



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría
General

Oficina
General de Tecnologías de la
Información

Manual de Usuario

Módulo de Logística

Parte VI: Sub Módulo Almacenes

Sistema Integrado de Gestión Administrativa del
Ministerio de Economía y Finanzas
SIGA - MEF

Dirigido a: Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local

Versión del Aplicativo 20.05.00

De fecha 18 de diciembre de 2020

INDICE

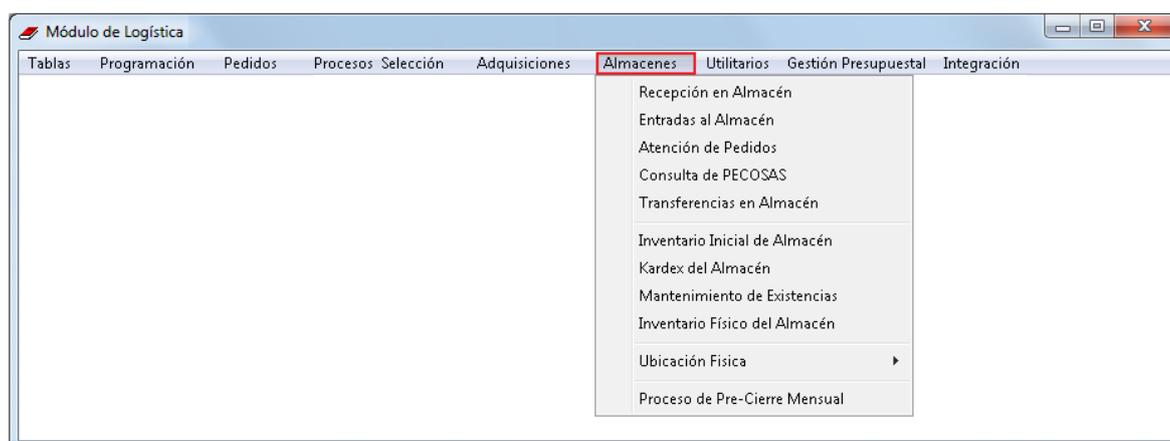
I. FUNCIONALIDAD DEL SUB MÓDULO	3
1.1. SUB MÓDULO ALMACENES.....	3
1.1.1 Recepción en Almacén (Ajuste)	3
1.1.2 Entradas al Almacén (Ajuste)	35
1.1.3 Atención de Pedidos	65
1.1.4 Consulta de PECOSAS	84
1.1.5 Guías de Remisión – Remitente (Nuevo)	93
1.1.6 Transferencias en Almacén	105
1.1.7 Inventario Inicial de Almacén	116
1.1.8 Kardex del Almacén (Ajuste)	127
1.1.9 Mantenimiento de Existencias.....	171
1.1.10 Inventario Físico del Almacén (Ajuste)	176
1.1.11 Ubicación Física	190
1.1.11.1 Creación de Código de ubicación Física (CUF).....	191
1.1.11.2 Asignación de Código de ubicación Física (CUF) con Ítem....	196
1.1.12 Proceso de Pre – Cierre Mensual.....	202

I. FUNCIONALIDAD DEL SUB MÓDULO

En esta sección se describe la funcionalidad de cada una de las opciones que contiene el Sub Módulo Almacenes.

1.1. SUB MÓDULO ALMACENES

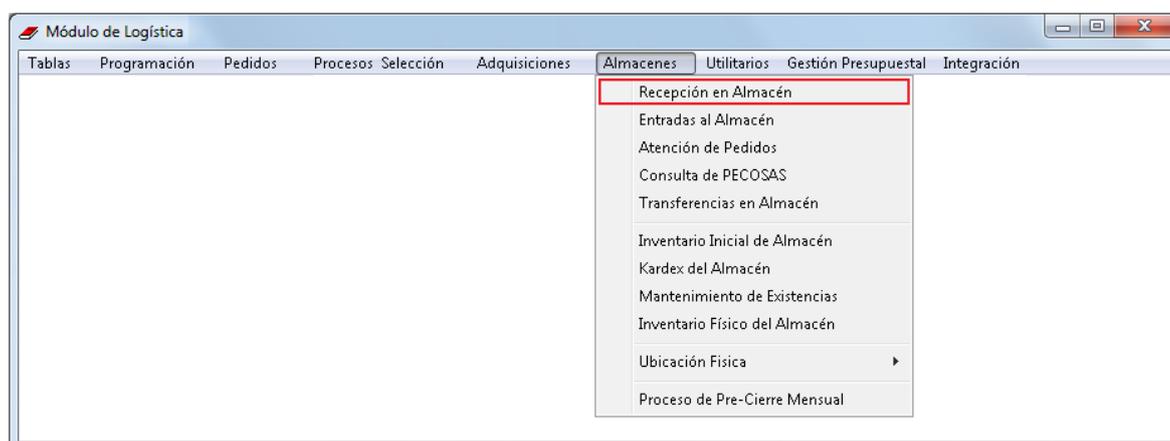
En esta sección se describe las funciones de cada una de las opciones que contiene el Sub Módulo Almacenes, detallando el proceso de Recepción en Almacén, generación de las Entradas al Almacén, Atención de Pedidos a través de la emisión del PECOSA, Consulta de PECOSAS, **Guías de Remisión**, Transferencias entre Almacenes, Inventario Inicial, Kardex, Mantenimiento de Existencias, Inventario Físico, Ubicación Física y Proceso de Cierre Mensual y Anual de los mismos, los cuales se detallan a continuación.



1.1.1 Recepción en Almacén (Ajuste)

Esta opción permite registrar la Recepción de ítems en Almacén provenientes de Órdenes de Compras o Notas de Entrada al Almacén – NEA.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes – Recepción en Almacén”**, como se muestra a continuación:



Al ingresar a la opción, el Sistema presentará la ventana **Recepción en Almacén**, en la cual se podrá registrar o eliminar una Recepción en Almacén. En la cabecera se muestra los filtros de búsqueda: Tipo Presupuesto, Almacén, Año, Mes y el botón Mov. Ítems Recep.



- ✓ **Tipo Ppto:** Permite filtrar las recepciones en almacén por Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargos, activando la barra de despliegue .

Código	Descripción
1	Presupuesto Inst.
2	Encargos

- ✓ **Almacén:** Permite filtrar las recepciones en almacén, activando la barra de despliegue . Sólo se listarán los almacenes asignados en el perfil del Usuario.

Código	Almacén Principal	Almacén Secundario
001000	ALMACEN CENTRAL	
002000	ALMACEN PRINCIPAL 2	
002001	ALMACEN PRINCIPAL 2	ALMACEN DE SUMINISTROS
002002	ALMACEN PRINCIPAL 2	ALMACEN DE MAQUINARIA

- ✓ **Año:** Permite filtrar las recepciones en almacén por año, activando la barra de despliegue .
- ✓ **Mes:** Permite filtrar las recepciones en almacén por mes, activando la barra de despliegue .
- ✓ **Tipo:** Permite filtrar las recepciones en almacén por tipo de movimiento de entrada, activando la barra de despliegue . Para seleccionar todos los Tipos de Movimiento marcar con un check en Todos.

Tipo INGRESO POR COMPRA Todos

Tipo	Movimiento	Abreviatura
1	INGRESO POR COMPRA	INGR. O/C.
3	NEA - INGRESO PRODUCCION	NEA-ING.PROD.
4	NEA - DONACION	NEA-DONACION
5	NEA - TRANSF.EXTERNA	NEA-TRANS.EXT.
6	NEA - DEVOL. ALMACEN	NEA-DEV. ALMACEN
8	NEA - DFERENC. INVENTARIO	NEA-DIF.X INVENT.

- ✓ **Buscar:** Permite realizar la búsqueda de las recepciones en almacén por: Número Correlativo, Tipo de Ingreso, Número de Guía o Número de Orden. En el campo derecho del filtro se ingresará el dato a buscar y se dará **Enter**.

Buscar

Correlat.

Tipo Ingreso

Nro. Guía

Nro. Orden

- ✓ **Botón** Mov. Ítems Recep.: Ingresando a este botón, el Sistema presentará la ventana **Movimiento de Ítems Recepcionados**, en la cual se podrá consultar los ítems que ya han sido recepcionados en el almacén.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA RECEPCIÓN EN ALMACÉN

Para registrar una Recepción en Almacén, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1- Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Insertar Recepción en Almacén.

- 2- El Sistema presentará la ventana **Recepción en Almacén**, en ella el Usuario registrará los datos generales de la Recepción, los cuales se detallan a continuación:

Recepción en Almacén

N° Recepción	<input type="text"/>	Año	2020
Tipo de Ingreso	INGRESO POR COMPRA	Fecha Recepción	18/10/2020
Tipo Documento	Orden de compra - Guja de Internamiento	Fecha Liberación	00/00/0000
Presupuesto	Presupuesto Inst.	Clase/N° Doc.Prov	001-2020
Almacén	ALMACEN PRINCIPAL	Procedencia	Proveedor
Destino de Uso	Consumo	Recibido por	ROBEDANO LOYOLA LUIS FRANCISCO
Observación	<input type="text"/>		
N° O/C	10	Nombre / Razón Social	IMPORTACIONES HIRAOKA S.A.C.
		Fecha Orden	12/09/2020

- ✓ **N° Recepción:** Es el número correlativo de la recepción en Almacén. El Sistema lo autogenerará al grabar los datos.
- ✓ **Año:** Muestra el año del registro de la Recepción en Almacén.
- ✓ **Tipo de Ingreso:** Seleccionar el tipo de Recepción en Almacén: Orden de Compra o Nota de Entrada al Almacén - NEA. Los tipos de NEA que presenta el Sistema son: Ingreso Producción, Donación, Transferencia Externa, Devolución a Almacén, Diferencia de Inventario, Otros, Producto Terminado, Decomisados.
- ✓ **Fecha Recepción:** Registrar la fecha de Recepción en Almacén.
- ✓ **Tipo de Documento:** Muestra el tipo de documento de ingreso al Almacén en función al Tipo de Ingreso seleccionado.
- ✓ **Fecha Liberación:** Muestra la fecha en que fue Liberado el ítem o la fecha de recepción según sea el caso. El valor se muestra en la opción de entrada al almacén.
- ✓ **Clase/N° Doc. Prov o Nota Entrada:** Si el ingreso es por Orden de Compra, se registrará el número de documento con el cual el proveedor entrega el bien. Si el ingreso es por NEA se registrará el número de la Nota de Entrada.
- ✓ **Presupuesto:** Muestra el tipo de Presupuesto indicado en la Orden de Compra o NEA.
- ✓ **Procedencia:** Para las Órdenes de Compra, por defecto la procedencia será **Proveedor**. Para NEA será **Empleado**, en caso la NEA sea por Transferencia Externa mostrará **Externo**.

- ✓ **Almacén:** Si el ingreso es por Orden de Compra, se muestra el Almacén indicado en la misma. En el caso de NEA se seleccionará el Almacén, activando la barra de despliegue .
- ✓ **Recibido por:** Se muestra el nombre del responsable del Almacén respectivo.
- ✓ **Destino de Uso:** Para la entrada con NEA seleccionar el destino de Uso del bien, activando la barra de despliegue . Si la entrada es por Orden de Compra se mostrará por defecto el Tipo de Uso correspondiente al Pedido Origen.
- ✓ **Observación:** Permite registrar alguna observación o comentario.
- ✓ **N° O/C o N° Doc. Aprob.:** Para Ingresos por Compra se deberá seleccionar la Orden de Compra, al dar clic en la barra de despliegue  el sistema mostrará la relación de Órdenes de compra con sus respectivos ítems y contratista. Para el caso de NEA registrar el número de documento correspondiente.

N° O/C								
Año	Nro. Ord.	Contratista	Mon.	Fecha	Destino Uso	Precio S/.	Cantidad	Valor
2019	89	PRODUCTOS TISSUE DEL PERU S.A. O PROTISA	S/.	10/05/2019	Consumo Inst.			23,017.67
		139200120004 PAPEL HIGIENICO X 550 m				8.852950	2,600.0000	23,017.67
2019	102	VALVERDE VILLANERA CRISTIAN RONY	S/.	17/05/2019	Consumo Inst.			2,522.84
		710300160005 CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in				7.080000	148.0000	1,047.84
		715000120010 PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS APROX				34.515000	24.0000	828.36
		716000060376 PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA				7.080000	48.0000	339.84

- ✓ **Nombre/Razón Social:** Para las Órdenes de Compra se mostrará el nombre del Proveedor registrado en la Orden, para las Recepciones con NEA se registrará el Nombre o Razón Social del Proveedor. Para el caso de las NEA Donación (sólo para el tipo de donante Entidad Pública), NEA Transferencia Externa y NEA Decomisados el Usuario seleccionará el Proveedor ingresando al icono **Buscar** .
- ✓ **Fecha Orden:** Para las recepciones por OC se mostrará la fecha de emisión de la misma.

Si el **Tipo de Ingreso** es **NEA Transferencia Externa**, se visualiza adicionalmente los siguientes campos:

- ✓ **Estratégico:** Marcar con un check si los ítems ingresados al Almacén son considerados Estratégicos.
- ✓ **Importar :** Esta opción permite importar los datos de la PECOSA proveniente de la Entidad que transfiere los bienes como NEA Transferencia Externa, su funcionalidad es detallada más adelante.

Si el **Tipo de Ingreso** es **NEA Donación**, se visualiza adicionalmente, los siguientes campos:

✓ **Nº Pedido Entrada:** Permite seleccionar un Pedido de Entrada al Almacén de tipo de ingreso NEA-Donación, al dar clic en la barra de despliegue el sistema mostrará la relación de pedidos con sus respectivos ítems y entidad.



Nota: Se muestran los Pedidos de Entrada que tengan VB y saldo por recepcionar.

- ✓ **Tipo Donante:** Por defecto muestra el tipo de donante registrado en el Pedido de Entrada al Almacén, el mismo que no puede ser modificado. Los tipos de donante pueden ser: Persona Natural, Persona Jurídica, Persona Extranjera, Empresa Privada, Empresa Extranjera, Entidad Pública y Otras. Por defecto muestra el tipo de donante Empresa Privada.
- ✓ **Tipo de Doc. del Donante:** Por defecto muestra el tipo de documento registrado en el Pedido de Entrada al Almacén, el mismo que no puede ser modificado. Dependiendo del Tipo de Donante previamente seleccionado, el Sistema muestra los tipos de documento: RUC, DNI, Carnet Extranjería, Cédula Diplomática de Identidad, Pasaporte y Otros.
- ✓ **Nro. de Doc. del Donante:** Por defecto muestra el número de documento del donante registrado en el Pedido de Entrada al almacén, el mismo que no puede ser modificado.
- ✓ **Tipo Doc. Aprob.:** Por defecto muestra el tipo de documento de aprobación de la donación registrado en el Pedido de Entrada al Almacén, el mismo que no puede ser modificado. Los tipos de documento pueden ser: Resolución, Acuerdo de Concejo, Acuerdo de Directorio y Otros.
- ✓ **Nº Doc. Aprob.:** Por defecto muestra el Nº de documento que aprueba la donación, registrado en el Pedido de Entrada al almacén, el mismo que es editable.

- ✓ **Nombre / Razón Social:** Por defecto muestra el nombre o razón social del donante registrado en el Pedido de Entrada al Almacén, el mismo que no puede ser modificado.

Recepción en Almacén

N° Recepción	<input type="text"/>	Año	<input type="text" value="2021"/>
Tipo de Ingreso	NEA - DONACION	Fecha Recepción	17/03/2021
Tipo Documento	Nota de Entrada de Almacén	Fecha Liberación	00/00/0000
Presupuesto	Presupuesto Inst.	Nota Entrada	2
Almacén	ALMACEN	Procedencia	Externo
Destino de Uso	Consumo	Recibido por	QUISPE QUISPE RUBEN
Observación	prueba		
N° Pedido Entrada	2		
Tipo Donante	ENTIDAD PUBLICA		
Tipo de Doc. del Donante	RUC	Nro. de Doc. del Donante	20290898685
Tipo Doc Aprob.	RESOLUCION		
N.- Doc. Aprob.	2021-011		
Nombre / Razón Social	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA		

Legenda: Registrar el documento que apruebe la entrega o aceptación de los bienes entregados en calidad de donación

Si el Tipo de Ingreso es NEA Ingreso Producción, NEA Otros o NEA Decomisados, se visualizan los siguientes campos adicionales:

- ✓ **N° Pedido Entrada:** Permite seleccionar un Pedido de Entrada al Almacén correspondiente al tipo de ingreso seleccionado, al dar clic en la barra de despliegue el sistema mostrará la relación de pedidos con sus respectivos ítems y entidad.



Nota: Se muestran los Pedidos de Entrada que tengan VB y saldo por recepcionar, indicando los siguientes datos: Año, Nro. de Pedido, Fecha, Nombre o Razón Social, Precio S/ del ítem, Cantidad del ítem, Valor del ítem y Valor total del Pedido.

- ✓ **N° Documento:** Por defecto muestra el número de documento registrado en el Pedido de Entrada al Almacén, el mismo que no puede ser modificado.
- ✓ **Nombre / Razón Social:** Por defecto muestra el nombre o razón social registrado en el Pedido de Entrada al almacén, el mismo que no puede ser modificado.

Recepción en Almacén

N° Recepción	1	Año	2021
Tipo de Ingreso	NEA - OTROS	Fecha Recepción	23/03/2021
Tipo Documento	Nota de Entrada de Almacén	Fecha Liberación	00/00/0000
Presupuesto	Presupuesto Inst.	Nota Entrada	2
Almacén	ALMACEN	Procedencia	Empleado
Destino de Uso	Consumo	Recibido por	QUISPE QUISPE RUBEN
Observación	prueba		

N° Pedido Entrada	3
N° Documento	2021-55
Nombre / Razón Social	EMPRESA PRUEBA

Si el Tipo de Ingreso es NEA Producto Terminado, se visualizan los siguientes campos adicionales:

✓ **N° Pedido Entrada:** Permite seleccionar un Pedido de Entrada al Almacén de Tipo NEA – Producto Terminado, al dar clic en la barra de despliegue ▼ el sistema mostrará la relación de pedidos con sus respectivos ítems y entidad.



Nota: Se muestran los Pedidos de Entrada que tengan VB y saldo por recepcionar, indicando los siguientes datos: Año, Nro. de Pedido, Fecha, Nombre o Razón Social, Precio S/ del ítem, Cantidad del ítem, Valor del ítem y Valor total del Pedido.

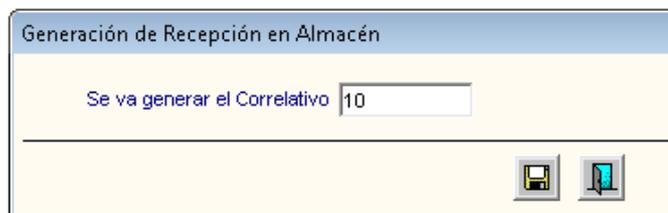
✓ **N° Documento:** Por defecto muestra el número de documento registrado en el Pedido de Entrada al Almacén, el mismo que no puede ser modificado.

Recepción en Almacén

N° Recepción		Año	2021
Tipo de Ingreso	NEA - PRODUCTO TERMINADO	Fecha Recepción	26/03/2021
Tipo Documento	Nota de Entrada de Almacén	Fecha Liberación	00/00/0000
Presupuesto	Presupuesto Inst.	Nota Entrada	2021-019
Almacén	ALMACEN	Procedencia	Empleado
Destino de Uso	Consumo	Recibido por	QUISPE QUISPE RUBEN
Observación	Prueba.		

N° Pedido Entrada	▼
N° Documento	2021-19

- 3- Luego de registrar los datos indicados, dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema presentará una ventana mostrando el número correlativo de la Recepción en Almacén que se generará, el cual puede ser editado por el Usuario.



- Para aceptar el número correlativo, dar clic en el ícono Grabar . El Sistema presentará la ventana Recepción en Almacén, con los datos del registro realizado.



PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ÍTEMS EN RECEPCIÓN EN ALMACÉN

Según el Tipo de Ingreso se realizará el siguiente procedimiento:

- a. **Tipo de Ingreso por Compra.** - Si el tipo de ingreso es por Compra, en la ventana se visualizarán los ítems registrados en la O/C, mostrando los siguientes datos: Código ítem, Descripción, Marca, Indicador de Bien Patrimonial, Cantidad de Compra, Unidad de Medida de Compra, Cantidad Recepción, Cantidad de Tránsito, Unidad de Medida Uso, Precio Unitario, Valor Total, Cantidad Liberada, estado, Fecha de Modificación y el Correlativo de la Entrada al almacén.

Para el registro y/o edición de los campos habilitados del listado de ítems, se debe tener las siguientes consideraciones:

Año	Correlativo	Guía Remisión	Tipo de Ingreso	Fecha O/C	Nro. O/C
2020	1	010	INGR. O/C.	12/09/2020	1

Proveedor: IMPORTACIONES HIRAOKA S. Almacén Destino: ALMACEN PRINCIPAL. Procedencia: Proveedor

Item	Descripción	Marca	Cta. Ctble	B. Pat.	Cantidad Compra	U. Med. Compra	Cantidad Recepción
172100080007	GASOHOL 90 OCTANOS	SIN MARCA		N	10.0000	GALON	10.00

- En la columna **Cantidad Recepción**, se mostrará por defecto la misma cantidad de Compra, pudiendo ser modificada por el Usuario, siempre que no supere la cantidad de compra del ítem.

Marca	Cta. Ctble	B. Pat.	Cantidad Compra	U. Med. Compra	Cantidad Recepción	Cantidad Tránsito	U. Med. Uso	Precio Unitario
SIN MARCA		N	10.0000	GALON	10.0000	10.0000	GALON	10.000000

Valor Total \$:



Validación:

Si se modifica la Cantidad Recibida y se trata de un ítem con Lote, también se deberá modificar la Cantidad de Uso del Lote, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje al Usuario

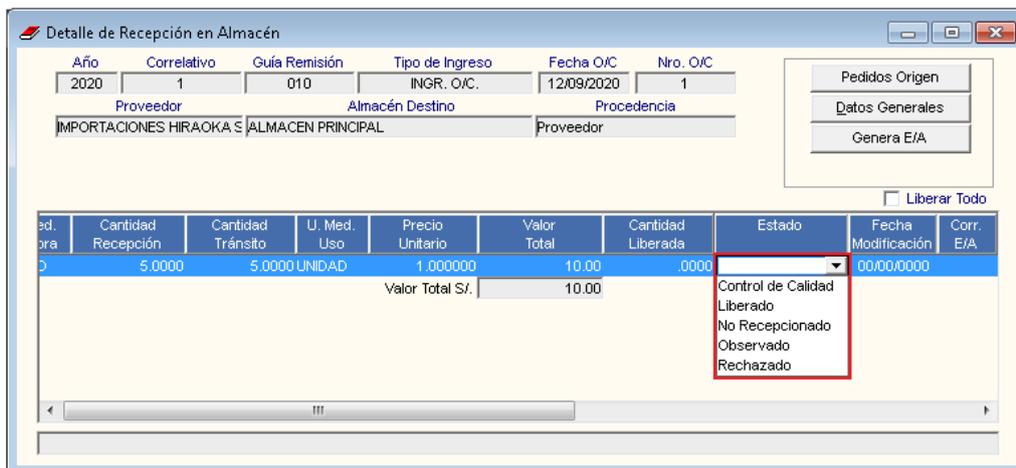
i No olvide de revisar las cantidades en los lotes

Aceptar

- En la columna **Estado** se mostrará la lista de estados: Control de Calidad, Liberado, No Recepcionado, Observado y Rechazado; se debe tener en cuenta que la selección del campo estado está habilitada solo para ítems sin Lote, para el caso de ítems con Lotes se encontrará inhabilitado.

El usuario deberá seleccionar un estado tomando en consideración lo siguiente:

- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Control de Calidad**; posteriormente, solo se podrá seleccionar el estado **Observado** o **Liberado**.
- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Observado**; posteriormente, solo se podrá seleccionar el estado **Liberado**.
- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Liberado**; posteriormente, no podrá seleccionar otro estado.
- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Rechazado**; posteriormente, no podrá seleccionar otro estado.
- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **No Recepcionado**; posteriormente no podrá seleccionar otro estado.



Nota:



- Al seleccionar el estado Liberado la Cantidad Liberada toma el valor de la Cantidad de Tránsito y la Cantidad de tránsito toma el valor cero.
- Si el usuario selecciona el estado Rechazado o No Recepcionado la Cantidad de Tránsito y Cantidad Liberada toman el valor cero.
- La columna **fecha de Modificación** muestra la fecha del cambio de estado.
- El valor de columna **Corr. E/A** se muestra automáticamente al ejecutar el proceso de Generación de Entrada al almacén (Botón Genera E/A).

Ingresando a través del icono carpeta amarilla  de cada ítem de la ventana de Detalle de Recepción en Almacén, se mostrará la ventana **Ítem de Recepción en Almacén**, mostrando la siguiente información: Código y Descripción del ítem, Indicador de Activo Fijo (S/N), Marca del Fabricante, Cantidad Recibida, Cantidad Tránsito, Situación por ítem (entrega Total/Parcial), Precio Unitario, Valor Total,

Número y Situación de la Orden de Compra, Cantidad Solicitada y Cantidad Recibida.

Asimismo, en la parte inferior de la ventana se indican los campos Tipo de Uso, Clasificador de Gasto, Cuenta Contable, Cantidad Recibida y Cantidad Uso.

Item de Recepción en Almacén

Item: 767500630003 JUEGO DE REPUESTOS DE MANTENIMIENTO PARA HP COD. REF. CB389A

Activo Fijo: N Fabricante: SIN MARCA

Cantidad Recibida: 3.00 UNIDAD
 Cantidad Tránsito: 3.00 UNIDAD
 Precio Unitario: 1,123.300000

Situación por Item: Recibido Total
 Valor Total: 3,369.90

Orden de Compra: 2020 7
 Situación Orden: Comprometido

Cantidad Solicitada: 3.00 UNIDAD
 Cantidad Recibida: 3.00 UNIDAD

Uso	Clasif.	Cuenta	Cant. Recibido	Cant. Uso
C	2.3.1.5.1.1	1301.050101	3.00	3.00
			3.00	3.00

En esta ventana, el Usuario podrá registrar los siguientes datos:

- **Cuenta Contable:** Si el ítem está asociado a una sola cuenta contable, se mostrará por defecto en la columna **Cuenta**. De estar asociado a más de una cuenta contable, el Usuario deberá seleccionarla, activando la barra de despliegue.

Item de Recepción en Almacén

Item: 746444820072 GABINETE DE MELAMINA.AEREO 40 cm X 80 cm X 90 cm

Activo Fijo: S Fabricante: SIN MARCA

Cantidad Recibida: 24.00 UNIDAD
 Cantidad Tránsito: 24.00 UNIDAD
 Precio Unitario: 234.000000

Situación por Item: Recibido Total
 Valor Total: 5,616.00

Orden de Compra: 2020 72
 Situación Orden: Comprometido

Cantidad Solicitada: 24.00 UNIDAD
 Cantidad Recibida: 24.00 UNIDAD

Uso	Clasif.	Cuenta	Cant. Recibido	Cant. Uso
C	2.6.3.2.1.2	9105.0303	24.00	24.00
		Mayor Sub Cta		Nombre
		1503 020102		MOBILIARIO DE OFICINA
		9105 0303		MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE

Nota: A partir del año 2016, para los ítems que son activos fijos, se considerará a la cuenta de depreciación cuando su precio sea mayor a $\frac{1}{4}$ de la UIT.

- Lotes:** Si se trata de ítems con Lotes, en la parte inferior de la ventana se mostrarán los campos Nro. Lote, Fecha Expiración, Cantidad de Tránsito, Cantidad Liberada, Estado y Correlativo E/A. Para el registro de datos, hacer clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Lote**.

Item de Recepción en Almacén

Item: 805000030080 MASCARILLA DESCARTABLE CON 3 PLIEGUES PARA PROTEGER DE POLVOS
 Activo Fijo: N Fabricante: SIN MARCA

Cantidad Recibida: 400.00 EMP X 50
 Cantidad Tránsito: 400.00 EMP X 50
 Precio Unitario: 47.500000
 Valor Total: 19,000.00

Orden de Compra: 2020 75
 Cantidad Solicitada: 400.00 EMP X 50
 Situación Orden: Comprometido
 Cantidad Recibida: 400.00 EMP X 50

Uso	Clasif.	Cuenta	Cant. Recibido	Cant. Uso
C	2.3.1 6.1 4	1301.0604	400.00	400.00
			400.00	400.00

Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A
<input type="button" value="Insertar Lote"/>					
<input type="button" value="Eliminar Lote"/>					

Liberar Todo

Se insertará un registro en blanco, en el cual el Usuario registrará el Número de Lote, Fecha de Expiración, Cantidad de Tránsito y Estado. Luego, dará clic en el icono Grabar

Item de Recepción en Almacén

Item: 805000030080 MASCARILLA DESCARTABLE CON 3 PLIEGUES PARA PROTEGER DE POLVOS
 Activo Fijo: N Fabricante: SIN MARCA

Cantidad Recibida: 400.00 EMP X 50
 Cantidad Tránsito: 400.00 EMP X 50
 Precio Unitario: 47.500000
 Valor Total: 19,000.00

Orden de Compra: 2020 75
 Cantidad Solicitada: 400.00 EMP X 50
 Situación Orden: Comprometido
 Cantidad Recibida: 400.00 EMP X 50

Uso	Clasif.	Cuenta	Cant. Recibido	Cant. Uso
C	2.3.1 6.1 4	1301.0604	400.00	400.00
			400.00	400.00

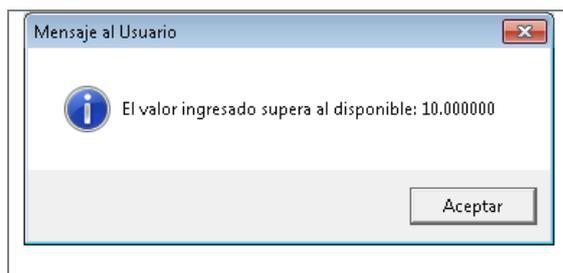
Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A
LOTE A1	20/10/2020	0.00	250.00	Liberado	
LOTE B2	30/12/2020	150.00	0.00	Control de Calidad	
Total:		150.00	250.00		

Liberar Todo



Validación:

Si la Cantidad de Tránsito es mayor al de la orden de compra, el sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



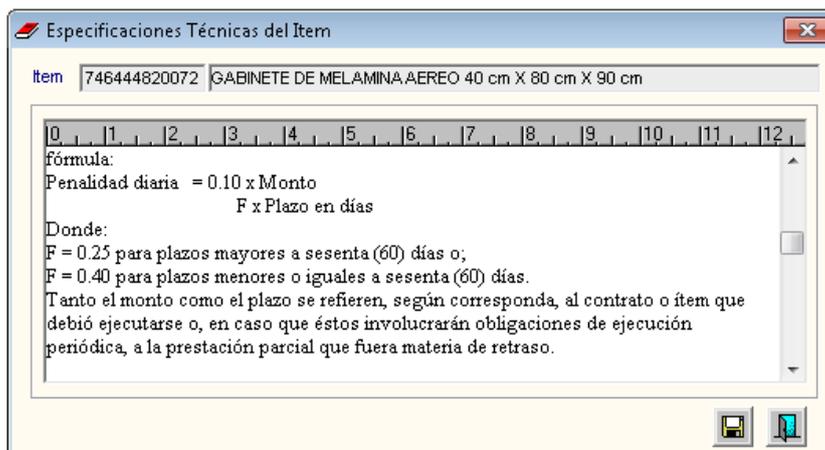
En la columna Estado se muestra la lista de estados: Control de Calidad, Liberado, Observado y Rechazado. El usuario deberá seleccionar un estado tomando en consideración lo siguiente:

- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Control de Calidad**; posteriormente, solo se podrá seleccionar el estado **Observado** o **Liberado**.
- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Observado**; posteriormente, solo se podrá seleccionar el estado **Liberado**.
- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Liberado**; posteriormente, no podrá seleccionar otro estado.
- Si el estado inicial seleccionado para un ítem es **Rechazado**; posteriormente, no podrá seleccionar otro estado.

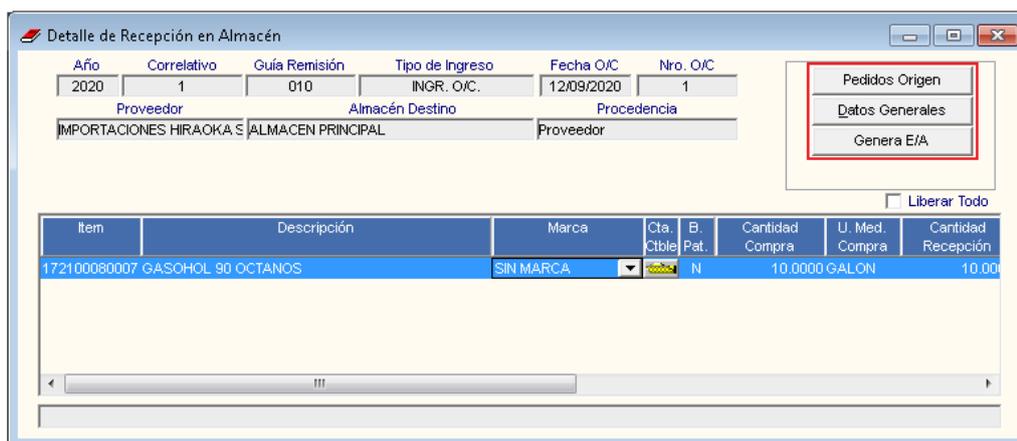
Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A
LOTE A1	01/05/2021	75.00	0.00	Control de Calidad	
LOTE B1	10/06/2021	0.00	25.00	Control de Calidad	
Total:		75.00	25.00		

Liberar Todo

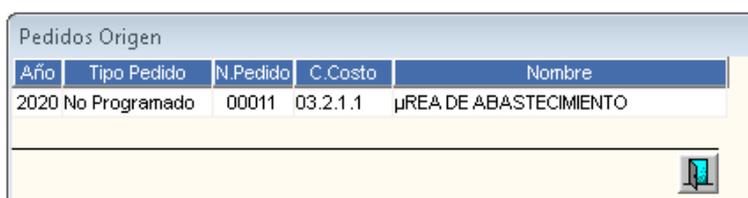
- **Liberar Todo:** Al seleccionar el check **Liberar Todo** se cambiarán todos los Lotes registrados al estado Liberado siempre que no tengan ningún estado asignado. Solo estará habilitado en el caso de que exista algún Lote sin estado asignado.
- **Botón No Recepcionado:** Al dar clic en el botón el estado de los Lotes pasará al estado No Recepcionado y la Cantidad de Tránsito quedará en cero. Este botón solo es visible para órdenes de compra que contienen ítems con Lotes. No se podrá realizar ninguna modificación más al Lote.
- **Especificaciones Técnicas:** Para registrar las Especificaciones Técnicas del ítem, hacer clic sobre el botón , el Sistema mostrará la ventana **Especificaciones Técnicas del Ítem**, en ella el Usuario podrá registrar la información técnica del ítem.



Para consultar los Pedidos de Origen, Datos Generales de la Recepción y el proceso de Generación de Entrada al Almacén, ingresar a los botones de consulta: **Pedidos Origen, Datos Generales y Genera E/A** los cuales se detallan a continuación:



- **Consultar Pedidos de Origen:** Ingresando al botón **Pedidos Origen**, se podrá consultar los siguientes datos del pedido origen de la Orden de Compra: Año, Tipo Pedido, Número de Pedido, Código y Nombre del Centro de Costo.

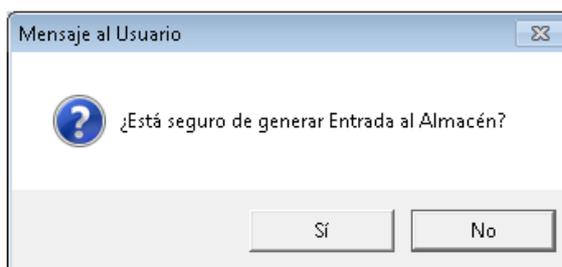


- **Consultar Datos Generales:** Ingresando al botón **Datos Generales**, el Usuario podrá consultar los datos ingresados inicialmente en la ventana **Recepción en Almacén**. Cabe señalar, que sólo se permitirá modificar la información si el registro no cuenta con Entrada al almacén generada.

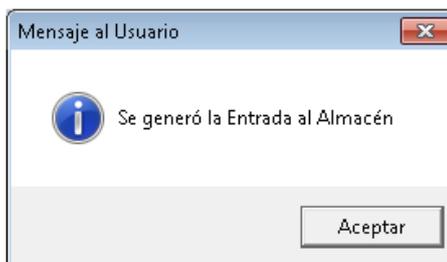
Recepción en Almacén

Nº Recepción	1	Año	2020
Tipo de Ingreso	INGRESO POR COMPRA	Fecha Recepción	18/09/2020
Tipo Documento	Orden de compra - Guja de Internamiento	Fecha Liberación	00/00/0000
Presupuesto	Presupuesto Inst.	Clase/Nº Doc.Prov	010
Almacén	ALMACEN PRINCIPAL	Procedencia	Proveedor
Destino de Uso	Consumo	Recibido por	ROBLEDANO LOYOLA LUIS FRANCISCO
Observación			
Nº O/C	1		
Nombre / Razón Social	IMPORTACIONES HIRAOKA S.A.C.	Fecha Orden	12/09/2020

- Generar E/A:** Para generar la Entrada al Almacén de ítems provenientes de Órdenes de Compra o Notas de Entrada al Almacén – NEA, se deberá tener ítems con estado Liberado. Al hacer clic sobre el botón , el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:

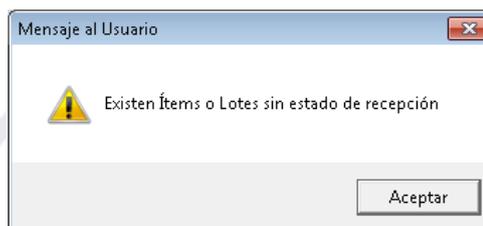


Dar clic en el botón **Sí**, para generar las Entradas al almacén. Si el proceso se realiza correctamente se mostrará el mensaje:

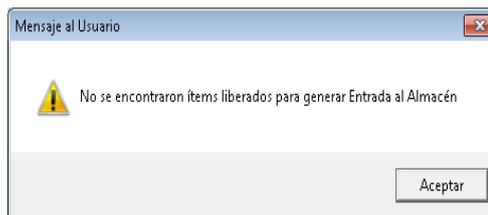


Validación:

- Si existen ítems sin Estado, el sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



b) Si no existen ítems en estado Liberado, el sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



Para ítems sin lote el correlativo generado para la(s) Entrada(s) al almacén se muestran en la columna **Corr. E/A** de la ventana de Detalle de Recepción en Almacén.

Detalle de Recepción en Almacén

Año: 2020, Correlativo: 1, Guía Remisión: 010, Tipo de Ingreso: INGR. O/C., Fecha O/C: 12/09/2020, Nro. O/C: 1

Proveedor: IMPORTACIONES HIRAOKA S, Almacén Destino: ALMACEN PRINCIPAL, Procedencia: Proveedor

Ord. para	Cantidad Recepción	Cantidad Tránsito	U. Med. Uso	Precio Unitario	Valor Total	Cantidad Liberada	Estado	Fecha Modificación	Corr. E/A
	6.0000	.0000 UNIDAD		540.000000	3,240.00	6.0000	Liberado	10/08/2020	1
	6.0000	.0000 UNIDAD		540.000000	3,240.00	6.0000	Liberado	17/08/2020	2
	6.0000	.0000 UNIDAD		540.000000	3,240.00	6.0000	Liberado	17/08/2020	2
	6.0000	6.0000 UNIDAD		540.000000	3,240.00	.0000	Control de Calidad	17/08/2020	
	3.0000	3.0000 UNIDAD		1,123.300000	3,369.90	.0000	Control de Calidad	17/08/2020	
	8.0000	8.0000 UNIDAD		1,254.060000	10,032.48	.0000		17/08/2020	
				Valor Total \$/.	26,362.38				

Para ítems con Lote el correlativo generado para la(s) Entradas al Almacén se muestran en la ventana Ítems de Recepción en Almacén en la columna **Corr. E/A** para cada Lote.

Item de Recepción en Almacén

Act./Proy.: Actividad

Familia: 58070010 AMOXICILINA

Item: 580700100007 AMOXICILINA 500 mg TAB

Activo Fijo: N, Marca: ARVIL

Cantidad Tránsito: 100.00 UNIDAD

Precio Unitario: 1.290000

Valor Total: 129.00

Cuenta: 1301.080102 MEDICAMENTOS

Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A
LOTE A1	01/05/2021	75.00	0.00	Liberado	1
LOTE B1	10/06/2021	0.00	25.00	Liberado	2
Total:		75.00	25.00		



Nota: Se pueden generar una o más entradas al almacén, de acuerdo con la fecha de liberación de los ítems.

b. Tipo de Ingreso por NEA

- ✓ Si el tipo de ingreso es por **NEA Ingreso Producción, NEA Donación, NEA Otros, NEA Producto terminado o NEA Decomisado**, el Sistema muestra la ventana **Detalle de Recepción en Almacén**, con los ítems provenientes del Pedido de Entrada al almacén, conteniendo los siguientes datos: Código y Descripción del ítem, Marca/Fabricante, indicador S/N (si es o no un Bien Patrimonial), Destino de Uso, Cantidad Origen, Unidad Medida Origen, Cantidad Recepción, Cantidad Tránsito, U. Medida Uso, Precio Unitario y Valor Total.



Notas:

- No permite insertar o eliminar ítems provenientes del pedido de entrada al almacén.
- Para entregas parciales, el Sistema muestra el saldo pendiente por recepcionar.

Asimismo, muestra los siguientes campos para su registro o edición por ítem:

- **Cuenta:** Ingresando a la carpeta amarilla, presenta la ventana 'Ítem de Recepción en Almacén', en la cual el usuario seleccionará la cuenta contable correspondiente, activando la barra de despliegue.
- **Valor Total:** Permite modificar el valor total del ítem.

Mayor	Sub Cta	Nombre	D
9105	0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE	D
1503	020102	MOBILIARIO DE OFICINA	D
1503	020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	D
1503	0501	PARA UNIDADES EJECUTORAS DEL MISMO PLIEGO	D
1503	0502	PARA OTROS PLIEGOS Y ENTIDADES PÚBLICAS	D
1503	0503	PARA ENTIDADES PRIVADAS Y OTROS	D

- ✓ Si el tipo de ingreso es por NEA Diferencia de Inventario, Transferencia Externa o NEA Devolución Almacén, el Usuario deberá registrar manualmente los ítems que conforman la Recepción en Almacén.

Para el registro y/o edición de los ítems, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Ítem**.

Año	Correlativo	Nota Entrada	Tipo de Ingreso	Fec. Doc.	Nro. Doc.
2021	1	2021-031	NEA-TRANS.EXT.	26/03/2021	2021-033

Proveedor	Almacén Destino	Procedencia
COMISION DE PROMOCION D	ALMACEN	Externo

Item	Descripción	Marca / Fabricante	Cuenta	B. Pat.	Dest. Uso	Car. Trá
------	-------------	--------------------	--------	---------	-----------	----------



Validación:

Si la Recepción ya tiene ítems con Entrada al Almacén, el Sistema muestra el siguiente mensaje al Usuario:

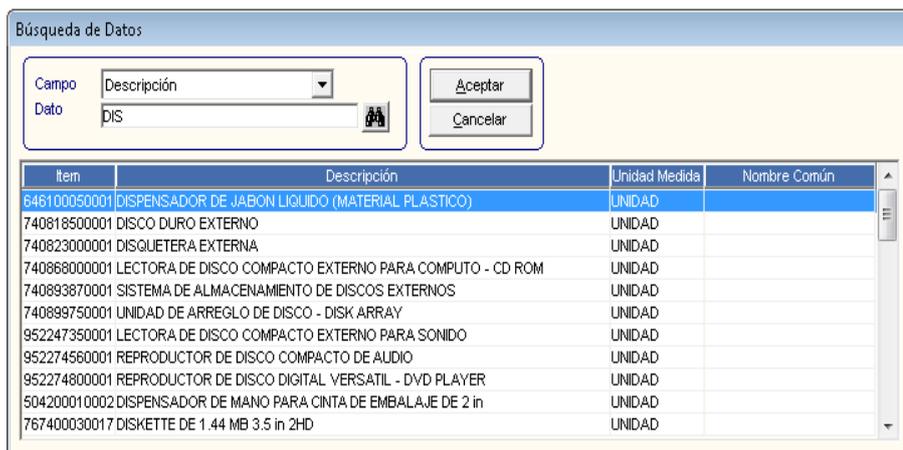
- Se mostrará la ventana **Ítem de Recepción en Almacén**, en la cual el Usuario registrará los siguientes datos:

- ✓ **Act. /Proy.:** Seleccionar si es Actividad o Proyecto activando la barra de despliegue
- ✓ **Familia:** Seleccionar la Familia ingresando al ícono , se presentará la ventana de **Búsqueda de Datos** mostrando la relación de las Familias activas en el Catálogo Institucional. Asimismo, se podrá realizar una búsqueda por Código Familia, Descripción y Alcance.

Código	Descripción	Alcance
02290002	DISCOS DE CORTE Y DESBASTE	DISCOS DE CORTE Y DESBASTE
02290004	DISCOS PARA DESBASTAR	DISCOS PARA DESBASTAR
02290005	BROCAS	HERRAMIENTA EMPLEADA PARA TALA
02350002	OTRAS ESCOBILLAS DE ACERO Y ALAMBRE	OTRAS ESCOBILLAS DE ACERO Y ALAMBRE
02550001	LIJAS PARA PULIR	LIJAS PARA PULIR
02550003	OTRAS LIJAS, PASTAS Y AFINES	OTRAS LIJAS, PASTAS Y AFINES
03010002	ALAMBRES DE ACERO GALVANIZADO	El alambre acerado corresponde a una
03020005	PLANCHAS DE ACERO	PLANCHAS DE ACERO
03400003	ÁNGULOS DE FIERRO	ANGULOS, las Platinas tienen su propio

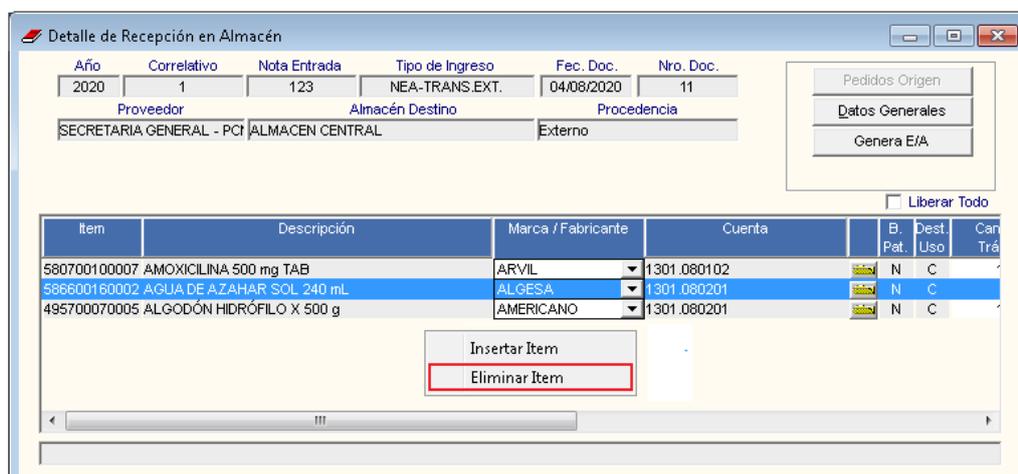
- ✓ **Ítem:** Seleccionar el Ítem ingresando al ícono se presentará la ventana de **Búsqueda de Datos**, permitiendo buscar ítems relacionados a la Familia previamente seleccionada.

En caso no se haya seleccionado previamente una Familia, se podrá realizar la búsqueda a nivel de todos los ítems del catálogo usando los filtros por campo como: Código Ítem, Descripción y Nombre Común, luego se digitará el dato a buscar en el campo **Dato**, seguidamente dará **Enter** o clic en el icono **Buscar** ; asimismo se podrá hacer uso del comodín (%) para las búsquedas. Seleccionado el ítem se dará clic en el botón **Aceptar**.



- ✓ **Activo Fijo:** Muestra el valor 'S' si el ítem es un Activo Fijo, caso contrario mostrará el valor 'N'.
- ✓ **Marca:** Seleccionar la Marca activando la barra de despliegue .
- ✓ **Cantidad de Tránsito:** Permite registrar la cantidad del ítem a ingresar.
- ✓ **Precio Unitario:** Permite ingresar el precio por unidad del ítem.
- ✓ **Cuenta:** Permite seleccionar la Cuenta Contable activando la barra de despliegue . Se debe considerar que, a partir del año 2016, si el ítem es un activo fijo y su precio es mayor a ¼ de la UIT, se considerará a la cuenta de depreciación.
- ✓ Los campos Activo Fijo y Valor Total se mostrarán automáticamente.

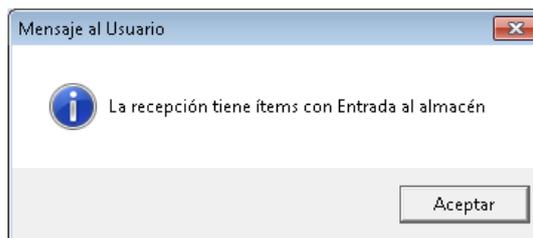
Para **Eliminar** un Ítem de la Recepción en Almacén por NEA Transferencia Externa, NEA Diferencia de Inventario y NEA Devolución Almacén, el Usuario deberá activar el menú contextual dando clic derecho del mouse sobre el ítem a eliminar y seleccionar la opción **Eliminar Item**.



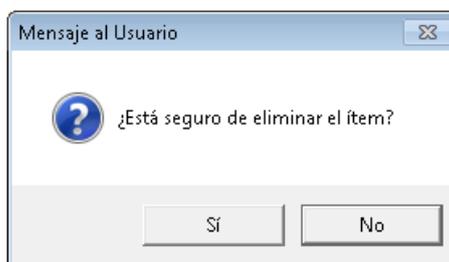


Validación:

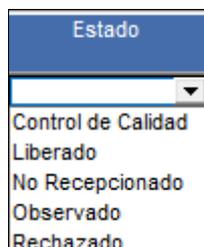
Si el ítem seleccionado tiene entradas a almacén, el Sistema muestra el siguiente mensaje al Usuario:



El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en el botón Sí, para efectuar la eliminación del ítem seleccionado.



- ✓ Para todos los tipos de NEA, el usuario debe seleccionar el Estado de cada ítem:



Para lo cual, se debe considerar lo siguiente:

- Si el ítem se encuentra en estado **Control de Calidad**; sólo podrá pasar al estado Observado o Liberado.
- Si el ítem se encuentra en estado **Observado**; sólo podrá pasar al estado Liberado.
- Si el ítem se encuentra en estado **Liberado**; no podrá seleccionar otro estado.
- Si el ítem se encuentra en estado **Rechazado**; no podrá seleccionar otro estado.

Cantidad Liberada: Al seleccionar el estado liberado, se registrará automáticamente la cantidad liberada, el mismo que no puede ser modificado.

Fecha modificación: Es la fecha en que se modifica el Estado.

Corr. E/A: Es el número de Entrada al Almacén generado por el Sistema.

Cantidad Liberada	Estado	Fecha Modificación	Corr. E/A
20.0000	Liberado	30/03/2021	8

- ✓ Para todos los tipos de NEA, en caso presenten ítems con **Lotes**, en la parte inferior de la ventana se mostrarán los campos Nro. Lote, Fecha Expiración, Cantidad de Tránsito, Cantidad Liberada, Estado y Correlativo E/A. Para el registro de datos, hacer clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Lote**.

Se insertará un registro en blanco, en el cual el Usuario registrará el Número de Lote, Fecha de Expiración, Cantidad de Tránsito y Estado. El usuario deberá seleccionar un estado tomando en consideración lo siguiente:

- Si el lote se encuentra en estado **Control de Calidad**; sólo podrá pasar al estado Observado o Liberado.
- Si el lote se encuentra en estado **Observado**; sólo podrá pasar al estado Liberado.
- Si el lote se encuentra en estado **Liberado**; no podrá seleccionar otro estado.
- Si el lote se encuentra en estado **Rechazado**; no podrá seleccionar otro estado

Item de Recepción en Almacén

Familia: 58070010 AMOXICILINA
 Item: 580700100007 AMOXICILINA 500 mg TAB
 Activo Fijo: N Marca: ARVIL

Cantidad Tránsito: 100.00 UNIDAD
 Precio Unitario: 1.290000
 Valor Total: 129.00

Cuenta: 1301.080102 MEDICAMENTOS

Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A
LOTE A1	01/05/2021	75.00	0.00	Control de Calidad	
LOTE B1	10/06/2021	0.00	25.00	Liberado	
Total:		75.00	25.00		

Liberar Todo

- Luego, dar clic en el ícono **Grabar** . Seguidamente el sistema mostrará un mensaje de consulta, en la cual el usuario dará clic en el botón **Sí**, para grabar los registros realizados.

Mensaje al Usuario

Está seguro de grabar los cambios?

Sí No

- De corresponder, dar clic en el botón **Especificaciones Técnicas**, el Sistema muestra la ventana **Especificaciones Técnicas del Ítem**, en ella el Usuario podrá registrar la información técnica del ítem.

