efecto, deben darse las siguientes situaciones:

- 1) Ítems de Alta Demanda y que forman parte de una corriente normal de Abastecimiento, con requerimientos repetitivos y permanentes.
- 2) Ítems requeridos ocasionalmente, pero que exigen ser controlados a través de "Rastreo" de ítems y que deberán ser almacenados para su posterior distribución.
- 3) Ítems que deberán quedar almacenados en un Centro de Abastecimiento.



De lo anterior, se desprende que los siguientes ítems están sujetos a catalogación:

1 PIEZAS DE REPUESTOS >>>>



<<<< 2 CONSUMO

3 VÍVERES >>>>





<<<< 4 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

5 VESTUARIO >>>>



<<<< 6 MENAJE



7 EQUIPOS COMPONENTES Y ACCESORIOS >>>>



<<<< 8 EQUIPOS DE PRUEBAS Y PARA REPARACIONES O MANTENCIÓN

9 INSTRUMENTOS DE PRUEBA Y PARA REPARACIONES O MANTENCIONES >>>>





IV.- CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL EN SALINO

(B) Publicación: Corresponde a Libros, Folletos Técnicos y no Técnicos, Reglamentos, Manuales de Instrucción, Operación y de Mantenición y disposiciones Técnicas.

(C) Consumos: Corresponde al material que se extingue totalmente con el uso, o en la mantención de equipos o componentes y demás especies de carácter efectivamente fungibles, que en razón de su naturaleza se consumen o destruyen en corto plazo, ejemplos: aceites, grasas, escobas, pinturas, útiles de escritorio, vestuario, calzado, alimentos, bebidas, etc.

a) Restringido a una posición del responsable Técnico del Material, lo ejecuta el Control Operacional de Existencias (CODE) de la D.AB.A. Su objetivo es que mientras el Material se encuentre almacenado en un Centro de Abastecimiento, este no pueda ser retirado directamente por el usuario (UU.RR.), ya que necesita de una autorización superior (DIRECTEC).

b) Rastreado, para la opción de “por cantidad”. Lo ejecuta el Departamento de Catalogación de la D.AB.A., cuando se solicita su incorporación al Registro de Materiales o cuando, por requerimiento o mantención de datos, se dispone. Permite que el Material sea “Controlable” en SALINO.

(D) En consignación: Corresponde al Material que no es patrimonio de la Institución sino que de terceros, Ejemplo: Víveres y Materiales en el SERVIMAD (no utilizada actualmente).

(O) Obsoleto: Corresponde al Material que se considera obsoleto, en desuso, el cual debe ser eliminado por no prestar utilidad (no utilizada actualmente).

(P) Permanente: Corresponde al Material denominado equipos, componentes y accesorios, entendiéndose por Equipo a una Unidad que tiene asociado un Plan de Mantenimiento.

a) Equipo: Es una Unidad o Unidades, conjuntos, subconjuntos y partes necesarias, que están conectadas entre sí, o se usan en asociación para realizar una función operacional. Esta Unidad y todas sus partes componentes, al ser susceptibles de mantenimiento en forma individual, tendrán el mismo tratamiento como elemento mantenible, para efectos de Registros y Procesos de Seguimiento (Historial), monitoreo y costeo.

b) Equipo con Seguimiento: Es toda unidad con un Plan de Mantenimiento asociado, al cual es conveniente que se le haga un “seguimiento” durante su ciclo de vida en la Institución. Este seguimiento se realiza por medio de lo registrado en su historial, de los parámetros que determinan su vida útil o capacidad, como por ejemplo: Horas de Operación, cantidad de tiros disparados, combustibles consumidos, etc.

c) Equipo Rastreado: Es todo equipo, conjunto o subconjunto o pieza de estos, cuya característica es que deben ser “controlables” por una Dirección Técnica, respecto de su ubicación y estado operacional, durante todo su ciclo de vida en la Institución.

El factor común para el Material “Permanente”, es que este debe ser:

a) Restringido a una posición del responsable técnico del material, lo ejecuta el Control Operacional de Existencias (CODE) de la D.AB.A. Su objetivo es que mientras el material se encuentre almacenado en un Centro de Abastecimiento, externo pueda ser retirado directamente, por el usuario (UU.RR.), ya que necesita de una autorización superior (DIRECTEC).



(R) Repuestos: Corresponde a las piezas o parte última de un Equipo o componente, susceptible de reposición o reemplazo, no admite reparación, ejemplo: rodamientos, válvulas, etc.

(S) Consumos Críticos: Corresponde a aquel material que surge de la convergencia entre equipos definidos como vitales por el Mando, para el cumplimiento del rol asignado a la Unidad, y los consumos determinados por las Direcciones Técnicas como imprescindibles para que esos equipos puedan operar.

(T) Repuestos Críticos: Corresponde a aquel material que surge de la convergencia entre equipos definidos como vitales por el Mando, para el cumplimiento del rol asignado a la Unidad, y los repuestos determinados por las Direcciones Técnicas como imprescindibles para que estos equipos puedan operar .

(V) Permanentes Críticos: Corresponde a aquel material que surge de la convergencia entre equipos definidos como vitales por el Mando, para el cumplimiento del rol asignado a la Unidad, y los equipos, componentes y accesorios determinados por las Direcciones Técnicas como imprescindibles para que la Unidad pueda operar.





CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA



Dirección de
Abastecimiento
Armada de Chile