Especificaciones Técnicas del Ítem

Item: 767500140148 CABEZAL DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CH648A NEGRO

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

IMPORTACION DE DATOS DE PECOSA EMITIDA POR OTRA UE COMO NEA TRANSFERENCIA EXTERNA

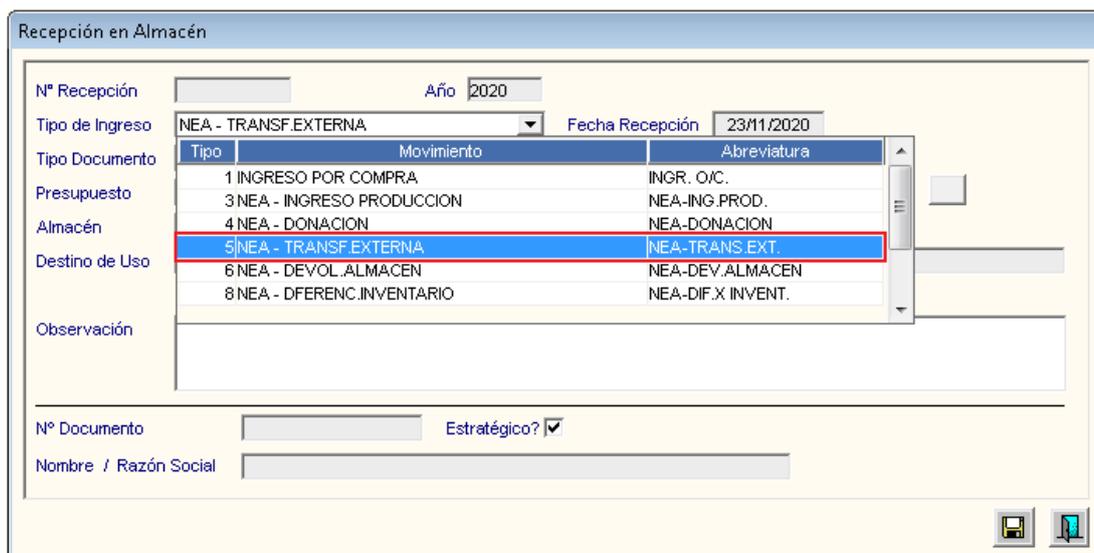
Esta opción permite a la Unidad Ejecutora importar los datos de una PECOSA emitida por otra Unidad Ejecutora como NEA Transferencia Externa, con el fin de facilitar el registro automático de las mismas. Esta funcionalidad aplica en los casos que se tenga Recepciones al Almacén provenientes de Destinos Externos y cuyo método de valuación sea Promedio.

Para ello el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) En la ventana principal **Recepción en Almacén**, activar el menú contextual, dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Recepción en Almacén**.



- 2) El Sistema mostrará la ventana **Entrada a Almacén**, en la cual se seleccionará el Tipo de Ingreso **NEA – TRANS. EXTERNA**, activando la barra de despliegue.



- 3) Marcar con un check el campo **Importar**; seguidamente el Sistema muestra un botón de búsqueda.

Recepción en Almacén

N° Recepción: Año: 2020

Tipo de Ingreso: NEA - TRANSF. EXTERNA Fecha Recepción: 23/11/2020

Tipo Documento: Nota de Entrada de Almacén Fecha Liberación: 00/00/0000

Presupuesto: Presupuesto Inst. Nota Entrada: Importar

Almacén: ALMACEN CENTRAL Procedencia: Externo

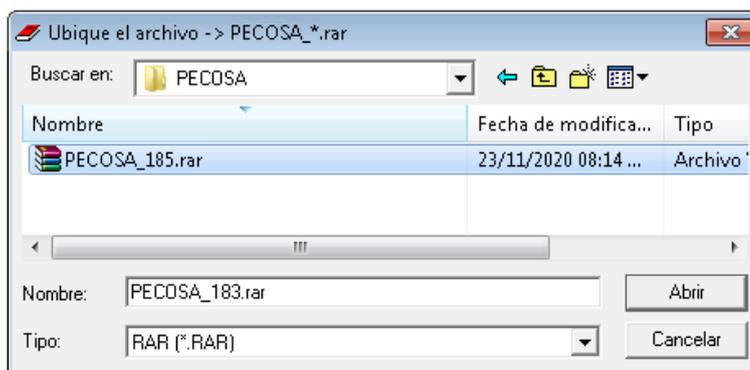
Destino de Uso: Recibido por: ORMEÑO BERAMENDI MANUEL ENRIQUE

Observación:

N° Documento: Estratégico?

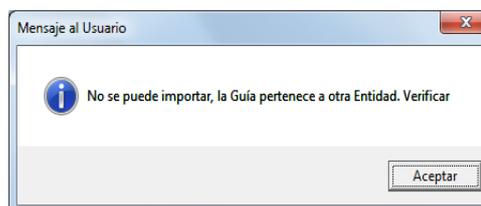
Nombre / Razón Social:

- 4) Seguidamente, hacer clic sobre el botón **Buscar**, para ubicar el archivo **RAR** que contiene los datos de la PECOSA de la UE Origen. El Sistema mostrará la ventana en la cual se seleccionará el archivo **RAR** y dará clic en **Abrir**.

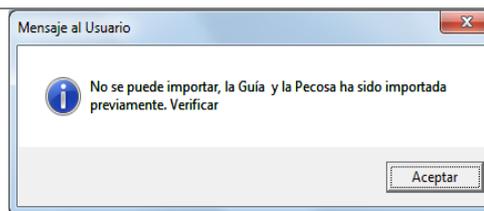


Validaciones:

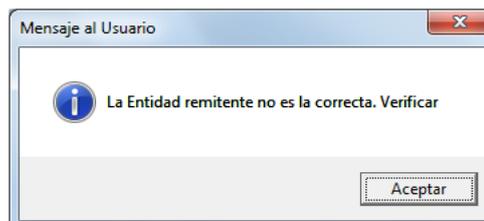
- a) El código de la UE Destino de la PECOSA, deberá ser el código de la UE que está realizando la Entrada a Almacén, caso contrario el Sistema no importará el archivo y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



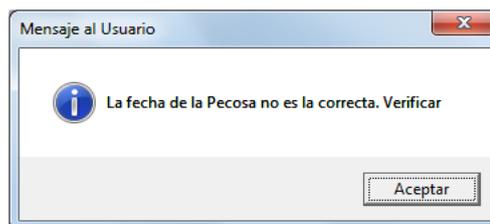
- b) Si el número de la guía ha sido utilizada antes para la importación de datos de otra PECOSA, el Sistema no importará el archivo y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



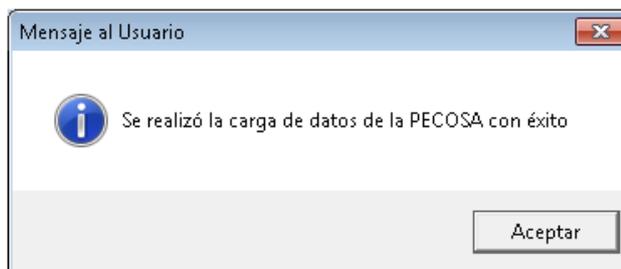
- c) Si la UE no es la entidad que realiza la transferencia, el Sistema no importará el archivo y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



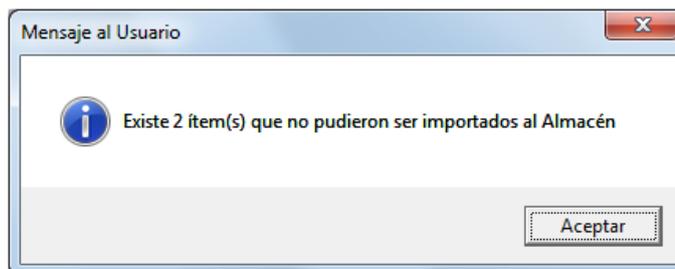
- d) Si la fecha de registro de la Entrada a Almacén es menor a la fecha de la PECOSA a importar, el Sistema no importará el archivo y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



- 5) El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar**.



- 6) Completar los datos generales de la ventana principal **Recepción en Almacén** y dar clic en el botón **Grabar**  para generar la recepción en el almacén de los ítems de la PECOSA importada.
- 7) En caso exista ítems que el sistema no haya podido importar, se mostrará un mensaje informativo al usuario.



8) Seguidamente el sistema mostrará un reporte indicando los ítems y el motivo por el cual no pudieron ser importados al almacén.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión 17.06.02		Fecha : 28/08/2017 Hora : 10:55 Página 1 de 1	
LISTADO DE ÍTEMS NO IMPORTADOS UE 1319 - PECOSA 00760			
UNIDAD EJECUTORA : 001 ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAU NRO. IDENTIFICACIÓN : 001319			
N°	Ítem	Descripción	Descripción
1	495701070246	AGUJA HIPODERMICA DE METAL N§ 25 G X 5/8 in	Ítem no existe en Catálogo Institucional
2	495701070247	AGUJA HIPODERMICA DE METAL N§ 25 G X 5/8 in	Ítem no existe en Catálogo Institucional



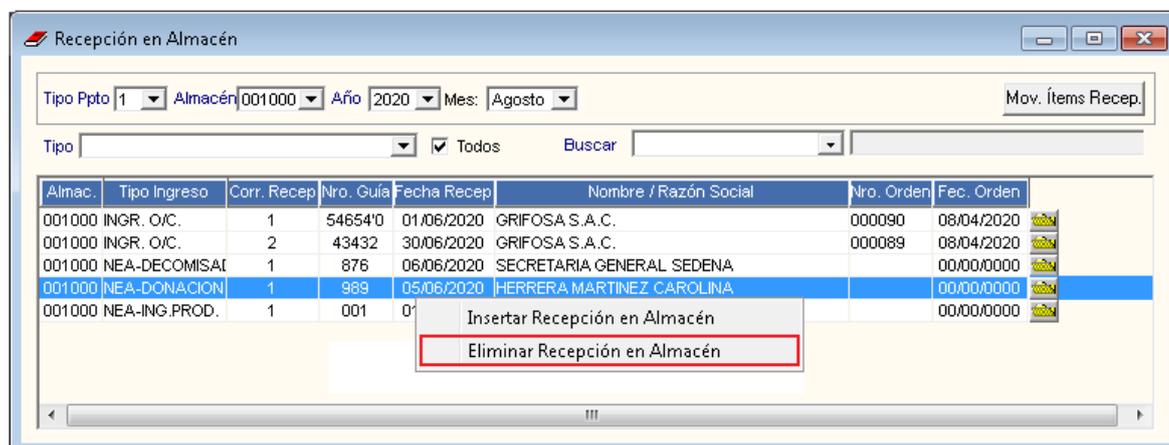
Nota: Los motivos para que un ítem no pueda ser importado son los siguientes:

- Se encuentra en estado inactivo en el Catálogo institucional de la UE que realiza la entrada al almacén
- No existe en el Catálogo institucional de la UE que realiza la entrada al almacén
- No tiene activado el control de lote en la UE que realiza la entrada al almacén, cuando así corresponda
- No tienen la cuenta contable activa

PROCEDIMIENTO PARA ELIMINAR LA RECEPCIÓN EN ALMACÉN

Para eliminar una Recepción en Almacén, el Usuario activará el menú contextual dando clic al botón derecho del mouse y seleccionando la opción

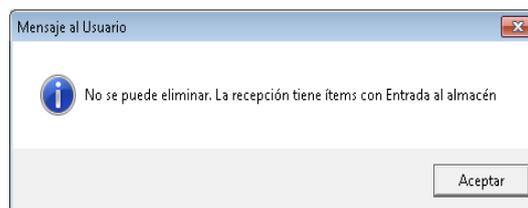
Eliminar Recepción en Almacén



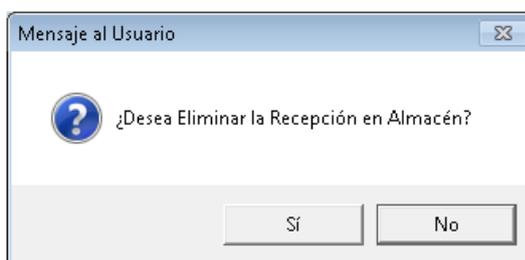


Validación:

Si la Recepción seleccionada entradas al almacén de al menos uno de los ítems que lo conforman, el Sistema muestra el siguiente mensaje al Usuario:

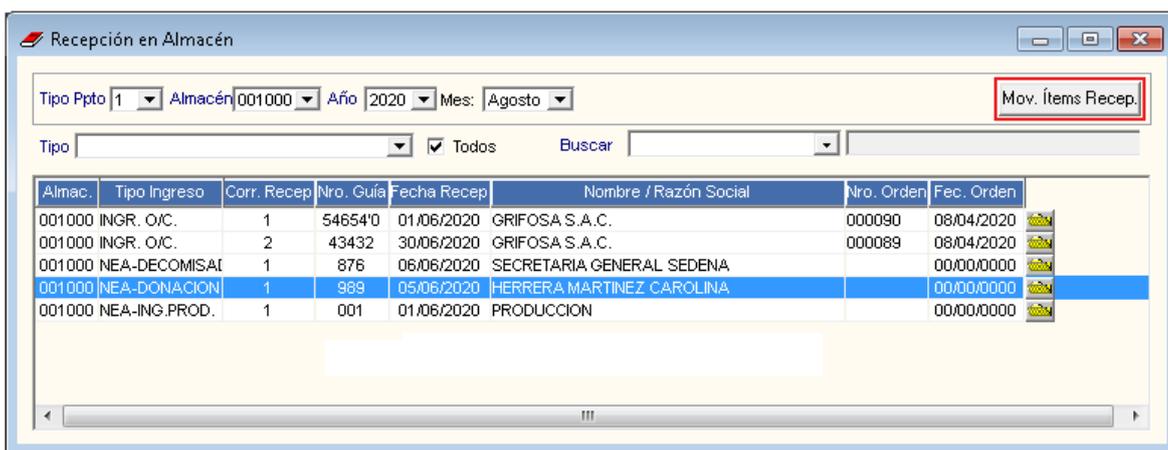


El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario al cual dará clic en el botón **SI**, para efectuar la eliminación de la Recepción.

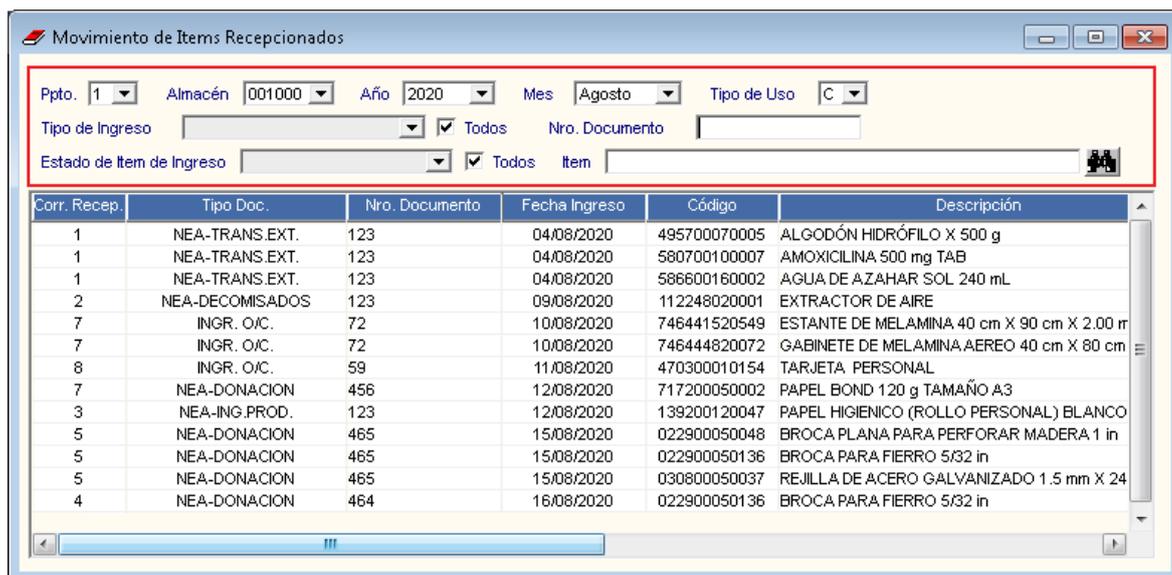


MOVIMIENTO DE ÍTEMS RECEPCIONADOS

Permite realizar la consulta de movimientos de los Ítems Recepcionados. Para ingresar a esta opción hacer clic sobre el botón **Mov. Ítems Recep.**, seguidamente el Sistema muestra la ventana denominada **Movimiento de Ítems Recepcionados**.



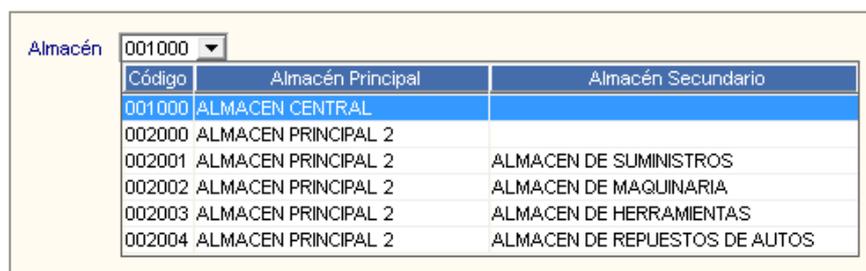
Al Ingresar a esta opción, en la parte superior de la ventana **Movimiento de Ítems Recepcionados**, se muestra los filtros de búsqueda: Tipo Ppto, Almacén, Año, Mes, Tipo de Uso, Tipo de Ingreso, Nro. Documento, Estado de Ítem de Ingreso e Ítem.



- ✓ **Ppto:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por Tipo de Presupuesto, activando la barra de despliegue  .



- ✓ **Almacén:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por Almacén, activando la barra de despliegue  . Solo se listarán los Almacenes asignados al perfil del Usuario.



- ✓ **Año:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por Año, activando la barra de despliegue  .
- ✓ **Mes:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por Mes, activando la barra de despliegue  .
- ✓ **Tipo de Uso:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por Tipo de Uso, activando la barra de despliegue  .

Tipo de Uso

Código	Descripción
C	Consumo
D	Apoyo Social
H	Recursos Humanos
P	Para Producción
V	Venta (Créd.Fiscal)

- ✓ **Tipo de Ingreso:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por Tipo de Ingreso, activando la barra de despliegue . Para seleccionar todos los Tipos de Ingreso marcar con un check en el campo Todos.

Tipo de Ingreso Todos

Tipo	Movimiento	Abreviatura
1	INGRESO POR COMPRA	INGR. O/C
3	NEA - INGRESO PRODUCCION	NEA-ING.PROD.
4	NEA - DONACION	NEA-DONACION
5	NEA - TRANSF. EXTERNA	NEA-TRANS.EXT.
6	NEA - DEVOL. ALMACEN	NEA-DEV.ALMACEN
8	NEA - DFERENC. INVENTARIO	NEA-DIF.X INVENT.
9	NEA - OTROS	OTROS
17	NEA - PRODUCTO TERMINADO	NEA-PROD.TERM.
18	NEA - DECOMISADOS	NEA-DECOMISADOS

- ✓ **Estado de Item de Ingreso:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por Estado, activando la barra de despliegue . Para seleccionar todos los Tipos de Estado marcar con un check en el campo Todos.

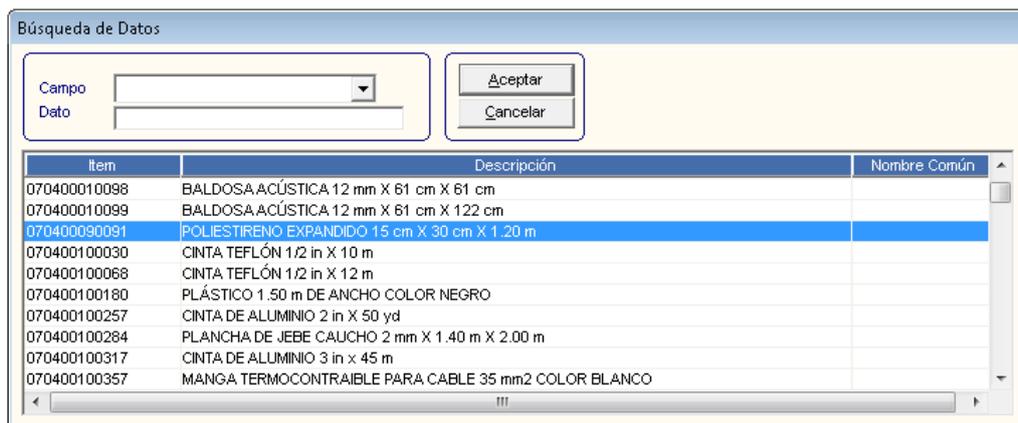
Estado de Item de Ingreso Todos

Control de Calidad
Liberado
Observado

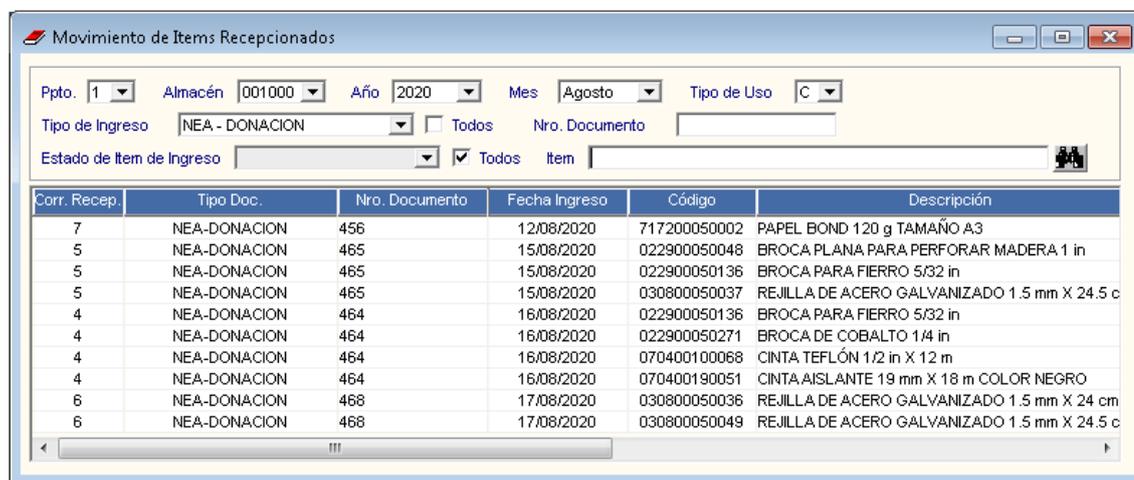
- ✓ **Ítem:** Permite filtrar los movimientos de ítems recepcionados por el nombre de Ítem, para ello digitar el nombre a buscar y presionar la tecla **Enter**.

Item

Adicionalmente, puede hacer la búsqueda de un ítem haciendo click sobre el botón , seguidamente se presentará la ventana denominada de **Búsqueda de Datos**, en ella puede realizar una búsqueda haciendo uso de los campos: Ítem, Descripción y Nombre común.

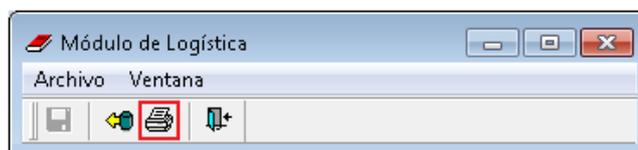


Los registros de recepciones de entrada al almacén se visualizan de acuerdo a los filtros seleccionados:



REPORTES

Para visualizar el reporte de Ítems en Movimiento, en la ventana principal de Movimiento de Ítems Recepcionados, dar clic en el icono **Imprimir** de la barra de herramientas.



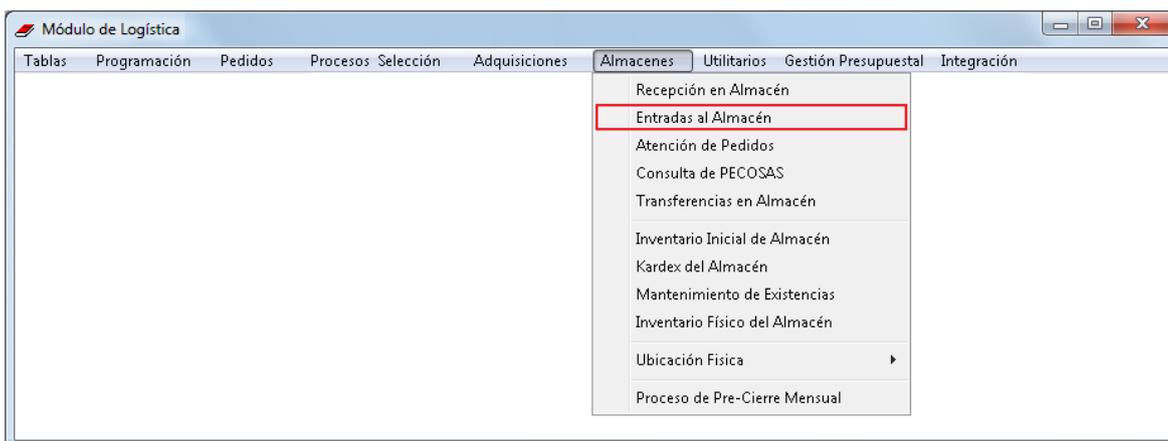
El Sistema mostrará el reporte **Relación de Ítems en Tránsito**, mostrando información de acuerdo a los filtros aplicados en la ventana principal. La información se muestra agrupada por Estado y dentro de cada agrupación muestra información de Tipo de Ingreso, Número de Documento, Fecha de Ingreso, Ítem, Descripción, Lote, Fecha de Vencimiento y Cantidad en Tránsito.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		REPORTE DE ITEMS EN TRANSITO				Fecha :	
Módulo de Logística		AÑO 2020				Hora : 13:10	
Versión						Página : 1 de 1	
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 008000							
Almacén: 001000 ALMACEN CENTRAL		Mes: Agosto		Tipo uso: Consumo			
Tipo de Ingreso	Nro. de Doc.	Fecha Ingreso	Item	Descripción	Lote	Fecha Venc.	Cantidad Tránsito
Estado: SIN ESTADO							
NEA-DONACION	456	12/08/2020	717200050002	PAPEL BOND 120 g TAMAÑO A3			1,000.00
Estado: Control de Calidad							
NEA-DONACION	465	15/08/2020	022900050048	BROCA PLANA PARA PERFORAR MADERA 1 in			3.00
NEA-DONACION	465	15/08/2020	022900050136	BROCA PARA FIERRO 5/32 in			6.00
NEA-DONACION	465	15/08/2020	030800050037	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X 29 cm			6.00
NEA-DONACION	464	16/08/2020	022900050136	BROCA PARA FIERRO 5/32 in			2.00
NEA-DONACION	464	16/08/2020	070400100068	CINTA TEFLÓN 1/2 in X 12 m			3.00
Estado: Liberado							
NEA-DONACION	464	16/08/2020	022900050271	BROCA DE COBALTO 1/4 in			0.00
NEA-DONACION	464	16/08/2020	070400190051	CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m COLOR NEGRO			0.00
NEA-DONACION	468	17/08/2020	030800050036	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24 cm X 24.5 cm			0.00
NEA-DONACION	468	17/08/2020	030800050049	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X 2.40 m			0.00

1.1.2 Entradas al Almacén (Ajuste)

Esta opción permite visualizar y dar mantenimiento a las Entradas al Almacén provenientes de Órdenes de Compras o Notas de Entrada al Almacén – NEA, generadas desde la opción Recepción en Almacén.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes – Entradas al Almacén”**, como se muestra a continuación:



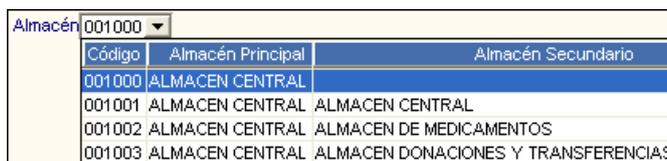
Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Entrada a Almacén**, en la cabecera se muestra los filtros de búsqueda: Tipo Presupuesto, Almacén, Año, Mes, Tipo de Entrada; así como un campo de búsqueda y el botón **Items con Modelo**.



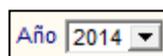
- ✓ **Tipo Ppto:** Permite filtrar en pantalla las Entradas al Almacén por Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargos, activando la barra de despliegue



- ✓ **Almacén:** Permite filtrar en pantalla las Entradas por Almacén, activando la barra de despliegue . Solo se listarán los Almacenes asignados al perfil del Usuario.



- ✓ **Año:** Permite filtrar en pantalla las Entradas al Almacén por Año, activando la barra de despliegue .



- ✓ **Mes:** Permite filtrar las Entradas al Almacén por Mes, activando la barra de despliegue .



- ✓ **Tipo:** Permite filtrar las Entradas al Almacén por Tipo de Movimiento de Entrada, activando la barra de despliegue . Para seleccionar todos los Tipos de Movimiento marcar con un check en **Todos**.



- ✓ **Buscar:** Permite realizar la búsqueda de las Entradas al Almacén por: Número Correlativo, Tipo de Ingreso, Número de Guía o Número de Orden. En el campo derecho del filtro se ingresará el dato a buscar y dará **Enter**.

- ✓ **Botón Items con Modelo:** Ingresando a este botón, el Sistema presentará la ventana **Consulta Maestro de Ítems con Modelo**, en la cual se podrá consultar la relación de Marcas y Modelos correspondientes a los Ítems de Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones – ESNI, con la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Marca y Modelo.

Cabe señalar, que el Usuario podrá realizar la búsqueda por Código, Descripción del Ítem, Marca y Modelo. Para ello, deberá seleccionar el campo de búsqueda, ingresar el dato y dar clic en el botón Buscar.

Descripción	Marca	Modelo
DORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 192 L	VESTFROST	MF 214
112220300016 CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 264 L	VESTFROST	MF 314
112220300017 CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 72 L	VESTFROST	MF 114

Las entradas al almacén generadas desde la opción de Recepción en Almacén, se muestran en la ventana principal de la opción **Entrada al Almacén** en estado Pendiente.

Almac.	Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	Estado
001000	INGR. O/C.	92	G-00234	12/08/2020	KOLFF PERU S.A.C.	000098	12/08/2020	Pendiente
001000	INGR. O/C.	93	654654	17/08/2020	SUMINISTROS E.S.B. E.I.R.L.	000007	17/01/2020	Pendiente
001000	NEA-DEV.ALMA	1	5454	17/08/2020	JUAN PEREZ	00/00/0000		Conforme
001000	NEA-DONACION	2	3123	15/08/2020	HERRERA SOSA MANUEL LAUTARO	00/00/0000		Conforme



Nota: Las Entradas que se encuentran pendientes de conformidad se mostrarán en color verde.

Al dar clic en la carpeta amarilla, el Sistema muestra la ventana de detalle de la **Entrada a Almacén** seleccionada.

Nota: No se permite modificar la información de la entrada al almacén generada desde la opción de Recepción en Almacén.

Para consultar los Pedidos de Origen y los Datos Generales de la Entrada, ingresar a los botones de consulta: **Pedidos Origen** y **Datos Generales**, los cuales se detallan a continuación:

- **Consultar Pedidos de Origen:** Ingresando al botón , se podrá consultar los siguientes datos del pedido de origen de la Orden de Compra: Año, Tipo Pedido, Número de Pedido, Código y Nombre del Centro de Costo.

Pedidos Origen				
Año	Tipo Pedido	N. Pedido	C. Costo	Nombre
2015	No Programado	07307	1.6.2	CENTRAL DE ESTERILIZACION

Consultar Datos Generales: Ingresando al botón , el Usuario podrá consultar los datos registrados inicialmente en la ventana **Recepción en Almacén**.

Ingresando a la carpeta amarilla de cada ítem, el Sistema muestra la ventana **Ítem de Entrada a Almacén**, mostrando para el caso de ingresos con procedencia Orden de Ingreso la siguiente información: Código y Descripción del ítem, Indicador de Activo Fijo (S/N), Marca del Fabricante, Cantidad Recibida, Cantidad de Uso, Situación por ítem (entrega Total/Parcial), Precio Unitario, Valor Total, Número y Situación de la Orden de Compra, Cantidad Solicitada y Cantidad Recibida. Asimismo, en la parte inferior de la ventana se indican los campos Tipo de Uso, Clasificador de Gasto, Cuenta Contable, Cantidad Recibida y Cantidad Uso.

Item de Entrada a Almacén

Item: 715000280203 PORTA DVD EN ESTUCHE DE PLASTICO
 Activo Fijo: N Fabricante: SIN MARCA

Cantidad Recibida: 2.00 UNIDAD Especificaciones Técnicas
 Cantidad de Uso: 2.00 UNIDAD Situación por Item: Recibido Total
 Precio Unitario: 16.949153 Valor Total: 33.90

Orden de Compra: 2020 98 Situación Orden: Comprometido
 Cantidad Solicitada: 2.00 UNIDAD Cantidad Recibida: 2.00 UNIDAD

Uso	Clasif.	Cuenta	Cant. Recibido	Cant. Uso
V	2.3.1 5.1 2	1302.01	2.00	2.00
			2.00	2.00

Para el caso de ingresos con procedencia NEA, se mostrará la siguiente información: Código y Descripción por familia e ítem, Indicador de Activo Fijo (S/N), Marca del Fabricante, Cantidad de Uso, Precio Unitario, Valor Total y Cuenta Contable.

Item de Entrada a Almacén

Familia: 58660016 AGUA DE AZAHAR
 Item: 586600160002 AGUA DE AZAHAR SOL 240 mL
 Activo Fijo: N Marca: ALGESA

Cantidad de Uso: 25.00 UNIDAD Especificaciones Técnicas
 Precio Unitario: .119600
 Valor Total: 2.99

Cuenta: 1301.080201 MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCE

De tratarse de ítems con Lote y Fecha de Expiración, para ambas procedencias de ingreso (Orden de Compra o NEA), en la parte inferior se mostrarán los campos Nro. Lote, Fecha Expiración y Cantidad de Uso.

Item de Entrada a Almacén

Familia: 58070010 AMOXICILINA
 Item: 580700100007 AMOXICILINA 500 mg TAB
 Activo Fijo: N Marca: ARVIL

Cantidad de Uso: 25.00 UNIDAD Especificaciones Técnicas
 Precio Unitario: 1.290000
 Valor Total: 32.25

Cuenta: 1301.080102 MEDICAMENTOS

Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad de Uso
LOTE B1	10/06/2021	25.00
		25.00

Para consultar por las especificaciones técnicas del ítem, hacer clic sobre el botón Especificaciones Técnicas, el Sistema muestra la ventana **Especificaciones Técnicas del Ítem**, en ella el Usuario no podrá registrar o modificar información.

Especificaciones Técnicas del Item

Item: 580700100007 AMOXICILINA 500 mg TAB

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Para eliminar una Entrada al Almacén, el Usuario activará el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción Eliminar Entrada a Almacén.

Entrada a Almacén

Tipo Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2020 Mes: Agosto Items con Modelo

Tipo: Todos Buscar

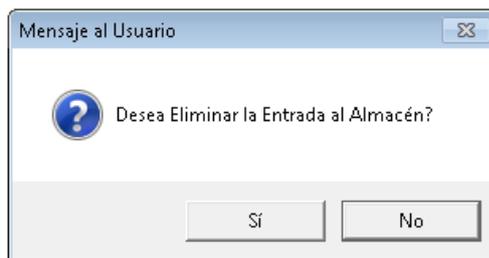
Almac.	Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	Estado
001000	INGR. O.C.	92	G-00234	12/08/2020	KOLFF PERU S.A.C.	000098	12/08/2020	Pendiente
001000	INGR. O.C.	93	654654	17/08/2020	SUMINISTROS E.S.B. E.I.R.L.	000007	17/01/2020	Pendiente
001000	NEA-DEV.ALMA	1	5454	17/08/2020	JUAN PEREZ	00/00/0000	00/00/0000	Conforme
001000	NEA-DONACION	2	3123	15/08		00/00/0000	00/00/0000	Conforme

Insertar Entrada a Almacén
Eliminar Entrada a Almacén



Nota: Sólo se podrá eliminar la Entrada a Almacén, cuando se encuentra en estado Pendiente.

El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en el botón Sí, para efectuar la eliminación.



GENERAR ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN BIENES

Una vez que se haya verificado la cantidad recibida y la marca de los bienes, el personal encargado del Almacén generará el Acta de Conformidad de ingreso al Almacén. Para ello realizar el siguiente procedimiento:

- 1- En la ventana principal **Entrada a Almacén** ingresar a la carpeta amarilla de la Entrada correspondiente.

Almac.	Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	Estado
001008	INGR. O/C.	11	014437	10/11/15	ANJACK MEDICA S.A.C.	000651	03/11/15	Conforme
001008	INGR. O/C.	12	0012513	13/11/15	METAX INDUSTRIA Y COMERCIO S.A.C.	000662	11/11/15	Conforme
001008	INGR. O/C.	13	0026886	27/11/15	A JAIME ROJAS REPRESENTACIONES GRLES S.A.C.	000591	16/10/15	Conforme
001008	INGR. O/C.	14	128	27/11/15	COMPANIA DISTRIBUIDORA AMERICANA S.A.C.	000688	23/11/15	Pendiente
001009	INGR. O/C.	318	031173	12/11/15	LABORATORIOS YERMEDIC S.A.C.	000065	08/04/15	Conforme
001009	INGR. O/C.	319	000563	12/11/15	ABASTECIMIENTO MEDICO TOTAL S.A.C.	000652	03/11/15	Conforme

- 2- Dar clic al botón **Conformidad**

Entrada a Almacén

Año: 2015, Correlativo: 14, Guía Remisión: 128, Tipo de Ingreso: INGR. O/C, Fecha O/C: 23/11/2015, Nro. O/C: 688

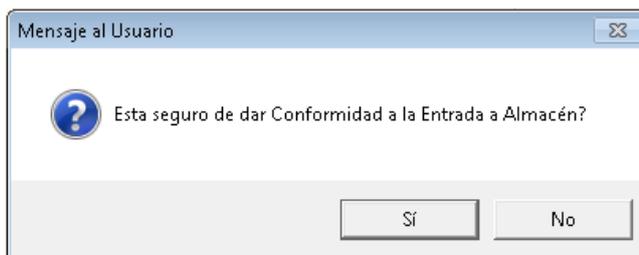
Proveedor: COMPANIA DISTRIBUIDORA AMERICANA S.A.C., Almacén Destino: ALMACEN DE EQUIPOS MEDICOS, Procedencia: Proveedor

Datos de la conformidad: Documento: _____, Fecha: _____, Responsable: _____

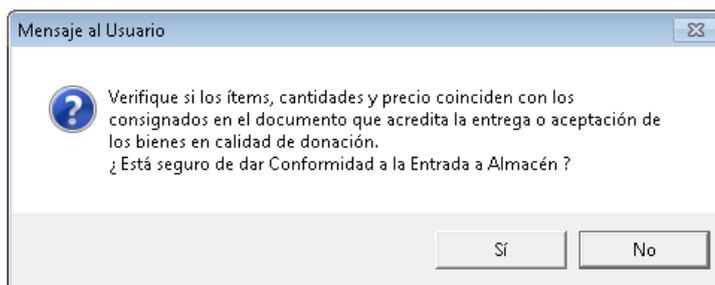
Buttons: Pedidos Origen, Datos Generales, **Conformidad**, Generar Activo

Item	Descripción	Marca	Cta. Ctible	B. Pat.	Cantidad Compra	U. Med. Compra	Cantidad Recibida
512000060063	INDICADOR QUIMICO EXTERNO DE ESTERILIZACION A	SIN MARCA		N	20.0000	UNIDAD	20.00
512000060075	INDICADOR QUIMICO INTERNO DE ESTERILIZACION A	SIN MARCA		N	12.0000	UNIDAD	12.00

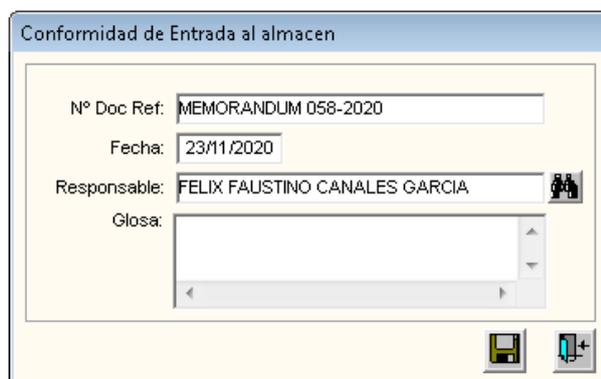
- 3- El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para dar la Conformidad:



Para el caso de conformidad de una NEA – Donación, se muestra el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para dar la Conformidad.

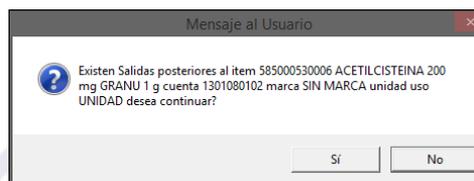


- 4- Seguidamente, se mostrará la ventana **Conformidad de Entrada de Almacén**, en la cual se deberá registrar el Número de documento de Referencia de la Conformidad, Fecha del documento, Responsable de Conformidad, y Glosa. Luego, dará clic en el ícono **Grabar**

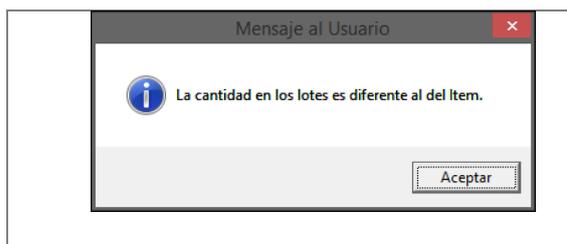


Validaciones:

- a) Si existen salidas del ítem posteriores a la fecha de la Conformidad, no se podrá confirmar el ingreso, mostrando el Sistema un mensaje al Usuario:



- b) Si la Cantidad Recibida del ítem es distinta a la cantidad de Lotes, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

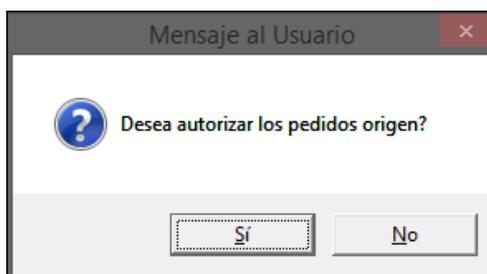


Tipo de Atención de Pedido:

En función al valor configurado en la opción **Tipo de Atención de Pedido** de la ventana **Parámetros de Configuración Inicial**, después de registrar los datos de Conformidad de la Entrada al Almacén, se mostrará lo siguiente según corresponda:

- **Tipo de Atención de Pedido con valor “1 - Automático. Hasta Autorizado”:**

El Sistema preguntará si desea autorizar el Pedido de Origen para ser Atendido en Almacén:

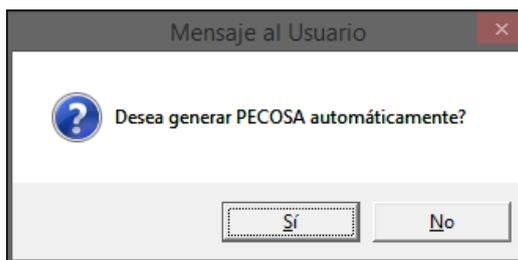


Al dar clic en **Sí**, el Pedido Origen se mostrará automáticamente en la ventana **Atención del Pedido** para su atención correspondiente. Al dar clic en **No**, se deberá realizar un nuevo pedido con los ítems que se atenderán en el Almacén.



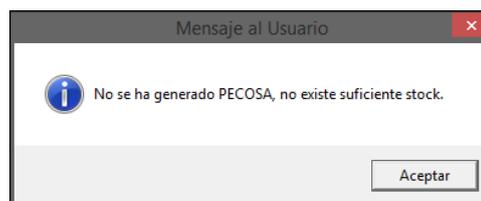
- **Tipo de Atención de Pedido con valor “2 - Automático. Hasta PECOSA”:**

El Sistema preguntará si desea generar el PECOSA automáticamente:



Validación:

Si no existe suficiente stock del ítem en Almacén, no se generará el PECOSA y se mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



Al dar clic en **Sí**, en la ventana **Atención del Pedido** se generará automáticamente el PECOSA por la misma cantidad solicitada en el Pedido Origen, mostrándose con estado **PECOSA POR FIRMAR** solamente para ser Confirmada por el Usuario. Al dar clic en **No**, se deberá realizar un nuevo pedido con los ítems que se atenderán en el Almacén.



- **Tipo de Atención de Pedido con valor “0 – No Automático:**

El Sistema generará automáticamente el Acta de Conformidad de Bienes; asimismo, para Atender los pedidos en Almacén, se deberá generar un nuevo Pedido por los ítems que se atenderán.

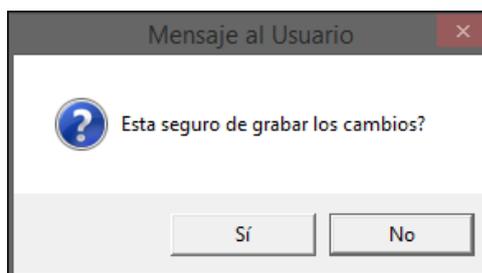
PEDIDO PROVISIONAL DE ALMACÉN (PPA)

Si la Unidad Ejecutora pertenece al Sector Salud y la entrada de los bienes (Medicamentos) es a un Almacén especializado de Medicamentos (Centro de Distribución), **después de dar la Conformidad a la Entrada** se mostrará la ventana **Datos del Pedido** en la cual el Usuario generará el Pedido provisional de Almacén para distribuir los medicamentos a los diferentes destinos, para ello se registrará los siguientes datos:

Código	Destino
0110	DIRESA ICA
0111	HOSP. SERGIO BERNALES
0112	RED DE SALUD CAÑETE YAUYOS

- ✓ **N° Pedido:** Número de Pedido Provisional de Almacén autogenerated por el Sistema, pudiendo ser modificado por el Usuario.
- ✓ **Fecha:** Fecha del Pedido Provisional de Almacén, por defecto mostrará la fecha de Conformidad de la Entrada al Almacén, este puede ser modificado.
- ✓ **Destino:** Seleccionar el Destino de Atención del Pedido .
- ✓ **Entregar a:** Registrar el nombre de la persona del Destino que recibirá el Pedido.
- ✓ **Motivo:** Registrar el motivo que genera el Pedido Provisional de Almacén.

Luego de registrar los datos antes mencionados, dar clic en el icono **Grabar** . El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en Sí, para culminar con el proceso:



Nota: Para que el Centro de Costo Responsable del Pedido Provisional de Almacén pueda retirar los pedidos del Almacén Especializado de Medicamentos, deberá realizar un Pedido para Atención de PECOSA PPA.

Para imprimir el formato del PPA, dar clic en el icono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas.

Archivo Ventana

Entrada a Almacén

Año	Correlativo	Guía Remisión	Tipo de Ingreso	Fecha O/C	Nro. O/C
2015	365	1	INGR. O/C.	07/04/2015	60
Proveedor		Almacén Destino		Procedencia	
HERSIL S A LABORATORIOS		ALMACEN DE FARMACIA			
Datos de la conformidad					
Documento	059-2015	Fecha	27/11/2015	Responsable	CUADROS CUTTI MAURO

Item	Descripción	Marca	Cta. Ctible	B. Pat.	Cantidad Compra	U. Med. Compra	Cantidad Recibida
585000530001	ACETILCISTEINA 600 mg TAB	SIN MARCA		N	600.0000	UNIDAD	600.00

En la ventana **Opción Reporte**, seleccionar la opción **Pedido Provisional de Almacén** y luego dar clic en el icono **Imprimir**:

Opción Reporte

Entrada al Almacén

Items sin lote y Fecha de Vencimiento

Pedido Provisional de Almacén

Se mostrará el formato del Pedido Provisional de Almacén, mostrando la siguiente información: Número del PPA, Dependencia solicitante, Persona que recibe el pedido, Destino, Referencia, Artículos solicitados (Ítem, Código, Descripción, Unidad de Medida, Cantidad) y los campos para la firma del Solicitante, Jefe de Almacén Central, Persona que recibe el pedido; así como la Fecha de Recepción.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 14:48
Página : 1 de 1

PEDIDO PROVISIONAL DE ALMACEN N° 00390

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Dependencia Solicitante : SERVICIO DE FARMACIA TRUJILLO 27/11/2015

Lugar y Fecha

Solicito entregar a : JUAN TORRES VELA	Formulario Utilizado hasta el renglón
Con destino a : 001.02 HOSPITAL REGIONAL	N° 1 INCLUSIVE
Referencia : O/C 60 - ENTREGA DE MEDICAMENTOS	UNO

Articulos Solicitados				
Item	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	585000530001	ACETILCISTEINA 600 mg TAB	UNIDAD	600.0

Solicitante _____ Jefe de Almacen Central _____ Recibi Conforme _____ Fecha de Recepción _____

Acta de Conformidad de Bienes:

El Sistema mostrará en pantalla el formato **Acta de Conformidad de Bienes** para ser firmado por la persona encargada de entregar los bienes y el personal encargado del Almacén que los recibe.

Si el ingreso al Almacén es por Compra, el Acta de conformidad de bienes mostrará la siguiente información: Concepto del procedimiento, Tipo de procedimiento, Nro. de procedimiento, Nro. RUC Proveedor, Proveedor, Nro. Contrato, Nro. OC, Guía de Remisión, Almacén, Nro. Documento de Referencia, Fecha Conformidad, Responsable de Conformidad, Glosa, Artículos recibidos (Ítem, Descripción, Marca, Unidad de Medida Compra, Cantidad Comprada, Cantidad Recibida y los campos para la firma de la persona responsable del Almacén que recibe los bienes y de la persona encargada de entregarlos.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha : 16/02/2016			
Módulo de Logística		Hora : 14:37			
Versión 16.01.00		Página : 1 de 1			
ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES					
INGRESO POR COMPRA					
Nº Entrada 14-2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Concepto : POR LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACION.					
Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIN PROCESO	Nro. Proceso:				
Nro. RUC Proveedor : 20439505924	Proveedor: 459 - COMPANIA DISTRIBUIDORA AMERICANA S.A.C.				
Nro. Contrato :	Nro. O/C: 688				
Guia de Remisión : 128					
Almacén : ALMACEN DE EQUIPOS MEDICOS					
Nro doc Ref : Memo 058-2015					
Fecha Conformidad : 27/11/2015					
Resp. de Conformidad : CUADROS CUTTI MAURO					
PRUEBA					
Item	Descripción	Marca	U. Med. Compra	Cantidad Compra	Cantidad Recibida
512000060063	INDICADOR QUIMICO EXTERNO DE ESTERILIZA	SIN MARCA	UNIDAD	20.0000	20.0000
512000060075	INDICADOR QUIMICO INTERNO DE ESTERILIZAC	SIN MARCA	UNIDAD	12.0000	12.0000
Luego de verificar los bienes, proceden a firmar en señal de Conformidad.					
_____			_____		
Recibí Conforme			Entregué Conforme		

Si el ingreso al Almacén es por NEA, el Acta de conformidad de bienes mostrará la siguiente información: Descripción de la NEA, Entregado por, Almacén, Nro. Documento de Referencia, Fecha Conformidad, Responsable de Conformidad, Artículos recibidos (Ítem, Descripción, Marca, Unidad de Medida Compra, Cantidad Comprada, Cantidad Recibida y los campos para la firma de la persona responsable del Almacén que recibe los bienes y de la persona encargada de entregarlos.

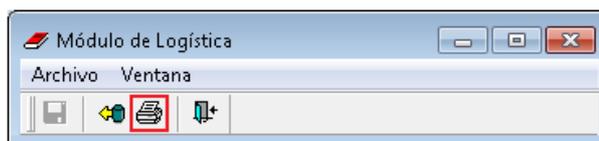
Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :			
Módulo de Logística		Hora : 16:39			
Versión		Página : 1 de 1			
ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES					
NEA - DONACION					
Nº Entrada 1-2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Descripción de la NEA : Prueba					
Entregado por : INPE-DIRECCION REGIONAL LIMA					
Almacén : ALMACEN CENTRAL					
Nro doc Ref : 211-2015					
Fecha Conformidad : 27/11/2015					
Responsable de Conformidad : CALDERON LOZADA JACKELYNE					
PRUEBA					
Item	Descripción	Marca	U. Med. Compra	Cantidad Compra	Cantidad Recibida
602206160046	BALANZA NEONATAL DIGITAL	ABC	UNIDAD	3.0000	3.0000
602208560009	BALANZA PEDIATRICA DE SOBREMESA	3M	UNIDAD	2.0000	2.0000
Luego de verificar los bienes, proceden a firmar en señal de Conformidad.					
_____			_____		
Recibí Conforme			Entregué Conforme		

En la ventana principal **Entrada a Almacén** se mostrará el registro de Entrada en estado Conforme.

Almac.	Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	Estado
001000	INGR. O/C.	92	G-00234	12/08/2020	KOLFF PERU S.A.C.	000098	12/08/2020	Pendiente
001000	INGR. O/C.	93	654654	17/08/2020	SUMINISTROS E.S.B. E.I.R.L.	000007	17/01/2020	Pendiente
001000	NEA-DEV.ALMAc	1	5454	17/08/2020	JUAN PEREZ		00/00/0000	Conforme
001000	NEA-DONACION	2	3123	15/08/2020	HERRERA SOSA MANUEL LAUTARO		00/00/0000	Conforme
001000	NEA-TRANS.EXT	1	123	04/08/2020	SECRETARIA GENERAL - PCM		00/00/0000	Pendiente

REPORTES

En la ventana denominada **Entrada a Almacén**, donde se visualizan los ítems que conforman la Entrada al Almacén de una Orden de Compra o NEA, se podrá obtener los respectivos reportes dando clic en el icono **Imprimir** , ubicado en la barra de herramientas:



El Sistema mostrará la ventana **Opción Reporte**, en la cual se seleccionará la opción correspondiente y luego dará clic en el icono **Imprimir** . Los reportes se detallan a continuación:



- **Entrada al Almacén:** Según el Tipo de Ingreso al Almacén, el reporte mostrará el detalle del **Ingreso al Almacén por Compra** o la **Nota de Entrada al Almacén**.

Si el Tipo de Ingreso al Almacén es por Compra, el Sistema presentará el reporte **Ingreso por Compra**, mostrando la siguiente información: Número de Entrada, Número de Guía, Moneda, Tipo Cambio, Entregado por, Fecha, Tipo Uso, Tipo Ingreso, Almacén, Recibido por, Número de Orden de Compra, Observaciones, Tipo Presupuesto, Confirmado por, Documento de Confirmación, Fecha de Confirmación. Asimismo, se muestra la siguiente información de los bienes ingresados (Código, Descripción, Marca, Clasificador

- **Ítems sin Lote y Fecha de Vencimiento:** Este reporte presenta la relación de ítems con Lote y Fecha de Vencimiento que al momento de dar la Conformidad a la Entrada al Almacén no se les registró dichos datos.

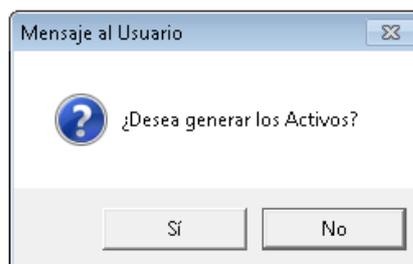
El reporte muestra la siguiente información: Año, Almacén, Número Correlativo de la Entrada, Número de OC, Fecha, así como el detalle de los ítems (Código, Descripción, Marca, Cuenta Contable y Unidad de Medida).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa					Fecha :
Módulo de Logística					Hora :
versión					Página : 1 de 1
ITEMS SIN LOTE Y FECHA DE VENCIMIENTO					
UNIDAD EJECUTORA : UNIDAD DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999					
Año: 2010	Almacén: 001001 ALMACEN DE MEDICAMENTOS	Correlativo: 7	Nro. O/C: 000360	Fecha:	
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad Medida	
580200320004	AMPICILINA	SIN MARCA	1301.080102	TABLETA	
580600040004	PEINCILINA 20 mL	SIN MARCA	1301.080102	UNIDAD	
581900040002	ASPIRINA	SIN MARCA	1301.080102	UNIDAD	

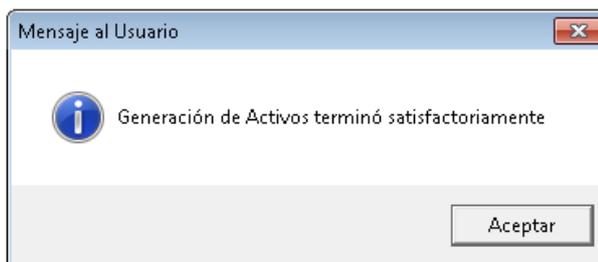
GENERAR ACTIVO FIJO

Sí el ítem de la Entrada al Almacén es un **activo fijo (Ítem o Ítems Conjunto)**, se activará el botón **Generar Activo**, el cual permite transferir los activos al **Módulo de Patrimonio**, registrándolos automáticamente en la opción **Altas Institucionales** con su margesí respectivo.

Al ingresar a este botón, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario.



Dando clic en el botón **SI**, el Sistema confirmará la generación del activo con el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar**, para finalizar el proceso.



Asimismo, el botón se mostrará como **Actualización Activo**.



Este botón permitirá actualizar los datos como Código de barra, Marca, Modelo, Nro. Serie, Características y Medidas.



Los ítems de la Entrada al Almacén (**Ítem o Ítems Conjunto**), que son adquiridos e incorporados mediante una Cuenta por Transferir, NO están incluidos en el proceso Generación de Activo Fijo, ya que estos bienes serán transferidos a otras Entidades del mismo Pliego, de otros Pliegos, o Entidades Privadas:

1503.05 Vehículos. Maquinarias y Otras Unidades por Transferir

- 1503.0501 Para Unidades Ejecutoras del mismo Pliego
- 1503.0502 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas
- 1503.0503 Para Entidades Privadas y Otros

1503.05 Bienes Culturales por Transferir

- 1503.0501 Para Unidades Ejecutoras del mismo Pliego
- 1503.0502 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas
- 1503.0503 Para Entidades Privadas y Otros

1503.05 Activos Intangibles por Transferir

- 1503.0501 Para Unidades Ejecutoras del mismo Pliego
- 1503.0502 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas

1503.0503 Para Entidades Privadas y Otros

1503.05 Bienes Agropecuarios, Mineros y otros por Transferir

1503.0501 Para Unidades Ejecutoras del mismo Pliego

1503.0502 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas

1503.0503 Para Entidades Privadas y Otros



Validación:

Si todos los ítems de la entrada al almacén están asociados a una cuenta por transferir, el sistema no enviará el activo al Módulo de Patrimonio y mostrará el siguiente mensaje:

Para el caso de los **Activos Fijos (Ítems Conjuntos)**, al transferir los activos al Módulo de Patrimonio, se registrará los ítems desagregados por código margesí correspondiente, como se muestra en la siguiente ventana:

EXTORNO DE ENTRADA AL ALMACÉN

Para extornar una Entrada al Almacén se deberá de tener las siguientes consideraciones:

- No se deberá de haber efectuado algún movimiento posterior a la entrada de dichos ítems, por ejemplo si se realizó una salida del ítem.
- El mes del Kardex deberá de ser el mismo que se generó el ingreso.
- No ha debido de haber generado la información a Patrimonio en el caso de Activos fijos.

Para extornar una Entrada al Almacén desde la ventana donde se realizó el proceso de Conformidad, presionar la tecla **F5** y el sistema solicitará una clave para realizar el proceso de extorno.

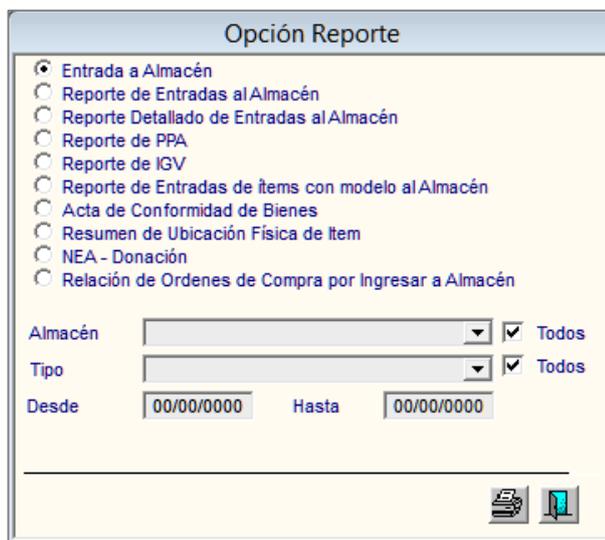


Luego de ingresar la clave se dará clic en el ícono **Grabar**  para generar el extorno. En la ventana se activará el botón **Conformidad** y además el Usuario podrá realizar o eliminar el registro de entrada:



REPORTES

Para obtener los diversos reportes relacionados a las Entradas del Almacén, en la ventana **Entradas al Almacén** dar clic en el ícono **Imprimir** . El Sistema mostrará la ventana **Opción de Reporte** con las siguientes opciones:



Opción Reporte

- Entrada a Almacén
- Reporte de Entradas al Almacén
- Reporte Detallado de Entradas al Almacén
- Reporte de PPA
- Reporte de IGV
- Reporte de Entradas de ítems con modelo al Almacén
- Acta de Conformidad de Bienes
- Resumen de Ubicación Física de Ítem
- NEA - Donación
- Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén

Almacén: Todos

Tipo: Todos

Desde: Hasta:

- **Entrada a Almacén:** Según el Tipo de Ingreso al Almacén, el reporte mostrará el detalle del **Ingreso al Almacén por Compra** o la **Nota de Entrada al Almacén**.

Si el Tipo de Ingreso al Almacén es por Compra, el Sistema presentará el reporte **Ingreso por Compra**, mostrando la siguiente información: Número de Entrada, Número de Guía, Moneda, Tipo Cambio, Entregado por, Fecha, Tipo Uso, Tipo Ingreso, Almacén, Recibido por, Número de Orden de Compra, Observaciones, Tipo Presupuesto, Confirmado por Documento de Confirmación, Fecha de Confirmación. Asimismo, se muestra la siguiente información de los bienes ingresados (Código, Descripción, Marca, Clasificador de Gasto, Cuenta Contable, Unidad de Medida, Tipo Uso, Cantidad, Lote, Fecha de Expiración, Cantidad Total, Precio Unitario y Valor Total.

Al final del reporte se tiene los campos para la firma del **Responsable de Abastecimiento y Servicios Auxiliares** y el **Responsable del Almacén**.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión										Fecha : Hora : 10:23 Página : 1 de 1																																																	
INGRESO POR COMPRA Nro. Entrada : 14																																																											
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000																																																											
Nro. Guía : 128 Entregado por : COMPANIA DISTRIBUIDORA AMERICANA S.A.C. Tipo de Ingreso : INGRESO POR COMPRA Recibido por : AGUIRRE ALAYO TEODORO EDILBERTO Observaciones : Prueba Confirmado por : CUADROS CUTTI MAURO				Moneda : S/. Fecha : 27/11/2015 Almacén : ALMACEN DE EQUIPOS MEDICOS O. Compra : 000688 Tipo Presup. : Presupuesto Inst. Doc. Conf. : Memo 058-2015				Tipo Cambio : 1 Tipo Uso : Consumo																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción</th> <th>Clasificador</th> <th>Cuenta</th> <th>Unidad Medida</th> <th>Tipo Uso</th> <th>Cantidad</th> <th>Lote</th> <th>Fecha Expiración</th> <th>Cantidad Total</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>512000000093</td> <td>INDICADOR QUIMICO EXTERNO DE ESTERILIZACION A GAS CARACTERISTICAS INSUMO 1224. PARA ESTERILIZACION POR OXIDO DE ETILENO. FACIL ADHERENCIA Y BUENA FIJACION A LOS PAQUETES. INDICADOR QUIMICO QUE CAMBIA DE COLOR AL SER SOMETIDO A ESTERILIZACION POR OXIDO DE ETILENO MEDIDAS: 172" X 80 yds (1.27 cm X 54.8m) Con IGV</td> <td>2.3.1.8.2.1</td> <td>1301.080201</td> <td>UNIDAD</td> <td>Consumo</td> <td>20.00</td> <td>Marca : SIN MARCA</td> <td></td> <td>20.00</td> <td>39.140000</td> <td>782.80</td> </tr> <tr> <td>512000000075</td> <td>INDICADOR QUIMICO INTERNO DE ESTERILIZACION A GAS X 480 CARACTERISTICAS INSUMO 1251. TIRA DE PAPEL DE 1.5cm DE ANCHO X 20 cm DE LARGO, IMPRESA CON TINTA INDICADORA QUIMICA QUE VIRA LUEGO DE SER SOMETIDA A PROCESO DE ESTERILIZACION. PRESENTACION: PARA 16 VASOS PREESTERILIZADOS EN 1 A MITAD. Con IGV</td> <td>2.3.1.8.2.1</td> <td>1301.080201</td> <td>UNIDAD</td> <td>Consumo</td> <td>12.00</td> <td>Marca : SIN MARCA</td> <td></td> <td>12.00</td> <td>154.000000</td> <td>1,848.00</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td style="border-top: 1px solid black;">2,630.80</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Item	Descripción	Clasificador	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lote	Fecha Expiración	Cantidad Total	Precio Unitario	Valor Total	512000000093	INDICADOR QUIMICO EXTERNO DE ESTERILIZACION A GAS CARACTERISTICAS INSUMO 1224. PARA ESTERILIZACION POR OXIDO DE ETILENO. FACIL ADHERENCIA Y BUENA FIJACION A LOS PAQUETES. INDICADOR QUIMICO QUE CAMBIA DE COLOR AL SER SOMETIDO A ESTERILIZACION POR OXIDO DE ETILENO MEDIDAS: 172" X 80 yds (1.27 cm X 54.8m) Con IGV	2.3.1.8.2.1	1301.080201	UNIDAD	Consumo	20.00	Marca : SIN MARCA		20.00	39.140000	782.80	512000000075	INDICADOR QUIMICO INTERNO DE ESTERILIZACION A GAS X 480 CARACTERISTICAS INSUMO 1251. TIRA DE PAPEL DE 1.5cm DE ANCHO X 20 cm DE LARGO, IMPRESA CON TINTA INDICADORA QUIMICA QUE VIRA LUEGO DE SER SOMETIDA A PROCESO DE ESTERILIZACION. PRESENTACION: PARA 16 VASOS PREESTERILIZADOS EN 1 A MITAD. Con IGV	2.3.1.8.2.1	1301.080201	UNIDAD	Consumo	12.00	Marca : SIN MARCA		12.00	154.000000	1,848.00											2,630.80	
Item	Descripción	Clasificador	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lote	Fecha Expiración	Cantidad Total	Precio Unitario	Valor Total																																																
512000000093	INDICADOR QUIMICO EXTERNO DE ESTERILIZACION A GAS CARACTERISTICAS INSUMO 1224. PARA ESTERILIZACION POR OXIDO DE ETILENO. FACIL ADHERENCIA Y BUENA FIJACION A LOS PAQUETES. INDICADOR QUIMICO QUE CAMBIA DE COLOR AL SER SOMETIDO A ESTERILIZACION POR OXIDO DE ETILENO MEDIDAS: 172" X 80 yds (1.27 cm X 54.8m) Con IGV	2.3.1.8.2.1	1301.080201	UNIDAD	Consumo	20.00	Marca : SIN MARCA		20.00	39.140000	782.80																																																
512000000075	INDICADOR QUIMICO INTERNO DE ESTERILIZACION A GAS X 480 CARACTERISTICAS INSUMO 1251. TIRA DE PAPEL DE 1.5cm DE ANCHO X 20 cm DE LARGO, IMPRESA CON TINTA INDICADORA QUIMICA QUE VIRA LUEGO DE SER SOMETIDA A PROCESO DE ESTERILIZACION. PRESENTACION: PARA 16 VASOS PREESTERILIZADOS EN 1 A MITAD. Con IGV	2.3.1.8.2.1	1301.080201	UNIDAD	Consumo	12.00	Marca : SIN MARCA		12.00	154.000000	1,848.00																																																
										2,630.80																																																	
_____ RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.						_____ RESPONSABLE DE ALMACÉN																																																					

Si el Tipo de Ingreso al Almacén es por NEA, el Sistema presentará el formato de la NEA, mostrando la siguiente información: Tipo de NEA, Número de Entrada, Número de NEA, Moneda, Tipo Cambio, Entregado por, Fecha, Tipo Uso, Tipo de Ingreso, Almacén, Recibido por, Documento, Observaciones, Tipo de Presupuesto Asimismo, se muestra la siguiente información de los bienes ingresados (Código, Descripción, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Medida, Tipo Uso, Cantidad, Lote, Fecha de Expiración, Cantidad Total, Precio Unitario y Valor Total.

Al final del reporte se tiene los campos para la firma del **Responsable de Abastecimiento y Servicios Auxiliares** y el **Responsable del Almacén**.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión										Fecha : Hora : 10:12 Página : 1 de 1																																													
NEA - DONACION Nro. Entrada : 1																																																							
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000																																																							
Nota Entrada : 251 Entregado por : INPE-DIRECCION REGIONAL LIMA Tipo de Ingreso : NEA - DONACION Recibido por : AGUIRRE ALAYO TEODORO EDILBERTO Observaciones : Prueba				Moneda : S/. Fecha : 27/11/2015 Almacén : ALMACEN CENTRAL Documento : 124 Tipo Presup. : Presupuesto Inst.				Tipo Cambio : Tipo Uso : Consumo																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción</th> <th>Cuenta</th> <th>Unidad Medida</th> <th>Tipo Uso</th> <th>Cantidad</th> <th>Lote</th> <th>Fecha Expiración</th> <th>Cantidad Total</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6022006100048</td> <td>BALANZA NEONATAL DIGITAL Marca : ABC</td> <td>1503.020905</td> <td>UNIDAD</td> <td>Consumo</td> <td>3.00</td> <td></td> <td></td> <td>3.00</td> <td>1,733.333333</td> <td>5,200.00</td> </tr> <tr> <td>6022006500009</td> <td>BALANZA PEDIATRICA DE SOBREMESA Marca : 3M</td> <td>1503.020905</td> <td>UNIDAD</td> <td>Consumo</td> <td>2.00</td> <td></td> <td></td> <td>2.00</td> <td>125.000000</td> <td>250.00</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td style="border-top: 1px solid black;">5,450.00</td> </tr> </tbody> </table>												Item	Descripción	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lote	Fecha Expiración	Cantidad Total	Precio Unitario	Valor Total	6022006100048	BALANZA NEONATAL DIGITAL Marca : ABC	1503.020905	UNIDAD	Consumo	3.00			3.00	1,733.333333	5,200.00	6022006500009	BALANZA PEDIATRICA DE SOBREMESA Marca : 3M	1503.020905	UNIDAD	Consumo	2.00			2.00	125.000000	250.00											5,450.00
Item	Descripción	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lote	Fecha Expiración	Cantidad Total	Precio Unitario	Valor Total																																													
6022006100048	BALANZA NEONATAL DIGITAL Marca : ABC	1503.020905	UNIDAD	Consumo	3.00			3.00	1,733.333333	5,200.00																																													
6022006500009	BALANZA PEDIATRICA DE SOBREMESA Marca : 3M	1503.020905	UNIDAD	Consumo	2.00			2.00	125.000000	250.00																																													
										5,450.00																																													
_____ RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.						_____ RESPONSABLE DE ALMACÉN																																																	

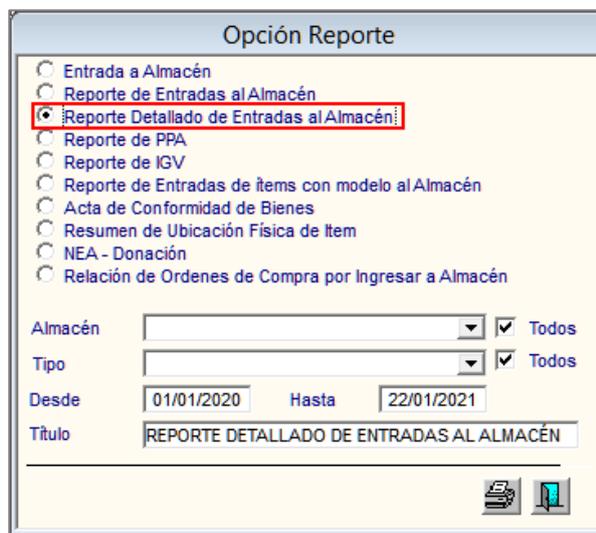
- **Reporte de Entradas al Almacén:** Este reporte muestra la relación de las Entradas al Almacén, en función a los filtros de selección, cuya descripción se detalla a continuación:

- ✓ **Almacén:** Permite seleccionar Todos o un Almacén, activando la barra de despliegue.
- ✓ **Tipo:** Permite seleccionar Todos o un Tipo de Ingreso, activando la barra de despliegue.
- ✓ **Desde:** Permite seleccionar la fecha de inicio de obtención de la información, activando el icono Calendario.
- ✓ **Hasta:** Permite seleccionar la fecha de fin de obtención de la información, activando el icono Calendario.
- ✓ **Título:** Muestra el título que se mostrará en el reporte, pudiendo ser editado por el Usuario.

Luego de seleccionar los filtros, dará clic en el ícono **Imprimir** para visualizar el **Reporte de Entradas al Almacén**, el cual muestra información a nivel de Código y Descripción del Almacén con los siguientes datos: Tipo de Ingreso (OC/NEA), Correlativo, Número de Guía, Fecha, Nombre / Razón Social, Número de Orden, Expediente SIAF, Valor y Estado. Asimismo, el Total por Almacén y Total Ingresado.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :						
Módulo de Logística		Hora :						
Versión		Página : 3 de 3						
REPORTE DE ENTRADAS AL ALMACÉN								
Desde : 01/01/2015 Hasta : 10/06/2015								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA		Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Tipo Ingreso	Corr.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Exp. SIAF	Valor	Estado
Almacén: 002001 SUB ALM.								
INGR. O/C.	65	G001-57795	08/04/15	MILAFARMA S.R.L.	000101	000000346	833.90	Conforme
INGR. O/C.	75	g-13131313	25/04/15	IMPORTACIONES JB&CP SAC.	000081	000000327	5,177.97	Pendiente
INGR. O/C.	76	1985	30/04/15	TORRES PHARMA S.A.C.	000030		600.00	Pendiente
NEA-DONACION	1	NEA-DO-SAC	14/04/15	SECRETARIA GENERAL			5.00	Pendiente
OTROS	1	NEA-OT-1AC	15/04/15	INSTITUTO NACIONAL			350.00	Pendiente
Total Almacén :							149,494.99	
Total Ingreso:							111,759,899.67	

- **Reporte Detallado de Entradas al Almacén:** Este reporte muestra la relación detallada de las Entradas al Almacén, en función a los filtros de selección, cuya descripción se detalla a continuación:



- ✓ **Almacén:** Permite seleccionar Todos o un Almacén, activando la barra de despliegue.
- ✓ **Tipo:** Permite seleccionar Todos o un Tipo de Ingreso, activando la barra de despliegue.
- ✓ **Desde:** Permite seleccionar la fecha de inicio de obtención de la información, activando el icono Calendario.
- ✓ **Hasta:** Permite seleccionar la fecha de fin de obtención de la información, activando el icono Calendario.
- ✓ **Título:** Muestra el título que se mostrará en el reporte, pudiendo ser editado por el Usuario.

Luego de seleccionar los filtros y registrar las fechas respectivas, dará clic en el ícono **Imprimir** para visualizar el **Reporte Detallado de Entradas al Almacén**, el cual muestra información a nivel de Código y Descripción del Almacén, con los siguientes datos: Tipo de Ingreso (O/C o NEA), N° O/C o NEA, Fecha, Nombre de Proveedor, Código y Descripción del Ítem, Marca, Modelo, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidad, Precio Unitario, Valor Total y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa								Fecha :
Módulo de Logística								Hora :
Versión								Página : 21 de 21
REPORTE DETALLADO DE ENTRADAS AL ALMACÉN								
Desde : 01/01/2015 Hasta : 10/06/2015								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.								
Item	Descripción	Marca	Modelo	Cuenta	Unidad de Uso	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
002001	SUB ALM.							149,494.99
	INGRESO POR COMPRA							149,139.99
	Nro. O/C : 000126							508.47
	Correlativo : 54	Fecha : 06/04/2015						508.47
	496900220216 PLACA 1/3 DE TUBO 8 AGUJEROS X 3.5 mm							
	SIN MARCA			1302.01	UNIDAD	1.00	127.118644	127.12
	NEA - OTROS							350.00
	Nro. NEA : NEA-OT-1AD							350.00
	Correlativo : 1	Fecha : 15/04/2015						350.00
	587500010005 AMINOACIDOS 10% INY 500 ML							
	BESMED			1302.01	UNIDAD	60.00	5.830000	350.00
Total General								111,759,899.67

- Reporte de PPA:** Esta opción solo se mostrará a las Unidades Ejecutoras del Sector Salud. Al seleccionar esta opción se activarán los filtros **Almacén** y **Destino**, permitiéndole al Usuario seleccionar la información que requiere activando la barra de despliegue ▼ o marcando con un check ☑ para visualizar Todos. Asimismo se visualizará el campo **Desde y Hasta**.

Opción Reporte

Entrada a Almacén
 Reporte de Entradas al Almacén
 Reporte Detallado de Entradas al Almacén
 Reporte de PPA
 Reporte de IGV
 Reporte de Entradas de ítems con modelo al Almacén
 Acta de Conformidad de Bienes
 Resumen de Ubicación Física de Ítem
 NEA - Donación
 Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén

Almacén ▼ ☑ Todos
 Destino ▼ ☑ Todos
 Desde Hasta

Luego de seleccionar los filtros y registrar las fechas respectivas, dará clic en el ícono **Imprimir** para visualizar el **Reporte de Pedido Provisional de Almacén**, el cual muestra información a nivel de Código y Descripción del Almacén, con los siguientes datos: Número, Fecha y Destino de PPA, Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Número de Lote, Fecha de Vencimiento, Cantidad del Lote y Cantidad Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa								Fecha :
Módulo de Logística								Hora :
Versión								Página : 11 de 11
REPORTE DE PEDIDO PROVISIONAL DE ALMACÉN								
Desde : 01/01/2015 Hasta : 10/06/2015								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.								
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de Uso	Nro. Lote	Fecha Vcmto	Cantidad Lote	Cantidad Total
002001 SUB ALM. :								
N° PPA: 00074		Fecha : 13/04/2015		Destino :				
583300930010	SULFADIAZINA DE PLATA 1 G/100 G CRM 50 G	JPS	1302.01	UNIDAD	001	30/06/2016	50.00	50.00
N° PPA: 00078		Fecha : 30/04/2015		Destino :				
580800180003	CEFALOXINA 500 MG TAB	GENERICO	1302.01	UNIDAD	3	18/07/2016	500.00	3,000.00
					2	18/06/2016	1,500.00	

- **Reporte de IGV:** Este reporte muestra los montos de I.G.V. de las Órdenes de Compra de las Entradas al Almacén, en función a los filtros de selección, cuya descripción se detalla a continuación:

Opción Reporte

Entrada a Almacén
 Reporte de Entradas al Almacén
 Reporte Detallado de Entradas al Almacén
 Reporte de PPA
 Reporte de IGV
 Reporte de Entradas de ítems con modelo al Almacén
 Acta de Conformidad de Bienes
 Resumen de Ubicación Física de ítem
 NEA - Donación
 Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén

Almacén: Todos
 Tipo: Todos
 Desde: Hasta:
 Título:

Luego de seleccionar los filtros, dará clic en el ícono **Imprimir** para visualizar el **Reporte de IGV**, el cual muestra en la cabecera la siguiente información: Destino de Uso, Tipo Presupuesto y Periodo. Asimismo, muestra el siguiente detalle: Número de la O/C, Nombre del Proveedor, Código y Descripción del Ítem, Marca e Importe del IGV.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa								Fecha :
Módulo de Logística								Hora :
Versión								Página : 5 de 5
REPORTE DE IGV								
Año : 2015								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Destino de Uso : Venta (Créd.Fiscal)								
Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.								
Desde : 01-01-2015 Hasta : 10-06-2015								
O/C N°	Proveedor	Item	Marca	IGV				
002001	SUB ALM.			23,699.38				
000126	IMPORTACIONES & EXPORTACIONES MEDICAS AREQUIPA E.I.R.L			91.53				
495700741776	GRAFA PARA PIEL		SIN MARCA	38.14				
496900220216	PLACA 1/3 DE TUBO 8 AGUJEROS X 3.5 mm		SIN MARCA	22.88				
496900300228	TORNILLO MINICORTICAL 2.0 mm X 7 mm		SIN MARCA	30.51				
000127	IMPORTACIONES & EXPORTACIONES MEDICAS AREQUIPA E.I.R.L			24.41				
496900010599	AGUJA KIRSCHNER 1 mm X 150 mm		SIN MARCA	12.21				
496900210006	ALAMBRE QUIRURGICO 1.2 mm		SIN MARCA	12.20				

- **Reporte de Entradas de Ítems con Modelo al Almacén:** Al seleccionar esta opción, se activarán los filtros **Almacén** y **Tipo**, permitiéndole al Usuario seleccionar la información que requiere activando la barra de despliegue ▼ o marcando con un check ☑ para visualizar Todos. Asimismo, se visualizará el campo **Desde y Hasta**; y un campo con el título del Reporte, el cual podrá ser editado.

Opción Reporte

- Entrada a Almacén
- Reporte de Entradas al Almacén
- Reporte Detallado de Entradas al Almacén
- Reporte de PPA
- Reporte de IGV
- Reporte de Entradas de ítems con modelo al Almacén**
- Acta de Conformidad de Bienes
- Resumen de Ubicación Física de Item
- NEA - Donación
- Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén

Almacén: Todos

Tipo: Todos

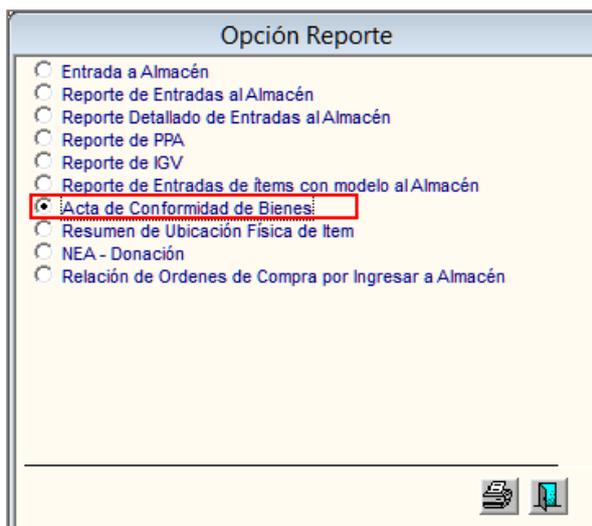
Desde: Hasta:

Título:

Luego de seleccionar los filtros y registrar las fechas respectivas, dará clic en el ícono **Imprimir** para visualizar el **Reporte de Entradas de Ítems con Modelo al Almacén**, el cual muestra la siguiente información del periodo seleccionado, a nivel de Almacén, Número y Fecha de Orden de Compra o NEA, y Proveedor: Código y Descripción del Ítem, Marca, Modelo, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidad, Precio Unitario, Valor Total y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :						
Módulo de Logística		Hora :						
versión		Página : 1 de 1						
REPORTE DE ENTRADAS DE ÍTEMS CON MODELO AL ALMACÉN								
		Desde :	Hasta :					
UNIDAD EJECUTORA : 061 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 066006								
Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.								
Item	Descripción	Marca	Modelo	Cuenta	Unidad de Uso	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
001000	ALMACEN GENERAL							3.000,00
NEA - DONACION								3.000,00
Nro. NEA : GR-558								3.000,00
Correlativo : 1								3.000,00
		Fecha : 01/04/2015		Entregado por : PROVEEDOR 22				
112207100004	CAMARA DE REFRIGERACION DE VACUNAS							3.000,00
	KOYTO		KOYTO	1503.020901	UNIDAD	6,00	500.000000	3.000,00
Total General								3.000,00

- **Acta de Conformidad de Bienes:** Esta opción muestra el Acta de Conformidad de Bienes de la Entrada del Almacén seleccionada en la ventana principal.



Si el ingreso al Almacén es por Compra, el Acta de conformidad de bienes mostrará la siguiente información: Concepto del procedimiento, Tipo de procedimiento, Nro. de procedimiento, Nro. RUC Proveedor, Proveedor, Nro. Contrato, Nro. OC, Guía de Remisión, Almacén, Nro. Documento de Referencia, Fecha Conformidad, Responsable de Conformidad, Glosa, Artículos recibidos (Ítem, Descripción, Marca, Unidad de Medida Compra, Cantidad Comprada, Cantidad Recibida y los campos para la firma de la persona responsable del Almacén que recibe los bienes y de la persona encargada de entregarlos.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión 16.01.00		ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES INGRESO POR COMPRA N° Entrada 14-2015		Fecha : 16/02/2016 Hora : 14:37 Página : 1 de 1	
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Concepto : POR LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACION.					
Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIN PROCESO		Nro. Proceso:			
Nro. RUC Proveedor : 20439505924		Proveedor: 459 - COMPANIA DISTRIBUIDORA AMERICANA S.A.C.			
Nro. Contrato :		Nro. O/C: 688			
Guía de Remisión : 128					
Almacén : ALMACEN DE EQUIPOS MEDICOS					
Nro doc Ref : Memo 058-2015					
Fecha Conformidad : 27/11/2015					
Resp. de Conformidad : CUADROS CUTTI MAURO					
PRUEBA					
Item	Descripción	Marca	U. Med. Compra	Cantidad Compra	Cantidad Recibida
512000060063	INDICADOR QUIMICO EXTERNO DE ESTERILIZA	SIN MARCA	UNIDAD	20.0000	20.0000
512000060075	INDICADOR QUIMICO INTERNO DE ESTERILIZAC	SIN MARCA	UNIDAD	12.0000	12.0000
Luego de verificar los bienes, proceden a firmar en señal de Conformidad.					
_____ Recibi Conforme			_____ Entregué Conforme		

Si el ingreso al Almacén es por NEA, el Acta de conformidad de bienes mostrará la siguiente información: Descripción de la NEA, Entregado por, Almacén, Nro. Documento de Referencia, Fecha Conformidad, Responsable de Conformidad, Artículos recibidos (Ítem, Descripción, Marca, Unidad de Medida Compra, Cantidad Comprada, Cantidad Recibida y los campos para la firma de la persona responsable del Almacén que recibe los bienes y de la persona encargada de entregarlos.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :			
Módulo de Logística		Hora : 10:36			
Versión		Página : 1 de 1			
ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES					
NEA - DONACION					
N° Entrada 1-2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Descripción de la NEA : Prueba					
Entregado por : INPE-DIRECCION REGIONAL LIMA					
Almacén : ALMACEN CENTRAL					
Nro doc Ref : 211-2015					
Fecha Conformidad : 27/11/2015					
Responsable de Conformidad : CALDERON LOZADA JACKELYNE					
PRUEBA					
Item	Descripción	Marca	U. Med. Compra	Cantidad Compra	Cantidad Recibida
602206160046	BALANZA NEONATAL DIGITAL	ABC	UNIDAD	3.0000	3.0000
602208560009	BALANZA PEDIATRICA DE SOBREMESA	3M	UNIDAD	2.0000	2.0000
Luego de verificar los bienes, proceden a firmar en señal de Conformidad.					
_____			_____		
Recibí Conforme			Entregué Conforme		

- **Resumen de ubicación Física por Ítem:** Al seleccionar esta opción, se activarán los filtros **Almacén** y **Tipo**; permitiéndole al Usuario seleccionar la información que requiere activando la barra de despliegue o marcando con un check para visualizar **Todos**. Asimismo, se visualizará el campo **Desde** y **Hasta**; para obtener la información por Fecha.

Opción Reporte

- Entrada a Almacén
- Reporte de Entradas al Almacén
- Reporte Detallado de Entradas al Almacén
- Reporte de PPA
- Reporte de IGV
- Reporte de Entradas de Ítems con modelo al Almacén
- Acta de Conformidad de Bienes
- Resumen de Ubicación Física de Ítem**
- NEA - Donación
- Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén

Almacén Todos

Tipo Todos

Desde Hasta

Luego de seleccionar los filtros y registrar las fechas respectivas, dará clic en el ícono **Imprimir** para visualizar el **Resumen de Ubicación Física de Ítem**, el cual muestra la siguiente información del periodo seleccionado, a nivel de Almacén y Tipo de Movimiento: Número correlativo, Código y Descripción del Ítem, Ubicación Física, y Unidad de Medida.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :		
Módulo de Logística		Hora :		
Versión		Página : 1 de 1		
RESUMEN DE UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEM				
2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Almacén	:ALMACÉN GENERAL	Sub Almacén	: SUB ALM.GENERAL	
Tipo Movimiento	: INGRESO POR COMPRA	Nro. Doc.	: 32	
Nro.	Item	Descripción	Ubicación Física	Unidad Medida
1	358800091072	FACTOR REUMATOIDEO LATEX DIRECTO X 50 DETERMINACIONES	V020A001A	UNIDAD
2	358800090501	HEMOGLOBINA GLICOSILADA X 100 DETERMINACIONES	V020A001A	UNIDAD
3	358800091555	PRUEBA RAPIDA DE HORMONA GONADOTROPINA CORIONICA (HCG) X 50 DETERMINACIONES	V020D002A	UNIDAD

- **NEA - Donación:** Este reporte muestra la relación detallada de las NEA – Donación ingresadas al Almacén, en función a los filtros de selección, cuya descripción se detalla a continuación:

Opción Reporte

Entrada a Almacén
 Reporte de Entradas al Almacén
 Reporte Detallado de Entradas al Almacén
 Reporte de PPA
 Reporte de IGV
 Reporte de Entradas de ítems con modelo al Almacén
 Acta de Conformidad de Bienes
 Resumen de Ubicación Física de Ítem
 NEA - Donación
 Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén

Almacén Todos
 Tipo Donante Todos

- ✓ **Almacén:** Permite seleccionar Todos o un Almacén, activando la barra de despliegue.
- ✓ **Tipo de Donante:** Permite seleccionar Todos o un Tipo de Donante, activando la barra de despliegue.

Luego de seleccionar los filtros, se dará clic en el botón **Imprimir** para visualizar el **Reporte NEA - Donación**, el cual muestra información a nivel de Código y Descripción del Almacén, con los siguientes datos: Correlativo, Tipo de Documento (tipo y número), Nombre de Proveedor, Documento Donación (tipo y número), Fecha de donación, Valor total de la NEA, Estado, Valor Total y Total de Ingresos.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa							Fecha :	
Módulo de Logística							Hora : 11:33	
Versión							Página : 1 de 1	
REPORTE NEA - DONACION AÑO 2020								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Almacén: 001000 - ALMACEN CENTRAL								
Corr.	Documento		Nombre / Razón Social	Documento de Donación		Fecha	Valor	Estado
	Tipo	Número		Tipo	Número			
							3,590.00	
1			INDUSTRIA RODRIGUEZ LTDA	001-A		02/05/2020	1,580.00	Conforme
2			CENTRO DE SERVICIOS MEDICOS GENERAL	23423		02/05/2020	2,010.00	Conforme
Tipo de Donante: Empresa Privada							4,204.00	
5	RUC	10448705574	CASTRO MENDOZA JOSE LUIS	5677	00111	02/05/2020	3,000.00	Pendiente
7	RUC	10429442403	CHAVEZ PRETEL LISETTE EYRIT	444-555	1111-666	02/05/2020	1,204.00	Conforme
Tipo de Donante: Entidad Publica							64.50	
4	RUC	20203543181	CONSEJO NACIONAL DEL AMBIENTE	RESOLUCION	45545	02/05/2020	64.50	Pendiente
6	RUC	20353982878	INPE DIRECCION REGIONAL NORTE CUCUYA	RESOLUCION	001-2020/INPE	02/05/2020		Pendiente
Tipo de Donante: Persona Juridica							5,060.00	
3	DNI	75294590	VALERY MASSIEL CHAVEZ PRETEL	44455	RR234DV	02/05/2020	5,060.00	Conforme
Tipo de Donante: Persona Natural							1,122.00	
8	DNI	43644240	LISETTE PRETEL CHAVEZ	OFICIO PERSONAL	010 - 2020	02/05/2020	1,122.00	Pendiente
TOTAL DE INGRESO							14,040.50	

- Relación de Órdenes de Compra por ingresar al Almacén:** Al seleccionar esta opción, se activarán los filtros **Mes Inicial, Mes Final, Proveedor y Nro de Orden**; permitiendo al Usuario seleccionar la información que requiere activando la barra de despliegue o marcando con un check para visualizar **Todos**.

Opción Reporte

Entrada a Almacén
 Reporte de Entradas al Almacén
 Reporte Detallado de Entradas al Almacén
 Reporte de IGV
 Reporte de Entradas de ítems con modelo al Almacén
 Acta de Conformidad de Bienes
 Resumen de Ubicación Física de Item
 NEA - Donación
 Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén

Mes Inicial Mes Final

Proveedor

Nro Orden

Luego de seleccionar los filtros, se dará clic en el botón **Imprimir** para visualizar el **Reporte Relación de Órdenes de Compra por Ingresar a Almacén**, el cual muestra información agrupada por Mes y Nro de O/C, con los siguientes datos: Número de Orden de Compra, Fecha, RUC, Nombre de Proveedor, Moneda, Cantidad, Unidad de Medida, Precio Unitario, Total, Cantidad Ingresada, Fecha de Entrada y Cantidad por Ingresar.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :	
Módulo de Logística										Hora :	
Versión										Página : 2 de 4	
RELACION DETALLADA DE ORDENES DE COMPRA POR INGRESAR A ALMACEN											
De : Enero A : Diciembre del : 2020											
UNIDAD EJECUTORA : UNIDAD EJECUTORA PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000											
N° O/C	Fecha	RUC	Proveedor	Moneda	Cantidad	Unid. Medida	Moneda Origen		Cantidad Ingresada	Fecha de Entrada	Cantidad por Ingresar
							P. Unitario	Total			
Mes : Setiembre											
0000044	23/09/2020	2060350875	SERVICIO DE CONSTRUCCION Y LIMPIEZA E.I.	S/.					17,721.80		
-	070400150071		CINTA AISLANTE 19 mm X 20 m APROX. COLOR NEGRO		16.	UNIDAD	5.000000	80.00	16.	08/10/2020	-
-	135000380016		GUANTE DE JEJE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA M		38.	PAR	11.000000	418.00	38.	08/10/2020	-
-	283400010111		CAJA MODULAR PVC 2 in X 4 in		30.	UNIDAD	5.500000	165.00	30.	08/10/2020	-
-	283400010134		CAJA METALICA PORTAMEDIDOR DE ENERGIA PARA MEDIDOR		1.	UNIDAD	43.500000	43.50	1.	08/10/2020	-
-	283400010305		CAJA DE METAL PORTAMEDIDOR DE 35 cm X 22 cm X 19.5 cm		4.	UNIDAD	53.000000	212.00	4.	08/10/2020	-
-	283400010306		CAJA MODULAR PVC 8 cm X 12 cm X 4.5 cm		34.	UNIDAD	7.000000	238.00	34.	08/10/2020	-
-	283400010564		CAJA DE PVC OCTOGONAL 2 in X 4 in X 4 in		37.	UNIDAD	1.500000	55.50	37.	08/10/2020	-
-	283400090606		SUPRESOR DE PICO DE 6 TOMAS 220 V		2.	UNIDAD	28.500000	57.00	2.	08/10/2020	-
-	283400100070		PILA ALCALINA AAA 1.5 V		3.	PAR	46.500000	139.50	3.	08/10/2020	-
-	283400100070		PILA ALCALINA AA 1.5 V		3.	PAR	30.000000	90.00	3.	08/10/2020	-
-	283400120047		JUEGO DE PILAS RECARGABLES 1.2 V TAMAÑO AA X 4 + CARGADOR		8.	UNIDAD	73.000000	584.00	8.	08/10/2020	-
-	285000100072		TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL		24.	UNIDAD	13.000000	312.00	24.	08/10/2020	-
-	285400080704		FOCO DICROICO DE 220 V 6 W		92.	UNIDAD	25.500000	2,348.00	92.	08/10/2020	-
-	285400080750		FOCO DICROICO DE 220 V 3 W		107.	UNIDAD	32.434579	3,470.50	107.	08/10/2020	-
-	285400110036		LINTERNA DE MANO CON LUZ LED RECARGABLE		10.	UNIDAD	252.000000	2,520.00	10.	08/10/2020	-
-	285400270178		RIEL PORTA DICROICOS DE 1 m COLOR BLANCO		20.	UNIDAD	8.500000	170.00	-	-	20.
-	285400320025		CINTA FLEXIBLE DE 80 LEDS X 1 m		13.	UNIDAD	248.000000	3,224.00	-	-	13.
-	285400380079		LAMPARA FLUORESCENTE TUBULAR LINEAL LED 18 W 4000 K		49.	UNIDAD	34.000000	1,668.00	49.	08/10/2020	-
-	805000050363		GUANTE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE NITRILO PARA PROTECCION DE PRODU		34.	PAR	11.000000	374.00	34.	08/10/2020	-
-	805000050384		GUANTE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE NITRILO PARA PROTECCION DE PRODU		10.	PAR	11.000000	110.00	10.	08/10/2020	-
-	852253400001		MEGAFONO		4.	UNIDAD	138.000000	552.00	4.	08/10/2020	-
-	852253400009		MEGAFONO DE 40 W		1.	UNIDAD	138.000000	138.00	1.	08/10/2020	-
-	969800030540		TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELCTRICAS SAP 3/4 in X 3 m		82.	UNIDAD	5.900000	483.80	82.	08/10/2020	-
-	969800030541		TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELCTRICAS SAP 1 in X 3 m		27.	UNIDAD	7.000000	189.00	27.	08/10/2020	-
-	969800030549		TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELCTRICAS SEL 3/4 in X 3 m		24.	UNIDAD	3.500000	84.00	24.	08/10/2020	-

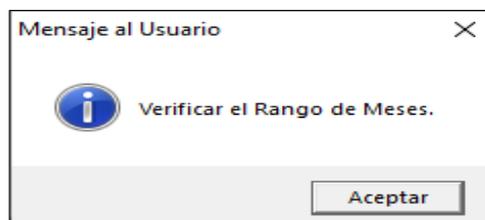


Notas: En caso todos los ítems de la orden tengan ingreso total al almacén, la orden no se presentará en este reporte.



Validaciones:

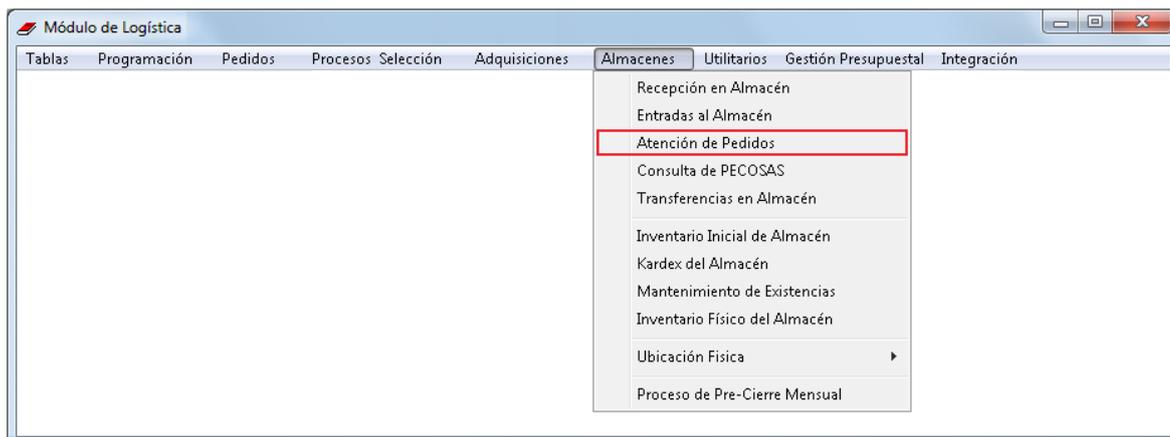
Si el Mes Inicial es Mayor al Mes Final, se presentará el siguiente mensaje restrictivo:



1.1.3 Atención de Pedidos

Esta opción permite registrar la Atención de los Pedidos solicitados por los Centros de Costo de la Unidad Ejecutora, que previamente han sido Aprobados, generando el Pedido Comprobante de Salida – PECOSA. Permite además, generar el formato de la PECOSA, la misma que contiene los datos registrados para su emisión, mostrando también el Clasificador de Gasto correspondiente.

El ingreso esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes - Atención de Pedidos”**, como se muestra a continuación:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Atención del Pedido**, mostrando en la parte superior los filtros de selección: Año, Mes, Estado, Tipo Ppto, Almacenes, Centro de Costo y PECOSA, que permitirán filtrar la información mostrada en la ventana y en la parte izquierda de la ventana se mostrará la lista de los pedidos autorizados para Atención en Almacén que ya fueron atendidos y los pendientes de Atención.



- ✓ **Año:** Año de Atención del Pedido.
- ✓ **Mes:** Mes de la Atención del Pedido. Marcando con un check en **Todos** se visualizará la información por todos los Meses.
- ✓ **Estado:** Permite seleccionar un Estado del Pedido activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Todos** se mostrará la información por todos los estados.
- ✓ **Tipo Ppto:** Permite seleccionar la Atención de Pedidos que se encuentran dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo.
- ✓ **Almacenes:** Permite seleccionar un Almacén activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Todos** se mostrará la información por todos los almacenes.

- ✓ **Centro de Costo:** Permite seleccionar un Centro de Costo. Marcando un check en **Todos** se mostrará la información por todos los Centros de Costos.
- ✓ **PECOSA:** Permite realizar la búsqueda por PECOSA, activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Todos** se mostrará la información por todas las PECOSAS registradas.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS

El Usuario podrá realizar la atención Total o Parcial de los pedidos, para ello realizar el siguiente procedimiento, según corresponda:

- **Atención Total**

Para atender un pedido por la cantidad total que fue autorizada, seleccionar el pedido correspondiente y registrar la Fecha de Atención del mismo.

En caso que en **Parámetro de Configuración Inicial**, la opción **Edición de correlativo PECOSA** esté en **0 – Inactivo**, la fecha de Atención de la Pecosa por default tomará la fecha actual y esta no se podrá modificar.

Registrada la fecha, dar clic al botón **Atención Total**.

Atención del Pedido

Año: 2015 Mes: Todos Estado: APROBADO Tipo Ppto: 1 Almacenes: 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA: Todos

Fecha de Autorización: 19/02/2015 Fecha de Generación: 00/00/0000 Fecha Conformidad: 00/00/0000

Estado del Item: AUTORIZADO PARA COMPRA Fecha Atención: 19/02/2015

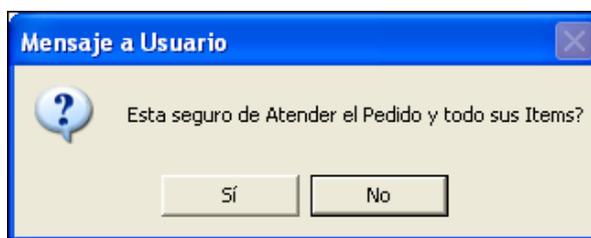
Centro de Costo: OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
ABANICO DE CARTULINA FOLCUNIDAD		5.0000	5.0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

470300140389 ABANICO DE CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA IMPRESO CON DIFERENTES MOTIVOS

Exportar Datos Atención Total

El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en Sí, para efectuar la Atención del Pedido:



El Sistema mostrará el(los) ítem(s) del Pedido marcado(s) con un check en la columna **Atendido**, asimismo, mostrará la cantidad atendida.

Atención del Pedido

Año: 2015 Mes: Todos Estado: APROBADO Tipo Ppto: 1 Almacenes: 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA: Todos

Fecha de Autorización: 19/02/2015 Fecha de Generación: 19/02/2015 Fecha Conformidad: 00/00/0000

Estado del Item: AUTORIZADO PARA COMPRA Fecha Atención: 19/02/2015

Centro de Costo: OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
ABANICO DE CARTULINA FOLCUNIDAD		5.0000	5.0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		19/02/2015	<input type="checkbox"/>

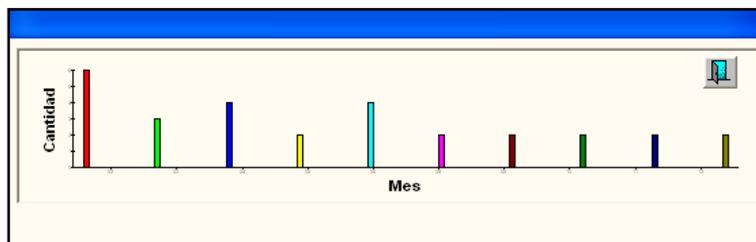
- **Atención Parcial**

Para atender parcialmente un pedido, ingresar a la carpeta amarilla ubicada a la derecha de cada ítem. El Sistema presentará la ventana **Atención de Pedidos de Compra**.

El Usuario registrará en el campo **Cant. Atendida** las cantidad a atender de cada ítem, las mismas que pueden ser iguales o menores a la cantidad Autorizada.

1. Registrada la cantidad a Atender, el Usuario podrá ingresar a los siguientes botones:

- **Estadística de Consumo** al ingresar a este botón el Sistema permite visualizar información de los consumos por mes del ítem seleccionado.



- **Especific. Técnicas** al ingresar a este botón el Usuario podrá registrar información técnica de cada ítem.

Para Insertar Especificaciones técnicas, el Usuario deberá ubicarse en la ventana, activará el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción según corresponda: **Insertar Especificaciones Técnicas** / **Eliminar Especificaciones Técnicas**.

Al seleccionar la opción **Insertar Especificaciones Técnicas**, el Sistema presentará la siguiente ventana:

N°	Rubro	Especificaciones Técnicas
1	items	Balon de Oxigeno de varios tamaños

- Luego de registrar los datos, dar clic en el ícono **Grabar** y luego en **Salir**
- El Sistema mostrará el(los) ítem(s) del Pedido marcado(s) con un check en la columna **Atendido**, asimismo, mostrará la cantidad atendida.

Atención del Pedido

Año: 2015 Mes: Todos Estado: APROBADO Tipo Ppto: 1 Almacenes: 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA Todos

N°	Fecha	Estado	Tipo
00155	19/02/2015	APROBADO	P.C.

Fecha de Autorización: 19/02/2015 Fecha de Generación: 19/02/2015 Fecha Conformidad: 00/00/0000 Listados

Estado del Ítem: AUTORIZADO Fecha Atención: 19/02/2015 Confirmar

Centro de Costo: OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA Generar

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			N°	Fecha	Conf.
ABANICO DE CARTULINA FOL/UNIDADAC		5.0000	3.0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		19/02/2015	<input type="checkbox"/>

Asimismo, ingresando a la carpeta amarilla que muestra los datos del pedido, el sistema permite **modificar** el personal a quien se le entregó el pedido en el campo "Entregar a".

Atención del Pedido

Año: 2017 Mes: Todos Estado: APROBADO Tipo Ppto: 1 Almacenes: 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA Todos

N°	Fecha	Estado	Tipo
00392	21/04/2017	APROBADO	P.C.

N° Pedido: 00392 B/S: Bien Estado: APROBADO

Fecha: 21/04/2017 Fecha de Autorización: 30/04/2017

Meta: 0002

Tarea: C0001 GERENCIA PERMANENTE

Tipo Uso: C

Entregar a: TUESTA ZUMAETA LUPE FLOR

Motivo: PRUEBA DE DECOMISADO

Fecha Conformidad: 00/00/0000 Listados

Fecha Atención: 00/00/0000 Confirmar

PECOSA

N°	Fecha	Conf.
05/08/2017		<input type="checkbox"/>

Haciendo clic en la carpeta amarilla  del campo “Entregar a”, se mostrará la lista del Personal que podrá ser seleccionado. El usuario deberá dar clic en el botón Grabar para realizar la modificación.

Empleado	Tipo Empleado
MEF0000131-FERNANDEZ AREVALO JEANETTE YVONNE	Contrato-CAS
N900450-JULCA QUEZADA JORGE ANTONIO	Nombrado
N000343-SIFUENTES CASTILLO OSCAR JULIAN RENE	Nombrado
N000378-TUESTA ZUMAETA LUPE FLOR	Nombrado



Nota: En la lista se muestra el personal en estado activo relacionado al centro de costo respectivo que se encuentre **autorizado** para la entrega de pedidos.

GENERACIÓN DE PECOSA

Para generar un Pedido Comprobante Salida - PECOSA, deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar el Pedido correspondiente y luego dar clic en el botón  para iniciar el proceso de generación de la PECOSA.

Atención del Pedido

Año: 2015 Mes: [] Todos Estado: APROBADO Todos Tipo Ppto: 1 Almacenes: 001000

Ctro. Costo: [] Todos PECOSA [] Todos

Nº	Fecha	Estado	Tipo
00155	19/02/2015	APROBADO	P.C. 

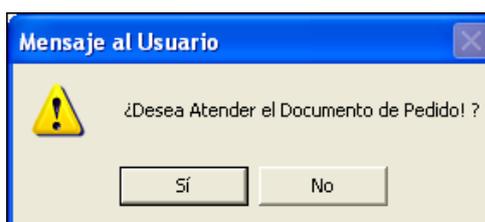
Fecha de Autorización: 19/02/2015 Fecha de Generación: 19/02/2015 Fecha Conformidad: 00/00/0000 Listados

Estado del Item: AUTORIZADO Fecha Atención: 19/02/2015 Confirmar

Centro de Costo: OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA Generar

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA	
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha Conf.
ABANICO DE CARTULINA FOL/UNIDAD		5.0000	3.0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/02/2015	

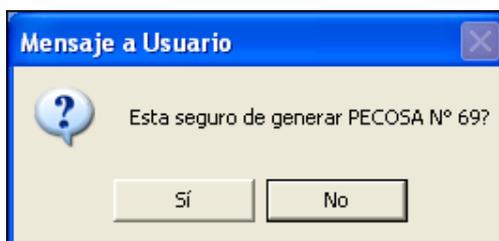
2. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar la atención del Pedido:



- El Sistema mostrará la ventana **Generación de PECOSA** indicando el número correlativo y la fecha:



- Al dar clic en el botón **Aceptar**, el Sistema presentará la siguiente el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para generar la PECOSA:



Con este procedimiento se ha de realizar la generación de la PECOSA, el mismo que afectará el Kardex del Ítem, Valuación (Costo Promedio o PEPS) y las Cuentas Contables.

En la ventana principal se visualizará el número y fecha de la PECOSA. Así como, el estado del Pedido pasará a Pecosa por Firmar o Pecosa Parcial por Firmar, según sea el caso.



- Al momento que se entrega(n) físicamente el (los) bien(es) al usuario, el Responsable de Almacén deberá confirmar en el Sistema que el(los) bien(es) fue (ron) entregado(s), dando clic en el botón **Confirmar**.

Atención del Pedido

Año 2015 Mes: Todos Estado PECOSA POR FIRMAR Todos Tipo Ppto 1 Almacenes 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA Todos

Nº	Fecha	Estado	Tipo
00152	19/02/2015	PECOSA POR F.P.C.	
00154	19/02/2015	PECOSA POR F.P.C.	
00155	19/02/2015	PECOSA POR F.P.C.	

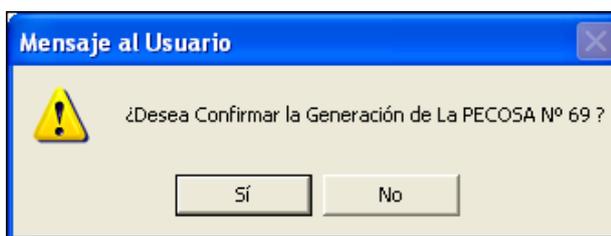
Fecha de Autorización 19/02/2015 Fecha de Generación 19/02/2015 Fecha Conformidad 19/02/2015 Listados

Estado del Item PECOSA POR FIRMAR Fecha Atención 19/02/2015 Confirmar

Centro de Costo OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA Generar

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
ABANICO DE CARTULINA FOL/UNIDADAC		5.0000	3.0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00069	19/02/2015	<input type="checkbox"/>

6. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para confirmar:



7. El Sistema marcará el(los) ítem(s) con un check en la columna **Conf.** Asimismo, el estado del Pedido cambiará a **PECOSA**.

Atención del Pedido

Año 2015 Mes: Todos Estado Todos Tipo Ppto 1 Almacenes 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA Todos

Nº	Fecha	Estado	Tipo
00092	05/02/2015	PECOSA	C.N.
00093	30/01/2015	PECOSA	P.C.
00093	06/02/2015	PECOSA PARC	C.N.
00094	03/02/2015	PECOSA	P.C.
00096	03/02/2015	PECOSA	P.C.
00117	05/02/2015	PECOSA	P.C.
00125	09/02/2015	PECOSA	P.C.
00126	09/02/2015	PECOSA	P.C.
00128	09/02/2015	PECOSA PARC	C.N.
00155	19/02/2015	PECOSA	P.C.

Fecha de Autorización 19/02/2015 Fecha de Generación 19/02/2015 Fecha Conformidad 19/02/2015 Listados

Estado del Item ATENDIDO Fecha Atención 19/02/2015 Confirmar

Centro de Costo OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA Generar

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
ABANICO DE CARTULINA FOL/UNIDADAC		5.0000	3.0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00069	19/02/2015	<input checked="" type="checkbox"/>

8. Al dar clic en el botón **Listados**, el Sistema mostrará un reporte con la relación de los Pedidos que se encuentran en Estado Aprobado del periodo correspondiente.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha : 19/02/2015	
Módulo de Logística		Hora : 17:25	
Versión		Página : 1 de 2	
RELACION DE PEDIDOS			
Año : 2015			
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000			
Estado : TODOS			
Nº de Pedido	Fecha de Requerimiento	Fecha de Atención	Centro Costo
Pedido Programado			
00001	20/01/2015	03/02/2015	01.01.00 DESPACHO
00003	21/01/2015	30/01/2015	01.01.00 DESPACHO
00004	21/01/2015	30/01/2015	01.01.00 DESPACHO
00005	21/01/2015	30/01/2015	01.10.00 DIRECCION GENERAL DE POLITICA
00011	22/01/2015		01.28.00 DIRECCION GENERAL DE POLITICA MACROECONOMICA
00018	22/01/2015	30/01/2015	01.27.00 GABINETE
00021	23/01/2015	30/01/2015	01.21.00 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

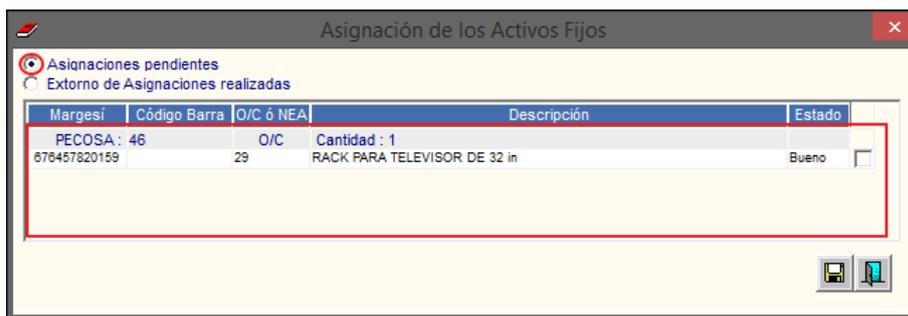
Si los ítems que van a salir del Almacén son Activos Fijos (ítems o ítems conjunto) , el Usuario podrá realizar la asignación de la PECOSA de dichos activos desde esta opción. Mediante esta opción se trasladará automáticamente los datos de la PECOSA al Módulo de Patrimonio en la opción Datos del Activo en el campo Alta, para ello realizar el siguiente procedimiento:

1. En la ventana **Atención del Pedido**, seleccionar el Pedido correspondiente, luego dar Conformidad y generar la PECOSA. En esta ventana se activará el botón

Asignación de Activos

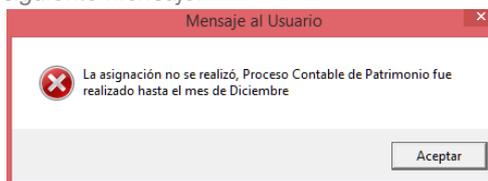
Nota: Esta opción no aplica para los Activos Fijos con Ítems Conjunto.

2. Al ingresar a este botón, el Sistema mostrará la ventana **Asignación de los Activos Fijos**, mostrando la relación de los activos fijos que se encuentran en el Módulo de Patrimonio pendientes de asignación.

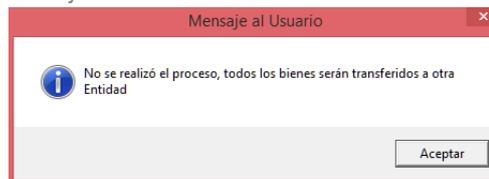


Validaciones:

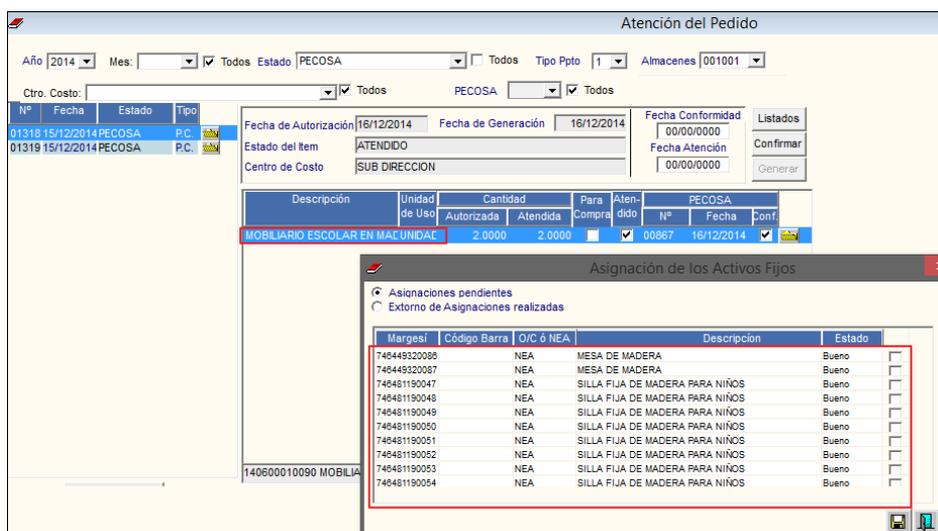
a) Si los activos de la PECOSA cuentan con Proceso Contable en Patrimonio, el sistema no permitirá realizar la Asignación y mostrará el siguiente mensaje:



b) Si los activos de la PECOSA están asociados a cuentas contables por transferir, el sistema no realizará la Asignación y mostrará el siguiente mensaje:



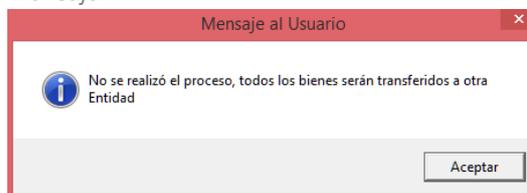
Si el activo fijo es un Item Conjunto, en la ventana se mostrarán los sub items que componen al item conjunto que se encuentran pendientes de asignación, como se muestra a continuación:



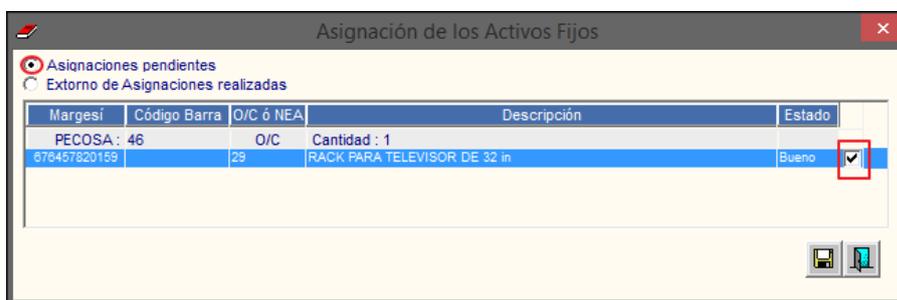


Validación:

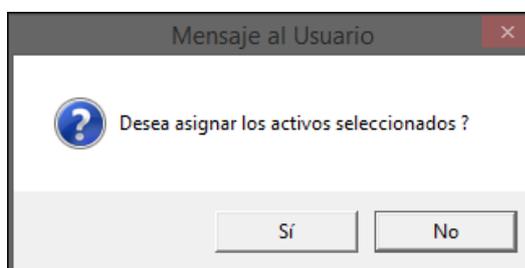
Si los activos de la PECOSA están asociados a cuentas contables por transferir, el sistema no realizará la Asignación y mostrará el siguiente mensaje:



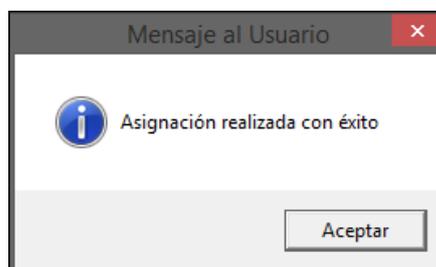
3. El Usuario deberá seleccionar marcando con un check los activos fijos que se asignarán. Seguidamente, dará clic en el icono **Grabar**



4. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual el Usuario dará clic en Sí, para efectuar la asignación.

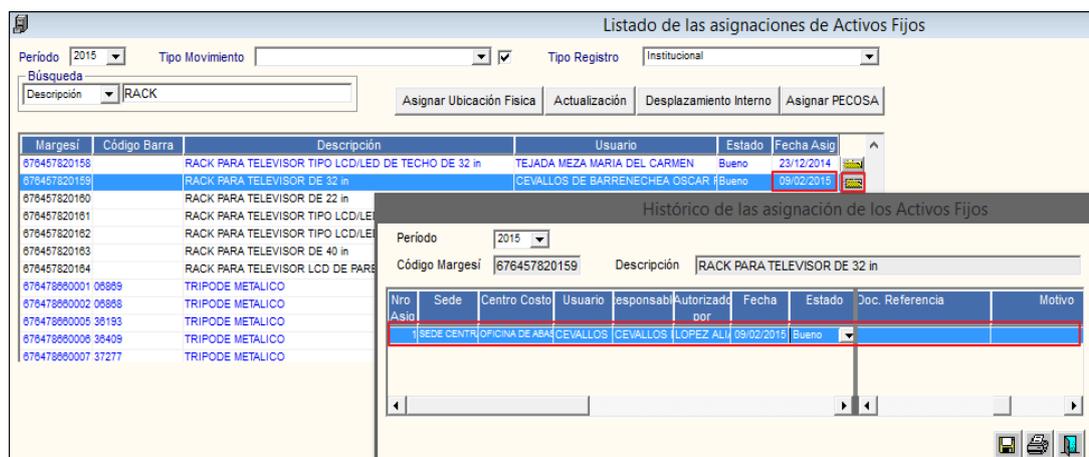


5. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, confirmando la asignación, al cual dará clic en **Aceptar** para culminar con el proceso.



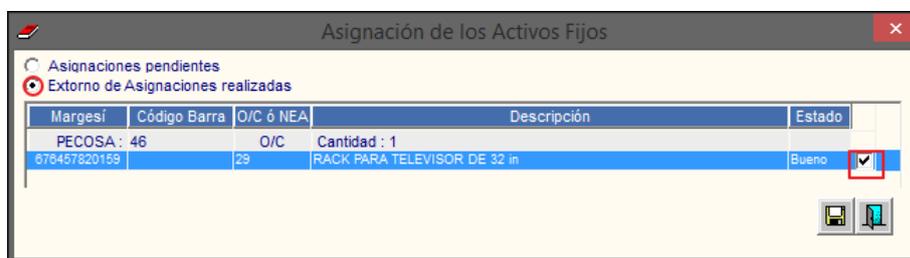
Se puede observar en la opción **Listado de las Asignaciones de Activos Fijos** del **Módulo de Patrimonio**, que los datos de la PECOSA fueron asignación al Activo Fijo: Fecha de Asignación (Fecha de generación de la PECOSA), Sede,

Centro de Costo, Usuario, Responsable Autorizado por, Fecha, Estado, Documento Referencia, y Motivo.



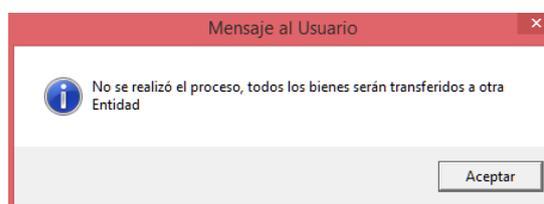
Asimismo, desde la ventana **Asignación de los Activos Fijos**, el Usuario podrá realizar el **Extorno de las Asignaciones de los Activos Fijos** realizadas. Para ello seguir el siguiente procedimiento:

1. En esta ventana seleccionar la opción **Extorno de Asignaciones realizadas** y marcar con un check los Activos Fijos a extornar. Seguidamente, dará clic en el icono **Grabar**.

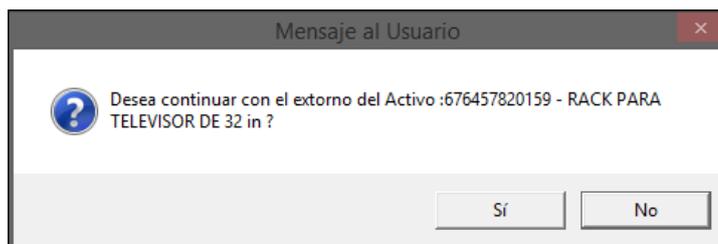


Validación:

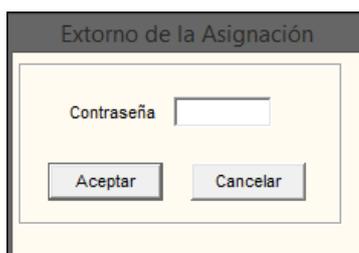
Si los activos de la PECOSA cuentan con Proceso contable en Patrimonio, el sistema no permitirá realizar el extorno y mostrará el siguiente mensaje:



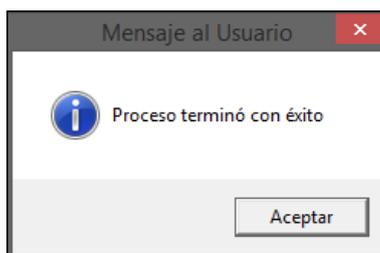
2. El Sistema realizará la siguiente pregunta, al cual el Usuario dará clic en **Sí**, para continuar con el proceso de extorno.



3. El Sistema solicitará se ingrese la contraseña que permite el extorno.



4. Se mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará **Aceptar** para culminar con el proceso.



EXPORTAR PECOSA (UE ORIGEN) PARA IMPORTACIÓN EN NEA (UE DESTINO)

A través de esta opción el Sistema permite exportar los datos de las PECOSAs de la Unidad Ejecutora Origen, para su importación como NEAs de Transferencia Externa en las Unidades Ejecutoras Destino. La exportación Aplica solo en caso de Almacenes con metodo de valuación Promedio. Para ello realizar el siguiente procedimiento:

1. La Unidad Ejecutora Origen deberá seleccionar la PECOSA que requiere exportar y que se encuentra en estado **PECOSA POR FIRMAR** e ingresar al botón **Exportar Datos**.

Atención del Pedido

Año: 2015 Mes: Todos Estado: Todos Tipo Ppto: 1 Almacenes: 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA Todos

Nº	Fecha	Estado	Tipo
00451	02/03/2015	APROBADO	P.C.
00446	02/03/2015	PECOSA POR FIRMAR	P.C.
00391	25/02/2015	PECOSA POR FIRMAR	P.C.
00604	11/06/2015	PECOSA POR FIRMAR	P.C.
00145	04/02/2015	PECOSA	P.C.
00142	04/02/2015	PECOSA	P.C.
00037	15/01/2015	PECOSA	P.C.
00141	04/02/2015	PECOSA	P.C.
00271	31/01/2015	PECOSA	P.C.
00295	09/01/2015	PECOSA	P.C.
00296	12/01/2015	PECOSA	P.C.

Fecha de Autorización: 11/06/2015 Fecha de Generación: 11/06/2015 Fecha Conformidad: 11/06/2015

Estado del Item: PECOSA POR FIRMAR Fecha Atención: 11/06/2015

Centro de Costo: PRESIDENCIA EJECUTIVA

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A MILLAR		10.0000	10.0000		<input checked="" type="checkbox"/>	00183	11/06/2015	<input type="checkbox"/>
PAPEL BOND 90 g DE 42 in X 4 UNIDAC		10.0000	10.0000		<input checked="" type="checkbox"/>	00183	11/06/2015	<input type="checkbox"/>
717200050212 PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4								

Exportar Datos (highlighted)

Nota: El botón Exportar Datos solo se activará si la PECOSA se encuentra en estado: **PECOSA POR FIRMAR** o **PECOSA**, en el caso que el pedido sea para Destino Externo.

- Se presentará la ventana **Buscar carpeta**, en la cual el Usuario seleccionará la ruta donde se guardará el archivo .rar de la PECOSA con los datos exportados y dará clic en **Aceptar**.

Buscar carpeta

Select folder:

- Documentos
- Escritorio
- Imágenes
- Observaciones (M:)
- Archivos Curso

Aceptar Cancelar



Validación:

La ruta no debe tener espacios en blanco, de lo contrario no se generará el archivo y se mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje al usuario

No se generó archivo. Seleccione una ruta sin espacios en blanco

Aceptar

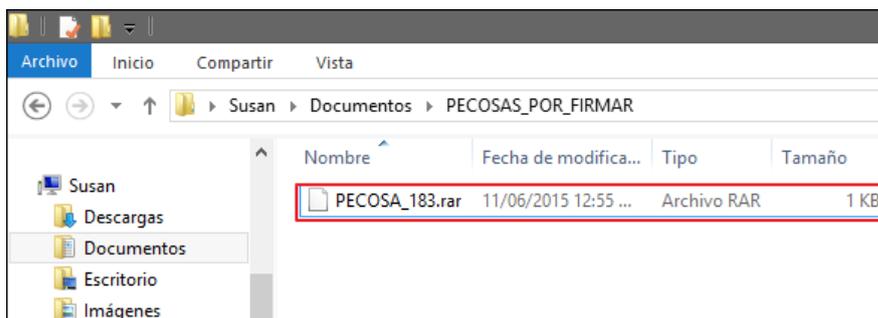
- Culminado el proceso de exportación, se mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje al Usuario

Se realizó la exportación de la Pecosa.

Aceptar

4. El Usuario verificará que el archivo .rar se haya grabado en al ruta indicada, para su posterior importación por la UE Destino:



REPORTES

Para visualizar los reportes relacionado a las Atenciones de Pedidos, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la barra de herramientas de la venta principal, mostrándose la ventana **Reporte** con las siguientes opciones:



- **Pedido:** Comprobante de Salida: Esta opción permite obtener el formato de la PECOSA. Asimismo, se podrá visualizar el Clasificador de Gasto de los ítems y ordenar la información por **Descripción o Código ítem**, según las siguientes opciones:



- ✓ **Visualizar Clasificador:** Al marcar con un check el campo **Clasificador** **Clasificador**, en el formato de PECOSA se mostrará el Clasificador de Gasto de los ítems.
- ✓ **Ordenar Ítems:** La información que se mostrará en el formato se podrá ordenar por Descripción ítem **Descripción ítem** o Código Ítem **Código ítem**, según el orden seleccionado.

Luego, dará clic en el icono **Imprimir** . El Sistema mostrará el formato de PECOSA con la siguiente información:

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Módulo de Logística		Versión		PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 00400		Pág: 1 de 1		
UNIDAD EJECUTORA : 106 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA		NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000		Centro de Costo : 108.01.06.04 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		N° Pedido : 03973		Programa : 9001		
Entregar a : ALCALA NEGRON CHRISTIAN NELSON		Act.Ope. : C0007 GESTION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTARIO		Almacén : 008001 SUB ALM.: GENERAL DE SUMINISTROS		Destino : 000.0006.0000 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Justificación : materiales para la Coordinación de Logística y Ejecución Contractual de Reconstrucción de la Unidad de Abasteci		
Meta/ Mnemónico		Fn	DivF	GrpF	Prod/Pry	Act/AI/Obr	Cod. Meta			
0139		22	006	0008	3999999	5000003	00005			
ARTICULOS SOLICITADOS					ORDEN DE DESPACHO					
N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Lote	Fecha Expir.	Marca	Cantidad	Valor	
									P.U.	Total
1	710800010012	48.0000	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO CLASIFICADOR : 2.3.1.5.1.2 CUENTA CONTABLE : 1301050102	UNIDAD			OC 0158-2020	48.0000	3.087992	147.28
2	710300130028	120.0000	BANDERITA SEÑALIZADORA 4.30 cm X 2.54 cm APROX. X 50 HOJAS CLASIFICADOR : 2.3.1.5.1.2 CUENTA CONTABLE : 1301050102	UNIDAD			OC 0755-2019	120.0000	2.854998	318.00
3	717200050224	20.0000	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 CLASIFICADOR : 2.3.1.5.1.2 CUENTA CONTABLE : 1301050102	EMP X 500			OC 093-2020	20.0000	8.377997	167.56
									TOTAL	833.42
SOLICITANTE		RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.		RESPONSABLE DEL ALMACEN		RECIBI CONFORME		FECHA		



Nota: Si la PECOSA no ha sido **Confirmada**, en el reporte se mostrará el texto “**Sin Conformidad**” como marca de agua.

En la cabecera se mostrará el Número de la PECOSA, Nombre del Centro de Costo solicitante, Nombre de la persona a quien se debe entregar los bienes, Descripción de la **Actividad Operativa**, Nombre del Almacén, Destino y Justificación.

Además, mostrará los siguientes datos de la Cadena Funcional: Meta/Mnemónico, Función, Programa Funcional, Sub Programa Funcional, Actividad/Proyecto, Componente y Código de la Meta.

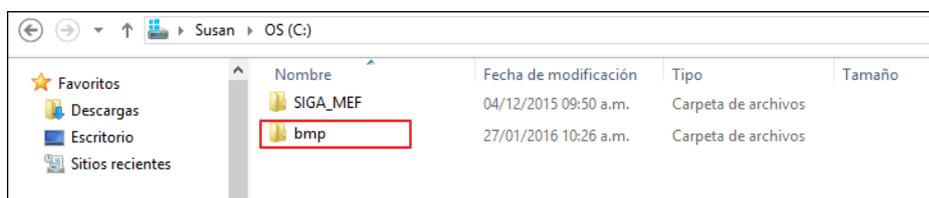
Asimismo, al lado izquierdo del formato se mostrará el campo **Artículos Solicitados**, el cual contiene el Número correlativo de los registros, Código y Descripción del Ítem, Cantidad y Unidad de Medida. Asimismo, se mostrará el Clasificador de Gasto de los ítems, si se marcó la opción **Visualizar Clasificador**. También indicará el Lote y Fecha de Expiración si selecciona la impresión con estos datos. A la derecha, muestra el campo **Orden de Despacho**, el cual contiene los datos de la Marca, Cantidad y Valor (Precio Unitario y Total) del Ítem.

En la parte inferior, se mostrará los campos para la firma del Solicitante, Responsable de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Responsable del Almacén y Persona que recibe los bienes. Además un campo para el registro de la fecha.

MOSTRAR LOGO DE LA ENTIDAD EN FORMATO DE PECOSA

El Sistema permite mostrar en el formato de la PECOSA el logo de la Entidad, para ello se deberá realizar la siguiente configuración:

En la misma raíz donde se encuentra la carpeta **SIGA_MEF** se deberá crear una carpeta de nombre **bmp**, como se muestra a continuación:



Dentro de la carpeta bmp se grabará el archivo que contiene el logo con extensión **.BMP**



Al mostrar el formato de la PECOSA, el logo se visualizará en la parte superior izquierda del mismo.

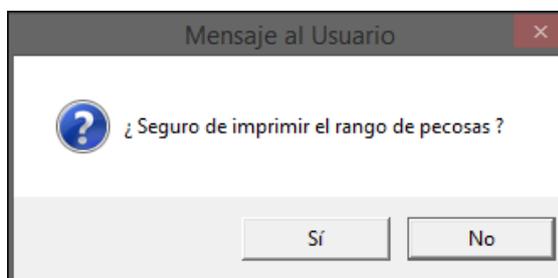
ARTICULOS SOLICITADOS		ORDEN DE DESPACHO								
Nº	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Lote	Fecha Expir.	Marca	Cantidad	Valor	
									P.U.	Total
1	091100070041	1.0000	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L	UNIDAD			SIN MARCA	1.0000	8.000000	8.00
									TOTAL	8.00

- Pedido – Comprobante de Salida Masivo:** Esta opción permite imprimir masivamente varios formatos de PECOSA. Para ello en la ventana **Reporte** seleccionar la opción **Pedido - Comprobante de Salida Masivo** y los filtros: Visualizar Clasificador, Ordenar Ítem y Rango Número de Pecosa, los cuales se detallan a continuación:



- ✓ **Visualizar Clasificador:** Al marcar con un check el campo **Clasificador** **Clasificador**, en cada formato de PECOSA se mostrará el Clasificador de Gasto de los ítems.
- ✓ **Ordenar Ítems:** La información que se mostrará en cada formato de PECOSA se ordenará por Descripción ítem **Descripción ítem** o Código Ítem **Código ítem**, según el orden seleccionado.
- ✓ **Rango N. Pecosa:** Activar la barra de despliegue y seleccionar el Número de PECOSA de Inicio y Fin de impresión. En la barra solo se desplegarán las PECOSA's mostradas en la ventana **Atención del Pedido**.

Luego, dará clic en el icono **Imprimir** , mostrando el Sistema el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará **Sí**, para comenzar con la impresión:



 **Nota:** No se imprimirán los Pedidos en estado Aprobado.

- **Resumen de Ubicación Física de Ítem:** Este reporte permite obtener el resumen de la Ubicación Física de los ítems del pedido seleccionado.

Este reporte muestra en la cabecera muestra el Almacén, Sub Almacén, Tipo de Movimiento y Nro. de Documento.

En la parte inferior, contiene el Nro de Item, el codigo y Descripción del Item, la Ubicación Fisica y la Unidad de Medida.

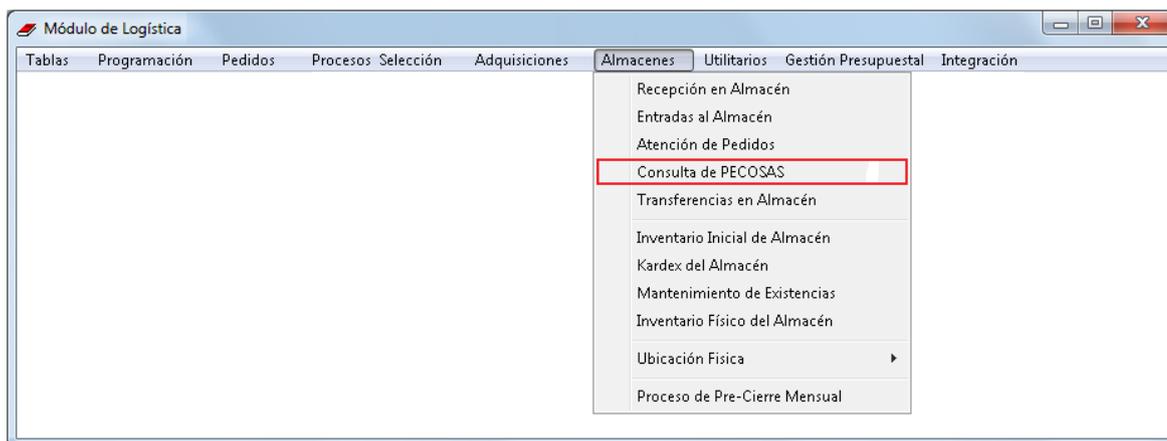
Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :		
Módulo de Logística		Hora : 12:52		
Versión		Página : 1 de 1		
RESUMEN DE UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEM				
2014				
UNIDAD EJECUTORA : 012 ENTIDAD PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN :				
Almacén	: ALMACEN PRINCIPAL	Sub Almacén	: ALMACEN CENTRAL	
Tipo Movimiento	: PECOSA	Nro. Doc.	: 00099	
Nro.	Item	Descripción	Ubicación Física	Unidad Medida
1	716000080415	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	A001B001A A001F001A	UNIDAD
3	716000080413	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	A001B001A A001B001A A001F001A A001F001A	UNIDAD
7	716000080414	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	A001B001A A001F001A	UNIDAD

1.1.4 Consulta de PECOSAS

Esta opción permite al Usuario realizar consultas de las PECOSAS emitidas, por Año, Mes, Tipo de Presupuesto, Almacén, Centro de Costo y Número, relacionadas a un Pedido y/o Destino.

Además, presenta reportes con información de la relación de PECOSAS emitidas y el detalle de las mismas.

El ingreso a la opción **Consulta de PECOSAS** es siguiendo la ruta: **“Almacenes - Consulta de PECOSAS”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar el Sistema muestra la ventana **Consulta de PECOSAS**, la misma que en la parte superior contiene los siguientes filtros de selección: Año, Mes, Tipo de Uso, Tipo Presupuesto, Almacenes Tipo (solo para almacén de Medicamentos – MINSA), PECOSA, Centro de Costo y Destinos.

Consulta de PECOSAS

Año: 2017 Mes: Marzo Todos Tipo de Uso: Todos Tipo Ppto: 1 Almacenes: Todos
 PECOSA: Todos Ctro. Costo: Institucional Activos Fijos

PECOSA	Fecha Pecosa	Centro de Costos	Meta	N° Pedido	Fecha Pedido
00232	09/03/2017	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	0011	00182	20/02/2017
00233	09/03/2017	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE ECONOMIA	0008	00113	08/02/2017
00234	09/03/2017	DESPACHO DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	0009	00232	03/03/2017
00235	09/03/2017	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS DE ECONOMIA INTERNACIONAL, COMPE	0037	00249	08/03/2017
00236	09/03/2017	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS DE ECONOMIA INTERNACIONAL, COMPE	0037	00263	08/03/2017
00237	09/03/2017	DIRECCION GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PUBLICO	0028	00255	07/03/2017
00238	09/03/2017	DESPACHO MINISTERIAL	0002	00240	28/02/2017
00239	09/03/2017	DEFENSORIA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO	0035	00238	28/02/2017

Código	Descripción	Destino de Uso	Unidad Uso	Cant. Solicitada	Cant. Atendida
742299890002	SURTIDOR DE AGUA ELECTRICO - DISPENSADOR ELECTRIC C		UNIDAD	1.0000	1.0000

El Usuario deberá seleccionar las opciones de los siguientes filtros:

- ✓ **Año:** El Usuario podrá seleccionar un año activando la barra de despliegue

Año: 2014

- ✓ **Mes:** Permite seleccionar un mes activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Todos** se visualizará la información de todos los Meses.

Mes: Febrero Todos

- ✓ **Tipo de Uso:** Permite seleccionar el Tipo de Uso correspondiente al Pedido Provisional de Almacén - PPA o la PECOSA. Marcando con un check se visualizará la información de todos los Tipos.

Tipo de Uso:

Código	Descripción
C	Consumo Inst.
V	Venta (Créd.Fiscal)
D	Apoyo Social
P	Para Producción

- ✓ **Tipo Ppto:** Permite seleccionar las PECOSAS que se encuentran dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo.

Tipo ppto.: 1

Código	Descripción
1	Presupuesto Inst.
2	Encargos

- ✓ **Almacenes:** Permite seleccionar un Almacén activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Todos** el Sistema mostrará todos los Almacenes registrados.

Almacenes	Todos
001002 ALMACEN DE BIENES DIRESA	<input type="checkbox"/>
001004 ALMACEN DE MEDICAMENTOS DIRESA	<input type="checkbox"/>
001005 RDR	<input type="checkbox"/>
001006 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	<input type="checkbox"/>
001009 ADUANAS	<input type="checkbox"/>
001010 OGA MINSA	<input checked="" type="checkbox"/>

- ✓ **Tipo:** (solo para almacén de Medicamentos – MINSA). Permite seleccionar el tipo de movimiento de salida. Se visualizará sólo el ingreso por PPA (Pedido Provisional de Almacén).

Tipo: Pecosa

- Pecosa
- PPA Pendie
- Pecosa PPA

- ✓ **PECOSA:** Permite realizar la búsqueda por Número de PECOSA, activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Todos** se mostrarán todas las PECOSAS registradas.

PECOSA

Todos

- ✓ **Centros de Costo:** Permite seleccionar un Centro de Costo activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Institucional** se mostrarán todos los Centros de Costo.

Ctro. Costo	Institucional								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>080101A201</td><td>P.S. SAN PEDRO</td></tr> <tr><td>080101A202</td><td>C.S. SIETE CUARTONES</td></tr> <tr><td>080101A203</td><td>C.S. INDEPENDENCIA</td></tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	080101A201	P.S. SAN PEDRO	080101A202	C.S. SIETE CUARTONES	080101A203	C.S. INDEPENDENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>
Código	Descripción								
080101A201	P.S. SAN PEDRO								
080101A202	C.S. SIETE CUARTONES								
080101A203	C.S. INDEPENDENCIA								

- ✓ **Destinos:** Permite seleccionar el Destino donde será enviado el Pedido activando la barra de despliegue . Marcando con un check en **Todos** se mostrarán todos los Destinos registrados.

Destinos

Todos

- ✓ **Activos Fijos:** Permite filtrar del listado de PECOSAS, solo aquellas que contengan como mínimo un ítem de tipo Activo Fijo. Esto se realiza al marcar con un check en **Activos Fijos** y al desmarcarla se muestra nuevamente toda la lista inicial mostrada de PECOSAS.

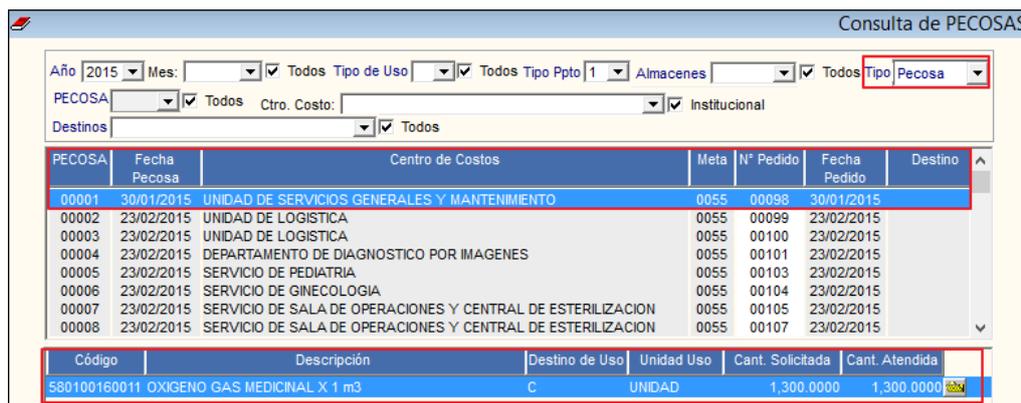
Activos Fijos

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE PECOSAS (SOLO PARA ALMACÉN DE MEDICAMENTOS – MINSA):

El Usuario podrá consultar las PECOSAS por Tipo, según las siguientes opciones:

- **Tipo PECOSA**

Luego de realizar los filtros respectivos y seleccionar el Tipo **PECOSA**, el Sistema mostrará la siguiente ventana:



El Usuario podrá visualizar los siguientes datos: Número y Fecha PECOSA, Centro de Costos, Meta, Número y Fecha del Pedido y el Destino.

En la parte inferior de la ventana se muestra la información del Código y Descripción del Ítem, Destino de Uso, Unidad de Uso, Cantidad Solicitada y Cantidad Atendida.

Además, ingresando a la carpeta amarilla de cada ítem, se podrá visualizar los siguientes datos: Marca, Precio Unitario, Cantidad Aprobada y Cantidad Atendida.

N°	Marca	Precio unitario	Cant. aprobada	Cant. atendida
1	SIN MARCA	2.119200	100.0000	100.0000
			100.0000	100.0000

- **Tipo PPA PENDIENTE**

Al seleccionar esta opción, el Sistema muestra los Ítems ingresados al Almacén que tienen documento de PPA (Pedido Provisional de Almacén) y no tienen documento de distribución (PECOSA).

Cada vez que se emite una **PECOSA** por **PPA**, el saldo en esta ventana disminuye:

Consulta de PECOSAS

Año 2015 Mes: Todos Tipo de Uso Todos Tipo Ppto 1 Almacenes Todos Tipo PPA Pendie

PPA Todos Ctro. Costo: Institucional

Destinos Todos

PPA	Fecha PPA	Centro de Costos	Meta	N° Pedido	Fecha Pedido	Destino
00001	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00001	20/02/2015	
00002	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00002	20/02/2015	
00003	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00003	16/02/2015	
00004	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00004	16/02/2015	
00005	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00005	16/02/2015	
00007	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00007	16/02/2015	
00008	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00008	20/02/2015	
00009	26/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00009	26/02/2015	

Código	Descripción	Destino de Uso	Unidad Uso	Cant. Solicitada	Cant. Atendida
583800220045	SIMETICONA 80 mg/mL SUS 15 mL	V	UNIDAD	200.0000	200.0000

En la parte inferior de la ventana se muestra la información del Código, Descripción, Destino de Uso, Unidad de Uso, Cantidad Solicitada y Cantidad Atendida.

Además, ingresando a la carpeta amarilla de cada ítem, se podrá visualizar los siguientes datos: Marca, Precio Unitario, Cantidad Aprobada y Cantidad Atendida.

N°	Marca	Precio unitario	Cant. aprobada	Cant. atendida
1	SIN MARCA	2.119200	100.0000	100.0000
			100.0000	100.0000

El **Pedido Provisional de Almacén – PPA**, es el documento utilizado por las distintas Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud, para distribuir los medicamentos Ingresados al Almacén Principal, a los distintos Centros y Puestos de Salud, los cuales, al finalizar el mes enviarán su informe de consumo. Después de su recepción se emitirá el **Pedido Comprobante Salida - PECOSA** respectivo.

- **Tipo PECOSA PPA**

En esta opción, se visualizarán las PECOSAS que han sido emitidas según el Reporte de Consumo de Ítems enviado por los distintos Puntos de Atención.

Consulta de PECOSAS

Año: 2015 Mes: Todos Tipo de Uso: Todos Tipo Ppto: 1 Almacenes: Todos Tipo: **Pecosa PP**

PPA: Todos Ctro. Costo: Institucional Destinos: Todos

PPA	Fecha PPA	Centro de Costos	Meta	N° Pedido	Fecha Pedido	Destino
00001	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00001	20/02/2015	
00002	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00002	20/02/2015	
00003	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00003	16/02/2015	
00004	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00004	16/02/2015	
00005	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00005	16/02/2015	
00007	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00007	16/02/2015	
00008	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00008	20/02/2015	
00009	26/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00009	26/02/2015	

Código	Descripción	Destino de Uso	Unidad Uso	Cant. Solicitada	Cant. Atendida
583800220045	SIMETICONA 80 mg/mL SUS 15 mL	V	UNIDAD	200.0000	200.0000

El Usuario podrá visualizar los siguientes datos: Número y Fecha PPA, Centro de Costo, Meta, Número y Fecha del Pedido, y el Destino.

En la parte inferior de la ventana, se muestra información del Código y Descripción del Ítem, Destino de Uso, Unidad de Uso, Cantidad Solicitada y Cantidad Atendida.

Además, ingresando a la carpeta amarilla de cada ítem, se podrá visualizar los siguientes datos: Marca, Precio Unitario, Cantidad Aprobada y Cantidad Atendida.

N°	Marca	Precio unitario	Cant. aprobada	Cant. atendida
1	SIN MARCA	2.119200	100.0000	100.0000
			100.0000	100.0000

• **Tipo TODOS**

Al seleccionar la opción **Todos**, se mostrarán todas las PECOSAS emitidas por la Entidad, según filtros seleccionados.

Consulta de PECOSAS

Año: 2015 Mes: Todos Tipo de Uso: Todos Tipo Ppto: 1 Almacenes: Todos Tipo: **Todos**

PECOSA: Todos Ctro. Costo: Institucional Destinos: Todos

PECOSA	Fecha Pecosa	Centro de Costos	Meta	N° Pedido	Fecha Pedido	Destino
00001	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00001	20/02/2015	
00001	30/01/2015	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	0055	00098	30/01/2015	
00002	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00002	20/02/2015	
00002	23/02/2015	UNIDAD DE LOGISTICA	0055	00099	23/02/2015	
00003	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00003	16/02/2015	
00003	23/02/2015	UNIDAD DE LOGISTICA	0055	00100	23/02/2015	
00004	16/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00004	16/02/2015	
00004	23/02/2015	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES	0055	00101	23/02/2015	

Código	Descripción	Destino de Uso	Unidad Uso	Cant. Solicitada	Cant. Atendida
583800220045	SIMETICONA 80 mg/mL SUS 15 mL	V	UNIDAD	200.0000	200.0000

El Usuario podrá visualizar los siguientes datos: Número y Fecha PECOSA, Centro de Costo, Meta, Número y Fecha del Pedido, y el Destino.

En la parte inferior de la ventana, se muestra información del Código y Descripción del Ítem, Destino de Uso, Unidad de Uso, Cantidad Solicitada y Cantidad Atendida.

Además, ingresando a la carpeta amarilla de cada ítem, se podrá visualizar los siguientes datos: Marca, Precio Unitario, Cantidad Aprobada y Cantidad Atendida.

N°	Marca	Precio unitario	Cant. aprobada	Cant. atendida
1	SIN MARCA	2.119200	100.0000	100.0000
			100.0000	100.0000

REPORTES

Al ingresar al ícono **Imprimir** , el Sistema presenta la ventana **Reportes** con las siguientes opciones:

Reportes

[Formatos y Listados]

- Relación de PECOSAS
- Relación detallada de PECOSAS
- Relación de PECOSAS por persona
- Relación de PECOSAS por programa
- Relación de PECOSAS por estado

Desde: Hasta: Activos Fijos:

Estado:

Entregado a:

Programa:

Luego de seleccionar la opción del reporte, debe dar clic en el ícono **Imprimir** .

- **Relación de PECOSAS:** Muestra la relación de PECOSAS por Tipo de Presupuesto y Almacén; además de poder ser filtrado por Activos Fijos. Contiene información del Número y Fecha de la PECOSA, Número del Pedido, Nombre de la Persona a quien se entregó los bienes, Código y Descripción del Centro de Costo solicitante y Valor Total de cada PECOSA. Asimismo, muestra el Valor Total por Almacén.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión						Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
RELACION DE TODAS LAS PECOSAS							
Año 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.						Desde	Hasta
						01/01/2015	23/02/2015
PECOSA	FECHA	PEDIDO	ENTREGADO A	CENTRO DE COSTO		TOTAL S/.	
ALMACEN : 001005 SUB ALM.GENERAL							
00010	23/02/2015	00109	CONCHA MARTEL GUADALUPE CECILIA	402.2.12.1	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	270.43	
00011	23/02/2015	00110	FLOR MAQUERA JOEL JACINTO	402.1.2.1	OF. ADMINISTRACION	5.28	
00012	23/02/2015	00111	AGUIRRE ZEGARRA GABY ANDREA	402.1.2.3	UNIDAD DE ECONOMIA	3.84	
00013	23/02/2015	00112	ARAUJO MEZA HILDA ELIZABETH	402.2.12.3	SERVICIO DE PSICOLOGIA	10.10	
00014	23/02/2015	00113	CORDOVA COAYLA YNES YDALIA	402.5	UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVE	21.57	
00015	23/02/2015	00114	ALFARO PACO ELIANA ROCIO	402.1.5	UNIDAD DE SEGUROS	3.00	
						Total Almacén	25,952.10
						Total General	25,952.10

- Relación Detallada de PECOSAS:** Muestra la relación detallada de PECOSAS emitidas, por Almacén; además de poder ser filtrado por Activos Fijos. Contiene información del Código, Cantidad y Descripción de los Artículos Solicitados, Unidad de Medida, Marca, Cantidad, Valor (Precio Unitario y Total), Cuenta Contable y Clasificador de Gasto. Asimismo, muestra el Valor Total por Almacén.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión						Fecha : Hora : Página : 6 de 6		
RELACION DETALLADA DE TODAS LAS PECOSAS								
Año 2015								
(En Nuevos Soles)								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.						Desde	Hasta	
						01/01/2015	23/02/2015	
ARTICULOS SOLICITADOS				ORDEN DE DESPACHO			CTA	CLASIF.
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	MARCA	CANTIDAD	VALOR		
							P.U.	TOTAL
ALMACEN : 001005 SUB ALM.GENERAL								
PECOSA Nº: 13				PECOSA		FECHA : 23/02/2015	CENTRO DE COSTO : SERVICIO DE PSICOLOGIA	
135000140040	1.0000	REPUESTO DE TRAPEADOR DE PABULO 50 CM X 500 G	UNIDAD			META : 0055 TAREA : GERENCIA PERMANENTE	1301.050301	2.3.1.5.3.1
				SIN MARCA	1.0000	7.804429	7.80	
135000080128	1.0000	ESCOBILLA CIRCULAR DE NYLON PARA INODORO	UNIDAD				1301.060301	2.3.1.5.3.1
				SIN MARCA	1.0000	2.500000	2.50	
						Total	10.10	
PECOSA Nº: 14				PECOSA		FECHA : 23/02/2015	CENTRO DE COSTO : UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E	
715000110030	1.0000	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE	UNIDAD			META : 0055 TAREA : GERENCIA PERMANENTE	1301.060102	2.3.1.5.1.2
				ARTESCO	1.0000	21.573333	21.57	
						Total	21.57	
PECOSA Nº: 15				PECOSA		FECHA : 23/02/2015	CENTRO DE COSTO : UNIDAD DE SEGUROS	
163800040004	1.0000	ALDABA DE ACERO DE 3 1/2"	UNIDAD			META : 0055 TAREA : GERENCIA PERMANENTE	1301.1105	2.3.1.11.1.5
				SIN MARCA	1.0000	3.000000	3.00	
						Total	3.00	
						Total	25,952.10	

- Relación de PECOSAS por persona:** Muestra la relación detallada de PECOSAS emitidas, por Persona que se le entregó la PECOSA. Se deberá de seleccionar una persona. Contiene información del Código, Cantidad y Descripción de los Artículos Solicitados, Unidad de Medida, Marca, Cantidad, Valor (Precio Unitario y Total) y Cuenta Contable

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión							Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
RELACION DE PECOSAS POR PERSONA								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					Año 2015 (En Nuevos Soles)			
Entregado a : 274509 - ARAUJO MEZA HILDA ELIZABETH			Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.			Desde 01/01/2015 Hasta 23/02/2015		
ARTICULOS SOLICITADOS				ORDEN DE DESPACHO				CUENTA
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	MARCA	CANTIDAD	VALOR		
						P.U.	TOTAL	
ALMACEN:001005 SUB ALM.GENERAL								
PECOSA Nº : 13 PECOSA FECHA : 23/02/2015 CENTRO DE COSTO : SERVICIO DE PSICOLOGIA META : 0055 TAREA : GERENCIA PERMANENTE								
135000140040	1.0000	REPUESTO DE TRAPEADOR DE PABLO 50 CM X 500 G	UNIDAD					1301.050301
				SIN MARCA	1.0000	7.804429	7.80	
135000080128	1.0000	ESCOBILLA CIRCULAR DE NYLON PARA INODORO	UNIDAD					1301.060301
				SIN MARCA	1.0000	2.500000	2.50	
						Total	10.10	
						Total	10.10	

- Relación de PECOSAS por programa:** Muestra la relación detallada de PECOSAS emitidas por Programa Presupuestal. Se podrá seleccionar un programa o todos los programas. Contiene información de Pecosa, Fecha, Pedido, Entregado a, Centro de Costos y Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión							Fecha: Hora: 15:54 Página: 1 de 2	
RELACION DE PECOSA POR PROGRAMA								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Programa : TODOS			Tipo de Presupuesto : Presupuesto Institucional			Desde : 01/01/2015 Hasta : 23/02/2015		
Pecosa	Fecha	Pedido	Entregado a	Centro Costo	S/. Total			
001 001 ALMACEN GENERAL								62,462.83
0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL								22,562.00
00002	23/02/2015	00011	RAMOS PEÑA EDGAR	UNIDAD DE FARMACIA	7,529.29			
00003	23/02/2015	00012	RAMOS PEÑA EDGAR	UNIDAD DE FARMACIA	3,800.00			
00004	23/02/2015	00013	RAMOS PEÑA EDGAR	UNIDAD DE FARMACIA	11,232.71			
0002 SALUD MATERNO NEONATAL								12,553.79
00005	23/02/2015	00009	YUNCAJALLO ROBLES BONIFAC	AREA DE SERVICIOS GENERALES, MANTENIMENTC	8,431.00			
00008	23/02/2015	00025	ANAYA MONTELLANOS FRANK C	AREA DE LOGISTICA	3,280.36			
00009	23/02/2015	00026	ANAYA MONTELLANOS FRANK C	AREA DE LOGISTICA	748.92			
00010	23/02/2015	00027	ANAYA MONTELLANOS FRANK C	AREA DE LOGISTICA	91.73			
00011	23/02/2015	00028	ANAYA MONTELLANOS FRANK C	AREA DE LOGISTICA	160.00			
00012	23/02/2015	00030	ANAYA MONTELLANOS FRANK C	AREA DE LOGISTICA	91.73			

- Relación de PECOSAS por estado:** Muestra la relación detallada de PECOSAS emitidas por Almacén. Se podrá consultar por un rango de Fechas (Desde - Hasta) y por Estado. Contiene información de Pecosa, Fecha PECOSA, Fecha Conformidad, Pedido, Fecha Pedido, Entregado a, Centro de Costos y Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 10:21
Página: 24 de 24

RELACION DE PECOSA POR ESTADO
Año: 2017

UNIDAD EJECUTORA : 403 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Tipo de Uso: Todos Tipo de Presupuesto: Presupuesto Institucional Desde: 01/01/2017 Hasta: 05/10/2017

Pecosa	Fecha PECOSA	Fecha Conformidad	Pedido	Fecha Pedido	Entregado a	Centro Costo	S/ Total
Almacén: 002 028 PROGRAMA DE ZOONOSIS							2,208.96
Estado: PECOSA							
00021	21/03/2017	21/03/2017	00165	20/03/2017	CORREA VICENTE LUCY CATHERINA	FARMACIA	254.88
00027	25/04/2017	25/04/2017	00311	18/04/2017	CORREA VICENTE LUCY CATHERINA	FARMACIA	424.80
00034	16/05/2017	16/05/2017	00439	15/05/2017	CORREA VICENTE LUCY CATHERINA	FARMACIA	339.84
Total PECOSA: 5							
Almacén: 002 029 PROGRAMA METAXENICA							77.40
Estado: PECOSA POR FIRMAR							
00028	25/04/2017	25/04/2017	00311	18/04/2017	CORREA VICENTE LUCY CATHERINA	FARMACIA	77.40
Total PECOSA: 1							
TOTAL:							3,412,475.84

- Resumen de PPA sin PECOSA (sólo para almacén de Medicamentos – MINSA):** Al seleccionar la opción **PPA Pendiente** en el filtro **Tipo** y dar clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Resumen de PPA sin PECOSA**.

Consulta de PECOSAS

Año: 2015 Mes: Todos Tipo de Uso: Todos Tipo Ppto: 1 Almacenes: Todos Tipo: **PPA Pendiente**

PPA: Todos Ctro. Costo: Institucional

Destinos: Todos

PPA	Fecha PPA	Centro de Costos	Meta	N° Pedido	Fecha Pedido	Destino
00001	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00001	20/02/2015	
00002	20/02/2015	SERVICIO DE FARMACIA		00002	20/02/2015	

Este reporte muestra la relación detallada de los Pedidos Provisionales de Almacén sin PECOSA, a nivel de Almacenes, con la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Marca, Clasificador de Gasto, Cuenta Contable, Unidad de Medida, Número de Lote, Fecha de Expiración, Cantidad por Lote, Cantidad Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora :
Página : 1 de 9

RESUMEN DE PPA SIN PECOSA
Año : 2015

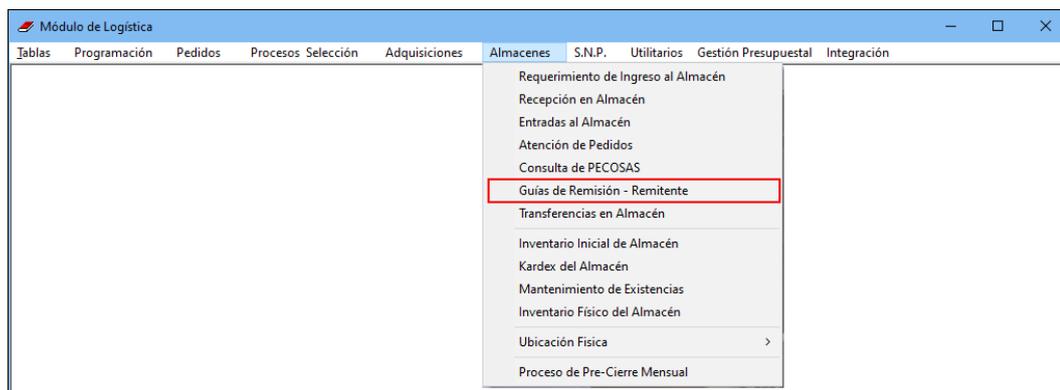
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000
Centro Costo : Todos Tipo Uso :
Destino : Todos Presupuesto : Institucional

Item	Descripción	Marca	Clasificador	Cuenta	Unidad Medida	Nro. Lote	Fecha Expiración	Cantidad Lote	Cantidad Total
Almacén : 002001 SUB-ALM. SISMED									
Destino :									
351100020524	TIRA REACTIVA PARA GLUCOSA EN SANGRE	ROCHE - ALEMA	2.3.1.8.2.1	1302.01	DET	2014	30/12/2017	1,000.00	1,000.00
495700030029	AGUJA HIPODERMICA DESCARTABLE N° 23 G X 1"	SIN MARCA	2.3.1.8.2.1	1302.01	UNIDAD	AM141015	30/12/2017	4,000.00	4,000.00
495700030033	AGUJA HIPODERMICA DESCARTABLE N° 18 G X 1 1/2"	SIN MARCA	2.3.1.8.2.1	1302.01	UNIDAD			500.00	500.00

1.1.5 Guías de Remisión – Remitente (Nuevo)

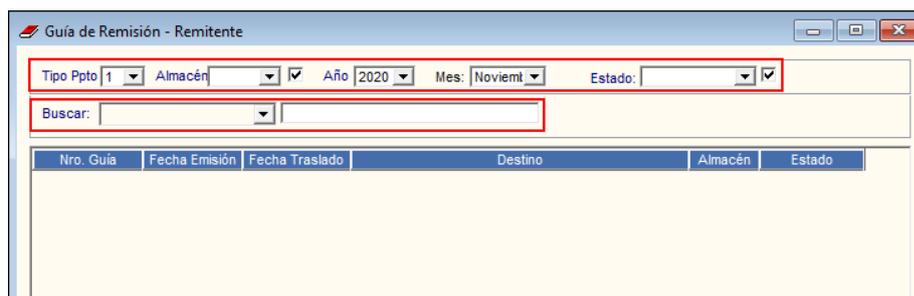
Esta opción permite realizar el registro y seguimiento de Guías de Remisión a partir de la selección de PECOSA por firmar o PECOSA parcial por firmar.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes – Guías de Remisión - Remitente”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Guía de Remisión - Remitente**, donde el Usuario puede insertar, modificar o eliminar guías de remisión.

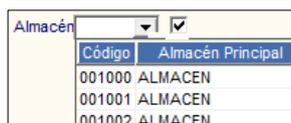
En la cabecera muestra los siguientes filtros: **Tipo Presupuesto, Almacén, Año, Mes, Estado y Buscar.**



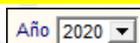
✓ **Tipo Ppto:** Permite seleccionar las Guías de Remisión correspondientes al tipo de Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargo.



✓ **Almacén:** Permite filtrar las Guías de remisión por Almacén, activando la barra de despliegue. Para visualizar todos los almacenes marcar el check. Sólo se listarán los Almacenes asignados al perfil del Usuario.



✓ **Año:** Muestra el año de registro de las Guías de Remisión. Si el Usuario desea visualizar otros años podrá seleccionarlo activando la barra de despliegue.



- ✓ **Mes:** Indica el mes de registro de las Guías de Remisión. Si el Usuario desea visualizar otros meses podrá seleccionarlo activando la barra de despliegue ▾

Mes: ▾

- ✓ **Estado:** Permite filtrar las Guías de remisión por Estado. Para mostrar todos los estados, se deberá activar el check .

Estado: ▾

- EMITIDO
- DESPACHADO
- ANULADO

- ✓ **Buscar:** Permite realizar la búsqueda de las Guías de Remisión por: Número de Guía y Destino. En el campo derecho del filtro se ingresará el dato a buscar y se dará **Enter**.

Buscar: ▾

Nro. Guía

Destino

PROCEDIMIENTO PARA INSERTAR UNA GUÍA DE REMISIÓN

Para registrar una Guía de Remisión, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción .

2. El Sistema presentará la ventana **Registro de Guías de Remisión – Remitente**, con los siguientes campos:

Datos Generales:

- ✓ **Correlativo:** El Sistema genera un correlativo por almacén, serie y año de manera automática al grabar la guía de remisión.
- ✓ **Año:** Muestra el año del Almacén.
- ✓ **Fecha de Emisión:** Muestra la fecha actual del sistema.
- ✓ **Estado:** Por defecto muestra el estado Emitido. No es editable.

Estado

- ✓ **Serie:** Permite seleccionar el número de serie de la Guía de Remisión. Las series se registran en la opción Tablas / Datos Generales / Logística.

Serie

- ✓ **Número:** Por defecto el Sistema genera un número correlativo de la Guía de Remisión, según el número de serie seleccionado, que puede ser modificado por el Usuario.

Número

- ✓ **Fecha Inicio del Traslado:** Permite registrar la fecha del traslado, la cual no debe ser menor a la fecha de emisión de la Guía.

Fecha Inicio del Traslado

- ✓ **Almacén:** Permite la selección del almacén remitente; para ello, el Usuario deberá activar la barra de despliegue  .

Almacen	ALMACEN CENTRAL	
	Código	Almacén Principal Almacén Secundario
	001000	ALMACEN PRINCIPAL
	001001	ALMACEN PRINCIPAL ALMACEN CENTRAL
	001002	ALMACEN PRINCIPAL ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS TR
	001003	ALMACEN PRINCIPAL ALMACEN TEMPORAL CATALOGACION SIGA

- ✓ **Dirección:** Permite registrar la dirección del almacén. Muestra por defecto la dirección del almacén seleccionado.

Dirección

- ✓ **Motivo del traslado:** Permite seleccionar el motivo del traslado activando la barra de despliegue  , el Usuario podrá seleccionar las siguientes opciones:

Motivo del traslado	OTRAS NO INCLUIDAS EN LOS PUNTOS	PRUEBAS
	Cód.	Motivo
	01	COMPRA
	02	CONSIGNACIÓN
	03	DEVOLUCIÓN
	04	EXPORTACIÓN
	05	IMPORTACIÓN
	06	RECOJO DE BIENES
	07	TRASLADO DE BIENES PARA TRANSFORMACIÓN
	08	TRASLADO ENTRE ESTABLECIMIENTO DE LA MISMA EMPRESA
	09	TRASLADO POR EMISOR ITINERANTE
	10	TRASLADO ZONA PRIMARIA
	11	VENTA
	12	VENTA CON ENTREGAA TERCEROS
	13	VENTA SUJETAA CONFIRMACIÓN
	99	OTRAS NO INCLUIDAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES



Nota: Al seleccionar la opción 'Otras no incluidas en los puntos anteriores', el Sistema permite registrar manualmente el motivo del traslado.

Datos del Destino:

- ✓ **Nombre/Razón Social:** Permite seleccionar la Unidad Ejecutora de destino. Para ello, el Usuario dará clic en el ícono Buscar  . El Sistema mostrará la ventana 'Búsqueda de Datos' donde podrá seleccionar una ejecutora buscando por código de la entidad, nombre o RUC.

Búsqueda de Datos

Campo

Dato

Entidad	Nombre	RUC
3	SECRETARIA GENERAL - PCM	2016899926
5	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA- INEI	20131369981
7	SECRETARIA GENERAL SEDENA	20551592031
9	INDECI - INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL	20135890031
10	CONSEJO NACIONAL DEL AMBIENTE	20293543161

✓ **RUC:** Al seleccionar la Unidad Ejecutora, el Sistema registra automáticamente su número de RUC. No puede ser modificado.

✓ **Departamento, Provincia y Distrito:** Al seleccionar la Unidad Ejecutora, el Sistema registra automáticamente el departamento, provincia y distrito que corresponden, datos que pueden ser modificados activando la barra de despliegue

✓ **Dirección:** Muestra la dirección de la Unidad Ejecutora, puede ser modificada.

[Datos del Destino]

Nombre/Razón Social	SECRETARIA GENERAL - PCM	Ruc	20168999926
Destino	ALMACEN CENTRAL		
Departamento	LIMA	Provincia	LIMA
Dirección	JR. CARABAYA- CUADRA 1 - PALACIO DE GOBIERNO		

Datos del Transporte:

✓ **Nombre/Razón Social (Datos del transporte):** Permite seleccionar los datos del transporte. Para ello, el Usuario dará clic en el ícono Buscar . El Sistema mostrará la ventana 'Búsqueda de Datos' de **Proveedores**, donde podrá seleccionar un transportista buscando por Tipo de documento, Número de documento, Nombre, Dirección o Estado.

Búsqueda de Datos

Campo:

Tipo Doc.	Nro. Doc.	Nombre	Dirección	Estado
RUC	10428523861	CACERES QUICANA NATALE	JR. GARCILAZO DE VEGA N° 630 AY	Proveedor
RUC	20600009355	DMJ INGENIEROS, CONSTRUCTORA & CONSULTORA	MZA. C LOTE. 18 URB. LUIS CARRAN	Proveedor
RUC	10421788583	LIZARBE PAVEL LEON	URB. JOSE ORTIZ VERGARA MZ. "O" L	Proveedor
RUC	20296847829	AMC INGENIEROS S. A. C.	AV. LA FONTANA NRO. 440 INT. 2013	Proveedor



Nota: No se mostrarán los proveedores con estado 'Inhabilitado'.

✓ **Certificado MTC:** Permite registrar el certificado MTC. No es un dato obligatorio.

✓ **Marca:** Permite registrar la marca de la unidad de transporte. No es un dato obligatorio.

✓ **Placa:** Permite registrar la placa de la unidad de transporte. No es un dato obligatorio.

✓ **Conductor:** Permite registrar el nombre del conductor de la unidad de transporte. No es un dato obligatorio.

✓ **Licencia:** Permite registrar la licencia de conducir del conductor de la unidad de transporte. No es un dato obligatorio.

[Datos del Transporte]

Nombre/Razón Social: EMPRESA DE TRANSPORTES CONSTRUCTORA Y MULTISERVICIOS GRAN N. Ruc: 20602187919

[Unidad de Transporte / Conductor]

Certificado MTC: MTC - 0050

Marca: VOLVO Placa: AER-1025 Licencia:

Conductor: JUAN PEREZ B-1478

Selección de PECOSA:

Permite seleccionar una o más PECOSAs por mes, seleccionando la barra de despliegue o activando el check para visualizar todos los meses.

[Selección de PECOSA]

Mes: Setiemb

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Setiemb

Octubre

El Sistema muestra la lista de PECOSAs disponibles en estado PECOSA por Firmar o PECOSA Parcial por Firmar, que el Usuario podrá seleccionar activando el check .

[Selección de PECOSA]

Mes: Setiemb

Número	Fecha	Centro de Costo	Destino	Estado	<input type="checkbox"/>
00007	25/09/2020	DIRECCIÓN EJECUTIVA		PECOSA POR FIRMAR	<input checked="" type="checkbox"/>
00008	25/09/2020	ÁREA DE ABASTECIMIENTO		PECOSA POR FIRMAR	<input type="checkbox"/>

3. Luego, dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema presentará el siguiente mensaje al Usuario al cual dará clic en **Si**:

Registro de Guías de Remisión - Remitente

¿Desea Grabar el Registro?

4. El Sistema mostrará en la ventana **Guía de Remisión – Remitente** la guía registrada en estado **EMITIDO**, con los siguientes datos: Nro. Guía, Fecha Emisión, Fecha Traslado, Destino, Almacén y Estado.

Guía de Remisión - Remitente

Tipo Ppto: 1 Almacén: [] Año: 2020 Mes: Diciemb Estado: []

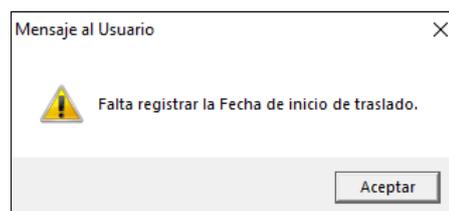
Buscar: []

Nro. Guía	Fecha Emisión	Fecha Traslado	Destino	Almacén	Estado
002-00000001	30/12/2020	30/12/2020	DESTINO 2	001001	EMITIDO

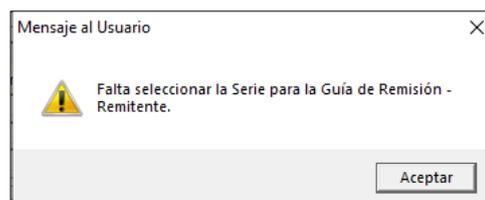


Validaciones:

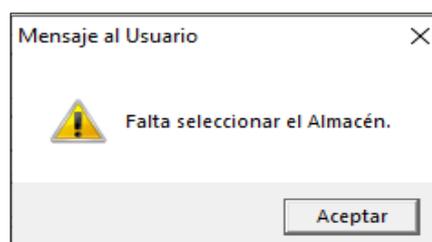
a) Si no se ha registrado la Fecha de inicio del traslado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



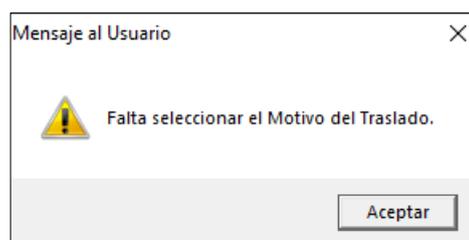
b) Si no se ha seleccionado la Serie para la Guía de Remisión - Remitente, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



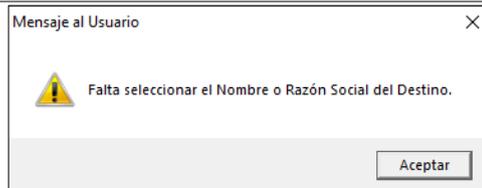
c) Si no se ha seleccionado el Almacén, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



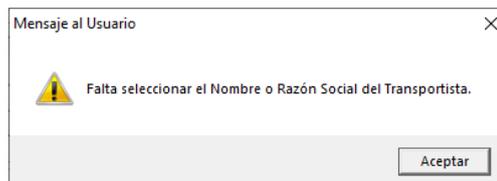
d) Si no se ha seleccionado el Motivo del traslado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



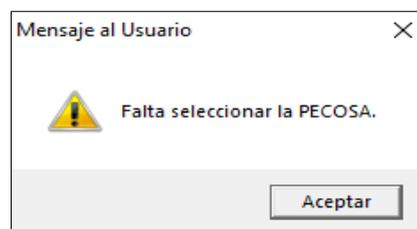
e) Si no se ha seleccionado el Nombre o Razón Social del destino, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



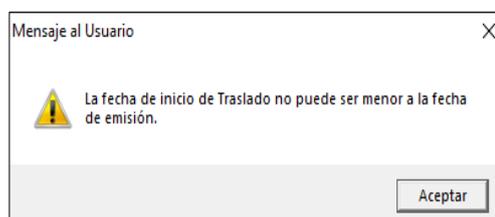
f) Si no se ha seleccionado el Nombre o Razón Social del transportista, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



g) Si no se ha seleccionado la PECOSA, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



h) Si la Fecha de inicio del traslado es menor a la fecha de emisión, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



PROCEDIMIENTO PARA EDITAR UNA GUÍA DE REMISIÓN

En la ventana **Guía de Remisión – Remitente**, el Usuario debe seleccionar la Guía de Remisión a editar, en estado **EMITIDO** o **DESPACHADO**; luego hacer clic en la carpeta amarilla . El Sistema mostrará la ventana **Guía de Remisión**.

Guía de Remisión

Almacén: 001001 Año: 2020 Estado: EMITIDO Datos Generales

[Datos de PECOSA]

Nro Pecosa	Fecha	Actividad Operativa	Destino
00007	25/09/2020	C0001 - GERENCIA PERMANENTE	

[Detalle de PECOSA]

	Descripción	Unidad de Uso	Marca	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad Pecosa	Cantidad Transporte
007	AMOXICILINA 500 mg TAB	UNIDAD	3 COMQ		00/00/0000	30.0000	30.0000
052	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5	UNIDAD	3 COM	Lote AZX10	30/12/2020	15.0000	15.0000
052	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5	UNIDAD	3 COM	Lote 2SWD5	05/05/2021	5.0000	5.0000

En la sección superior muestra el almacén, año y estado de la Guía de Remisión. En la sección intermedia muestra los datos de la PECOSA (Nro. PECOSA, Fecha, Actividad Operativa y Destino); y en la sección inferior el detalle de la PECOSA (Descripción, Unidad de Uso, Marca, Lote, Fecha Vencimiento, Cantidad PECOSA, Cantidad Transporte).

El Usuario podrá cambiar el Estado o la Cantidad de Transporte; luego dar clic en el ícono Grabar.

Guía de Remisión

Almacén: 001001 Año: 2020 Estado: EMITIDO Datos Generales

[Datos de PECOSA]

Nro Pecosa	Fecha	Actividad Operativa	Destino
00007	25/09/2020	C0001 - GERENCIA PERMANENTE	

[Detalle de PECOSA]

	Descripción	Unidad de Uso	Marca	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad Pecosa	Cantidad Transporte
007	AMOXICILINA 500 mg TAB	UNIDAD	3 COMQ		00/00/0000	30.0000	30.0000
052	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5	UNIDAD	3 COM	Lote AZX10	30/12/2020	15.0000	15.0000
052	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5	UNIDAD	3 COM	Lote 2SWD5	05/05/2021	5.0000	5.0000



Nota: En caso la Cantidad de Transporte sea menor a la Cantidad de la PECOSA, se podrá generar una nueva Guía de Remisión con el saldo de los ítems de dicha PECOSA.

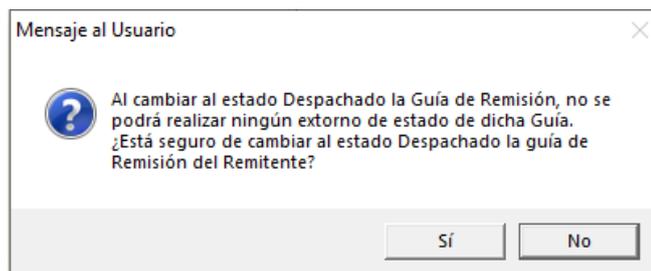
El Sistema presentará el siguiente mensaje al Usuario al cual dará clic en Si:

Guía de Remisión

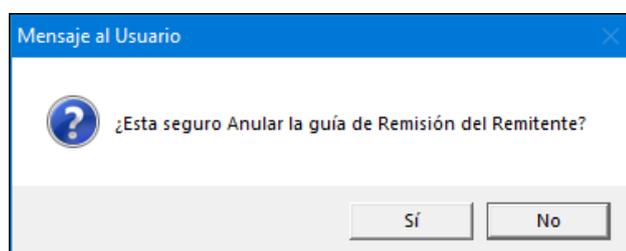
¿Desea Grabar el Registro?

Sí No

Al modificar el estado de la Guía de Remisión de **Emitido** a **Despachado**, el Sistema presentará el siguiente mensaje:



Al modificar el estado de la Guía de Remisión de **Emitido** o **Despachado** al estado **Anulado**, el Sistema presentará el siguiente mensaje:



El estado de las guías de remisión se muestra en el formulario principal de Guía de Remisión – Remitente, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Las guías de remisión en estado Emitido se muestran en **color verde**.
- Las guías de remisión Despachado se muestran en **color negro**.
- Las guías de remisión en estado Anulado se muestran en **color rojo**.

Guía de Remisión - Remitente

Tipo Ppto: 1 Almacén: [dropdown] Año: 2021 Mes: Agosto Estado: [dropdown]

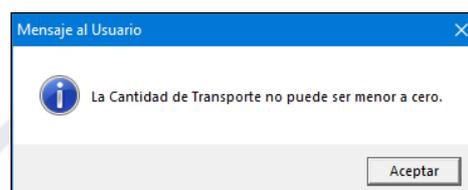
Buscar: [input]

Nro. Guía	Fecha Emisión	Fecha Traslado	Destino	Almacén	Estado
001-000000001	18/08/2021	18/08/2021	ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AY.	001000	DESPACHADO
002-000000001	18/08/2021	18/08/2021	ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AY.	001000	EMITIDO
003-000000001	18/08/2021	18/08/2021	ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AY.	001000	ANULADO

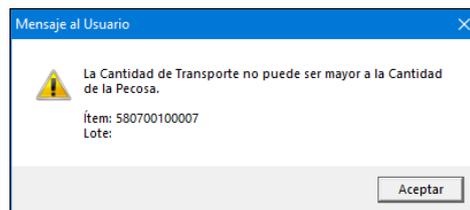


Validaciones:

a) Si la cantidad de transporte es menor a cero, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



b) Si la cantidad de transporte es mayor a la cantidad de la PECOSA, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



EDITAR LOS DATOS GENERALES DE UNA GUÍA DE REMISIÓN

Para editar los datos generales de una Guía de Remisión en estado **Emitido**, en la ventana Guía de Remisión, el usuario deberá hacer clic en el botón **Datos Generales**.

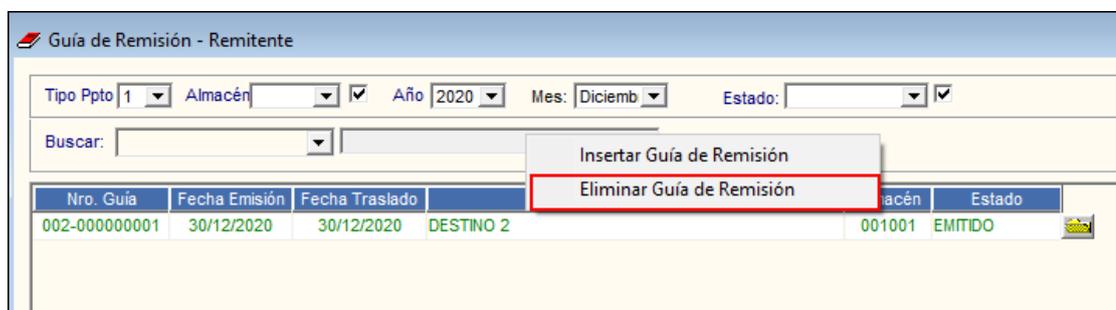
El Sistema mostrará la ventana **Registro de Guías de Remisión – Remitente**, donde podrá modificar la dirección, el motivo de la compra, el ubigeo y dirección del destino, así como los datos de la unidad de transporte y el conductor.

ELIMINAR UNA GUÍA DE REMISIÓN

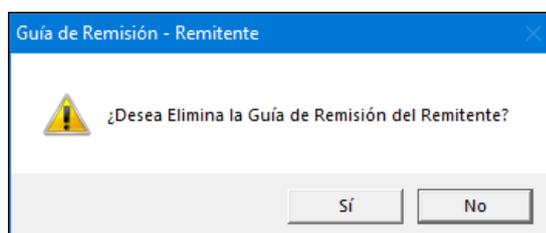
Para eliminar una Guía de Remisión, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

Seleccionar la Guía de Remisión a eliminar, en estado **Emitido**; luego activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción

Eliminar Guía de Remisión



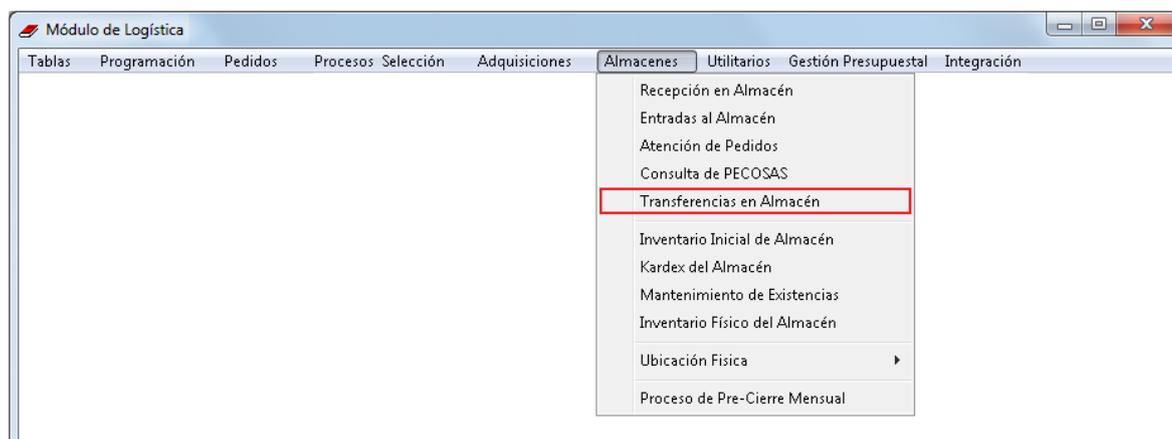
El Sistema presentará el siguiente mensaje, al cual el Usuario dará clic en **Si** para confirmar.



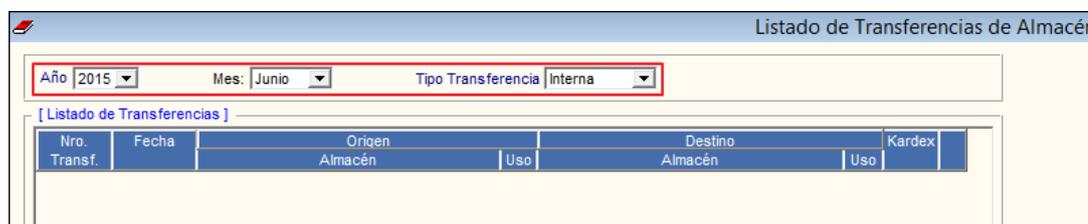
1.1.6 Transferencias en Almacén

En esta opción, el Sistema permite realizar transferencias de Ítems entre Almacenes por traslado y asignaciones temporales o permanentes del stock, de acuerdo a disposiciones de la Entidad. Asimismo, permite transferir las Cuentas Contables de los Ítems, con la finalidad de actualizar la información por cambios en las normas vigentes o regularización de registros. Presenta, además, reportes con información de las transferencias realizadas.

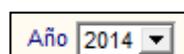
El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes - Transferencia en Almacén”**, como se muestra en la siguiente ventana:



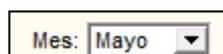
Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Listado de Transferencias de Almacén**, donde el Usuario podrá realizar transferencias de Ítems entre Almacenes o transferencia de Cuenta Contable de Ítems. En la cabecera muestra los filtros: **Año, Mes y Tipo de Transferencia**.



- ✓ **Año:** Muestra el año de registro de las Transferencias. Si el Usuario desea visualizar otros años podrá seleccionarlo activando la barra de despliegue .



- ✓ **Mes:** Indica el mes de registro de las Transferencia. Si el Usuario desea visualizar otros meses podrá seleccionarlo activando la barra de despliegue .



- ✓ **Tipo de Transferencia:** Permite seleccionar el tipo de transferencia a realizar: Interna o Contable.



- **Transferencia Interna:** Realiza el procedimiento de transferir el o los ítems seleccionados de un Almacén a otro.
- **Transferencia Contable:** Realiza el procedimiento de transferir la cuenta contable del Ítem o Ítems seleccionados, a otra Cuenta Contable.

PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA INTERNA

Para realizar una Transferencia Interna, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción .



2. El Sistema presentará la ventana **Transferencia de Almacén**.



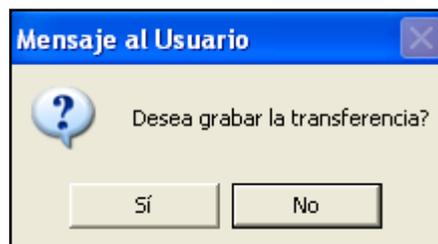
El Usuario deberá registrar la siguiente información:

- ✓ **Tipo Transferencia:** Indica el tipo de Transferencia que se va a realizar.
- ✓ **Uso Origen:** Indica el Tipo de Uso al cual pertenece el o los Ítems a transferir.
- ✓ **Mes:** Muestra el mes en el cual se realiza la Transferencia.
- ✓ **Fecha:** Se registrará la Fecha en la cual se realiza la Transferencia.
- ✓ **Almacén Origen:** Indicará el Almacén del cual saldrán los Ítems a Transferir.
- ✓ **Almacén Destino:** Indicará el Almacén al cual se ingresarán los Ítems a Transferir.
- ✓ **Observación:** Campo para registrar alguna nota adicional de la Transferencia.

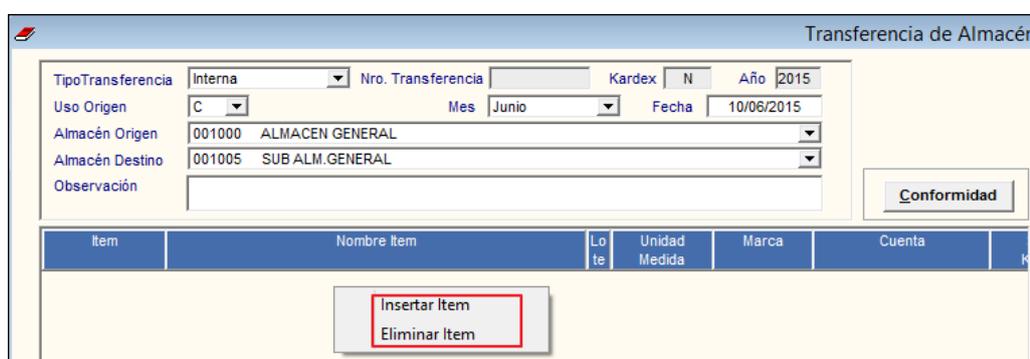
Asimismo, en los siguientes campos, el Sistema muestra directamente la información correspondiente:

- ✓ **Número Transferencia:** Presenta el correlativo de Transferencias.
- ✓ **Kardex:** Indica si el proceso ha sido consignado en el Kardex o No (S/N).
- ✓ **Año:** Presenta el año de registro de la Transferencia.

- Luego, dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema presentará el siguiente mensaje al Usuario al cual dará clic en **Si**:



- Para registrar los Ítems a transferir, el Usuario deberá activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción **Insertar Ítem**.



- El Sistema presentará la ventana **Filtro para Búsqueda de Datos**, en la cual se seleccionará los ítems que serán transferidos. Para ello seleccionar en el filtro **Campo** la opción de búsqueda que podrá ser por **Código Ítem, Lote, Marca, Clasificador, Stock, Precio, Descripción, Unidad de Uso, Nombre Común**; seguidamente digitar el dato a buscar en el campo **Dato**, luego dar **Enter** o clic en el icono **Buscar** . En la búsqueda se podrá hacer uso del comodín (%), por ejemplo al buscar por Nombre común y poner en el campo Dato el comodín %, se mostrarán todos los ítems que tengan un nombre común. Seleccionado el ítem dará clic en el botón **Aceptar**.



En la ventana se mostrarán los ítems que coinciden con la búsqueda realizada, seguidamente el Usuario marcará con un check los ítems que serán transferidos y luego dará clic en el botón **Aceptar**.

Filtro para Búsqueda de Datos

Campo: Nombre común
 Dato: VINIFAN

Aceptar
 Cancelar

Item	Descripción	Lote	Marca	Clasificador	Cuenta	Stock	Valor	Precio	Unidad Uso	Nombre común
71060008	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CU	N	ZURIT	0	1301050	100.0000	2.30	023000	UNIDAD	VINIFAN

6. Realizada la carga de Ítems, el Usuario registrará la cantidad que se va a transferir al Almacén de Destino, en la columna **Cantidad**.

Transferencia de Almacén

TipoTransferencia: Interna
 Nro. Transferencia: 1
 Kardex: N
 Año: 2015

Uso Origen: C
 Mes: Abril
 Fecha: 30/04/2015

Almacén Origen: 001000 ALMACEN GENERAL
 Almacén Destino: 001005 SUB ALM.GENERAL

Observación:

Conformidad

Nombre Item	Lote	Unidad Medida	Marca	Cuenta	Saldo Kardex	Cantidad	Marca Destino
	N	UNIDAD	1/2 CR -75CM	1503.020401	2.0000	2.0000	1/2 CR -75CM
MANO DE S"	N	UNIDAD	S	1301.050201	50.0000	50.0000	S

7. Al dar clic en el ícono **Grabar** , el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**:

Mensaje al Usuario

Desea grabar la transferencia?

Sí No

8. Al dar clic en el botón **Conformidad**, el Sistema procederá a dar confirmación de la Transferencia Interna de los Ítems, y emitirá el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí** para dar conformidad al proceso:

Mensaje al Usuario

Esta seguro de dar Conformidad?

Sí No

9. Dando clic en el ícono **Imprimir** , se visualizará el reporte **Transferencia entre Almacenes**, conteniendo la siguiente información en la cabecera: Fecha, Tipo de Transferencia Almacén Origen, Almacén Destino y Observación (Motivo de la Transferencia).

En la parte inferior, muestra los siguientes datos: Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidad, Precio Unitario, Monto, Lote, Fecha de Movimiento y Cantidad por Lote.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :								
Módulo de Logística		Hora :								
Versión:		Página : 1 de 1								
TRANSFERENCIA ENTRE ALMACENES										
Nro. de Transferencia: 1										
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Fecha:	30/04/2015	Tipo de Transferencia:	interna							
Almacén Origen:	ALMACEN GENERAL	Almacén Destino:	SUB-ALM.GENERAL							
Observación (motivo de transferencia):										
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
053200070015	TUERA PARA PODAR DE UNA MANO DE 9"	S	1301.050201	UNIDAD	50.0000	7.000000	350.00			
536497600001	SILLON DENTAL	1/2 CR -75CM	1503.020401	UNIDAD	2.0000	5000.000000	10.000.00			
Total							10,350.00			

PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA CONTABLE

Para realizar una Transferencia Contable, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción **Insertar Transferencia**.

The screenshot shows a window titled "Listado de Transferencias de Almacén". At the top, there are filters for "Año" (2014), "Mes" (Mayo), and "Tipo Transferencia" (Contable). Below the filters is a table header with columns: "Nro. Transf.", "Fecha", "Origen Almacén", "Uso", "Destino Almacén", and "Kardex". A context menu is open over the table, with the "Insertar Transferencia" option highlighted in a red box.

2. El Sistema presentará la ventana **Transferencia de Almacén**.

The screenshot shows a window titled "Transferencia de Almacén". The form contains the following fields: "Tipo Transferencia" (Contable), "Nro. Transferencia" (empty), "Kardex" (N), "Año" (2014), "Uso Origen" (C), "Uso Destino" (C), "Mes" (Mayo), "Fecha" (23/05/2014), "Almacén Origen" (001001 ALMACEN CENTRAL), "Cta. Origen" (15050302), "Cta. Destino" (150501), and "Observación" (SIN OBSERVACIONES). A "Conformidad" button is located at the bottom right. Below the form is a table header with columns: "Item", "Nombre Item", "Lote", "Unidad Medida", "Marca", "Saldo Kardex", and "Cantidad".

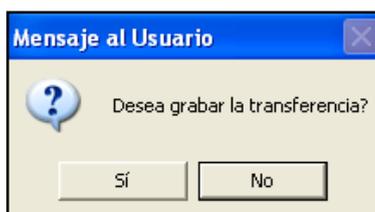
El Usuario deberá registrar la siguiente información:

- ✓ **Tipo Transferencia:** Indica el Tipo de Transferencia que se va a realizar.
- ✓ **Uso Origen:** Indica el Tipo de Uso al cual pertenece el o los Ítem que se van a transferir.
- ✓ **Uso Destino:** Indica el Tipo de Uso que tendrán los Ítems que se están transfiriendo.
- ✓ **Mes:** Muestra el mes en el cual se realiza la Transferencia.
- ✓ **Fecha:** Se registrará la Fecha en la cual se realiza la Transferencia.
- ✓ **Almacén Origen:** Indica el Almacén en el cual se realiza la Transferencia Contable.
- ✓ **Observación:** Campo para registrar alguna nota adicional de la Transferencia.

Asimismo, en los siguientes campos, el Sistema muestra directamente la información correspondiente:

- ✓ **Número Transferencia:** Presenta el correlativo de Transferencias.
- ✓ **Kardex:** Indica si el proceso ha sido consignado en el Kardex o No (S/N).
- ✓ **Año:** Presenta el año de la Transferencia.

3. Luego, dando clic en el ícono **Grabar** , el Sistema emitirá el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará **Sí**:



4. Seguidamente se registrarán los Ítems cuyas cuentas contables serán transferidas, para lo cual el Usuario deberá activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción Insertar Ítem.

5. El Sistema presentará la ventana **Filtro para Búsqueda de Datos**, en la cual seleccionará los ítems que serán transferidos contablemente. Para ello seleccionar en el filtro **Campo**, el tipo de búsqueda que podrá ser por Código Ítem, Lote, Marca, Stock, Precio, Unidad de Uso y Descripción; luego digitar la palabra a buscar en el campo **Dato**, Luego dar **Enter** o clic en el icono **Buscar** . En la búsqueda se podrá hacer uso del comodín (%).

En la ventana se mostrarán los ítems que coinciden con la búsqueda realizada, seguidamente el Usuario marcará con un check los ítems que serán transferidos contablemente y luego dará clic en el botón **Aceptar**.

Item	Descripción	Lote	Marca	Cuenta	Stock	Valor	Precio	Unidad Uso
090600030027	CAFE INSTANTANEO X 200 g	N	SIN MARCA	13010101	<input checked="" type="checkbox"/>	1.0000	16.70	16.7000000 UNIDAD
090600030389	CAFE MOLDO X 220 g	N	SIN MARCA	13010101	<input checked="" type="checkbox"/>	24.0000	138.43	5.767839 UNIDAD
090600030526	CAFE INSTANTANEO X 190 g	N	SIN MARCA	13010101	<input checked="" type="checkbox"/>	4.0000	64.00	16.0000000 UNIDAD

6. A continuación, en la columna **Cantidad** el Usuario indicará para cada ítem, la cantidad de bienes, a los cuales se les transferirá la Cuenta Contable.

Transferencia de Almacén

TipoTransferencia: Contable | Nro. Transferencia: 1 | Kardex: N | Año: 2014
 Uso Origen: C | Uso Destino: C | Mes: Mayo | Fecha: 23/05/2014
 Almacén Origen: 001001 ALMACEN CENTRAL
 Cta. Origen: 15050302 | Cta. Destino: 150501
 Observación: SIN OBSERVACIONES

Conformidad

Item	Nombre Item	Lote	Unidad Medida	Marca	Saldo Kardex	Cantidad
737100020002	BROCHA DE 2"	N	UNIDAD	TUMI	27.0000	27.0000
737100020003	BROCHA DE 3"	N	UNIDAD	TUMI	27.0000	27.0000

7. Luego, al dar clic en el ícono **Grabar** el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**:

Mensaje al Usuario

¿ Desea grabar la transferencia?

8. Seguidamente dará clic en el botón **Conformidad** para dar confirmación de la Transferencia Contable. El Sistema emitirá el siguiente mensaje:

Mensaje al Usuario

¿ Esta seguro de dar Conformidad?

9. Dando clic en el ícono **Imprimir** de la ventana **Transferencia de Almacén**, se visualizará el reporte **Regularización Contable**, el cual presenta la siguiente información: Fecha, Tipo de Transferencia, Almacén, Cuenta Contable Origen, Cuenta Contable, Destino y Observación (Motivo de la Transferencia).

Asimismo, muestra el Código y Descripción de los Ítems, Marca, Unidad de Uso, Cantidad, Precio Unitario, Monto, Lote, Fecha de Movimiento y Cantidad por Lote.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
 Módulo de Logística
 Versión

REGULARIZACION CONTABLE
 Nro. de Regularización: 1

Fecha :
 Hora :
 Página: 1 de 1

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

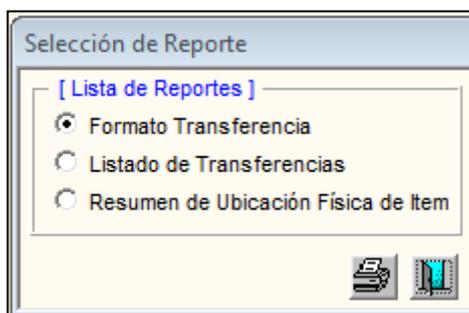
Fecha: 30/04/2015 | Tipo de Transferencia: contable
 Almacén: ALMACEN GENERAL
 Cuenta Origen: 1301.0999 - OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑA | Cuenta Destino: 1501.070103 - POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES
 Observación (motivo de transferencia):

Item	Descripción	Marca	Unidad de uso	Cantidad	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
96900080045	TUBO DE COBRE RIGIDO DE 1 1/8" X 3 M	S	UNIDAD	50.0000	2222222.220000	111.111.111.00			

0000

REPORTES

Al ingresar al ícono **Imprimir**  de la ventana **Listado de Transferencias de Almacén**, el Sistema presenta tres opciones de reportes: Formatos de Transferencias, Listado de Transferencia y Resumen de Ubicación Física de Ítem.



- **Formato de Transferencia:**

Al seleccionar esta opción y dar clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presenta los siguientes reportes para cada Tipo de Transferencia: Interna y Contable.

- **Transferencia Interna:** El Sistema emite el reporte **Transferencia Entre Almacenes**, el mismo que contiene la siguiente información: Fecha, Tipo de Transferencia, Almacén Origen, Almacén Destino, Observaciones.

Asimismo, muestra el Código y Descripción de los Ítems, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidad, Precio Unitario, Monto, Lote, Fecha de Vencimiento y Cantidad por Lote.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
Versión										Página : 1 de 1
TRANSFERENCIA ENTRE ALMACENES										
Nro. de Transferencia: 1										
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Fecha: 30/04/2015					Tipo de Transferencia: interna					
Almacén Origen: ALMACEN GENERAL					Almacén Destino: SUB ALM.GENERAL					
Observación (motivo de transferencia):										
Ítem	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
055200070015	TUJERA PARA PODAR DE UNA MANO DE 9"	S	1301.050201	UNIDAD	50.0000	7.000000	350.00			
536497600001	SILLON DENTAL	1/2 CR-75CM	1503.020401	UNIDAD	2.0000	5000.000000	10.000.00			
Total							10,350.00			

- **Transferencia Contable:** Muestra el reporte **Regularización Contable**, con la relación de Ítems transferidos a otra Cuenta Contable. Contiene la siguiente información: Fecha, Tipo de Transferencia, Almacén, Cuenta Contable Origen, Cuenta Contable Destino y Observaciones.

Asimismo, muestra el Código y Descripción del Ítem, Marca, Unidad de Uso, Cantidad, Precio Unitario, Monto, Lote, Fecha de Vencimiento y Cantidad por Lote.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión		REGULARIZACION CONTABLE Nro. de Regularización: 1				Fecha : Hora : Página : 1 de 1			
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000									
Fecha:	30/04/2015	Tipo de Transferencia: contable							
Almacén:	ALMACEN GENERAL								
Cuenta Origen:	1301.0999 - OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑA	Cuenta Destino:	1501.070103 - POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES						
Observación (motivo de transferencia):									
Item	Descripción	Marca	Unidad de uso	Cantidad	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
9690005045	TUBO DE COBRE RIGIDO DE 1.18" X3 M	S	UNIDAD	50.0000	2222222.220000	111,111,111.00			
									.0000

- **LISTADO DE TRANSFERENCIAS**

Al seleccionar esta opción y dar clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presenta los siguientes reportes para cada Tipo de Transferencia: Interna y Contable.

- **Transferencia Interna:** Muestra el reporte **Listado de Transferencias Interna**, con la relación de Ítems transferidos entre Almacenes. Contiene la siguiente información: Almacén Origen, Almacén Destino, Número de Transferencia, Fecha, Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidad y Monto.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión		LISTADO DE TRANSFERENCIAS INTERNA				Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad	Monto	
Almacén Origen: ALMACEN GENERAL				Almacén Destino: SUB ALM.GENERAL			
Nro. de Transferencia: 1		Fecha: 30/04/2015					
055200070015	TIJERA PARA PODAR DE UNA MANO DE 9"	S	1301.050201	UNIDAD	50.0000	350.00	
536497800001	SILLON DENTAL	1/2 CR -75CM	1503.020401	UNIDAD	2.0000	10,000.00	
					Total Transferencia:		10,350.00
					Total Almacén:		10,350.00
					Total General:		10,350.00

- **Transferencia Contable:** Muestra el reporte **Listado de Transferencias Contable**, con la relación de la Transferencias Contables por Almacén Origen. Contiene la siguiente información: Número de Transferencia, Fecha, Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidad y Monto.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión					Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
LISTADO DE TRANSFERENCIAS CONTABLE						
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad	Monto
Almacén Origen: ALMACEN GENERAL						
Nro. de Transferencia: 1			Fecha: 30/04/2015			
969800050045	TUBO DE COBRE RIGIDO DE 1 1/8" X 3 M	S	1301.0999	UNIDAD	50.0000	111,111,111.00
					Total Transferencia:	111,111,111.00
					Total Almacén:	111,111,111.00
					Total General:	111,111,111.00

• **RESUMEN DE UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEM**

Muestra el resumen de cada ítem de la transferencia con sus respectivo Código de Ubicación Física (CUF).

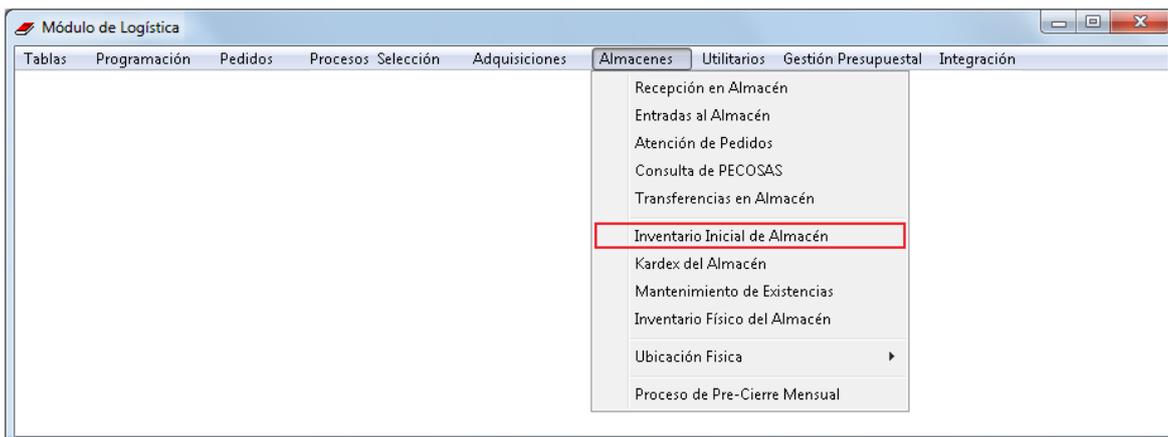
Contiene la siguiente información: Número de Transferencia, Fecha, Código y Descripción del Ítem, Marca, Unidad de Uso y CUF.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión					Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
RESUMEN DE UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEM INTERNA 2015						
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Nro.	Item	Descripción	Unidad de uso			
Almacén Origen: ALMACEN GENERAL			Almacén Destino: SUB ALM.GENERAL			
Nro. de Transferencia: 1			Fecha: 30/04/2015			
1	055200070015	TIJERA PARA PODAR DE UNA MANO DE 9"	UNIDAD			
2	538497800001	SILLON DENTAL	UNIDAD			
			Ubicación Física : B001A001A			
			Ubicación Física : B353A643A			

1.1.7 Inventario Inicial de Almacén

En esta opción, el Usuario podrá registrar el Inventario Inicial del Almacén, cuyo saldo deberá estar debidamente conciliado con los Estados Financieros al 31 de diciembre del Ejercicio anterior. Además, presenta reportes con información de los bienes por Grupo y Clase, Descripción del Bien, Cuenta Contable, Bienes con Lote, Bienes sin Lote y Fecha de Vencimiento.

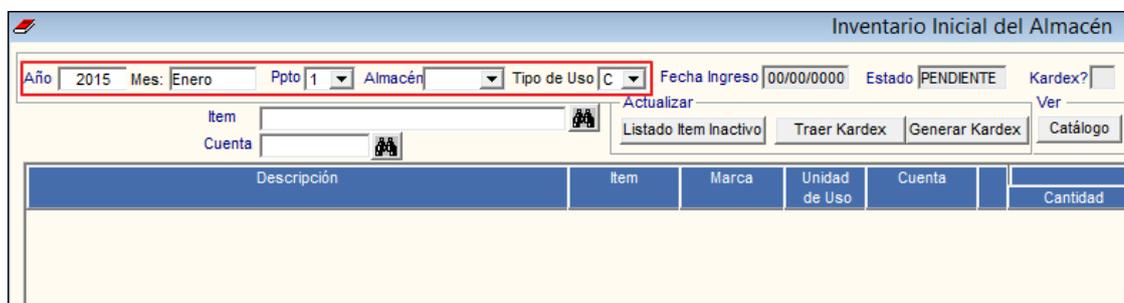
El ingreso a la opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes - Inventario Inicial de Almacén”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Previamente, antes de ingresar a esta opción, deberá verificarse en el Sub Módulo Tablas, opción **Parámetros Ejecutora**, que el campo **Inventario Inicial de Almacén** se encuentre en el año actual y mes de Enero.

Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Inventario Inicial del Almacén**, la misma que muestra en la parte superior los siguientes filtros de selección: Presupuesto, Almacén y Tipo de Uso.

Asimismo, contiene el Año, Mes, Fecha de Ingreso, Estado y Kardex, así como los campos de búsqueda por Ítem y Cuenta Contable y los botones **Listado Ítem Inactivo**, **Traer Kardex**, **Generar Kardex** y **Catálogo**.



a. Filtros

- ✓ **Tipo Ppto.:** Permite seleccionar un Inventario que se encuentre dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo.



- ✓ **Almacén:** Permite seleccionar un Almacén. Activando la barra de despliegue , se mostrarán los Almacenes asignados al perfil del Usuario en el Módulo Administrador.

Almacenes	
001002	ALMACEN DE BIENES DIRESA
001004	ALMACEN DE MEDICAMENTOS DIRESA
001005	RDR
001006	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
001009	ADUANAS
001010	OGA MINSA

- ✓ **Tipo de Uso:** Permite seleccionar un Tipo de Uso activando la barra de despliegue

Tipo de Uso	
Código	Descripción
C	Consumo Inst.
V	Venta (Créd.Fiscal)
D	Apoyo Social
P	Para Producción

b. Campos

- ✓ **Año:** Indica el año del Inventario Inicial.
- ✓ **Mes:** Muestra el mes correspondiente al Inventario Inicial.
- ✓ **Fecha de Ingreso:** Indica la fecha de registro del Inventario Inicial.
- ✓ **Estado:** Muestra el Estado del Inventario (Pendiente/Conforme).
- ✓ **Kardex:** Indica si el Inventario Inicial del Almacén seleccionado se encuentra o no en el Kardex.

c. Búsquedas

- ✓ **Ítem:** Permite realizar búsquedas por ítems.

Ítem

- ✓ **Cuenta:** Permite realizar búsquedas por Cuenta Contable.

Cuenta

d. Botones

- **Listado Ítem Inactivo:** Dando clic en el botón , se mostrará un listado de los ítems inactivos del Kardex.
- **Traer Kardex:** Dando clic en el botón , el Sistema permite generar una copia de los saldos del año anterior, para generar el Inventario Inicial, con excepción de los ítems inactivos.

- **Generar Kardex:** Dando clic en el botón **Generar Kardex**, se valida la información registrada en el Kardex.
- **Catálogo:** Dando clic en el botón **Catálogo**, el Sistema mostrará la ventana **Mantenimiento Catálogo de Ítems**, mostrando la información detallada del ítem seleccionado.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL INVENTARIO INICIAL

Luego de seleccionar los filtros necesarios, el Usuario contará con 2 formas para realizar el registro del Inventario Inicial:

- Ingreso Manual
- Traslado del Kardex final del año anterior.

1. Ingreso Manual

El Usuario podrá incorporar o eliminar ítems del Inventario Inicial realizando el siguiente procedimiento:

- Activar el menú contextual, y seleccionar la opción que corresponda: **Insertar Inventario Inicial**.



- Al seleccionar la opción **Insertar Inventario Inicial** el Sistema presentará la ventana **Detalle Ítem**, en la cual el Usuario registrará los siguientes datos:

Detalle Item

Act./Proy.  

Grupo

Clase

Familia 

Bien

Marca Unidad Medida Precio Catálogo

Cantidad Precio Unitario Valor Total

Cuenta

- ✓ **Act. /Proy.:** Seleccionar si es Actividad o Proyecto activando la barra de despliegue .
- ✓ **Familia:** Seleccionar la Familia. Ingresando al ícono buscar  se presentará la ventana **Búsqueda de Datos** mostrando la relación de las Familias activas en el Catálogo Institucional. Asimismo, se podrá realizar una búsqueda por Código Familia, Descripción y Alcance.

Búsqueda de Datos

Campo 

Dato

Código	Descripción	Alcance
02290002	DISCOS DE CORTE Y DESBASTE	DISCOS DE CORTE Y DESBASTE
02290004	DISCOS PARA DESBASTAR	DISCOS PARA DESBASTAR
02290005	BROCAS	HERRAMIENTA EMPLEADA PARA TALA
03040008	MALLAS DE ACERO	MALLAS SIMPLES DE ACERO
03080005	REJILLAS DE ACERO	REJILLAS DE ACERO
03380001	MALLAS DE FIERRO	MALLAS SIMPLES DE FIERRO
03390002	ALAMBRES DE FIERRO GALVANIZADO	ALAMBRE DE FIERRO GALVANIZADO
03400003	ANGULOS DE FIERRO	ANGULOS, LAS PLATINAS TIENEN SU

- ✓ **Bien:** Seleccionar el Ítem. Ingresando al ícono buscar  se presentará la ventana **Filtro para Búsqueda de Datos**, para visualizar los ítems se deberá seleccionar la opción de búsqueda en el filtro **Campo**, pudiendo ser por **Código Ítem**, **Descripción** y **Nombre Común**, seguidamente digitar el dato a buscar en el campo **Dato**, luego dar **Enter** o clic en el icono **Buscar** . En la búsqueda se podrá hacer uso del comodín (%), por ejemplo al buscar por Nombre común y poner en el campo Dato el comodín %, se mostrarán todos los ítems que tengan un nombre común. Seleccionado el ítem dará clic en el botón **Aceptar**.

Filtro para Búsqueda de Datos

Campo 

Dato 

Item	Descripción	Unidad Medida	Nombre Común
710600060004	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CUADERNO	UNIDAD	VINIFAN
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	VINIFAN
710600060016	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO A4	UNIDAD	VINIFAN

- ✓ Seleccionar la **Marca, Cuenta Contable e ingresar la Cantidad, Precio Unitario**, según el tipo de registro del Inventario Inicial que haya seleccionado el Usuario en la opción **Parámetros de Ejecutora**. (Registro de Precio o Registro de Valores). Se mostrará en esta ventana la Unidad de Medida y el Precio de Catálogo.

Detalle Item

Act./Proy. Actividad

Grupo	13	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, UTILES Y MATERIALES		
Clase	30	DESINFECTANTES, ABRILLANTADORES, DETERGENTES Y DESODORANTES		
Familia	0004	BENCINAS		
Bien	0001	BENCINA		
Marca	SMIC	Unidad Medida	LITRO	Precio Catálogo .000000
Cantidad	1,000.00	Precio Unitario	2.369000	Valor Total 2,369.00
Cuenta	1301.050301			

- c. Dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema presentará el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje al Usuario

¿ Desea grabar los cambios realizados?

Al seleccionar el botón **Sí**, se mostrará el ítem en la ventana **Inventario Inicial del Almacén**.

Inventario Inicial del Almacén

Año 2011 Mes Enero Ppto 1 Almacén 001000 Tipo de Uso C Fecha Ingreso 01/01/2011 Estado PENDIENTE Kardex? N

Actualizar

Listado Item Inactivo Traer Kardex Generar Kardex Catálogo

Descripción	Item	Marca	Unidad de Uso	Cuenta	Inventario Inicial		
					Cantidad	Precio (S/.)	Valor (S/.)
BENCINA	133000040001	SMIC	LITRO	1301.050301	1,000.0000	2.369000	2,369.00
Valor Total						2,369.00	

133000040001 BENCINA

2. Traslado del Kardex final del Año anterior al Inventario Inicial

Para realizar el traslado del Kardex Final del año anterior al Inventario Inicial, existen botones en el campo **Actualizar**, que ayudarán al Usuario a realizar el proceso en forma masiva.

Inventario Inicial del Almacén

Año: 2015 Mes: Enero Ppto: 1 Almacén: 001000 Tipo de Uso: C Fecha Ingreso: 01/01/2015 Estado: PENDIENTE Kardex?: N

Actualizar Ver

Listado Item Inactivo Traer Kardex Generar Kardex Catálogo

Descripción	Item	Marca	Unidad de Uso	Cuenta	Cantidad	Precio (S/.)	Valor (S/.)
BENCINA	133000040001	SIN MARCA	LITRO	1301.050301	100.0000	23.690000	2,369.00
Valor Total							2,369.00

133000040001 BENCINA

- a. Al ingresar al botón **Listado Item Inactivo**, se mostrará el reporte de los ítems que no van a ser transferidos de un año al otro, debido a que se encuentran en estado Inactivo dentro del Catálogo MEF o que la Cuenta Contable no se encuentra activa.

Estos ítems se ingresarán en forma manual buscando su Equivalencia o la Cuenta Contable activa para dicho Ítem.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora :
Página : 1 de 1

Listado de Items Inactivos del Kardex
Año : 2014 Mes : Diciembre

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Presupuesto Inst.

Item	Descripción	Cuenta	Situación
Almacén : 001003 ALMACEN DEPOSITO		Destino Uso: Consumo	
166600070080	BOLO DE ACERO QUIRURGICO DE 12.5 CM DIAMETRO X 5.5 CM ALTO	1301.0701	Item inactivo
166600070081	BOLO DE ACERO QUIRURGICO DE 10 CM DIAMETRO X 5.5 CM ALTO	1301.0701	Item inactivo
512000040089	CAJA TIPO COOLER PARA CRIOVIALES 1 A 5 ML T° 0°C	1301.080201	Item inactivo
Almacén : 001005 SUB ALM.GENERAL		Destino Uso: Consumo	
133000410071	ALCOHOL GEL X 500 ML	1301.050301	Item inactivo

- b. Al ingresar al botón **Traer Kardex** se realizará el proceso de transferencia del Kardex Final al Inventario Inicial, sin considerar los ítems Inactivos. El Sistema mostrará la siguiente ventana:

Mensaje al Usuario

?

Desea Copiar información para el Inventario Inicial?

Sí No

- c. Al seleccionar el botón **Sí**, mostrará el siguiente mensaje al Usuario, indicando que los Ítems Inactivos no serán trasladados al año actual:

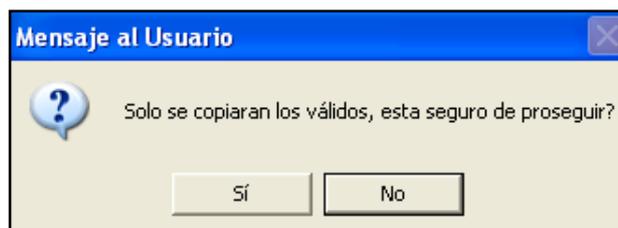
Mensaje al Usuario

i

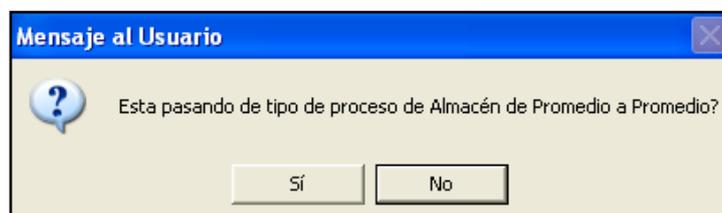
Existen familias, clasificador, cuenta que no existen en el siguiente año.

Aceptar

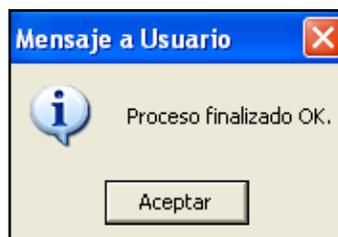
d. Al dar clic en el botón **Aceptar**, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



e. Al seleccionar el botón **SI**, el Sistema iniciará la transferencia y mostrará el mensaje indicando que el proceso se está realizando de acuerdo al tipo de valuación que seleccionó el Usuario para su Kardex del Año actual.



f. Seleccionando el botón **Sí**, se realizará el proceso de carga de los ítems. Al finalizar, se mostrará el siguiente mensaje:



g. Dando clic en el botón **Aceptar** el Sistema presentará la ventana **Inventario Inicial del Almacén** mostrando los ítems trasladados.

Inventario Inicial del Almacén																
Año		2015	Mes	Enero	Pto	1	Almacén	001000	Tipo de Uso	C	Fecha Ingreso	01/01/2015	Estado	PENDIENTE	Kardex?	N
Actualizar Ver Listado ítem Inactivo Traer Kardex Generar Kardex Catálogo																
Descripción	Item	Marca	Unidad de Uso	Cuenta	Inventario Inicial											
					Cantidad	Precio (S/.)	Valor (S/.)									
AGUA DESTILADA X 1 L	350500030012	SIN MARCA	UNIDAD	1301.080201	3.0000	3.930000	11.79									
ALBUMINA BOVINA 22% X 10 mL	354700010106	SIN MARCA	UNIDAD	1301.080201	2.0000	38.000000	76.00									
ALFILER NIQUELADO CON CABEZA X 100	718500010020	SIN MARCA	UNIDAD	1301.050102	1.0000	2.190000	2.19									
AMALGAMA DE PLATA X 1 OZ	492900360023	SIN MARCA	UNIDAD	1301.080201	11.0000	79.000000	869.00									
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO	710600010012	SIN MARCA	UNIDAD	1301.050102	2.0000	3.800000	7.60									
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO	710600010012	ALPHA	UNIDAD	1301.050102	6.0000	4.076667	24.46									
ARROZ EXTRA SUPERIOR	090600030397	SIN MARCA	KLG	1301.0101	16.0000	1.900000	30.40									
ATACADOR PACIMENTO	495100210007	SIN MARCA	UNIDAD	1301.080201	2.0000	10.000000	20.00									
ATACADOR PLASTICO PARA RESINA	495100210034	SIN MARCA	UNIDAD	1301.080201	2.0000	6.500000	13.00									
BAJALENGUA DE MADERA PEDIATRICA X 100	495700110020	SIN MARCA	UNIDAD	1301.080201	4.0000	10.500000	42.00									
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA R/ 716000010002	716000010002	SIN MARCA	UNIDAD	1301.050102	1.0000	2.890000	2.89									
CARTULINA SIMPLE 165 g DE 65 cm X 50 cm COLOR BLAN	717300110075		UNIDAD	1301.050102	27.0000	.350000	9.45									
						Valor Total	41,551.57									

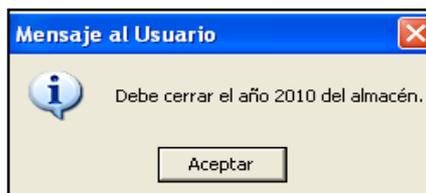
- h. El Usuario ingresará a la carpeta amarilla de cada ítem para visualizar la ventana **Detalle Ítem**, conteniendo información del Grupo, Clase, Familia, Bien, Unidad Medida y Precio Catálogo.

En los campos Marca, Cantidad, Precio Unitario, Valor Total y Cuenta, el Usuario podrá registrar y/o modificar información.

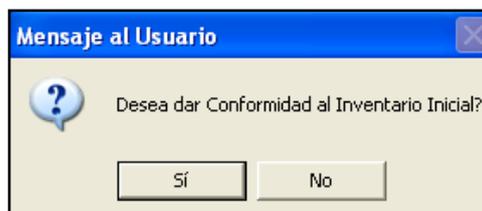
Detalle Item			
Grupo	71	PAPELERIA EN GENERAL Y UTILES, MATERIALES DE OFICINA	
Clase	06	ARCHIVADORES, PROTECTORES Y PORTADOCUMENTOS	
Familia	0001	ARCHIVADORES	
Bien	0012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	
Marca	SIN MARCA	Unidad Medida	UNIDAD Precio Catálogo 3.470000
Cantidad	2.00	Precio Unitario	3.800000 Valor Total 7.60
Cuenta	1301.050102		

- i. Para validar la información registrada en el Kardex, el Usuario dará clic en el botón **Generar Kardex**. Para ello, deberá ingresar a la opción **Proceso de Pre Cierre Mensual** y cerrar el año anterior ejecutando el botón **Cierre de Año**. Luego, en la opción **Parámetros Ejecutora**, en el campo **Periodo del Kardex** ingresar el año de Ejecución actual y el mes de enero.

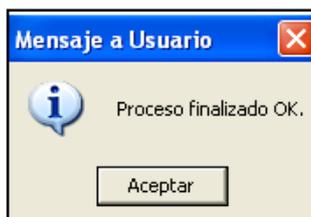
Si no se realiza el proceso mencionado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



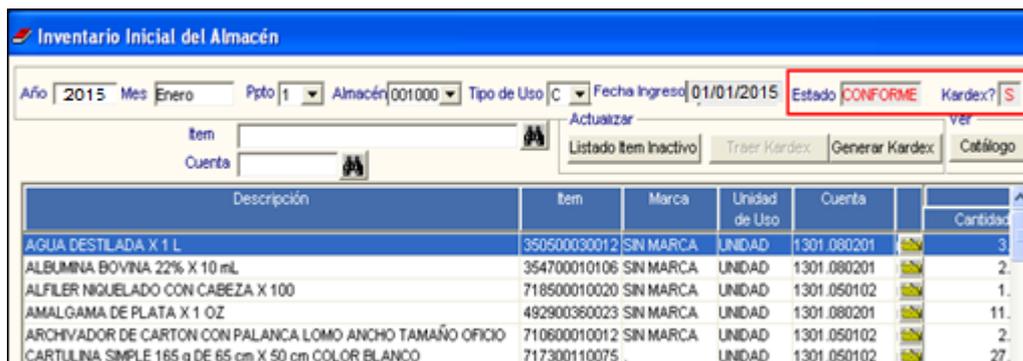
- j. Luego de realizar el procedimiento anterior, dar clic en el botón **Generar Kardex**. El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



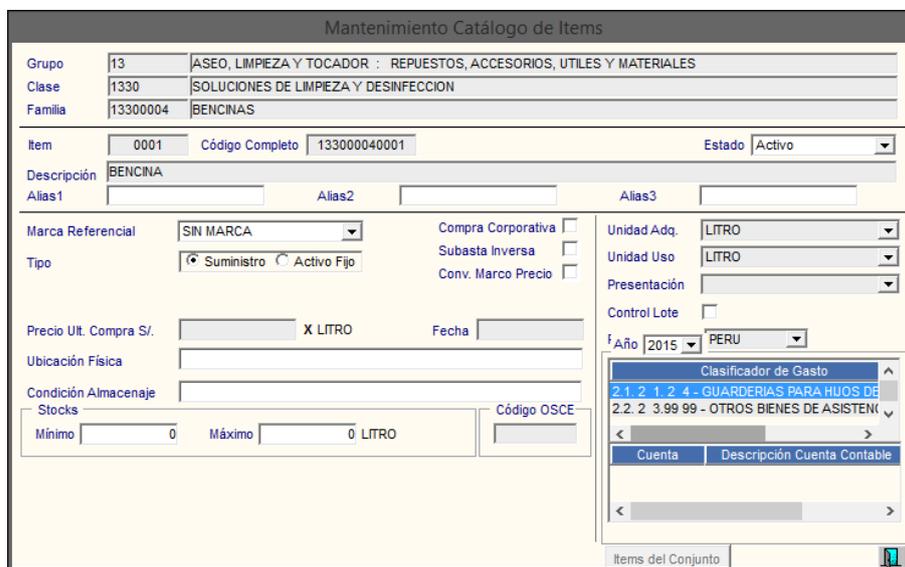
Al seleccionar el botón **Sí**, se mostrará el siguiente mensaje:



Al dar **Aceptar** el campo **Estado** cambiará a **CONFORME** y el campo **Kardex?** Indicará **S**, ambos en color rojo.



- k. Luego de dar la conformidad, el Usuario podrá visualizar información del Catálogo para cada Ítem, dando clic en el botón **Catálogo**. El Sistema mostrará la ventana **Mantenimiento Catálogo de Ítems**, con el detalle del registro seleccionado.



REPORTES

Para visualizar los Reportes, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la ventana principal. El Sistema mostrará las siguientes opciones:

Opción Reporte

- Inventario Inicial por Grupo, Clase
- Inventario Inicial por Descripción de Bien
- Inventario Inicial por Cuenta Contable
- Inventario Inicial con Lotes
- Ítems con control de lote asignado, sin lote y fecha de expiración registrado

- **Inventario Inicial por Grupo y Clase:** Muestra la relación de Ítems, a nivel de Grupo y Clase, indicando los siguientes datos: Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable, Unidad, Cantidad, Precio y Valor Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión							Fecha : Hora : Página : 1 de 1
INVENTARIO INICIAL POR GRUPO Y CLASE							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA				Sub Almacén : ALMACEN GENERAL			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				Destino de Uso : Consumo			
Almacén : ALMACEN GENERAL				Filtro : Todos			
Mes : Enero							
Item	Marca	Cuenta	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total \$/.	
13 ASEO, LIMPEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, UTILES Y MATERIALES						2,369.00	
30 SOLUCIONES DE LIMPEZA Y DESINFECCION						2,369.00	
133000040001 BENCINA	SIN MARCA	1301.050301	LITRO	100.00	23.69	2,369.00	
Total General \$/.						2,369.00	
_____ Jefe de Almacén							

- **Inventario Inicial por Descripción del Bien:** Muestra la relación de ítems por Código y Descripción, indicando los siguientes datos: Marca, Cuenta Contable, Unidad, Cantidad, Precio y Valor Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión							Fecha : Hora : Página : 1 de 1
INVENTARIO INICIAL							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA				Sub Almacén : ALMACEN GENERAL			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				Destino de Uso : Consumo			
Almacén : ALMACEN GENERAL				Filtro : Todos			
Mes : Enero							
Item	Marca	Cuenta	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total \$/.	
133000040001 BENCINA	SIN MARCA	1301.050301	LITRO	100.00	23.69	2,369.00	
Total General \$/.						2,369.00	
_____ Jefe de Almacén							

- **Inventario Inicial por Cuenta Contable:** Muestra la relación de Ítems por Mayor y Sub Cuenta Contable, indicando los siguientes datos: Código y Descripción del Ítem, Marca, Unidad, Cantidad, Precio y Valor Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión						Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
INVENTARIO INICIAL POR CUENTA CONTABLE Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				Sub Almacén : ALMACEN GENERAL			
Almacén : ALMACEN GENERAL				Destino de Uso : Consumo		Filtro : Todos	
Mes : Enero							
Mayor Sub.Cta.	Item	Marca	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total \$/.	
1301 BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO						2,369.00	
050301 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR						2,369.00	
	13300040001 BENCINA	SIN MARCA	LITRO	100.00	23.69	2,369.00	
						Total General \$/.	
						2,369.00	
_____ Jefe de Almacén							

- **Inventario Inicial con Lote:** Muestra la relación de Ítems con Lote, indicando los siguientes datos: Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable, Unidad, Cantidad, Detalle del Lote (Número, Fecha de Expiración y Cantidad).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión						Fecha : Hora : Página : 1 de 1		
INVENTARIO INICIAL Año : ITEMS CON LOTE:								
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999				Sub Almacén : ALMACEN GENERAL				
Almacén : ALMACEN GENERAL				Destino de Uso : Consumo		Filtro : Todos		
Mes : Enero								
Item	Descripción	Detalle del Item	Cuenta	Unidad	Cantidad	Detalle del Lote		
		Marca				Lote	Fee. Expiración	Cantidad
35050000012	AGUA DESTILADA X 1 L	AJCOR	130100201	UNIDAD	20.00	1111	04/03/15	40.00
						2222	04/03/15	30.00
						3333	02/02/15	30.00
						4444	04/03/15	30.00
						5555	04/03/15	30.00

- **Reporte de Ítems con control de lote asignado, sin lote y fecha de expiración registrado:** Muestra la relación de Ítems que deberían tener datos de Lote y Fecha de Vencimiento, pero no han sido registrados, indicando la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable y Unidad Medida.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión					Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
ITEMS SIN LOTE Y FECHA DE VENCIMIENTO						
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999						
Año: Almacén: 001000 ALMACEN GENERAL			Tipo Uso : Consumo		Fecha:	
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad Medida		
35050000012	AGUA DESTILADA X 1 L	SIN MARCA	1301.000201	UNIDAD		
354700010106	ALBUMINA BOVINA 22% X 10 mL	SIN MARCA	1301.000201	UNIDAD		

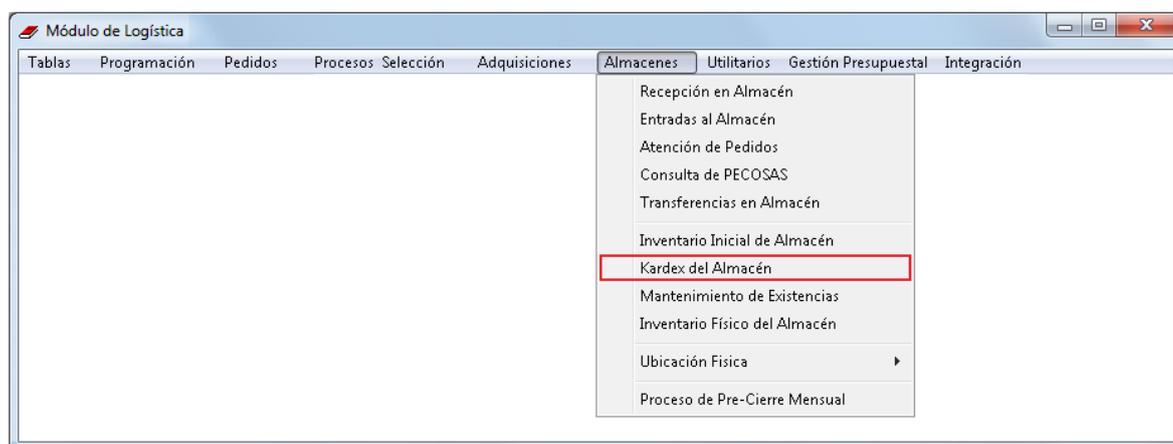
1.1.8 Kardex del Almacén (Ajuste)

Esta opción permite contar con información del Saldo Inicial de los bienes, movimientos de Entradas y Salidas y el Saldo Final por Almacén en un período determinado para su verificación y control.

Asimismo, para algunos bienes que requieren un control adicional, como alimentos, medicinas, reactivos, entre otros, el Sistema permite realizar el seguimiento de los mismos de acuerdo al número de lote y fecha de vencimiento.

Esta opción presenta además diversos reportes que contienen información necesaria para el control del movimiento de Almacenes.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: “**Almacenes - Kardex del Almacén**”, como se muestra en la siguiente ventana:



DESCRIPCION DE LA VENTANA

Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Kardex del Almacén**, indicando el Método del Proceso registrado en **Parámetros de la Ejecutora**. En el presente caso, se muestra el Método Precio Promedio.

En la parte superior de la ventana muestra los filtros **Presupuesto, Almacén, Año, Mes, Tipo de Uso, Familia, Cuenta Contable e Ítem**.

Asimismo, cuenta con los botones **Movimientos**, **Actualiza Saldos** e **Interfase SISMED**.

En la parte inferior de la ventana muestra la sección **Lotes por ítems**, con la información del detalle de los ítems con lote: lote, fecha expiración, ingreso, salida y saldo.

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto 1 Almacén 001001 Año 2020 Mes: Mayo Tipo de Uso C

Familia ... Todos Cuenta ... Item ...

[Listado ítems]

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades	
				Entradas	Salidas
ABRAZADERA DE FIERRO DE 1 1/2 in	SIN MARCA	1301.1101	50.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 20W-50 GASOLINERO X 1 gal	SHELL	1301.0303	15.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 25W 50	SHELL	1301.0303	48.0000	0.0000	0.0000
AMBIENTADOR EN SPRAY X 175 g APROX. (REPUESTO)	GLADE	1301.050301	50.0000	0.0000	0.0000
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL	3 COM	1301.080102	7.666.0000	5.705.0000	3.777.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	SIN MARCA	1301.050102	350.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	NACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	NACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000

[Lotes por ítem]

Lote	Fecha Expiracion	Ingreso	Salida	Saldo
Lote Mayo 2	06/06/2020	817.0000	777.0000	40.0000
Lote AZX10	30/12/2020	500.0000	0.0000	500.0000
Lote 2SMD5	05/05/2021	500.0000	0.0000	500.0000

580700150052 AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL SUS 70 mL

Menor o igual al Stock Mínimo Pronto Vencimiento

Filtros:

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto 1 Almacén 001001 Año 2020 Mes: Mayo Tipo de Uso C

Familia ... Todos Cuenta ... Item ...

- ✓ **Ppto:** Permite seleccionar un Kardex que se encuentre dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo, activando la barra de despliegue

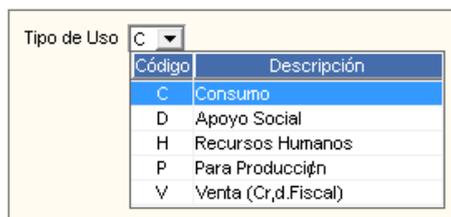
Tipo ppto.	1						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Presupuesto Inst.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Encargos</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	1	Presupuesto Inst.	2	Encargos
Código	Descripción						
1	Presupuesto Inst.						
2	Encargos						

- ✓ **Almacén:** Permite seleccionar un Almacén activando la barra de despliegue . Solo se mostrarán los Almacenes asignados al perfil del Usuario en el Módulo Administrador.

Almacén 001000

Código	Almacén Principal	Almacén Secundario
001000	ALMACEN PRINCIPAL	
001001	ALMACEN PRINCIPAL	ALMACEN CENTRAL
001002	ALMACEN PRINCIPAL	ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS TREN
001003	ALMACEN PRINCIPAL	ALMACEN TEMPORAL CATALOGACION SIGA MEF

- ✓ **Año:** Permite seleccionar un año activando la barra de despliegue
- ✓ **Mes:** El Usuario puede seleccionar un mes activando la barra de despliegue
- ✓ **Tipo de Uso:** Permite seleccionar un Tipo de Uso activando la barra de despliegue



Búsqueda:



- ✓ **Familia:** Permite realizar consultas de los ítems que pertenecen a una Familia. Dando clic en el ícono **buscar** , se visualizará la ventana **Búsqueda de Datos** donde el Usuario podrá buscar los Ítems por Descripción. Asimismo, podrá seleccionar todas las Familias marcando con un check en **Todos**.
- ✓ **Cuenta:** Para filtrar por Cuenta Contable, el Usuario ingresará el código de la Cuenta Contable y dará clic en el ícono **Buscar** . El Sistema mostrará los ítems que estén relacionados con la Cuenta Contable seleccionada.
- ✓ **Ítem:** Permite realizar la búsqueda por Ítem, la cual puede realizarse de dos maneras:
 - Ingresar el nombre del ítem y dar clic en el ícono **buscar** . En la ventana se mostrará la información relacionada a la descripción ingresada.
 - Dando clic en el ícono **Buscar** , se visualizará la ventana **Búsqueda de Datos**, para visualizar los ítems se podrá realizar una búsqueda por **Código Ítem, Descripción y Nombre Común**, seguidamente digitar el dato a buscar en el campo **Dato**, luego dar **Enter**. En la búsqueda se podrá hacer uso del comodín (%), por ejemplo al buscar por Nombre común y poner en el campo Dato el comodín %, se mostrarán todos los ítems que tengan un nombre común. Seleccionado el ítem dar clic en el botón **Aceptar**.

Búsqueda de Datos

Campo	Nombre Común	
Dato	VINIFAN	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Item	Descripción	Nombre Común
710600060004	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CUADERNO	VINIFAN

Listado de Ítems y Lotes por Ítem:

Presenta la lista de ítems de acuerdo a los filtros y/o búsquedas previamente realizadas. Asimismo, si el ítem seleccionado cuenta con registro de control de lote, se muestra un listado general de datos como: lotes, fechas de vencimiento y movimientos (ingresos y salidas). En caso el ítem no cuente con información, el listado se presenta vacío.

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

[Listado Items]

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Cantidades		
			Inicial	Movimiento Mensual	
				Entradas	Salidas
ABRAZADERA DE FIERRO DE 1 1/2 in	SIN MARCA	1301.1101	50.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 20W-50 GASOLINERO X 1 gal	SHELL	1301.0303	15.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 25W 50	SHELL	1301.0303	48.0000	0.0000	0.0000
AMBIENTADOR EN SPRAY X 175 g APROX. (REPUESTO)	GLADE	1301.050301	50.0000	0.0000	0.0000
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL	COM	1301.080102	7,666.0000	5,705.0000	3,777.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	SIN MARCA	1301.050102	350.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	NACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	NACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000

[Lotes por Ítem]

Lote	Fecha Expiracion	Ingreso	Salida	Saldo
Lote Mayo 2	06/06/2020	817.0000	777.0000	40.0000
Lote AZX10	30/12/2020	500.0000	0.0000	500.0000
Lote 2SMD5	05/05/2021	500.0000	0.0000	500.0000

580700150052 AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL SUS 70 mL

Nota: Sólo se visualizan los lotes con saldo mayor a cero.

Alertas de Stock y Próximo Vencimiento:

El Kardex de almacén cuenta con las siguientes alertas visuales:

- **Alerta de Stock**

Alerta sobre el stock mínimo del Kardex, en el cual los ítems que tengan stock menor o igual al stock mínimo se mostrarán de color verde en el listado de ítems.

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

[Listado ítems]

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades	
				Movimiento Mensual	
				Entradas	Salidas
ABRAZADERA DE FIERRO DE 1 1/2 in	SIN MARCA	1301.1101	50.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 20W-50 GASOLINERO X 1 gal	SHELL	1301.0303	15.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 25W 50	SHELL	1301.0303	48.0000	0.0000	0.0000
AMBIENTADOR EN SPRAY X 175 g APROX. (REPUESTO)	GLADE	1301.050301	50.0000	0.0000	0.0000
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL	COM	1301.080102	7,666.0000	5,705.0000	3,777.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	SIN MARCA	1301.050102	350.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	NACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	NACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000

[Lotes por ítem]

Lote	Fecha Expiracion	Ingreso	Salida	Saldo
Lote Mayo 2	06/06/2020	817.0000	777.0000	40.0000
Lote AZX10	30/12/2020	500.0000	0.0000	500.0000
Lote 2SWD5	05/05/2021	500.0000	0.0000	500.0000

580700150052 AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL SUS 70 mL

Menor o Igual al Stock Mínimo Pronto Vencimiento

Para configurar el stock mínimo de cada ítem, se debe registrar en la opción de Catálogo Institucional del Módulo de Configuración, como se indica a continuación:

Mantenimiento Catálogo de Ítems

Grupo: 58 PRODUCTOS FARMACUTICOS
 Clase: 5807 MEDICAMENTOS ANTIINFECCIOSOS ANTIIBIOTICOS: PENICILINAS
 Familia: 58070010 AMOXICILINA

Item: 0007 Código Completo: 580700100007 Estado: Activo

Descripción: AMOXICILINA 500 mg TAB
 Nombre Común:

Marca Referencial: SIN MARCA
 Tipo: Suministro Activo Fijo
 Precio Ult. Compra S/.: 0.410000 X UNIDAD Fecha: 22/02/2019
 Ubicación Física:

Condición Almacenaje
 [Stocks]
 Mínimo: 5 Máximo: 0 UNIDAD [Por Vencer]: 90 Días [Código OSCE]: 00059286

[Información SISMED]
 Código: 00808 Concentración: 500 mg
 Descripción: AMOXICILINA Forma Farmacéutica: TAB
 Presentación: Tipo: M

Clasificador de Gasto: 2.3.1 8.1 2 - MEDICAMENTOS
 2.6.2 1.1 4 - COSTO DE CONSTRUCCION PO
 Act/Proy: Cuenta: Descripción Cuenta
 Act. 1301.080102 MEDICAMENTOS

Items del Conjunto

• **Alerta de Próximo Vencimiento**

Para los ítems que cuenten con control de lote, alerta sobre el próximo vencimiento de los lotes, de acuerdo a su fecha de expiración, los cuales se mostrarán de color rojo en el listado de Lotes por Ítems.

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

[Listado ítems]

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades	
				Movimiento Mensual	
				Entradas	Salidas
ABRAZADERA DE FIERRO DE 1 1/2 in	SIN MARCA	1301.1101	50.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 20W-50 GASOLINERO X 1 gal	SHELL	1301.0303	15.0000	0.0000	0.0000
ACEITE MULTIGRADO 25W 50	SHELL	1301.0303	48.0000	0.0000	0.0000
AMBIENTADOR EN SPRAY X 175 g APROX. (REPUESTO)	GLADE	1301.050301	50.0000	0.0000	0.0000
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL	COM	1301.080102	7,666.0000	5,705.0000	3,777.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	SIN MARCA	1301.050102	350.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	NACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	NACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000
ANILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000

[Lotes por ítem]

Lote	Fecha Expiracion	Ingreso	Salida	Saldo
Lote Mayo 2	06/06/2020	817.0000	777.0000	40.0000
Lote AZX10	30/12/2020	500.0000	0.0000	500.0000
Lote 2SWD5	05/05/2021	500.0000	0.0000	500.0000

580700150052 AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 mL SUS 70 mL

Menor o Igual al Stock Mínimo Pronto Vencimiento

Para configurar los días de próximo vencimiento de cada ítem, se debe registrar en la opción de catálogo Institucional del Módulo de Configuración, como se indica a continuación:

Mantenimiento Catálogo de Ítems

Grupo 58 PRODUCTOS FARMACUTICOS
 Clase 5807 MEDICAMENTOS ANTIINFECCIOSOS ANTIBIOTICOS: PENICILINAS
 Familia 58070010 AMOXICILINA

Item 0007 Código Completo 580700100007 Estado Activo

Descripción AMOXICILINA 500 mg TAB
 Nombre Común

Marca Referencial SIN MARCA Tipo Suministro
 Compra Corporativa Subasta Inversa Conv. Marco Precio
 Unidad Adq. UNIDAD Unidad Uso UNIDAD Presentación

Precio Ult. Compra S/. 0.410000 X UNIDAD Fecha 22/02/2019
 Ubicación Física

Condición Almacenaje [Stocks] [Por Vencer] [Código OSCE]
 Mínimo 5 Máximo 0 UNIDAD 90 Días 00059286

[Información SISMED]
 Código 00808 Concentración 500 mg
 Descripción AMOXICILINA Forma Farmacéutica TAB
 Presentación Tipo M

Clasificador de Gasto
 2.3.1 8.1 2 - MEDICAMENTOS
 2.6.2 1.1 4 - COSTO DE CONSTRUCCION PO
 Act/Proy Cuenta Descripción Cuenta
 Act. 1301.080102 MEDICAMENTOS

Items del Conjunto

Botones:



Los botones que presenta la ventana, realizan las siguientes funciones:

- **Botón Movimientos** Movimientos: Este botón permite consultar la información de los Ítem, Unidad, Marca, Cuenta Contable, así como la Cantidad, Valor y Precio Promedio Inicial y Final. Adicionalmente se muestra el Código de Ubicación Física (C.U.F).

Movimiento de Kardex del Almacén

[Datos Generales]		[Saldo de Item]		[C.U.F.]				
Código Item: 746487970001 SILLON FIJO DE METAL				Ubic. Física				
Unidad: UNIDAD	Marca: NEA 053-2016.	Cantidad:	<table border="1"> <tr> <th>Inicial</th> <th>Final</th> </tr> <tr> <td>27.0000</td> <td>27.0000</td> </tr> </table>		Inicial	Final	27.0000	27.0000
Inicial	Final							
27.0000	27.0000							
Cuenta: 1503.05		Valor:	<table border="1"> <tr> <td>48,938.04</td> <td>48,938.04</td> </tr> </table>	48,938.04	48,938.04			
48,938.04	48,938.04							
		Prec. Prom.:	<table border="1"> <tr> <td>1,812.520000</td> <td>1,812.520000</td> </tr> </table>	1,812.520000	1,812.520000			
1,812.520000	1,812.520000							

En el Detalle se muestra los siguientes datos: Tipo de Movimiento (Ingreso/Salida), Fecha, Tipo y Número de Documento, Tipo de Transacción y Precio Unitario.

Asimismo, presenta información de las Entradas, Salidas y Saldo en los campos Cantidad y Valor, Precio Promedio, así como el código y descripción del Centro de Costo y **nombre del usuario que realizó el movimiento.**

Movimiento de Kardex del Almacén

[Datos Generales]		[Saldo de Item]		[C.U.F.]				
Código Item: 717200050224 PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4				Ubic. Física				
Unidad: EMP X 500	Marca: OC 0899-2019	Cantidad:	<table border="1"> <tr> <th>Inicial</th> <th>Final</th> </tr> <tr> <td>670.0000</td> <td>350.0000</td> </tr> </table>		Inicial	Final	670.0000	350.0000
Inicial	Final							
670.0000	350.0000							
Cuenta: 1301.050102		Valor:	<table border="1"> <tr> <td>6,522.45</td> <td>3,407.25</td> </tr> </table>	6,522.45	3,407.25			
6,522.45	3,407.25							
		Prec. Prom.:	<table border="1"> <tr> <td>9.735000</td> <td>9.735000</td> </tr> </table>	9.735000	9.735000			
9.735000	9.735000							

Tipo	Fecha	Tipo Doc.	Número	Tipo Transacción	Precio Unitario	Cantidades			Entradas
						Entradas	Salidas	Saldo	
A	01/01/20		Inv. Inicial	INV INIC.	9.73500	0.0000	0.0000	670.0000	0
I	22/01/20	1		TRANSF.ALM.	9.73500	10.0000	0.0000	680.0000	97
I	22/01/20	2		TRANSF.ALM.	9.73500	250.0000	0.0000	930.0000	2,433
I	22/01/20	3		TRANSF.ALM.	9.73500	150.0000	0.0000	1,080.0000	1,460
I	22/01/20	4		TRANSF.ALM.	9.73500	100.0000	0.0000	1,180.0000	973
I	22/01/20	5		TRANSF.ALM.	9.73500	100.0000	0.0000	1,280.0000	973
I	22/01/20	6		TRANSF.ALM.	9.73500	220.0000	0.0000	1,500.0000	2,141
I	22/01/20	7		TRANSF.ALM.	9.73500	80.0000	0.0000	1,580.0000	778
S	22/01/20	PECOS.00001		PECOSA	9.73500	0.0000	50.0000	1,530.0000	0
S	22/01/20	PECOS.00002		PECOSA	9.73500	0.0000	50.0000	1,480.0000	0
S	22/01/20	PECOS.00004		PECOSA	9.73500	0.0000	10.0000	1,470.0000	0
S	22/01/20	PECOS.00005		PECOSA	9.73500	0.0000	20.0000	1,450.0000	0
S	22/01/20	PECOS.00007		PECOSA	9.73500	0.0000	50.0000	1,400.0000	0
						1,100.0000	1,420.0000		10,708

En caso el ítem cuente con control de lote, se visualiza el botón  el cual presenta información detallada de todos los lotes con los que cuenta el ítem.

Movimiento de Kardex del Almacén

[Datos Generales]

Código ítem: 580700150052 AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5

Unidad: UNIDAD Marca: 3 COM

Cuenta: 1301.080102

Datos Generales

[Saldo de ítem]

	Inicial	Final
Cantidad:	7,666.0000	9,594.0000
Valor:	4,00	9,76
Prec. Prom.:	0.000522	0.001017

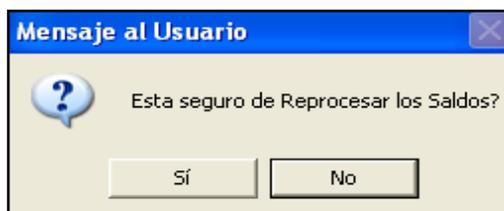
[C.U.F.]

Ubic. Física

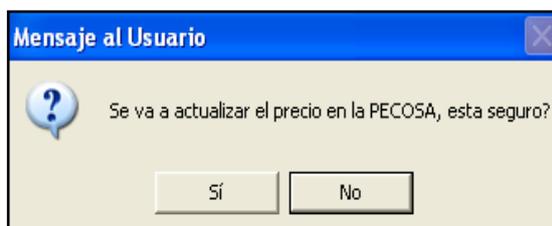
B001A001A
B353A643A

Lote	Fecha Expiración	Tipo	Fecha	Tipo Doc.	Número	Tipo Transacción	Número O/C	Centro Costo	Cantidad		S
									Ingreso	Salida	
lote 5	30/09/2020										
lote 5	30/09/2020	S	05/05/2020	046	00006	PECOSA		03.2.1.1	.0000	3,000.0000	
Lote Mayo 1	05/05/2022										
		I	04/05/2020	045	00004	NEA-ING.PROD.			488.0000	.0000	
Lote Mayo 2	06/06/2020										
		I	04/05/2020	045	00002	NEA-ING.PROD.			40.0000	.0000	
		I	05/05/2020	045	00005	NEA-TRANS.EXT.			777.0000	.0000	
		S	05/05/2020	046	00006	PECOSA		03.2.1.1	.0000	777.0000	
Lote Mayo 2	05/05/2021										
		I	04/05/2020	045	00006	NEA-ING.PROD.			400.0000	.0000	
Lote Mayo 2	20/07/2021										
		I	02/05/2020	045	00020	NEA-DEV.ALMAC			3,000.0000	.0000	
lote Mayo1	06/06/2026										
		I	02/05/2020	045	00045	NEA-DEV.ALMAC			1,000.0000	.0000	

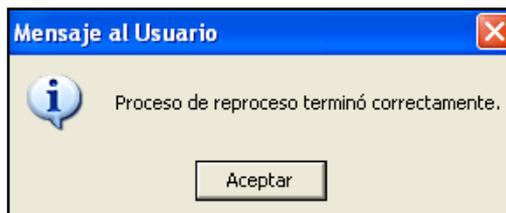
- **Botón Actualiza Saldo**  : Este botón permite realizar el reproceso de los saldos. Esto se realizará cuando se haya realizado algún extorno en entrada o salida del ítem y éste cambió de precio o cantidad. Al ejecutarlo, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar el reproceso de los saldos:



Si en **Parámetros de Configuración Inicial** la opción **“Actualización de la PECOSA en el Reproceso de Kardex”**, está configurado con valor **“1 – Actualiza Pecosa”**, al reprocesar los saldos el Sistema preguntará si desea actualizar el precio de los ítems en la PECOSA:

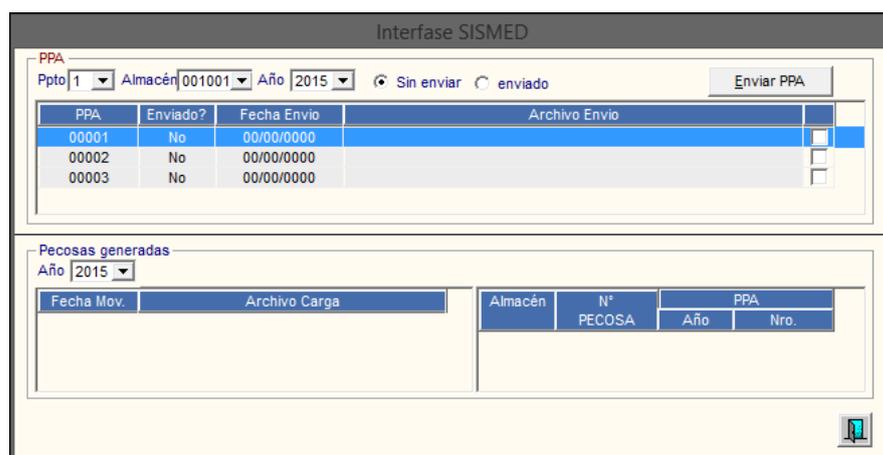


Terminado el reproceso de los saldos, el Sistema mostrará el mensaje al Usuario:

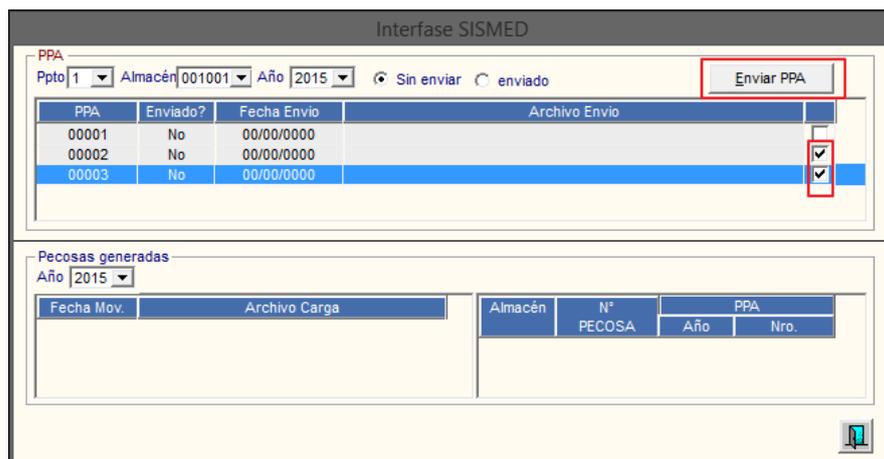


- **Botón Interfase SISMED:** Para el caso de las Unidades Ejecutoras que pertenecen al Sector Salud, el Sistema permite realizar el proceso de Interfase **SIGA – SISMED** (Sistema Integrado de Suministros de Medicamentos e Insumos Médicos – Quirúrgicos del MINSA), para el envío de ítems solicitados en los Pedidos Provisionales de Almacén (PPA).

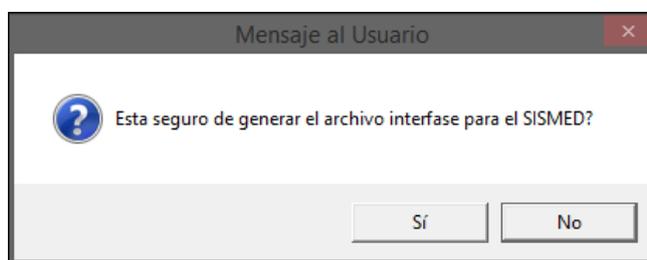
Ingresando al botón se presentará la ventana **Interfase SISMED**, la misma que muestra la relación de los PPA. En la parte superior de la ventana, el Usuario podrá seleccionar los filtros Ppto, Almacén y Año. Asimismo, seleccionando los botones Sin enviar / enviado se mostrará solo los PPA que se han enviado o no al SISMED. Además, se mostrará la relación de las PECOSAS que fueron generadas por la Interfase.



El Usuario marcará con un check los PPA a enviar, luego dará clic en el botón .



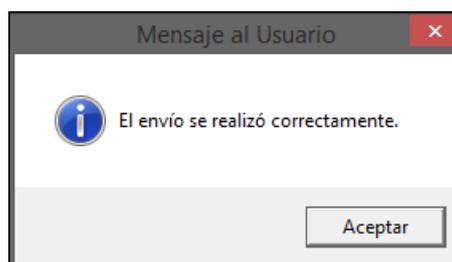
El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario al cual dará clic en **Sí**, para generar la interfase al SISMED:



Seguidamente, se mostrará la ventana para seleccionar la carpeta donde serán enviados los datos.

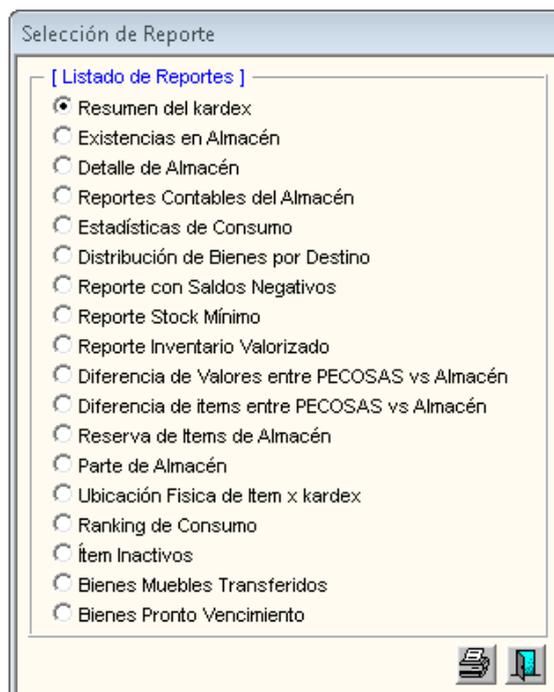


Luego seleccionar el botón **Aceptar** Aceptar, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, finalizando el proceso.



REPORTES

Para visualizar los reportes del Kardex, dar clic en el ícono **Imprimir**  de la barra de herramientas, mostrándose las siguientes opciones:



- **Resumen del Kardex**: Esta opción permite obtener el Resumen del Kardex de Almacén por Cantidades, Cantidades - Valores, Lote, Grupo Bien, y Clasificador. Cada reporte se detalla a continuación:

Al dar clic en el ícono **Imprimir**  el Sistema presentará la ventana **Filtro Resumen del Kardex**, la misma que contiene las siguientes opciones: Cantidades, Cantidades – Valores, Resumen del Kardex por Lote, Grupo Bien, Resumen del Kardex por Clasificador. Asimismo, se visualizan los filtros Almacén, Mes y Tipo de Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue . Además contiene los filtros Grupo, Clase, Familia e Ítem, los cuales podrán ser seleccionados dando clic en el botón búsqueda , o marcando con un check en Todos, para que muestre todos los datos.

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte respectivo.

- **Cantidades:** Este reporte muestra el Resumen del Kardex de Almacén por Cantidades, conteniendo la siguiente información según filtros seleccionados y Orden seleccionado (Código o Alfabético): Código Ítem, Descripción, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidades (Saldo Anterior, Entradas, Salidas y Saldo Actual).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa							Fecha :		
Módulo de Logística							Hora :		
Versión							Página : 13 de 13		
RESUMEN DEL KARDEX DE ALMACÉN									
Año : 2015									
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA									
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000									
Almacén : ALMACEN CENTRAL					Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL				
Mes : Marzo		Destino de Uso : Consumo		Familia : Todos		Filtro Ítem : Todos		Ordenado por : Código	
Ítem	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Unidad de Uso	Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual	
767500590010	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/8 UIT) DE 32 GB	HP	1301.050102	UNIDAD	0,0000	6,0000	6,0000	0,0000	
767500620001	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB384A NEGRO	HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	
767500620002	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB385A CIAN	HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	
767500620003	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB386A AMARILLO	HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	
767500620004	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB387A MAGENTA	HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	

- **Cantidades, Valores:** Este reporte muestra el Resumen del Kardex de Almacén por Cantidades y Valores, conteniendo la siguiente información según filtros seleccionados y Orden seleccionado (Código o Alfabético): Código Ítem, Descripción, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidades (Saldo Anterior, Entradas, Salidas y Saldo Actual), y Valores (Entradas, Salidas, Saldo Actual y Precio Promedio).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión													Fecha : Hora : Página : 21 de 21	
RESUMEN DEL KARDEX DE ALMACÉN														
Año : 2015														
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA														
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000														
Almacén : ALMACEN CENTRAL														
Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL														
Mes : Marzo														
Destino de Uso : Consumo														
Familia : Todos														
Filtro Item : Todos														
Item	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Unidad de Uso	Cantidades			Valores			Precio Promedio			
					Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Saldo Anterior	Entradas		Salidas	Saldo Actual	
767500820003	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB389A AMARILLO	HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	0,00	1.280,11	1.280,11	0,00	1.280,110200	
767500820004	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB387A MAGENTA	HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	0,00	1.280,11	1.280,11	0,00	1.280,110200	
767500830012	JUEGO DE REPUESTOS DE MANTENIMIENTO PARA HP COD. REF. CF965A	HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	2,0000	2,0000	0,0000	0,00	2.470,83	2.470,83	0,00	1.235,415000	
905200020185	LAMINA PLASTIFICADA POLARIZADA 50 cm X 50 cm	KSS	1301.050401	UNIDAD	0,0000	1,0000	0,0000	1,0000	0,00	48,88	0,00	48,88	48,880000	
969800050024	TUBO DE COBRE FLEXIBLE DE 7/8 in X 6 m	SIN MARCA	1301.1105	UNIDAD	0,0000	5,0000	5,0000	0,0000	0,00	888,00	888,00	0,00	137,600000	
969800050034	TUBO DE COBRE FLEXIBLE DE 1/2 in X 15 m	SIN MARCA	1301.1105	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	0,00	175,00	175,00	0,00	175,000000	
969800050043	TUBO DE COBRE DE 3/8 in X 15 m	SIN MARCA	1301.1105	UNIDAD	0,0000	3,0000	3,0000	0,0000	0,00	300,00	300,00	0,00	100,000000	
TOTAL									1.694.312,93	116.703,89	1.428.190,93	382.825,99		

- **Resumen de Kardex por Lote:** Este reporte muestra el Resumen del Kardex de Almacén por Lote, conteniendo la siguiente información según filtros y Almacén (Principal o Secundario) seleccionado: Ítem, Descripción, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidades (Saldo Anterior, Entradas, Salidas, Saldo Actual), Lote (Número, Fecha de Vencimiento y Saldo).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión													Fecha : Hora : Página : 19 de 19	
RESUMEN DEL KARDEX POR LOTE														
Año : 2015														
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA														
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000														
Almacén : ALMACEN SISMED														
Mes : Abril														
Destino de Uso : Consumo														
Familia : Todos														
Filtro Item : Todos														
Item	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Unidad de Uso	Cantidades			Saldo Actual	Número	Fecha Venc.	Saldo			
					Saldo Anterior	Entradas	Salidas							
585100120003	SODIO BICARBONATO 8.4 G/100 ML INY 20 ML	Almacén : 002 001 LUSA	1301.080102	UNIDAD	100,0000	0,0000	0,0000	100,0000			100,0000			
585100140001	AGUA DESTILADA INY 5 ML	Almacén : 002 001 SIN MARCA	1301.080199	UNIDAD	228,0000	0,0000	0,0000	228,0000	2013	31/12/2016	228,0000			
585200190001	RETINOL 100000 UI TAB	Almacén : 002 001 SIN MARCA	1301.080102	UNIDAD	95,0000	0,0000	0,0000	95,0000	1111111	30/11/2016	95,0000			
585200190004	RETINOL 200000 UI TAB	Almacén : 002 001 SIN MARCA	1301.080102	UNIDAD	94,0000	0,0000	0,0000	94,0000	31122015	31/12/2015	95,0000			

- **Grupo Bien:** Este reporte muestra el Resumen del Kardex de Almacén agrupado por Grupo Bien, conteniendo la siguiente información según filtros seleccionado: Ítem, Descripción, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Cantidades (Saldo Anterior, Entradas, Salidas, Saldo Actual), Valores (Saldo Anterior, Entradas, Salidas, Saldo Actual), y Precio Promedio.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión													Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
RESUMEN DEL KARDEX DE ALMACÉN														
Año : 2015														
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA														
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000														
Almacén : ALMACEN GENERAL														
Sub Almacén : ALMACEN GENERAL														
Mes : Abril														
Destino de Uso : Consumo														
Familia : Todos														
Filtro Item : Todos														
Item	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Unidad de Uso	Cantidades			Valores			Precio Promedio			
					Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Saldo Anterior	Entradas		Salidas	Saldo Actual	
740FCINA	08 COMPUTO							0,00	195,00	0,00	195,00			
	9500 TECLADO - KEYBOARD							0,00	195,00	0,00	195,00			
	0001 TECLADO - KEYBOARD							0,00	195,00	0,00	195,00			
		BRASIL-EAS	1503.020301	UNIDAD	0,0000	5,0000	0,0000	5,0000	0,00	15,00	0,00	15,00	3,00	
	0013 TECLADO USB							0,00	180,00	0,00	180,00			
		3M	1503.020201	UNIDAD	0,0000	12,0000	0,0000	12,0000	0,00	180,00	0,00	180,00	15,00	
TOTAL :									0,00	99.079,00	0,00	99.079,00		

- **Resumen del Kardex por Clasificador:** Este reporte muestra el Resumen del Kardex de Almacén por Clasificador, conteniendo la siguiente información según filtros seleccionado: Clasificador del Gasto, Descripción, Saldo Anterior, Movimiento Mensual (Entradas, Salidas), Saldo Actual.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :		
Módulo de Logística		Hora :		
Versión		Página : 1 de 1		
RESUMEN DEL KARDEX POR CLASIFICADOR				
Año : 2008				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD DE PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Almacén : ALMACEN CENTRAL		Sub Almacén : ALMACEN PRINCIPAL VARIOS		
Mes : Diciembre Destino de Uso : Consumo		Familia : Todos Filtro Item : Todos		
Clasificador del Gasto	Descripción	Saldo Anterior	Movimiento Mensual Entradas Salidas	Saldo Actual
531123	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0.32	0.00 0.00	0.32
531124	ALIMENTOS DE PERSONAS	639.06	805.00 1,444.06	0.00
531129	MATERIALES DE CONSTRUCCION	197.96	0.00 0.00	197.96
531130	BIENES DE CONSUMO	27,706.99	24,778.59 28,036.57	24,449.01
531145	MEDICAMENTOS	1,225.00	0.00 0.00	1,225.00
531146	INSUMOS MEDICOS, QUIRURGICOS U ODONTOLOGICOS Y DE	2,402.71	620.00 620.00	2,402.71
531147	INSTRUMENTAL MEDICO QUIRURGICO Y ODONTOLOGICO	57.00	0.00 0.00	57.00
531149	MATERIALES DE ESCRITORIO	2,763.13	2,876.90 3,196.66	2,443.27
531153	MATERIALES DE INSTALACION ELECTRICA Y ELECTRONICA	9,181.50	0.00 4.50	9,177.00
531154	ENSERES	194.72	430.00 430.00	194.72
TOTAL PARTIDA 53		44,368.39	29,510.39 33,731.79	40,146.99
671151	EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS	3,331.06	9,307.41 3,802.60	8,835.87
TOTAL PARTIDA 67		3,331.06	9,307.41 3,802.60	8,835.87
TOTAL GENERAL		47,699.45	38,817.80 37,534.39	48,982.86

Nota: El reporte de Resumen de Kardex por Clasificador sólo muestra información hasta el año 2008.

- **Existencia en Almacén:** Esta opción permite obtener la Existencia en Almacén por Cantidades, Cantidades – Valores, Cantidades por Lote, Cantidades – Valores por Lote, Vencimiento de Bienes, y Rotación de Bienes. Cada reporte se detalla a continuación:

Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono **Imprimir** el Sistema presentará la ventana **Filtro Existencia del Almacén**, la misma que contiene las siguientes opciones: Cantidades, Cantidades-Valores. Asimismo Cantidades por Lote, Cantidades – Valores por Lote y con las alternativas, Vencimiento de Bienes, ordenados por Lote o Fecha de Vencimiento, y Rotación de Bienes, con el filtro cantidad de movimientos. Asimismo, se visualizan los filtros Almacén y Tipo de Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue .

El Usuario deberá registrar la fecha de Inicio y la fecha Final, luego seleccionar los filtros Grupo, Clase Familia e Ítem, dando clic en el botón de búsqueda o marcando con un check en Todos, para que muestre todos los datos.

Filtro Existencias de Almacén

Opción

Cantidades

Cantidades, Valores

Cantidades por Lote

Cantidades, Valores por Lote

Vencimiento de Bienes

Rotación de Bienes

Almacén: 001001 Tipo de Uso: C

Desde: 01/01/2020 Hasta: 24/06/2020

Grupo: ... Todos

Clase: ... Todos

Familia: ... Todos

Item: ... Todos

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte respectivo.

- **Cantidades:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Existencias de Almacén**, conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca, Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento, Número de O/C y Proveedor, Cantidades (Entradas, Salidas, Saldo) y Comentario.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa						Fecha :		
Módulo de Logística						Hora :		
Versión						Página : 1 de 441		
EXISTENCIAS DE ALMACÉN								
Año : 2015								
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA				Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015				
Almacén : ALMACEN CENTRAL				Destino de Uso : Consumo				
Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Proveedor	Entradas	Salidas	Saldo	Comentario
470300080003 AFICHE PUBLICITARIO								
Marca : SIN MARCA				Cta. Cble: 1301.9903		Unidad Uso : UNIDAD		
09/03/2015	INGR.	O/C. G-000273	000103	EDICIONES RAFOGRAPHICS	200,0000	0,0000	200,0000	
10/03/2015	PECOSA	00257			0,0000	200,0000	0,0000	
					200,0000	200,0000		

- **Cantidades - Valores:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Existencia valoradas de Almacén**, conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca, Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento y O/C, Cantidades (Entradas, Salidas, Saldo), Precio Unitario, Valores (Entradas, Salidas, Saldo) y Precio Promedio.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :	
Módulo de Logística										Hora :	
Versión										Página : 66 de 66	
EXISTENCIAS VALORADAS DE ALMACÉN											
Año : 2015											
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000											
Almacén : ALMACEN CENTRAL						Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL					
Destino de Uso : Consumo Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015											
Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Entradas	Salidas	Saldo	Precio Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Precio Promedio
169900430055 VASO DESCARTABLE DE PLASTICO X 8 fl oz											
Marca : SIN MARCA							Cta. Cble : 1301.050302		Unidad Uso : CIENTO		
27/02/2015	INGR. O/C	G-052211	000058	5,0000	0,0000	5,0000	5,800000	29,00	0,00	29,00	5,800000
27/02/2015	PECOSA	00193		0,0000	5,0000	0,0000	0,000000	0,00	29,00	0,00	5,800000
20/03/2015	INGR. O/C	G-028624	000134	40,0000	0,0000	40,0000	3,304000	132,16	0,00	132,16	3,304000
20/03/2015	PECOSA	00328		0,0000	40,0000	0,0000	0,000000	0,00	132,16	0,00	3,304000
				45,0000	45,0000			161,16	161,16		

- **Cantidades por Lote:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Existencia de Almacén por Lote**, conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca, Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento, Número de O/C y Proveedor, Cantidades (Entradas, Salidas y Saldo) con sus respectivos totales.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :	
Módulo de Logística										Hora :	
Versión										Página : 1 de 1	
EXISTENCIAS DE ALMACÉN POR LOTE											
Año : 2015											
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000											
Almacén : ALMACEN GENERAL						Sub Almacén : ALMACEN GENERAL					
Destino de Uso : Consumo Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015											
Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Proveedor	Entradas	Salidas	Saldo				
022900050331 BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM											
Marca : ALFA				Cuenta: 1301.1101				Und.Medida: UNIDAD			
Lote: 1		Fecha de Expiración: 15/02/2018									
30/04/2015	NEA-ING.PR	5Y564/8					5,636,0000	0,0000			
Total Lote						5,636,0000	0,0000	5,636,0000			
Total Item						5,636,0000	0,0000	5,636,0000			

- **Cantidades – Valores por Lote:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Existencias Valoradas de Almacén por Lote**, conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca, Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento, Número de O/C y Proveedor, Cantidades (Entradas, Salidas y Saldo), Valores (Entradas, Salidas y Saldo), con sus respectivos totales.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :	
Módulo de Logística										Hora :	
Versión										Página : 1 de 1	
EXISTENCIAS VALORADAS DE ALMACÉN POR LOTE											
Año : 2015											
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000											
Almacén : ALMACEN GENERAL						Sub Almacén : ALMACEN GENERAL					
Destino de Uso : Consumo Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015											
Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Proveedor	Precio Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Entradas	Salidas	Saldo
022900050331 BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM											
Marca : ALFA				Cuenta: 1301.1101				Und.Medida: UNIDAD			
Lote: 1		Fecha de Expiración: 15/02/2018									
30/04/2015	NEA-ING.PR	5Y564/8					15,240000	5,636,0000	0,0000	85,892,84	0,00
Total Lote						5,636,0000	0,0000	5,636,0000	85,892,84	0,00	85,892,84
Total Item						5,636,0000	0,0000	5,636,0000	85,892,84	0,00	85,892,84

- **Vencimiento de Bienes:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Vencimiento de Bienes**, conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca,

Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento, O/C, Proveedor y Saldo.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión						Fecha : Hora : Página : 1 de 1
VENCIMIENTO DE BIENES Año : 2015						
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Almacén : ALMACEN			Sub Almacén : SUB ALM.			
Destino de Uso : Consumo			Desde : 01-01-2015 Hasta : 10-06-2015			
Item	Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Proveedor	Saldo
S1000080007 AZITROMICINA 500 MG TAB						
Marca : SIN MARCA		Fecha de Expiración: 31/05/2015		Cuenta: 1301.080102		Und.Medida:UNIDAD
Lote: 105352		01/01/2015 INV.INIC.				
						300.0000
						Total Lote 300.0000
						Total Item 300.0000

- **Rotación de Bienes:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Vencimiento de Bienes**, conteniendo la siguiente información: Ítem, Código, Descripción Unidad de Medida, Marca, Cuenta Contable y Fecha del Último Movimiento.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión						Fecha : Hora : 15:45 Página : 1 de 5
ROTACIÓN DE BIENES Año : 2015 Nro. de Rotaciones: 0 a 6						
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Almacén : ALMACEN			Sub Almacén : SUB ALM.			
Destino de Uso : Consumo			Desde : 01-01-2015 Hasta : 10-06-2015			
Item	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cuenta	Fec. Último movimiento	
582400320014	ACICLOVIR 400 MG TAB	UNIDAD	SIN MARCA	1301.080102	01/01/2015	
495700741428	AEROCAMARA ADULTO	UNIDAD	SIN MARCA	1301.080201	01/01/2015	
495700741428	AEROCAMARA ADULTO	UNIDAD	DOBLE RR	1301.080201	01/01/2015	
585100140001	AGUA DESTILADA INY 5 ML	UNIDAD	SIN MARCA	1301.080199	01/01/2015	
380600030012	AGUA DESTILADA X 1 L	UNIDAD	NACIONAL	1301.080201	01/01/2015	

- **Detalle del Almacén:** Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono  el Sistema presentará la ventana **Filtro Detalle de Almacén**, la misma que contiene las siguientes opciones: Cantidades – Valores, Cantidades – Valores por Lote. Los mismos que pueden seleccionarse Con o Sin Usuario los filtros Almacén y Tipo de Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue .

El Usuario deberá registrar la fecha de Inicio y la fecha Final, luego seleccionar los filtros Grupo, Clase Familia e Ítem, dando clic en el botón de búsqueda  o marcando con un check en Todos, para que muestre todos los datos.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa														Fecha :	
Módulo de Logística														Hora :	
Versión														Página : 1 de 1	
DETALLE DE ALMACÉN															
Año : 2015															
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA															
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000															
Almacén : ALMACEN GENERAL														Sub Almacén : ALMACEN GENERAL	
Destino de Uso : Consumo														Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015	
Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Entradas	Cantidades Salidas	Saldo	Precio Unitario	Entradas	Valores Salidas	Saldo	Precio Promedio	Centro Costo	Destino	Fecha Registro	Usuario
022900050331 BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM															
Marca : ALFA															
Cta. Cble : 1301.1101															
Unidad Uso : UNIDAD															
30/04/2015	NEA-ING.PI5Y584/8			5.636.0000	0.0000	5.636.0000	15.240000	85.884.00	0.00	85.884.00	15.240000			03/08/2015 18:28	1
				5.636.0000	0.0000			85.884.00	0.00						
536497600001 SILLON DENTAL															
Marca : 1/2 CR-75CM															
Cta. Cble : 1503.020401															
Unidad Uso : UNIDAD															
30/04/2015	NEA-DONA 1			2.0000	0.0000	2.0000	5.000.000000	10.000.00	0.00	10.000.00	5.000.000000			03/08/2015 11:09	1
				2.0000	0.0000			10.000.00	0.00						

- **Cantidades – Valores por Lotes:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Detalle de Almacén por Lote** conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca, Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento, O/C, Proveedor, Precio Unitario, Cantidades (Entradas, Salidas y Saldo), Valores (Entradas, Salidas, Saldo), Centro de Costo y Destino.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa														Fecha :	
Módulo de Logística														Hora :	
Versión														Página : 1 de 1	
DETALLE DE ALMACÉN POR LOTE															
Año : 2015															
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA															
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000															
Almacén : ALMACEN GENERAL														Sub Almacén : ALMACEN GENERAL	
Destino de Uso : Consumo														Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015	
Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Proveedor	Precio Unitario	Cantidades Entradas	Cantidades Salidas	Saldo	Entradas	Valores Salidas	Saldo	Centro Costo	Destino		
022900050331 BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM															
Marca : ALFA															
Cuenta : 1301.1101															
Und Medida : UNIDAD															
Lote : 1															
Fecha de Expiración : 15/02/2018															
30/04/2015	NEA-ING.FRI 5Y584/8				15.240000	5.636.0000	0.0000		85.882.64	0.00					
						Total Lote	5.636.0000	0.0000	5.636.0000	85.882.64	0.00	85.882.64			
						Total Item	5.636.0000	0.0000	5.636.0000	85.882.64	0.00	85.882.64			

- **Reporte Contable del Almacén:** Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono **Imprimir**  el Sistema presentará la ventana **Filtro Contable del Almacén**, la misma que contiene las siguientes opciones: Resumen Contable sin Transferencia, Resumen Contable, Resumen Contable por ítem, Movimientos por Cuenta Contable, Resumen Contable PECOSA con filtro de Almacén Principal o Secundario. Asimismo, se visualizan los filtros Almacén y Mes, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue 

Filtro Contable de Almacén

[Listado de Reportes]

Resumen Contable sin Transferencia
 Resumen Contable
 Resumen Contable por ítem
 Movimientos por Cuenta Contable
 Resumen Contable PECOSA

[Almacén]

Principal Secundario

Almacén: 001001 Mes: Mayo




Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

- **Resumen Contable sin Transferencias:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen Contable del Almacén Sin Transferencia** conteniendo la siguiente información: Cuenta Contable, Denominación, Saldo Anterior, Valores (Entradas y Salidas) y Saldo Actual.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión				Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
RESUMEN CONTABLE DEL ALMACÉN SIN TRANSFERENCIA *					
Año : 2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Mes : Abril		Almacén : ALMACEN GENERAL		Sub Almacén : Todos	
Cta. Contable	Denominación	Saldo Anterior	Valores		Saldo Actual
			Entradas	Salidas	
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	51.626,00	10.195,00	,00	61.821,00
020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	1.760,00	,00	,00	1.760,00
020201	MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	,00	180,00	,00	180,00
020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	,00	15,00	,00	15,00
020401	MOBILIARIO	21.798,00	10.000,00	,00	31.798,00
020402	EQUIPO	14.369,00	,00	,00	14.369,00
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	8.600,00	,00	,00	8.600,00
0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	8.600,00	,00	,00	8.600,00
TOTAL		753.751,00	123.102,00	22.482,00	854.372,00
Reporte no incluye transferencias internas en el mismo almacén principal.					

- **Resumen Contable:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen Contable del Almacén** conteniendo la siguiente información: Cuenta Contable, Denominación, Saldo Anterior, Valores (Entradas y Salidas) y Saldo Actual.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión				Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
RESUMEN CONTABLE DEL ALMACÉN					
Año : 2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Mes : Abril		Almacén : ALMACEN GENERAL		Sub Almacén : Todos	
Cta. Contable	Denominación	Saldo Anterior	Valores		Saldo Actual
			Entradas	Salidas	
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	51.626,00	10.195,00	,00	61.821,00
020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	1.760,00	,00	,00	1.760,00
020201	MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	,00	180,00	,00	180,00
020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	,00	15,00	,00	15,00
020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	2.216,00	,00	,00	2.216,00
020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACI	10.963,00	,00	,00	10.963,00
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	8.600,00	,00	,00	8.600,00
0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	8.600,00	,00	,00	8.600,00
TOTAL		753.751,00	123.102,00	22.482,00	854.372,00

- **Resumen Contable por Ítem:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen Contable del Almacén por Ítem** conteniendo la siguiente información: Cuenta Contable, Ítem, Unidad Uso, Saldo Anterior, Valores (Entradas y Salidas) y Saldo Actual.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa						Fecha :	
Módulo de Logística						Hora :	
Versión						Página : 23 de 23	
RESUMEN CONTABLE DEL ALMACÉN POR ÍTEM							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Mes : Abril		Almacén : ALMACEN GENERAL		Sub Almacén : Todos			
Cuenta Contable	Ítem	Unidad Uso	Saldo Anterior	Valores		Saldo Actual	
				Entradas	Salidas		
1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS		51.626,00	10.195,00	,00	61.821,00	
020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN		2.216,00	,00	,00	2.216,00	
802248210001	HISTEROGRAFO	UNIDAD	296,00	,00	,00	296,00	
802287820004	TENSIOMETRO PEDIATRICO	UNIDAD	450,00	,00	,00	450,00	
802287820025	TENSIOMETRO DE MERCURIO DE PIE RODANTE	UNIDAD	1.500,00	,00	,00	1.500,00	
020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES		10.983,00	,00	,00	10.983,00	
872249770006	EQUIPO DE TRATAMIENTO DE AGUA (POTABILIZADOR DE AGUA)	UNIDAD	10.983,00	,00	,00	10.983,00	
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES		8.600,00	,00	,00	8.600,00	
0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE		8.600,00	,00	,00	8.600,00	
532233820001	ELECTROBISTURI	UNIDAD	1.800,00	,00	,00	1.800,00	
532235720001	ELECTROCAUTERIO	UNIDAD	7.000,00	,00	,00	7.000,00	
TOTAL			753.595,00	123.102,00	22.448,00	854.219,00	

- **Movimiento por Cuenta Contable:** Al seleccionar esta opción el Sistema activa los siguientes campos: Movimiento (Ingreso, Egreso). Y agrupado por (Cuenta / Ítem / Documento, Cuenta / Documento / Ítem y Documento / Cuento / Ítem). Asimismo, se visualizan los filtros Almacén, Mes y Tipo de Uso, que podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue

El Usuario deberá seleccionar los filtros **Grupo**, **Clase Familia**, **Ítem** y **Cuenta dando clic** en el botón de **búsqueda** , o marcando con un check en **Todos**, para mostrar todos los datos. Adicionalmente, en el Campo Título el Usuario podrá editar el Título del Reporte.

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

- **Cuenta Ítem / Documento:** En esta opción el Sistema presentará el **Reporte de Entradas de Almacén**, conteniendo la siguiente información: Cuenta Mayor, Sub Cuenta, Ítem, Número de Orden de Compra y

Guía/Nea, Tipo de Movimiento, Marca, Unidad de Medida, Precio, Cantidad y Valor Total en Soles.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha:
Módulo de Logística										Hora:
Versión										Página: 1 de 1
REPORTE DE ENTRADAS DE ALMACÉN										
Año : 2015										
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Almacén : ALMACEN GENERAL					Sub Almacén : ALMACEN GENERAL					
Mes : Abril		Destino de Uso : Consumo			Filtro : Todos		Ordenado por: Cuenta/Item/Documento			
Mayor Sub.Cta.	Item	N° OC	Guía/ NEA	Tipo Movimiento	Marca	Precio	Cantidad	Valor Total	S/.	
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS									10.195,00
020201	MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS									180,00
740895000013	TECLADO USB							180,00		
		5Y564(/&&&		NEA - INGRESO PRODUCC	3M	UNIDAD	12,00	15,00	12,00	
020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS									15,00
740895000001	TECLADO - KEYBOARD							15,00		
		NEA-DO-125		NEA - DONACION	BRASIL-EAS	UNIDAD	5,00	3,00	5,00	
020401	MOBILIARIO									10.000,00
538497600001	SILLON DENTAL							10.000,00		
		1		NEA - DONACION	1/2 CR -75CM	UNIDAD	2,00	5.000,00	2,00	
TOTAL									S/.	96.079,00

- **Cuenta/ Documento / Ítem:** En esta opción, el Sistema presentará el **Reporte de Entradas de Almacén**, conteniendo la siguiente información: Cuenta Mayor, Sub Cuenta, Número de Orden de Compra y Guía/Nea, Ítem, Marca, Unidad de Medida, Precio, Cantidad y Valor Total en Soles.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
Versión										Página : 1 de 1
REPORTE DE ENTRADAS DE ALMACÉN										
Año : 2015										
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Almacén : ALMACEN GENERAL					Sub Almacén : ALMACEN GENERAL					
Mes : Abril		Destino de Uso : Consumo			Filtro : Todos		Ordenado por: Cuenta/Documento/Item			
Mayor Sub.Cta.	N° OC	Guía/ NEA	Item	Marca	Unid. Med.	Precio	Cantidad	Valor Total	S/.	
1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO									85.884,00
1101	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS									85.884,00
		5Y564(/&&&		NEA - INGRESO PRODUCCION				85.884,00		
022900050331	BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM			ALFA	UNIDAD	15,24	5.836,00	85.884,00		
TOTAL									S/.	96.079,00

- **Documento/ Cuenta / Ítem:** En esta opción el Sistema presentará el **Reporte de Entradas de Almacén**, conteniendo la siguiente información: Número de Orden de Compra, Guía/Nea, Mayor, Sub Cuenta, Ítem, Marca, Unidad de Medida, Precio, Cantidad y Valor Total en Soles.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa							Fecha :	
Módulo de Logística							Hora :	
Versión							Página : 1 de 1	
REPORTE DE ENTRADAS DE ALMACÉN								
Año : 2015								
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								
Almacén : ALMACEN GENERAL				Sub Almacén : ALMACEN GENERAL				
Mes : Abril	Destino de Uso : Consumo			Filtro : Todos	Ordenado por: Documento/Cuenta/Item			
N° OC	Guía/ NEA	Mayor Sub.Cta.	Item	Marca	Unid. Med.	Precio	Cantidad	Valor Total \$/.
5Y564(/&(& NEA - INGRESO PRODUCCION								86.064,00
1301 BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO								85.884,00
1101 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS								5.636,00
022900050331 BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM								5.636,00
ALFA UNIDAD 15,24								85.884,00
1503 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS								180,00
020201 MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS								12,00
740895000013 TECLADO USB								12,00
3M UNIDAD 15,00								180,00
TOTAL							\$/.	96.079,00

- **Resumen Contable PECOSA:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen Contable de PECOSAS**, conteniendo la siguiente información: Cuenta Contable, Denominación y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa			Fecha :
Módulo de Logística			Hora :
Versión			Página : 1 de 1
RESUMEN CONTABLE DE PECOSAS			
Año : 2015			
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000			
Mes : Abril	Almacén : ALMACEN GENERAL		Sub Almacén : Todos
Cta. Contable	Denominación		Valor
1301 BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO			
0101 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			
020101 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			
020102 TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES			
0302 GASES			
1503 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS			
020901 AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN			
TOTAL			189.014,00

- **Reporte de Estadística de Consumo:** Al seleccionar esta opción dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará la ventana **Filtro Estadística de Consumo**, la misma que contiene las opciones: **Por Almacén**, **Por Centro de Costo** y **Por Personal y Centro de Costo**. Asimismo, se visualizan los filtros **Año Inicio**, **Año Fin**, **Mes Inicio**, **Mes Fin**, **Almacén**, **Clasificador** y **Centro de Costo**. Además contiene el campo **Tipo de Bien**, donde se presentan las opciones **Suministros**, **Activos** y **Todos** los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue  o marcando con un check en **Todos**, para que muestre todos los datos. Finalmente se podrá filtrar por Grupo, Clase, Familia, Ítem y Empleado, dando clic en el botón **Búsqueda**  o marcando con un check en **Todos**, para mostrar todos los datos.

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

- **Por Almacén:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Estadística de Consumo del Almacén**, conteniendo la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Unidad Uso, Cuenta Contable, Año, Meses seleccionados y Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
Versión										Página :
ESTADÍSTICA DE CONSUMO DEL ALMACÉN										
Almacén : Todos										
Tipo bien : Todos										
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Item	Descripción	Unidad de Uso	Cuenta Contable	Año	Enero	Febrero	Marzo	Total		
2.6.3.2.9.2 ASEO, LIMPIEZA Y COCINA										
322257950001	HORNO ELECTRICO	UNIDAD	9105.0301	2015			1,00	1,00		
322260610001	HORNO MICROONDAS	UNIDAD	9105.0301	2015			1,00	1,00		
322264140010	LICUADORA ELECTRICA 1.5 L	UNIDAD	9105.0301	2015			1,00	1,00		
2.6.3.2.9.4 ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA										

- **Por Centro de Costo:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Estadística de Consumo por Centro de Costo** conteniendo la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Unidad Uso, Clasificador de Gasto, Cuenta Contable, Meses seleccionados y Total, Cantidad y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
Versión										Página :
ESTADÍSTICA DE CONSUMO POR CENTRO DE COSTO										
Año : 2015										
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Tipo Bien : Todos C.Costo : Todos Clasificador : Todos										
Item	Descripción	Unidad de Uso	Clasificador de Gasto	Cuenta Contable	Enero	Febrero	Marzo	Total		
								Cantidad	Valor	
01.29.00	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOC								14.301,81	
Meta : 43	Tarea : GERENCIA PERMANENTE								13.281,81	
470300010154	TARJETA PERSONAL	CIENTO	2.3.1.99.1.3	1301.9903		4,00		4,00	120,00	
716000230025	TUERA DE METAL DE 7 in	UNIDAD	2.3.1.5.1.2	1301.050102	10,00			10,00	138,77	
Meta : 43	Tarea : PAGO								1.020,00	
326487120008	REPOSTERO DE MELAMINA	UNIDAD	2.6.3.2.9.99	1503.020999		1,00		1,00	1.020,00	
01.31.00	OFICINA DE COMUNICACIONES								12.721,38	
Meta : 6	Tarea : GERENCIA PERMANENTE								12.721,38	
096600090013	ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	2.3.1.1.1.1	1301.0101		1,00		1,00	3,30	

- **Por Personal y Centro de Costo:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Estadística de Consumo de Bienes entregados al Personal por Centro de Costo** conteniendo la siguiente información: Personal a quien se le entregó el Pedido, Valor Total entregado por Personal y por Centro de Costo, Código y Descripción del Ítem, Unidad Uso, Clasificador de Gasto, Cantidad de ítems consumidos por los meses seleccionados, Cantidad total consumida y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
Versión										Página :
ESTADÍSTICA DE CONSUMO DE BIENES ENTREGADO AL PERSONAL POR CENTRO DE COSTO										
Año : 2015										
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Tipo Bien : Todos C.Costo : Todos Clasificador : Todos										
Item	Descripción	Unidad de Uso	Clasificador de Gasto	Enero	Febrero	Marzo	Cantidad	Valor		
Encargado a: BRINGAS RUIZ ZENAIDA ROSARIO									1.018,45	
Centro de Costo: OFICINA GENERAL DE ENLACE									1.018,45	
091100010165	BEBIDA GASEOSA X 500 mL OSCURA	UNIDAD	2.3.1.1.1.1			24	48,00	52,8		
091100010168	BEBIDA GASEOSA X 410 mL APROX. AMARILLA	UNIDAD	2.3.1.1.1.1			24	48,00	64,8		
091100010176	BEBIDA GASEOSA DIETETICA X 410 mL APROX. AMARILL	UNIDAD	2.3.1.1.1.1			36	36,00	48,6		
091100070085	AGUA DE MESA SIN GAS X 600 mL	UNIDAD	2.3.1.1.1.1				24	28,8		
091100070096	AGUA DE MESA CON GAS X 625 mL	UNIDAD	2.3.1.1.1.1			20	20,00	17,2		
096800010271	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	UNIDAD	2.3.1.1.1.1			48	48,00	21,6		
096800010332	GALLETA DE SODA X 34 g APROX.	UNIDAD	2.3.1.1.1.1			24	24,00	13,17		
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMP X 25	2.3.1.5.1.2			100	100,00	374		
710600050008	FOLDER DE PLASTICO CON CLIP LATERAL TAMAÑO A4 P/	UNIDAD	2.3.1.5.1.2			50	50,00	220		
710600100089	SOBRE MANILA DE 90 g TAMAÑO A4	UNIDAD	2.3.1.5.1.2			100	100,00	10,5		
710600120002	MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4	UNIDAD	2.3.1.5.1.2			100	100,00	26,24		
716000090043	TAMPON CON CUBERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO	UNIDAD	2.3.1.5.1.2			2	2,00	6,04		
746418470001	CAJA DE SEGURIDAD	UNIDAD	2.6.3.2.1.2			1	1,00	112		

- **Distribución de Bienes por Destino:** Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono el Sistema presentará la ventana **Filtro Distribución de Bienes por Destino**, la misma que contiene las siguientes opciones: Distribución de Bienes por Destino, Distribución de Bienes por Destino Trimestral, Distribución de Bienes por Destino Mensual, Resumen por Destino y **Actividad Operativa**, Resumen por **Actividad Operativa**, Distribución de PECOSA por Bienes y Destino, Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino. Los reportes se pueden obtener por Almacén Principal o Secundario, y para el caso de las Unidades Ejecutoras que manejen PpR pueden obtenerse por SISMED.

Asimismo, se visualizan los filtros Almacén y Destino Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue . El Usuario deberá registrar la fecha inicio en el campo Desde y la fecha final en el campo Hasta.

Luego seleccionará los Filtros: Grupo, Clase, Familia, Ítem, Destino, Centro de Costo; ejecutando el botón **búsqueda** o marcando con un check en **Todos**, para mostrar todos los datos. Adicionalmente, en el Campo **Título** el Usuario podrá editar el Título del Reporte.

Filtro Distribución de Bienes por Destino

Opción

Distribución de Bienes por Destino

Distribución de Bienes por Destino Trimestra

Distribución de Bienes por Destino Mensual

Resumen por Destino y Actividad Operativa

Resumen por Actividad Operativa

Distribución de Pecosa por Bienes y Destino

Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino

Almacén

Principal

Secundario

Almacén Destino Uso

Desde Hasta

Grupo	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos
Clase	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos
Familia	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos
Ítem	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos
Destino	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos
C. Costo	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos
Act. Ope.	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos
Empleado	...	<input checked="" type="checkbox"/> Todos

Título

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

- **Distribución de Bienes por Destino:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Distribución de Bienes por Destino**, conteniendo la información: Destino, Centro de Costo, **Actividad Operativa**, Grupo, Ítem, Descripción, Unidad de Uso, Cantidad y Valor.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :		
Módulo de Logística		Hora :		
Versión		Página : 27 de 27		
DISTRIBUCION DE BIENES POR DESTINO				
Año : 2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Almacén : ALMACEN CENTRAL				
Destino de Uso : Consumo		Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015		
Item	Descripción	Unidad de Uso	Cantidad	Valor
SIN DESTINO				1.816.468,54
Centro Costo: 01.31.00 OFICINA DE COMUNICACIONES				12.721,98
Act. Ope.: C 0001 GERENCIA PERMANENTE				12.721,98
Grupo: 09 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS				158,00
099600090013	ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	1,0000	3,80
099600090027	TE FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	2,0000	7,80
Grupo: 16 COCINA, COMEDOR, CAFETERIA : REPUESTOS Y ACCESORIOS				48,02
169900430037	VASO DESCARTABLE DE POLIESTIRENO EXPANDIDO X 8 fl oz	CIENTO	5,0000	48,02
TOTAL				1.816.468,54

- **Distribución de Bienes por Destino Trimestral:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Distribución de Bienes por Destino Trimestral**, conteniendo la siguiente información: A nivel de Destino, **Actividad Operativa** y Grupo: Ítem, Descripción, Unidad de Uso, Cantidad, Valor y Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :				
Módulo de Logística		Hora :				
Versión		Página :				
DISTRIBUCION DE BIENES POR DESTINO TRIMESTRAL						
Año : 2015						
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Almacén : ALMACEN CENTRAL						
Destino de Uso : Consumo		Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015				
Item	Descripción	Unidad de Uso	I Trimestre		Total	
			Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Destino : SIN DESTINO				1.816.468,54		1.816.468,54
Centro Costo: 01.31.00 OFICINA DE COMUNICACIONES				12.721,98		12.721,98
Act. Ope.: C0001 GERENCIA PERMANENTE				12.721,98		12.721,98
Grupo: 76 PROCES. AUTOM. DE DATOS : RPTOS. ACCESORIOS Y MATERIALES				6.235,85		6.235,85
767500620004	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COO. REF. CB337A MAGENTA	UNIDAD	1,00	1.260,11	1,00	1.260,11
TOTAL				1.816.468,54		1.816.468,54

- **Distribución de Bienes por Destino Mensual:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Distribución de Bienes por Destino Mensual**, conteniendo la siguiente información a nivel de Destino, Centro de Costo, **Actividad Operativa** y Grupo: Ítem, Descripción, Unidad de Uso, Cantidad, Valor de los Meses seleccionados y Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
Versión										Página : 47 de
DISTRIBUCION DE BIENES POR DESTINO MENSUAL										
Año : 2015										
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Almacén : ALMACEN CENTRAL										
Destino de Uso : Consumo										
Desde : 01-01-2015 Hasta : 09-06-2015										
Item	Descripción	Unidad de Uso	Enero		Febrero		Marzo		Total	
			Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Destino :	SIN DESTINO			37.254,32		351.023,29		1.428.190,93		1.816.468,54
Centro Costo :	01.31.00 OFICINA DE COMUNICACIONES			7.040,61		872,97		4.808,40		12.721,98
Act.Opera :	0001 GERENCIA PERMANENTE			7.040,61		872,97		4.808,40		12.721,98
Grupo :	76 PROCES AUTOM. DE DATOS : RPTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES			1.314,61		366,06		4.554,38		6.236,05
767530620004	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB337A MAGENTA	UNIDAD					1,00	1.260,11	1,00	1.260,11
	TOTAL			37.254,32		351.023,29		1.428.190,93		1.816.468,54

- **Resumen por Destino y Actividad Operativa:** Al seleccionar esta opción se activan las siguientes opciones de Reportes: Sólo con Destino, Solo Sin Destino, Todos y Nivel Destino, donde seleccionará el nivel del Reporte. Asimismo, se visualizan los filtros Almacén y Destino Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue . El Usuario deberá registrar la fecha inicio en el campo **Desde** y la fecha final en el campo **Hasta**.

Luego deberá seleccionar los Filtros: Grupo, Clase, Familia, Ítem, Destino, Centro de Costo y **Actividad Operativa** ejecutando el botón búsqueda o marcando con un check en Todos, para mostrar todos los datos. Adicionalmente, en el Campo Titulo el Usuario podrá editar el Titulo del Reporte

Filtro Distribución de Bienes por Destino

Opción

Distribución de Bienes por Destino
 Distribución de Bienes por Destino Trimestra
 Distribución de Bienes por Destino Mensual
 Resumen por Destino y Actividad Operativa
 Resumen por Actividad Operativa
 Distribución de Pecosa por Bienes y Destino
 Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino

Almacén

Principal
 Secundario

Solo con Destino Solo sin Destino Todos Nivel Destino 1

Almacén: 001001 Destino Uso: Consumo

Desde: 01/01/2020 Hasta: 24/06/2020

Grupo: [] Todos
 Clase: [] Todos
 Familia: [] Todos
 Item: [] Todos
 Destino: [] Todos
 C. Costo: [] Todos
 Act. Ope.: [] Todos
 Empleado: [] Todos

Título: RESUMEN POR DESTINO Y ACTIVIDAD OPERATIVA

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

- **Sólo Destino**: En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen por Destino y Actividad Operativa**, conteniendo la siguiente información: Distribución de los bienes con Destino, Código y Descripción de la **Actividad Operativa** y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :	
Módulo de Logística		Hora :	
Versión		Página :	
RESUMEN POR DESTINO Y ACTIVIDAD OPERATIVA			
Año : 2015			
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000			
Almacén : ALMACEN GENERAL			
Destino de Uso : Consumo Nivel Destino : 1 Filtro : Todos Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015			
Destino	Act. Ope.	Descripción Actividad Operativa	Valor
CON DESTINO			108.012,00
	C 0001	GERENCIA PERMANENTE	108.012,00
TOTAL			108.012,00

- **Sin Destino:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Resumen por Destino y Actividad Operativa**, conteniendo la siguiente información: Distribución de los bienes sin Destino, Código y Descripción de la **Actividad Operativa** y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa				Fecha :
Módulo de Logística				Hora :
Versión				Página :
RESUMEN POR DESTINO Y ACTIVIDAD OPERATIVA				
Año : 2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Almacén : ALMACEN GENERAL				
Destino de Uso : Consumo Nivel Destino : 1 Filtro : Todos Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015				
Destino	Act.Ope.	Descripción Actividad Operativa	Valor	
SIN DESTINO			108.012,00	
	C 0001	GERENCIA PERMANENTE	108.012,00	
TOTAL			108.012,00	

- **Todos:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen por Destino y Actividad Operativa**, conteniendo la siguiente información: Distribución de los Bienes con Destino y Sin Destino, Código y Descripción de la **Actividad Operativa** y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa				Fecha :
Módulo de Logística				Hora :
Versión				Página :
RESUMEN POR DESTINO Y ACTIVIDAD OPERATIVA				
Año : 2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Almacén : ALMACEN GENERAL				
Destino de Uso : Consumo Nivel Destino : 1 Filtro : Todos Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015				
Destino	Act.Ope.	Descripción Actividad Operativa	Valor	
CON DESTINO			108.012,00	
	C 0001	GERENCIA PERMANENTE	108.012,00	
TOTAL			108.012,00	
SIN DESTINO			108.012,00	
	C 0001	GERENCIA PERMANENTE	108.012,00	
TOTAL			108.012,00	

- **Resumen por Actividad Operativa:** Al seleccionar esta opción, se activarán las siguientes opciones de Reporte: Sólo con Destino, Sólo Sin Destino y Todos. Asimismo, se visualizan los filtros Almacén y Destino Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue . El Usuario deberá registrar la fecha inicio en el campo **Desde** y la fecha final en el campo **Hasta**.

Luego, deberá seleccionar los Filtros: Grupo, Clase, Familia, Ítem, Destino, Centro de Costo y **Actividad Operativa** dando clic en el botón de búsqueda o marcando con un check en Todos, para mostrar todos los datos. Adicionalmente, en el Campo Título el Usuario podrá editar el Título del Reporte.

Filtro Distribución de Bienes por Destino

Opción

- Distribución de Bienes por Destino
- Distribución de Bienes por Destino Trimestra
- Distribución de Bienes por Destino Mensual
- Resumen por Destino y Actividad Operativa
- Resumen por Actividad Operativa**
- Distribución de Pecosa por Bienes y Destino
- Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino

Almacén

- Principal
- Secundario

Solo con Destino Solo sin Destino Todos

Almacén: 001000 Destino Uso: Consumo

Desde: 01/01/2020 Hasta: 24/06/2020

Grupo: ... Todos

Clase: ... Todos

Familia: ... Todos

Item: ... Todos

Destino: ...

C. Costo: ...

Act. Ope.: ... Todos

Empleado: ...

Título: RESUMEN POR ACTIVIDAD OPERATIVA

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

- **Con Destino:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen por Destino y Actividad Operativa**, conteniendo la siguiente información de los bienes Distribuidos con Destino: Código y Descripción de la **Actividad Operativa** y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :
Módulo de Logística		Hora :
Versión		Página :
RESUMEN POR DESTINO Y ACTIVIDAD OPERATIVA		
Año : 2015		
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA		
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000		
Almacén : ALMACEN GENERAL		
Destino de Uso : Consumo	Filtro : Con Destino	Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015
Act. Ope.	Descripción Actividad Operativa	Valor
C 0001 GERENCIA PERMANENTE		190.018,00
TOTAL		190.018,00

- **Sin Destino:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Resumen por Destino y Actividad Operativa**, conteniendo la siguiente información de los bienes distribuidos sin Destino: Código y Descripción de la **Actividad Operativa** y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :
Módulo de Logística		Hora :
Versión		Página :
RESUMEN POR ACTIVIDAD OPERATIVA		
Año : 2015		
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA		
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000		
Almacén : ALMACEN GENERAL		
Destino de Uso : Consumo	Filtro : Sin Destino	Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015
Act.Ope.	Descripción Actividad Operativa	Valor
C 0001 GERENCIA PERMANENTE		190.016,00
TOTAL		190.016,00

- **Todos:** En esta opción el Sistema presentará el reporte **Resumen por Destino y Actividad Operativa**, conteniendo la siguiente información de los Bienes distribuidos con Destino y Sin destino: Código y Descripción de la **Actividad Operativa** y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :
Módulo de Logística		Hora :
Versión		Página :
RESUMEN POR ACTIVIDAD OPERATIVA		
Año : 2015		
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA		
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000		
Almacén : ALMACEN GENERAL		
Destino de Uso : Consumo	Filtro : Todos	Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015
Act.Ope.	Descripción Actividad Operativa	Valor
C 0001 GERENCIA PERMANENTE		190.016,00
TOTAL		190.016,00

- **Distribución de PECOSA por Bienes y Destino:** Al ingresar a esta opción seleccionar los filtros Almacén y Destino Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue . Asimismo, registrar la fecha inicio en el campo Desde y la fecha final en el campo Hasta.

Luego, deberá seleccionar los Filtros: Grupo, Clase, Familia, Ítem, Destino, Centro de Costo y **Actividad Operativa**, dando clic en el botón de búsqueda o marcando con un check en Todos, para mostrar todos los datos. Adicionalmente, en el Campo Título, el Usuario podrá editar el Título del Reporte.

Filtro Distribución de Bienes por Destino

Opción

- Distribución de Bienes por Destino
- Distribución de Bienes por Destino Trimestra
- Distribución de Bienes por Destino Mensual
- Resumen por Destino y Actividad Operativa
- Resumen por Actividad Operativa
- Distribución de Pecosas por Bienes y Destino**
- Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino

Almacén

- Principal
- Secundario

Almacén: 001000 Destino Uso: Consumo

Desde: 01/01/2020 Hasta: 24/06/2020

Grupo: [] Todos

Clase: [] Todos

Familia: [] Todos

Item: [] Todos

Destino: [] Todos

C. Costo: [] Todos

Act.Ope.: [] Todos

Empleado: []

Título: DISTRIBUCION DE PECOSAS POR BIENES Y DESTINO

Dando clic en el ícono **Imprimir** el Sistema presentará el reporte **Distribución de PECOSAS por Bienes y Destino**, conteniendo la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Fecha, Tipo Transacción, Documento Número, Cantidad y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora :
Página : 81 de 81

DISTRIBUCION DE PECOSAS POR BIENES Y DESTINO
Año : 2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000
Almacén : ALMACEN GENERAL
Destino de Uso : Consumo Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015

Item	Descripción	Fecha	Tipo Trans.	Doc. N°	Cantidad	Valor
969800030084	TUBO DE CPVC 1/2 in X 5 m					36,00
	SIN DESTINO					36,00
	Centro Costo: 402.1.2.5 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO					36,00
	Act.Ope.: C 0001 GERENCIA PERMANENTE					36,00
		24/02/2015	PECOSA	00028	4,0000	36,00
969800030125	TUBO DE CPVC 1 in X 5 m					6,00
	SIN DESTINO					6,00
	Centro Costo: 402.1.2.5 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO					6,00
	Act.Ope.: C 0001 GERENCIA PERMANENTE					6,00
		24/02/2015	PECOSA	00028	1,0000	6,00
TOTAL						189.728,00

- **Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino:** Al ingresar a esta opción seleccionar los filtros Almacén y Destino Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue . Asimismo, registrar la fecha inicio en el campo Desde y la fecha final en el campo Hasta.

Luego, deberá seleccionar los Filtros: Grupo, Clase, Familia, Ítem, Destino, Centro de Costo, **Actividad Operativa** y Empleado; dando clic en el botón de **Búsqueda** o marcando con un check en **Todos** para mostrar todos los datos. Adicionalmente, en el Campo **Título** el Usuario podrá editar el Título del reporte.

El Sistema presentará el reporte **Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino de Atención** conteniendo la siguiente información: Personal a quien se le entregó el Pedido, Destino de Atención, Grupo del ítem, Código y Descripción del Ítem, Unidad de Uso, Cantidad entregada, y Valor.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa					Fecha :
Módulo de Logística					Hora :
Versión					Página : 33 de 33
DISTRIBUCIÓN DE BIENES ENTREGADOS POR PERSONAL Y DESTINO DE ATENCIÓN					
Año : 2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Almacén : ALMACEN GENERAL					
Destino de Uso : Consumo Desde : 01-01-2015 Hasta : 08-06-2015					
Item	Descripción	Unidad de Uso	Cantidad	Valor	
Entregado a: YAPO CONDORI ROCIO LILI					
Destino de Atención: SIN DESTINO 14,525.00					
Grupo: 89 VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS, TALABARERIA Y MATERIALES TEXTILES 14,525.00					
895700080451	TELA DRIL SANFORIZADO X 1.50 m DE ANCHO COLOR VERDE CLINICO	METRO	14	202.00	
895700080377	TELA DRIL SANFORIZADO X 1.50 m DE ANCHO COLOR BLANCO	METRO	62	817.00	
895700080201	TELA FELPA X 75 CM DE ANCHO	METRO	6	48.00	
895700080146	TELA FRANELA X 1 M DE ANCHO	METRO	2	10.00	
895700080035	TELA FRANELA X 80 CM DE ANCHO	METRO	4	15.00	
TOTAL				189,777.00	

- **Reporte con Saldos Negativos:** En esta opción, dando clic en el ícono **Imprimir** el Sistema presentará el reporte **Saldos Negativos en el Kardex**, conteniendo la siguiente información a nivel de Almacén e ítem: Marca, Fecha, Tipo, Número de Documento, Número de Orden de Compra, Precio, Cantidades (Inventario, Entradas, Salidas), el Precio Promedio e Importe Saldo.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa											Fecha :
Módulo de Logística											Hora :
versión											Página : 1 de 1
SALDOS NEGATIVOS EN EL KARDEX											
Año :											
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999											
Fecha	Tipo	Nº DOC	O/C	Precio	Inventario	Entradas	Salidas	Saldo	Precio Promedio	Importe Saldo	
Almacén : 001002 ALMACEN DE BIENES DIFESA											
Item : 767400050297 TINTA PARA IMPRESORA HP DESKJET 720 NEGRO											
Marca : SIN MARCA Cuenta : 1301.050102 Unidad Uso : UNIDAD											
30/05/2010	PECOSA	08022		.000000	.0000	.0000	1.0000	-1.0000	.000000	.00	

- **Reporte Stock Mínimo:** En esta opción, dando clic en el ícono **Imprimir** el Sistema presentará el reporte **Stock Mínimo de Bienes**, conteniendo la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Unidad Uso, Marca, Cuenta Contable, Stock Mínimo, Stock Actual y Diferencia de stock.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa						Fecha :	
Módulo de Logística						Hora :	
Versión						Página : 1 de 1	
STOCK MÍNIMO DE BIENES							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Mes : Marzo		Almacén : ALMACEN CENTRAL			Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL		
Item	Descripción	Unidad Uso	Marca	Cta. Cble.	Stock Mínimo	Stock Actual	Dif. de Stock
090900050004	AZUCAR BLANCA X 1 kg	BOLSA	SIN MARCA	1301.0101	12,0000	184,0000	182,0000
090900050004	AZUCAR BLANCA X 1 kg	BOLSA	ALDEANA	1301.0101	12,0000	,0000	-12,0000
710900010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	ARTESCO	1301.050102	150,0000	560,0000	410,0000
710900050017	FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO CON TAPA TRANSPARENTE	UNIDAD	ARTESCO	1301.050102	1,080,0000	100,0000	-980,0000
710900050017	FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO CON TAPA TRANSPARENTE	UNIDAD	SIN MARCA	1301.050102	1,080,0000	58,0000	-1,022,0000
710900060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	ARTESCO	1301.050102	1,100,0000	815,0000	-485,0000
715000120010	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS	UNIDAD	RAPID	1301.050102	490,0000	385,0000	-105,0000
715000240003	ESPONJERO DE JEBE REDONDO	UNIDAD	ARTESCO	1301.050102	480,0000	48,0000	-412,0000
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	ARTESCO	1301.050102	1,130,0000	1,028,0000	-102,0000
718500080028	GRAPA 28/8 X 5000	CAJA	ARTESCO	1301.050102	1,150,0000	528,0000	-621,0000
748418470001	CAJA DE SEGURIDAD	UNIDAD	KARSON	9106.0303	50,0000	,0000	-50,0000

- Reporte Inventario Valorizado:** Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono **Imprimir** el Sistema presentará la ventana **Filtro Inventario Valorizado**, la misma que contiene la opción: **Tipo de Uso o por Cuenta Contable y tipo de Uso**. Asimismo, se visualizan los filtros Almacén y Tipo de Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue . El Usuario deberá registrar la fecha final en el campo Hasta.

Luego seleccionará los Filtros: Grupo, Clase, Familia e Ítem, dando clic en el botón búsqueda o marcando con un check en Todos, para mostrar todos los datos.

Filtro Inventario Valorizado

[Agrupado por...]

Tipo de Uso
 Cuenta Contable y Tipo de Uso

Almacén:
 Tipo de Uso: Todos

Hasta:

Grupo: Todos
 Clase: Todos
 Familia: Todos
 Ítem: Todos
 Cuenta: Todos

Dando clic en el ícono **Imprimir** el Sistema presentará el reporte **Inventario Valorizado**, conteniendo la siguiente información de acuerdo al Almacén y Fecha seleccionados: Destino de Uso, Código y Descripción del Ítem, Marca, Cuenta Contable, Unidad de Uso, Stock Actual, Precio y Valor Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa						Fecha :	
Módulo de Logística						Hora :	
Versión						Página : 6 de 6	
INVENTARIO VALORIZADO 09/06/2015							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Almacén : ALMACEN CENTRAL				Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL			
Tipo Presupuesto : Institucional				Bienes : Todos		Método : Promedio	
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad Uso	Stock Actual	Precio	Valor Total
Destino de Uso : Consumo							
419400150010	WINCHA PASACABLE DE METAL DE 25 m.	SIN MARCA	1301.9901	UNIDAD	2,00	14,95	29,90
						Total Uso	382.825,89
						Total General	382.825,89

Si se selecciona la opción Cuenta Contable y tipo de Uso, el reporte agrupara por Cuenta Contable y Tipo de Uso

Sistema Integrado de Gestión Administrativa						Fecha:	
Módulo de Logística						Hora:	
Versión						Página: 6 de 6	
INVENTARIO VALORIZADO 09/06/2015							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Almacén : ALMACEN CENTRAL				Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL			
Tipo Presupuesto : Institucional				Bienes : Todos		Método : Promedio	
Cuenta	Item	Descripción	Marca	Unidad Uso	Stock Actual	Precio	Valor Total
1301.0699							
Destino de Uso : Consumo							
	767500230043	FUSOR PARA IMPRESORA HP 1150	SIN MARCA	UNIDAD	1,00	397,10	397,10
	208400030210	LLAVE DE PASO DE BRONCE DE 1/2 in	S/MARCA	UNIDAD	10,00	25,50	255,00
	208400030066	LLAVE GIRATORIO PARA LAVADERO	S/MARCA	UNIDAD	12,00	55,00	660,00
	208400210006	TAPA PARA INODORO	FIORI	UNIDAD	18,00	29,00	522,00
1301.9999							
Destino de Uso : Consumo							
	503300260018	PABILO N° 20 X 250 g	ARQUERITO	CONO	91,00	2,344329	213,35
						Total Uso	213,35
						Total General	382.825,89

- Diferencia de Valores entre PECOSA vs Almacén:** En esta opción, dando clic en el ícono el Sistema presentará el **Listado de Diferencia de Valores entre PECOSA vs Almacén**, conteniendo la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Marca, Clasificador, Movimiento. Almacén (Precio y Valor), PECOSA (Precio/Valor), Diferencia, Número de PECOSA, Número de Pedido y Fecha de PECOSA.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa						Fecha :					
Módulo de Logística						Hora :					
Versión						Página : 1 de 1					
Listado de Diferencia de Valores entre PECOSAS vs Almacén											
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000											
Item	Descripción	Marca	Clasificador	Mov. Almacén		PECOSA		Diferencia	N° PECOSA	N° PEDIDO	Fecha PECOSA
				Precio	Valor	Precio	Valor				
Almacén : 001 000 ALMACEN CENTRAL											
718500140012	BINDER CLIP (CLIP BILLETTERO) DE 1 in (25 mm)	ARTESCO	2.3.1.5.1.2	1,356168	5,42	1,356168	5,43	-0,01	298	00286	16/03/2015
717200050225	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A3.	ATLAS	2.3.1.5.1.2	22,49099	337,36	22,49099	337,37	-0,01	289	00271	16/03/2015

- Diferencia de Ítems entre PECOSAS vs Almacén:** En esta opción, dando clic en el ícono el Sistema presentará el Listado de **Diferencia de Ítems entre PECOSAS vs Almacén**, conteniendo la siguiente información: Número de PECOSA, Centro de Costo, Ítem y Descripción.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :
Módulo de Logística		Hora :
versión		Página : 1 de 1
Listado de Diferencia de ítems entre PECOSAS vs Almacén		
Periodo : 2015 -Enero		
UNIDAD EJECUTORA : UNIDAD DE PRUEBA		
NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999		
Nro. Pecosa	Centro de Costo	Item
Movimiento de Almacén sin PECOSA		
001003	ALMACEN DE VIVERES	
00460		091100070041 AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L

- Reserva de Ítems de Almacén:** En esta opción, dando clic en el ícono el Sistema presentará el **Reporte Reserva de Ítems de Almacén**, conteniendo la siguiente información: Código y Descripción del Ítem, Tipo de Pedido, Número de Pedido, Fecha Aprobado, Centro de Costo y Cantidad Aprobado.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :				
Módulo de Logística		Hora :				
Versión		Página : 2 de 2				
RESERVA DE ÍTEM DE ALMACÉN						
Año :2015						
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Almacén : ALMACEN CENTRAL		Sub Almacén : ALMACEN CENTRAL				
Destino de Uso : Consumo						
Item	Descripción	Tipo Pedido	Número Pedido	Fecha Aprobado	Centro de Costo	Cantidad Aprobado
419400150010	WINCHA PASACABLE DE METAL DE 25 m.					Cuenta: 1301.9901
		Programado	00205	18/03/2015	01.18.01	OFIC. ABAS.
						2,00
						Total Reserva : 2,00
969800030600	TUBO CORRUGADO DE PVC PARA INSTALACIONES ELECTRICAS 3/4 in X					Cuenta: 1301.05040
		Programado	00205	18/03/2015	01.18.01	OFIC. ABAS.
						1,00
						Total Reserva : 1,00

- Parte de Almacén:** Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono el Sistema presentará la ventana **Filtro Parte Almacén**, la misma que contiene los siguientes campos: **Opción** (Parte Contable) y **Movimiento** (Ingresos / Egresos).

Asimismo, se visualizan los filtros Almacén, mes y Tipo de Uso, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de desplegue .

Luego podrá seleccionar los Filtros: Grupo, Clase, Familia e Ítem, dando clic en botón búsqueda o marcando con un check en Todos, para mostrar todos los datos. Adicionalmente, en el Campo Título, el Usuario podrá editar el Título del Reporte.

Filtro Parte de Almacén

[Listado de Reportes] [Movimiento]

Parte Contable Ingreso Egreso

Parte Clasificador

Almacén: 001001 Mes: Mayo Tipo de Uso: C

Grupo: ... Todos

Clase: ... Todos

Familia: ... Todos

Item: ... Todos

Cuenta: ... Todos

Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el reporte **Parte Contable de Ingresos/Egresos al Almacén** (según filtro realizado), conteniendo información: Tipo de Documento, Número de Documento, Código y Descripción de la Cuenta y Sub Mayor Cuentas Total Cuenta Mayor y Total Documento.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa											Fecha :									
Módulo de Logística											Hora :									
Versión											Página : 2 de 2									
PARTE CONTABLE DE INGRESOS AL ALMACÉN																				
Año : 2015																				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA																				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000																				
Almacén : ALMACEN CENTRAL						Sub Almacén : ALMACEN CENTRA														
Mes : Marzo						Destino de Uso : Consumo					Item : Todos									
		13010101		1301050101		1301050102		1301050301		1301050302		1301050401		1301059999		13011106		TOTAL		
TIPO	DOCUMENTO	ALIMENTOS Y	REPUESTOS Y	PAPELERIA EN	ASEO, LIMPIEZA	DE COCINA,	ELECTRICIDAD,	OTROS	MATERIALES DE											DOCUMENTO
		BEBIDAS PARA	ACCESORIOS	GENERAL,	Y TOCADOR	COMEDOR Y	ILUMINACIÓN Y		ACONDICIONAMII											
		CONSUMO		UTILES Y		CAFETERIA	ELECTRÓNICA													
INGR. O.C.	0000118		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	11,500,00
	0000142		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,336,00
	0000092		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	112,00
	0000095		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,080,00
	0000099		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	150,00
	0000108		390,00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	390,00
	TOTAL		15.639,02	6.706,61	4.247,78	19.386,57	178,18	3.035,23	780,00	8.900,33	116.703,89									

- **Ubicación Física de Ítem x Kardex:** Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono Imprimir el Sistema presentará el reporte **Ubicación Física de ítems del Kardex**, conteniendo información: Código y Descripción del Ítem, Unidad de Uso, Marca y Ubicación Física.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión			Fecha : Hora : 15:52 Página : 1 de 1	
UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEMS DEL KÁRDEX Año : 2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Mes : Abril	Almacén : ALMACEN GENERAL	Sub Almacén : ALMACEN GENERAL		
Item	Descripción	Unidad Uso	Marca	Ubicación Física
022900050331	BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM	UNIDAD	ALFA	001A001A 353A643A
495100132742	EQUIPO DE ASPIRACION PORTATIL HEMOVAC DESCARTABLE N° 18	UNIDAD	GE HUAULUN MEC	001A001A
538497600001	SILLON DENTAL	UNIDAD	1/2 CR -75CM	353A643A 001A001A

- **Ranking de Consumo:** Al seleccionar esta opción, el Usuario podrá obtener la información de los ítems con mayor y menor consumo, el Sistema presentará la ventana **‘Filtro Ranking de Consumo’**, donde seleccionará las siguientes opciones y filtros, a visualizar en el reporte:

Opciones de reporte:

- ✓ **Ascendente:** Muestra el Ranking por ítem de menor a mayor consumo.
- ✓ **Descendente:** Muestra el Ranking por ítem de mayor a menor consumo.

Filtros:

- ✓ **Año Inicio:** Año de inicio de la consulta.
- ✓ **Mes Inicio:** Mes inicio de consulta.
- ✓ **Mes Fin:** Mes final de consulta.
- ✓ **Almacén:** Activar la lista de despliegue y seleccionar el Almacén de consulta. Para seleccionar todos los almacenes marcar con un check el campo Todos.
- ✓ **Tipo Bien:** Activar la lista de despliegue y seleccionar el tipo de Bien (Suministro, Activo, Todos)

- ✓ **Tipo de Uso:** Activar la lista de despliegue y seleccionar el tipo de Uso de los ítems a consultar.

Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir** de la ventana

- **Ranking de Consumo Ordenado Ascendentemente:** Al seleccionar la opción de reportes ordenado ascendentemente, el reporte mostrará el código, descripción, unidad de uso, cantidad consumida por ítem mensualizada y ranking (sumatoria de todos las cantidades de los meses indicados en los filtros), ordenado ascendentemente.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa							Fecha :
Módulo de Logística							Hora :
Versión							Página : 1 de 10
RANKING DE ÍTEM DE MENOR CONSUMO							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Tipo bien : Todos		Almacén : Todos		Tipo Uso : Consumo			
Item	Descripción	Unidad de Uso	Enero	Febrero	Marzo	Ranking	
475100016985	FORMATO CONSTANCIA DE ASISTENCIAS A CURSOS	MILLAR			0,30	0,30	
475100019954	FORMATO RESOLUCION MINISTERIAL	MILLAR		0,50		0,50	
135000100243	FELPUDO DE ALTO TRÁNSITO DE VINILO 1.72 m X 4.92 m CON	UNIDAD		1,00		1,00	
166600020259	OLLA DE ACERO QUIRÚRGICO 3.6 L	UNIDAD			1,00	1,00	
166600020260	OLLA DE ACERO QUIRÚRGICO 7 L APROX.	UNIDAD			1,00	1,00	
166600020261	CACEROLA DE ACERO QUIRÚRGICO 2 L APROX.	UNIDAD			1,00	1,00	
166600040067	SARTEN DE ACERO QUIRÚRGICO 24 cm	UNIDAD			1,00	1,00	
169400050130	CUCHILLO DE ACERO INOXIDABLE 11.5 cm APROX. CON MA	UNIDAD			1,00	1,00	

- **Ranking de Consumo Ordenado Descendentemente:** Al seleccionar la opción de reportes ordenado ascendentemente, el reporte mostrará el código, descripción, unidad de uso, cantidad consumida por ítem mensualizada y el ranking (sumatoria de todas las cantidades de los meses indicados en los filtros) ordenado descendentemente.

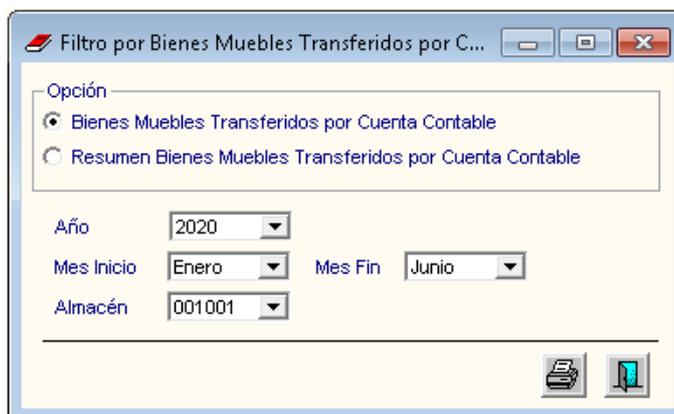
Sistema Integrado de Gestión Administrativa							Fecha :
Módulo de Logística							Hora :
Versión							Página : 1
RANKING DE ÍTEM DE MAYOR CONSUMO							
Año : 2015							
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Tipo bien : Todos		Almacén : Todos		Tipo Uso : Consumo			
Item	Descripción	Unidad de Uso	Enero	Febrero	Marzo	Ranking	
093100030023	CARAMELO PUBLICITARIO	UNIDAD		159.200,00		159.200,00	
475100040547	CARPETA EN CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA CON LOX	UNIDAD		7.000,00		7.000,00	
096800010332	GALLETA DE SODA X 34 g APROX.	UNIDAD		4.924,00	1.781,00	6.705,00	
096800010271	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	UNIDAD		4.865,00	1.081,00	5.946,00	
091100070097	AGUA DE MESA SIN GAS X 625 mL	UNIDAD		3.239,00	1.256,00	4.495,00	
091100010168	BEBIDA GASEOSA X 410 mL APROX. AMARILLA	UNIDAD		2.928,00	584,00	3.512,00	

- **Ítems Inactivos:** Al seleccionar esta opción, el Usuario podrá obtener la información de los ítems inactivos y que aún cuentan con stock en Almacén.

El Sistema presentará el reporte **Listado de Ítems Inactivos del Kardex** conteniendo la siguiente información: Almacén, Destino de Uso, Código y Descripción del ítem, Cuenta Contable, y Situación del ítem.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión		Fecha : Hora : Página : 1 de 1	
Listado de Ítems Inactivos del Kardex			
Año : 2015 Mes : Marzo			
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000			
		Presupuesto Inst.	
Item	Descripción	Cuenta	Situación
Almacén : 001000 ALMACEN CENTRAL		Destino Uso: Consumo	
285000060644	INTERRUPTOR TERMICO TIPO ENGRAMPE 2 X 20 A 220 V	1301.050401	Item inactivo
285400060189	FLUORESCENTE LINEAL 18 W LUZ DIA.	1301.050401	Item inactivo
285400060238	FLUORESCENTE LINEAL 14 W	1301.050401	Item inactivo
285400060255	FLUORESCENTE LINEAL 36 W / 865	1301.050401	Item inactivo
285400080065	FOCO DICROICO 220 V 50 W	1301.050401	Item inactivo

- **Bienes Muebles Transferidos:** Al seleccionar esta opción, el Usuario podrá obtener la información de los bienes de tipo Activo adquiridos y que fueron transferidos a otras entidades. El sistema presentará la ventana **‘Filtro por Bienes Muebles Transferidos’** donde seleccionará las siguientes opciones y filtros, a visualizar en el reporte:



Opciones de reporte:

- ✓ **Bienes Muebles Transferidos por cuenta contable:** Muestra un listado de los bienes transferidos agrupados por Cuenta Contable.
- ✓ **Resumen Bienes Muebles Transferidos por Cuenta Contable:** Muestra un Resumen valorizado de los bienes transferidos.

Filtros:

- ✓ **Año:** El año del sistema.
- ✓ **Mes Inicio:** Por defecto el mes de Enero.
- ✓ **Mes Fin:** Por defecto el mes del sistema.
- ✓ **Mes:** Por defecto el mes del sistema.
- ✓ **Almacén:** Activar la lista de despliegue y seleccionar el Almacén de consulta. Sólo presenta la lista de almacenes activos y de acuerdo al perfil que tenga asignado el usuario.

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

- **Bienes Muebles Transferidos por cuenta contable:** Al seleccionar esta opción se activan los Filtros: Año, Mes Inicio, Mes Fin y Almacén. El sistema presentará el **Reporte de Bienes Muebles Transferidos por Cuenta Contable**, conteniendo la siguiente información: Ítem, Descripción, Nro. de la PECOSA, Fecha de la PECOSA, Precio, Cantidad y Valor; agrupados por Cuenta Contable. El reporte se mostrará ordenado por Cuenta Contable, código de ítem y número de PECOSA.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión		Fecha : Hora : Página : 1 de 8				
REPORTE DE BIENES MUEBLES TRANSFERIDOS POR CUENTA CONTABLE						
AÑO : 2017						
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Almacén: ALMACEN CENTRAL		Mes Inicio: Enero		Mes Final: Diciembre		
Item	Descripción	Datos PECOSA				Valor
		Nro.	Fecha	Precio	Cantidad	
1503.05 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR						
1503.0501	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego					46,233.33
67825000005	CAMIONETA 4 X 4	1340	12/12/2017	1,000.00	1	1,000.00
67825000006	CAMIONETA 4 X 2	1340	12/12/2017	3,333.33	1	3,333.33
67825000007	CAMIONETA BLINDADA	1336	07/12/2017	11,000.00	3	33,000.00
		1340	12/12/2017	3,000.00	1	3,000.00
		1355	12/12/2017	300.00	3	900.00
67825000031	CAMIONETA TIPO SUV 4 X 4	1340	12/12/2017	5,000.00	1	5,000.00
1503.0502	Para Otros Pliegos y Entidades Públicas					24,158.33
952201630001	AMPLIFICADOR DE AUDIO	1337	07/12/2017	3,000.00	5	15,000.00
		1358	14/12/2017	158.33	1	158.33
		1357	12/12/2017	3,000.00	3	9,000.00



Nota: Se mostrarán Ítems en PECOSAS con Conformidad o sin Conformidad, con o sin datos en el campo Destino.

- **Resumen Bienes Muebles Transferidos por Cuenta Contable:** Al seleccionar esta opción se activan los Filtros: Año y Mes. El sistema presentará el **Reporte Resumen de Bienes Muebles Transferidos por Cuenta Contable**, conteniendo la siguiente información: Cuenta Contable y Valor; agrupados por Cuenta Contable. El reporte se ordenará de forma ascendente por Cuenta Contable.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha : 12/01/2018
Módulo de Logística		Hora :
Versión		Página :
REPORTE RESUMEN DE BIENES MUEBLES TRANSFERIDOS POR CUENTA CONTABLE		
AÑO : 2017 AL MES : Diciembre		
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA		
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000		
Cuenta	Valor	
1503.05 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR	72,941.67	
1503.0501 Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	46,233.33	
1503.0502 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas	24,158.33	
1503.0503 Para Entidades Privadas y Otros	2,550.00	
1507.96 Bienes Culturales por Distribuir	12,249.33	
1507.9601 Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	4,578.33	
1507.9602 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas	3,834.33	
1507.9603 Para Entidades Privadas y Otros	3,836.67	
1507.97 Activos Intangibles por Distribuir	200,490.35	
1507.9701 Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	5,903.64	
1507.9702 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas	5,355.55	
1507.9703 Para Entidades Privadas y Otros	189,231.17	
1507.98 BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS POR DISTRIBUIR	2,305.00	
1507.9801 Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	240.00	
1507.9802 Para Otros Pliegos y Entidades Públicas	585.00	
1507.9803 Para Entidades Privadas y Otros	1,480.00	
Total General S/		287,986.35



Nota: Se mostrará información acumulada de las PECOSAS emitidas hasta el mes previamente seleccionado.

- Bienes Pronto Vencimiento:** En esta opción, dando clic en el ícono **Imprimir**  el Sistema presentará el reporte **Bienes Pronto Vencimiento**, conteniendo la siguiente información a nivel de Almacén: Ítem, días por vencer, Lote, Fecha Vencimiento y Cantidades (Entrada, Salida, Saldo). El reporte se muestra agrupado y ordenado por el código del ítem.

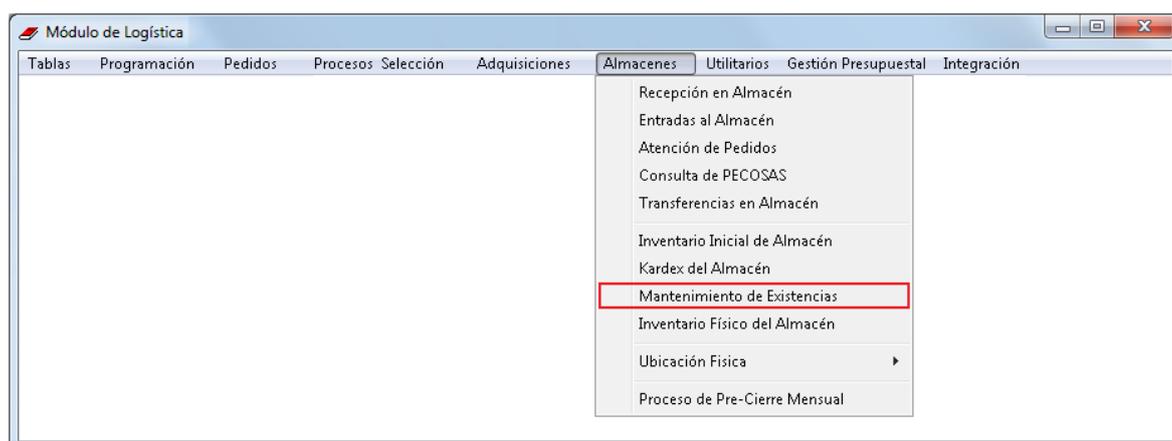
Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :			
Módulo de Logística		Hora :			
Versión		Página : 1 de 1			
REPORTE PRONTO VENCIMIENTO					
Año : 2020					
UNIDAD EJECUTORA : 001 Unidad Ejecutora					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Almacén: 001003 - ALMACEN DE MEDICINAS					
Ítem	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidades		
			Entrada	Salida	Saldo
358600091318 - TEST DE ANTIGENO CA 19-9 X 100 DETERMINACIONES					Vencimiento: 90 días
1670		20/09/2020	3.0000	1.0000	2.0000
358600091371 - PRUEBA RAPIDA PARA VIH 1-2					Vencimiento: 50 días
F0429P5D02D		08/05/2020	30.0000	0.0000	30.0000
358600091595 - PROTEINA C REACTIVA CUANTITATIVA					Vencimiento: 90 días
376010382805		01/08/2020	11,430.0000	5,130.0000	6,300.0000
376010403550		01/07/2020	1,530.0000	0.0000	1,530.0000
358600091954 - KIT HEPATITIS B ANTICUERPO ANTI CORE TOTAL METODO QUIMIOLUMINISCENCIA					Vencimiento: 90 días
09537BE00		28/09/2020	1,300.0000	0.0000	1,300.0000
358600091955 - HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE METODO QUIMIOLUMINISCENCIA					Vencimiento: 90 días
09308FN00		23/09/2020	1,300.0000	0.0000	1,300.0000

1.1.9 Mantenimiento de Existencias

Esta opción permite establecer un control sobre una determinada lista de ítems que se encuentran en el Kardex del Almacén, a fin de restringir la autorización de pedidos de compra de dichos ítems, incluso por lote y fecha de vencimiento.

Dicho control se podrá realizar a través de tipos de estado que se establecen por cada ítem, lote y fecha de vencimiento.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes – Mantenimiento de Existencias”**, como se muestra en la siguiente ventana:



DESCRIPCION DE LA VENTANA

Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Mantenimiento de Existencias**, en la cual se podrá registrar o eliminar un mantenimiento de existencias; asimismo en la parte superior se cuenta con una sección de filtros (Tipo de Presupuesto, Almacén, Año, Tipo de Uso y Estado), sección de búsqueda (Ítem), listado de ítems y el botón **Cierre Anual**.



- ✓ **Tipo Ppto:** Permite filtrar el mantenimiento de existencias por Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargos, activando la barra de despliegue

Tipo Ppto 1 ▾

Código	Descripción
1	Presupuesto Inst.
2	Encargos

- ✓ **Almacén:** Permite filtrar el mantenimiento de existencias por almacén, activando la barra de despliegue ▾. Solo se listarán los Almacenes asignados al perfil del el mantenimiento de existencias.

Almacén 001000 ▾

Código	Almacén Principal	Almacén Secundario
001000	ALMACEN CENTRAL	
002000	ALMACEN PRINCIPAL 2	
002001	ALMACEN PRINCIPAL 2	ALMACEN DE SUMINISTROS
002002	ALMACEN PRINCIPAL 2	ALMACEN DE MAQUINARIA

- ✓ **Año:** Permite filtrar el mantenimiento de existencias por año, activando la barra de despliegue ▾.
- ✓ **Tipo de Uso:** Permite filtrar el mantenimiento de existencias por tipo de uso, activando la barra de despliegue ▾.

Tipo de Uso C ▾

Código	Descripción
C	Consumo
D	Apoyo Social
H	Recursos Humanos
P	Para Producción
V	Venta (Créd.Fiscal)

- ✓ **Estado:** Permite filtrar el mantenimiento de existencias por estado, activando la barra de despliegue ▾. Para seleccionar todos los estados marcar con un check en Todos.

Estado Bloqueado ▾ Todos

Bloqueado
Liberado
Vencido

- ✓ **Ítem:** Permite realizar la búsqueda de ítems dentro del listado que se muestre en la ventana. Se ingresará la descripción a buscar y se dará **Enter** o hacer clic sobre el botón

Item

- ✓ **Botón** : Al hacer clic sobre este botón, el Sistema realiza el proceso de copia de ítems del mantenimiento de existencias de un año a otro para todos los almacenes y sub almacenes.

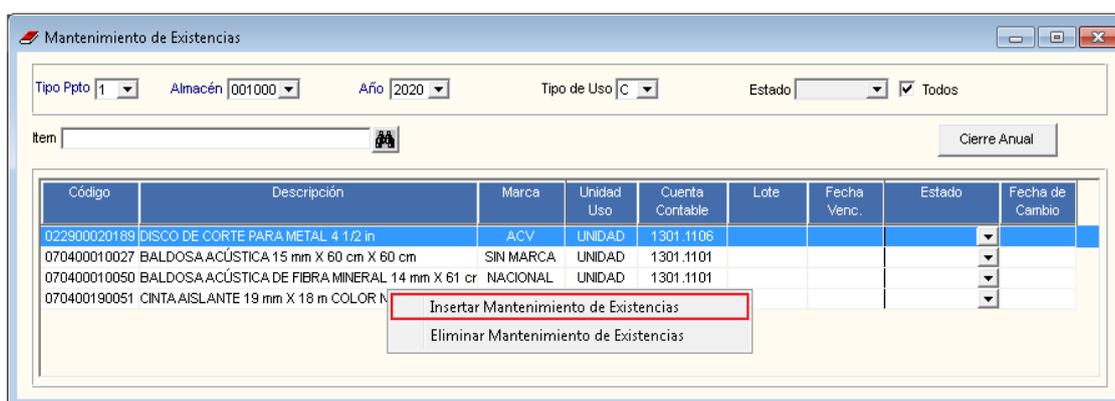


Nota: Sólo se podrá realizar este proceso si, se realizó previamente el proceso de cierre anual de almacén y sólo se podrá ejecutar una vez por año.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE EXISTENCIAS

Para registrar Ítems en mantenimiento de existencias, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción .



2. El Sistema presentará la ventana **Insertar Ítem**, en ella el Usuario seleccionará los ítems pertenecientes al Kardex del almacén seleccionado, que formaran parte del mantenimiento de existencias. Asimismo, cuenta con una sección de filtros (Tipo de Presupuesto, Almacén, Año y Tipo de Uso) y una sección de búsqueda (Ítem).

Insertar Ítem

Tipo Ppto 1 Almacén 001000 Año 2020 Tipo de Uso C

Item

Ítem	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Saldo	
030800050041	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X 7	3M	1301.0603			1.0000	<input type="checkbox"/>
068001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 25 mm X 120 mm X 120 mm	SIN MARCA	1301.1106			1.0000	<input type="checkbox"/>
070400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	<input type="checkbox"/>
070400010099	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 122 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	<input type="checkbox"/>
071000010728	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 04152 38010	TOYOTA	1301.0601			5.0000	<input type="checkbox"/>
071000020863	FILTRO DE AIRE COD. REF. 17801-38011	TOYOTA	1301.0601			18.0000	<input type="checkbox"/>
090600030032	CAFÉ MOLIDO X 200 g	SIN MARCA	1301.0101			130.0000	<input type="checkbox"/>
090600030517	CAFÉ INSTANTÁNEO X 190 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			19.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE2	09/06/2020	1.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE1	08/06/2020	1.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE B - S/M	01/11/2020	8.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE3	08/06/2020	2.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE A - S/M	10/06/2020	12.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE4	10/06/2020	6.0000	<input type="checkbox"/>
096800010271	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			202.0000	<input type="checkbox"/>

3. El usuario dará click en el botón check para la selección de uno o más ítems que conformarán parte del listado de mantenimiento de existencias. Seguidamente, debe hacer clic sobre el botón **Grabar**

Insertar Ítem

Tipo Ppto 1 Almacén 001000 Año 2020 Tipo de Uso C

Item

Ítem	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Saldo	
030800050041	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X 7	3M	1301.0603			1.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
068001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 25 mm X 120 mm X 120 mm	SIN MARCA	1301.1106			1.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
070400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
070400010099	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 122 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	<input type="checkbox"/>
071000010728	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 04152 38010	TOYOTA	1301.0601			5.0000	<input type="checkbox"/>
071000020863	FILTRO DE AIRE COD. REF. 17801-38011	TOYOTA	1301.0601			18.0000	<input type="checkbox"/>
090600030032	CAFÉ MOLIDO X 200 g	SIN MARCA	1301.0101			130.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
090600030517	CAFÉ INSTANTÁNEO X 190 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			19.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE2	09/06/2020	1.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE1	08/06/2020	1.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE B - S/M	01/11/2020	8.0000	<input checked="" type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE3	08/06/2020	2.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE A - S/M	10/06/2020	12.0000	<input type="checkbox"/>
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE4	10/06/2020	6.0000	<input type="checkbox"/>
096800010271	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			202.0000	<input type="checkbox"/>

4. El sistema muestra un mensaje de confirmación y actualiza el listado de ítems que conforman el kardex, dejando de mostrar los ítems que hubieran sido seleccionados y grabados previamente. Finalmente se procede a cerrar la ventana.
5. Seguidamente, se retorna a la ventana principal **Mantenimiento de Existencias**, la cual muestra el listado actualizado de ítems seleccionados. En ella el usuario debe seleccionar el **Estado** que va a tener cada ítem para realizar el control de existencias.

Mantenimiento de Existencias

Tipo Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2020 Tipo de Uso: C Estado: Todos

Item: [Icon]

Código	Descripción	Marca	Unidad Uso	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Estado	Fecha de Cambio
022900020189	DISCO DE CORTE PARA METAL 4 1/2 in	ACV	UNIDAD	1301.1106				
030800050041	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X	3M	UNIDAD	1301.0603				
068001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 25 mm X 120 mm X 120 r	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1106				
070400010027	BALDOSA ACÚSTICA 15 mm X 60 cm X 60 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101			Bloqueado	
070400010050	BALDOSA ACÚSTICA DE FIBRA MINERAL 14 mm X 61 cr	NACIONAL	UNIDAD	1301.1101			Liberado	
070400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101			Vencido	
070400190051	CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m COLOR NEGRO	3M	UNIDAD	1301.050401				
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	UNIDAD	1301.0101	LOTE3	08/06/2020		
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	UNIDAD	1301.0101	LOTE1	08/06/2020		
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	UNIDAD	1301.0101	LTE A - SM	10/06/2020		

Nota: El estado del ítem podrá ser modificado sin restricciones y por cada cambio el Sistema actualiza la fecha de cambio.

- Luego de seleccionar los estados por ítem, hacer clic sobre el icono Grabar de la barra de menú .

Mantenimiento de Existencias

Tipo Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2020 Tipo de Uso: C Estado: Todos

Item: [Icon]

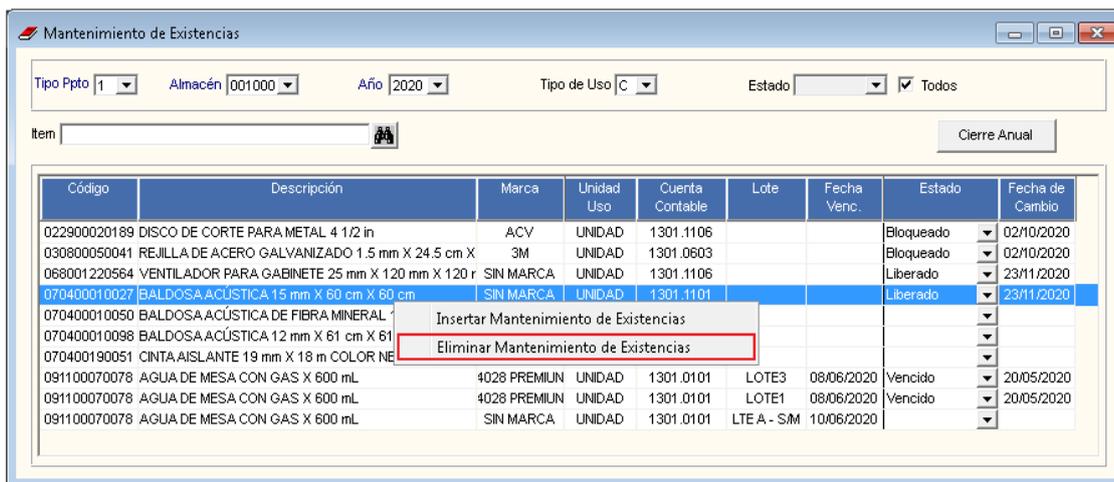
Código	Descripción	Marca	Unidad Uso	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Estado	Fecha de Cambio
022900020189	DISCO DE CORTE PARA METAL 4 1/2 in	ACV	UNIDAD	1301.1106			Bloqueado	02/10/2020
030800050041	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X	3M	UNIDAD	1301.0603			Bloqueado	02/10/2020
068001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 25 mm X 120 mm X 120 r	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1106			Liberado	23/11/2020
070400010027	BALDOSA ACÚSTICA 15 mm X 60 cm X 60 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101			Liberado	23/11/2020
070400010050	BALDOSA ACÚSTICA DE FIBRA MINERAL 14 mm X 61 cr	NACIONAL	UNIDAD	1301.1101				
070400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101				
070400190051	CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m COLOR NEGRO	3M	UNIDAD	1301.050401				
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	UNIDAD	1301.0101	LOTE3	08/06/2020	Vencido	20/05/2020
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	UNIDAD	1301.0101	LOTE1	08/06/2020	Vencido	20/05/2020
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	UNIDAD	1301.0101	LTE A - SM	10/06/2020		

Nota: Si el estado del ítem es Bloqueado o Vencido, este no podrá ser registrado en la opción de Autorización de Pedidos de Compra.

PROCEDIMIENTO PARA ELIMINAR EL MANTENIMIENTO DE EXISTENCIAS

Para eliminar Ítems en mantenimiento de existencias, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Seleccionar el ítem a eliminar, activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción



- El Sistema muestra un mensaje de confirmación y dar clic sobre el botón **SI** para confirmar la acción, caso contrario hacer clic sobre el botón **NO**.

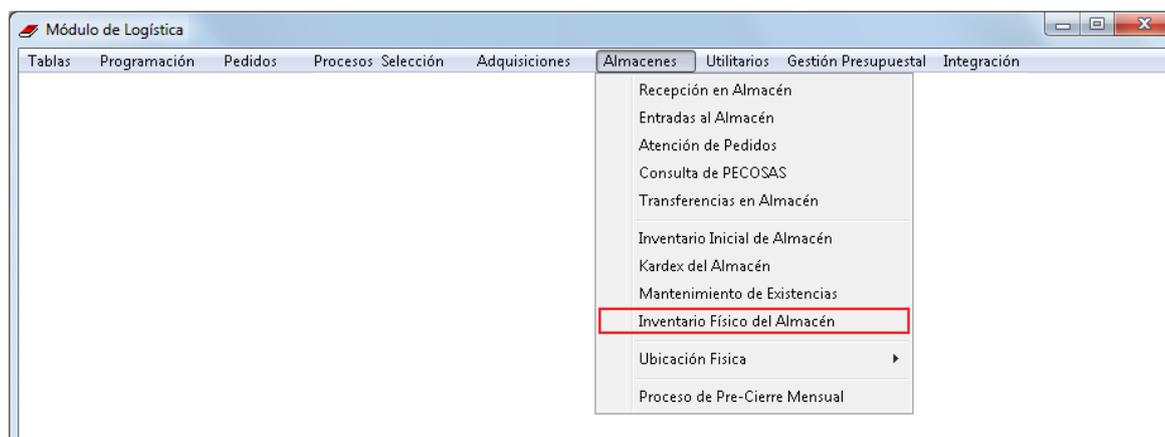


- El Sistema actualiza el listado de Mantenimiento de Existencias.

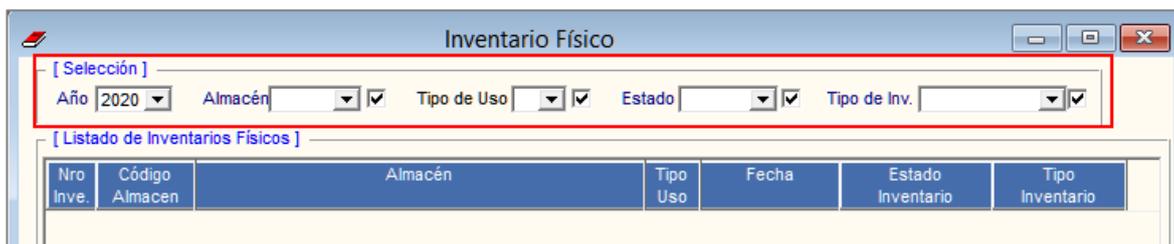
1.1.10 Inventario Físico del Almacén (Ajuste)

En esta opción se registrará el Inventario Físico de cada Almacén en una fecha determinada, con la finalidad de realizar una conciliación de saldos y determinar el estado de los bienes.

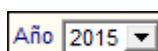
El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes- >Inventario Físico del Almacén”**, como se muestra en la siguiente ventana:



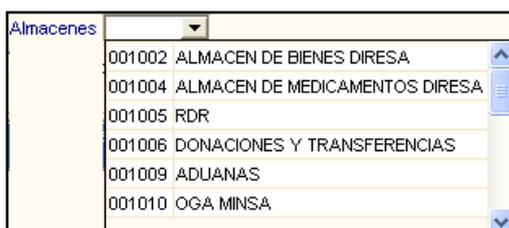
Al ingresar a esta opción el Sistema presenta la ventana **Inventario Físico**, la misma que muestra en la parte superior los siguientes filtros de selección: Año, Almacén, Tipo de Uso, Estado y **Tipo de Inventario**.



- ✓ **Año:** Permite seleccionar un año activando la barra de despliegue .



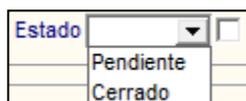
- ✓ **Almacenes:** Permite seleccionar un almacén activando la barra de despliegue , se mostrarán los Almacenes asignados al perfil del Usuario en el Módulo Administrador.



- ✓ **Tipo de Uso:** Permite seleccionar el Tipo de Uso del Bien. Marcando con un check se visualizará la información de todos los Tipos.



- ✓ **Estado:** Permite seleccionar el Estado del Inventario. Marcando con un check se visualizará la información de todos los estados del inventario.



- ✓ **Tipo de Inventario:** Permite seleccionar el tipo de inventario activando la barra de despliegue , se mostrarán los tipos de inventario físico.

Tipo de Inv.	▼
	Al Barrer
	Costeo ABC
	Selectivo
	Sin Movimientos

PROCESO DE CARGA DE INVENTARIO

Para registrar una nuevo Inventario Físico, realizar el siguiente procedimiento:

- 1- Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Inventario Físico**.

The screenshot shows a window titled 'Inventario Físico'. At the top, there are several filters: 'Año' (2020), 'Almacén', 'Tipo de Uso', 'Estado', and 'Tipo de Inv.'. Below these is a table with columns: 'Nro. Inve.', 'Código Almacén', 'Almacén', 'Tipo Uso', 'Fecha', 'Estado Inventario', and 'Tipo Inventario'. A context menu is open over the table, with the option 'Insertar Inventario Físico' highlighted in red. Another option, 'Eliminar Inventario Físico', is also visible.

- 2- El Sistema presentará la ventana **Datos Generales**, la misma que está conformada por los siguientes campos y Filtros: Nro. de Inventario, Fecha, Mes del Inventario Físico, **Tipo de Inventario**, Almacén, Tipo de Uso, Jefe de Almacén, Director, Responsable, Inventariador, Observaciones, Estado.

The screenshot shows a window titled 'Datos Generales'. It contains several input fields: 'Nro. Inventario', 'Fecha' (19/11/2020), 'Inventario Físico a:' (Noviembre), 'Tipo de Inv.', 'Almacén', 'Tipo Uso', 'Jefe de Almacén', 'Director', 'Responsable', 'Inventariador', and 'Observaciones'. At the bottom, there is a checkbox for 'Estado' with the label 'Pendiente'. There are also save and refresh icons at the bottom right.

El Usuario deberá registrar la información solicitada en esta ventana. Los campos que se muestran son los siguientes:

- ✓ **Fecha:** Se registrara la fecha que se inicia el inventario físico.

- ✓ **Inventario Físico a:** Se seleccionara el mes de corte que se va a realizar el inventario.
- ✓ **Tipo de Inventario:** Se seleccionará el tipo de Inventario: Al Barrer, Costeo ABC, Selectivo o Sin Movimientos.
 - **Al Barrer:** Muestra los ítems existentes en el Kardex para el mes seleccionado, incluyendo el número de lote y fecha de vencimiento.
 - **Costeo ABC:** Muestra el 80% de los ítems de mayor valor del stock total, considerando la marca y cuenta contable.
 - **Sin Movimientos:** Muestra los ítems que no han tenido movimiento en el Almacén en los últimos tres meses, considerando la marca y cuenta contable, así como las entradas y salidas de las Transferencias.
 - **Selectivo:** Permite seleccionar los ítems del Kardex que se trasladarán al Inventario Físico.
- ✓ **Almacén:** Se seleccionará el sub almacén que se va a realizar el inventario físico.
- ✓ **Tipo de Uso:** Permite seleccionar el tipo de Uso
- ✓ **Jefe de Almacén:** Muestra el jefe del Almacén seleccionado.
- ✓ **Director:** Se seleccionara el personal responsable de la Dirección.
- ✓ **Inventariador:** Registrar el personal responsable del Inventario Físico.
- ✓ **Observaciones:** Se podrá digitar observaciones del porque se está realizando el inventario Físico.

Datos Generales

[Datos del Inventario]

Nro. Inventario: Fecha: 21/01/2021 Inventario Físico a: Enero

Tipo de Inv.: Al Barrer

Almacen: ALMACEN CENTRAL DISA CHANKA

Tipo Uso: Consumo

Jefe de Almacén: MEZARES GUZMAN, FREDI

Director: ALVAREZ MENDOZA, ROSA EMILY

Responsable: ALTAMIRANO ASCUE, NADIA

Inventariador: PEPE CASTILLO

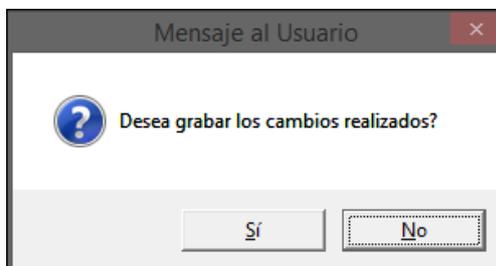
Observaciones: MANUAL

Estado: Pendiente



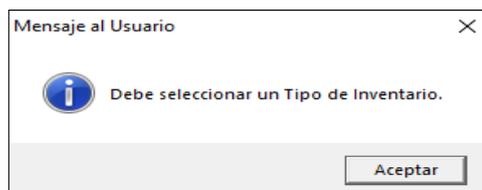
Nota: En esta ventana se podrá modificar el Tipo de Inventario, siempre que no existan ítems registrados en el Listado de Ítems por Inventario.

- 3- Luego, dará clic en el ícono **Grabar** , para generar el inventario físico. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**.

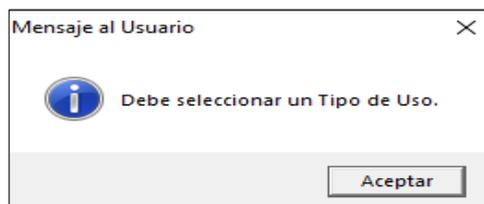


Validación:

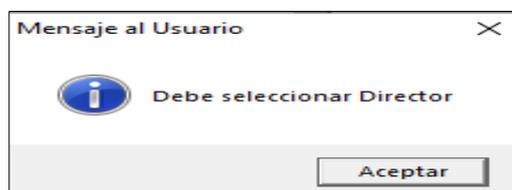
- a) En caso no se haya seleccionado un Tipo de inventario, el sistema presentará el siguiente mensaje restrictivo:



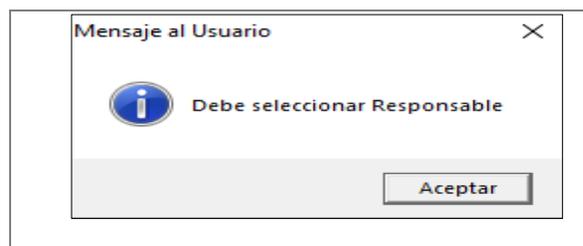
- b) En caso no se haya seleccionado un Tipo de Uso, el sistema presentará el siguiente mensaje restrictivo:



- c) En caso no se haya seleccionado al Director, el sistema presentará el siguiente mensaje restrictivo:



- d) En caso no se haya seleccionado al Responsable, el sistema presentará el siguiente mensaje restrictivo:



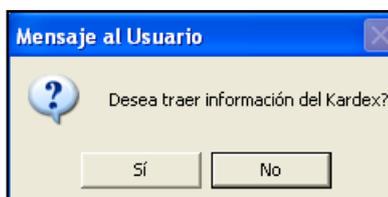
4- El inventario generado se visualizará en la sección **Listado de Inventarios Físicos**. Seleccionar el inventario e ingresar en la carpeta amarilla



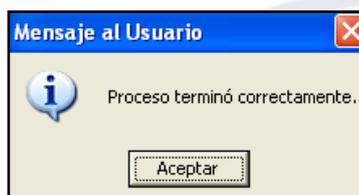
5- Se mostrará la ventana **Inventario Físico**. Para realizar el proceso de Carga del Inventario, realizar el siguiente procedimiento:



a. Dar clic en el botón , el Sistema mostrará la siguiente consulta:



Al seleccionar **Sí**, el Sistema trasladará la información existente en el Kardex, **de acuerdo al tipo de inventario seleccionado**.



Si el tipo de inventario es de tipo **Selectivo**, se presenta la ventana **‘Selección de Ítem en Inventario Físico’**, que contiene los ítems del Kardex para el mes del inventario.

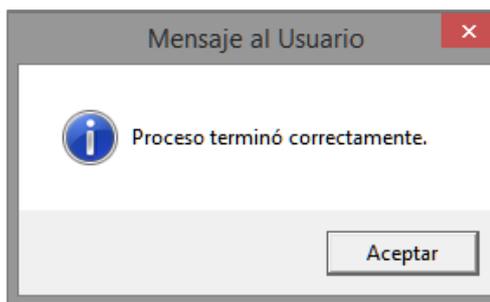
Para realizar una búsqueda debe seleccionar el tipo Suministro, Activo Fijo, Perú Compras (ítems de Convenio Marco Precio) o Todos. Seguidamente, seleccionar el Grupo, Clase y Familia. El Sistema mostrará los ítems correspondientes, que se encuentran en el Kardex del mes seleccionado en el Inventario Físico.

Para que se muestren todos los ítems que corresponden al Tipo seleccionado, marcar con check en el flag Filtrar Todo,

Asimismo, los ítems muestran la siguiente información: Código, Descripción, Marca, Unidad de Uso, Lote, Fecha de Vencimiento, Stock y la columna Sele. Para seleccionar o deseleccionar los ítems.

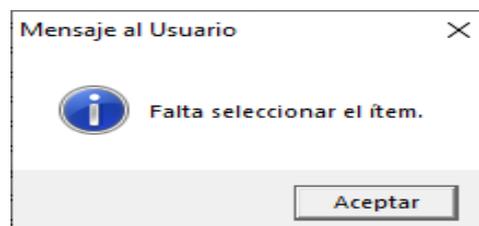
Código	Descripción	Marca	Unidad Uso	Lote	Fecha Vencimiento	Stock	Sel
89900010002	ANTEJOS GAFAS PROTECTORAS TRANSPARENTES	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	6.0000	<input type="checkbox"/>
501100040449	BOLSA DE POLIETILENO 1 mm X 70 cm X 50 cm COLOR NEGRO	NEGRITA	UNIDAD		00/00/0000	1.980.0000	<input type="checkbox"/>
501100040460	BOLSA DE POLIETILENO 2 mm X 18 in X 26 in COLOR ROJO X 100	NACIONAL	UNIDAD		00/00/0000	4.0000	<input type="checkbox"/>
890200010042	BOTA DE JEBE PARA CABALLERO	SIN MARCA	PAR		00/00/0000	10.0000	<input type="checkbox"/>
890200010041	BOTA DE JEBE PARA DAMA	SIN MARCA	PAR		00/00/0000	10.0000	<input type="checkbox"/>
199200140004	CABLE TELEFÓNICO DE 2 HILOS 2 X 22	SIN MARCA	METRO		00/00/0000	10.0000	<input type="checkbox"/>
512000040134	CAJA DE BIOSEGURIDAD DE CARTÓN X 5 L	SIM	UNIDAD		00/00/0000	46.0000	<input type="checkbox"/>
512000040134	CAJA DE BIOSEGURIDAD DE CARTÓN X 5 L	SIMARCA	UNIDAD		00/00/0000	160.0000	<input type="checkbox"/>
899600080088	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	70.0000	<input type="checkbox"/>
899600080095	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA PARA NIÑO	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	80.0000	<input type="checkbox"/>
899600150021	CASACA IMPERMEABLE CON CAPUCHA UNISEX	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	60.0000	<input type="checkbox"/>
718500060001	CHINCHE CON CABEZA DE COLORES X 100	VIKINGO	CAJA		00/00/0000	2.0000	<input type="checkbox"/>
710300010004	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1 in X 72 yd	PEGAFAN	ROLLO		00/00/0000	26.0000	<input type="checkbox"/>
710300160013	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd	SIM	ROLLO		00/00/0000	184.0000	<input type="checkbox"/>
710300160010	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 in X 55 yd	SHURTAPE	UNIDAD		00/00/0000	490.0000	<input type="checkbox"/>
710300160004	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 22 mm X 20 yd	SIN MARCA	ROLLO		00/00/0000	2.0000	<input type="checkbox"/>
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	WINGO	CAJA		00/00/0000	3.0000	<input type="checkbox"/>
498900340035	COLLARÓN CERVICAL ORTOPÉDICO TALLA L	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	15.0000	<input type="checkbox"/>
498900340038	COLLARÓN CERVICAL ORTOPÉDICO TALLA M	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	15.0000	<input type="checkbox"/>
512000310032	COLUMNA CROMATOGRAFICA CON BOMBA INFUSION	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	1.0000	<input type="checkbox"/>
411000020003	CORTADOR DE TUBO	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	1.0000	<input type="checkbox"/>
169900430025	CUCHARITA DESCARTABLE	SIM	UNIDAD		00/00/0000	650.0000	<input type="checkbox"/>
169900430025	CUCHARITA DESCARTABLE	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	1.899.0000	<input type="checkbox"/>

El usuario debe seleccionar los ítems para el inventario físico y dar clic en el botón **Grabar** . El sistema muestra el siguiente mensaje.



Validación:

e) En caso no se haya seleccionado ningún ítem, el sistema presentará el siguiente mensaje restrictivo:



- b. Al dar clic en **ACEPTAR**, se mostrará la ventana **Inventario físico** con los siguientes datos: Ítem, Descripción, Unidad de Uso, Marca, Precio Promedio, Cuenta Contable, Inventario Físico, Stock Actual, Cantidad de Más, Cantidad de Menos, Cantidad Buena y Cantidad Defectuosa.

Cuenta Contable	Lote	Fecha Vencimiento	Inventario Físico	Stock Actual	Cantidad de Más	Cantidad de Menos	Cantidad Buena	Cantidad Defectuosa
301.0303		00/00/0000	.0000	2.0000	0.0000	2.0000	.0000	.0000
01.050401		00/00/0000	.0000	4.0000	0.0000	4.0000	.0000	.0000
01.050102		00/00/0000	.0000	1.0000	0.0000	1.0000	.0000	.0000
01.050102		00/00/0000	.0000	3.0000	0.0000	3.0000	.0000	.0000
01.050102		00/00/0000	.0000	2.0000	0.0000	2.0000	.0000	.0000
301.0599		00/00/0000	.0000	1.0000	0.0000	1.0000	.0000	.0000
301.0601		00/00/0000	.0000	1.0000	0.0000	1.0000	.0000	.0000

- c. Ingresar las cantidades encontradas en el Inventario en los campos Inventario Físico y Cantidad Buena. La información registrada en el campo Inventario Físico será comparada con el Stock Actual y si hubiese alguna diferencia sobrante o faltante se visualizarán en el campo Cantidad de Más o Cantidad de Menos.

Inventario Físico

Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2021 Mes: Marzo Tipo de Uso: C Tipo de Inv.: Al Barrer

Filtrar por ítem:

[Listado de ítems por inventario]

Cuenta Contable	Lote	Fecha Vencimiento	Inventario Físico	Stock Actual	Cantidad de Más	Cantidad de Menos	Cantidad Buena	Cantidad Defectuosa
1301.0303		00/00/0000	1.0000	2.0000	0.0000	1.0000	1.0000	.0000
1301.0303		00/00/0000	3.0000	4.0000	0.0000	1.0000	3.0000	.0000
1301.050401		00/00/0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000	.0000
1301.050102		00/00/0000	3.0000	3.0000	0.0000	0.0000	3.0000	.0000
1301.050102		00/00/0000	4.0000	2.0000	2.0000	0.0000	4.0000	.0000
1301.0999		00/00/0000	3.0000	1.0000	2.0000	0.0000	3.0000	.0000

FILTRO DE ACEITE COD. REF. 9091510001

Items Sobrantes Items Faltantes

También podrá ingresar a la carpeta amarilla para registrar las cantidades Físicas en los campos Cantidad Invent. Físico y Cantidad Buena. Los datos registrados en estos campos se mostrarán en la ventana principal del Inventario Físico.

Detalle Item

Grupo: 74 OFICINA

Clase: 64 MOBILIARIO DE OFICINA

Familia: 3745 ESCRITORIO DE MELAMINA

Bien: 1208 ESCRITORIO DE MELAMINA 70 cm X 80 cm X 90 cm

Lote: Fecha de Vencimiento: 00/00/0000 Unidad de Uso: UNIDAD

Marca: SIN MARCA Cuenta: 1503.020102

Precio Promedio: 1,250.00 Stock Mínimo: .0000 Stock Máximo: .0000

Cant. Invent. Físico: 4.0000 Cantidad Buena: 3.0000 Cantidad Defectuosa: 1.0000

Cant. Stock Actual: 3.0000

Dar clic en el ícono **Grabar** y luego clic al ícono **Salir** .

Para visualizar los datos de un Ítem, el Usuario deberá ubicarse en el registro a consultar y dar clic en el botón **Catálogo**. El Sistema mostrará la ventana **Mantenimiento Catálogo de Ítems**, con la información del Catálogo del registro seleccionado.

Mantenimiento Catálogo de Items

Grupo	17	COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES								
Clase	1755	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES								
Familia	17550010	ACEITES LUBRICANTES								
Item	0189	Código Completo 175500100189	Estado	Activo						
Descripción ACEITE MULTIGRADO 25W 50										
Alias1 Alias2 Alias3										
Marca Referencial	SIN MARCA	Compra Corporativa	<input type="checkbox"/>							
Tipo	<input checked="" type="radio"/> Suministro <input type="radio"/> Activo Fijo	Subasta Inversa	<input type="checkbox"/>							
Precio Ult. Compra S/.	0,000000 X GALON	Conv. Marco Precio	<input type="checkbox"/>							
Ubicación Física										
Condición Almacenaje										
Stocks	Mínimo 0	Máximo 0 GALON	Código OSCE	00146132						
Unidad Adq.	GALON	Unidad Uso	GALON							
Presentación										
Control Lote	<input type="checkbox"/>									
Año	2015	4028								
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Clasificador de Gasto</th> </tr> <tr> <td>2.1.2.1.2.4 - GUARDERIAS PARA HUOS DE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.2.3.99.99 - OTROS BIENES DE ASISTEN</td> <td></td> </tr> </table>					Clasificador de Gasto		2.1.2.1.2.4 - GUARDERIAS PARA HUOS DE		2.2.2.3.99.99 - OTROS BIENES DE ASISTEN	
Clasificador de Gasto										
2.1.2.1.2.4 - GUARDERIAS PARA HUOS DE										
2.2.2.3.99.99 - OTROS BIENES DE ASISTEN										
Items del Conjunto										

PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR / ELIMINAR ITEMS DEL INVENTARIO

El Usuario podrá incorporar o eliminar ítems del Inventario Físico realizando el siguiente procedimiento:

- 1- Activar el menú contextual, y seleccionar la opción: **Insertar Inventario Físico**.

Inventario Físico

Ppto 1 Almacén 001001 Año 2020 Mes: Enero Tipo de Uso C Tipo de Inv. Selectivo

Filtrar por ítem:

[Listado de ítems por Inventario]

Ítem	Descripción	Unidad de Uso	Marca	Precio Promedio	Cuenta Contable	Lote	Fecha Vencimiento	Inventario Físico
170006	ROMPECABEZAS DE MADERA X 6 PIEZAS	UNIDAD	SIN MARCA	4.5000	1301.0902		00/00/0000	.0000
130207	TEST DE HABILIDADES SOCIALES	UNIDAD	SIN MARCA	0.1000	1301.9903		00/00/0000	.0000

El Sistema presentará la ventana **Detalle ítem**, en la cual el Usuario registrará los siguientes datos:

Detalle Item

Grupo		
Clase		
Familia		
Bien		
Lote	Fecha de Vencimiento	Unidad de Uso
Marca	Cuenta	
Precio Promedio	Stock Mínimo	Stock Máximo
Cant. Invent. Físico	Cantidad Buena	Cantidad Defectuosa
	Cant. Stock Actual	

- ✓ **Bien:** Seleccionar el bien. Ingresando al ícono buscar se presentará la ventana **Filtro para Búsqueda de Datos**, para visualizar los ítems se deberá seleccionar la opción de búsqueda en el filtro **Campo**, pudiendo ser por **Código Ítem, Descripción** y **Nombre Común**, seguidamente digitar la palabra a buscar en el campo **Dato**, Luego dar **Enter** o clic en el ícono **Buscar** . En la búsqueda se podrá hacer uso del comodín (%), por ejemplo al buscar por Nombre común y poner en el campo Dato el comodín %, se mostrarán todos los ítems que tengan un nombre común. Seleccionado el ítem dará clic en el botón **Aceptar**.

Item	Descripción	Cuenta	Nombre Común
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	1301.050102	VINIFAN
710600060016	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO A4	1301.050102	VINIFAN
710600060004	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CUADERNO	1301.050102	VINIFAN
710600060004	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CUADERNO	1301.0902	VINIFAN
710600060016	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO A4	1301.0902	VINIFAN
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	1301.0902	VINIFAN

Registrar las cantidades Físicas encontradas en el almacén y las cantidades buenas. **Asimismo, el Número y Fecha de Vencimiento del Lote, cuando corresponda.** Automáticamente se visualizarán la Cuenta Contable, Stock Mínimo, Cantidad Defectuosa y Cantidad Stock Actual.

Grupo	35	PRODUCTOS QUÍMICOS INCLUYE BIO-QUÍMICOS Y GASES INDUSTR. Y REA			
Clase	76	PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LA INDUSTRIA : MATERIALES Y PRODUCTOS			
Familia	0004	PRODUCTOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA			
Bien	0018	CLORO LIQUIDO X 68 KG			
Lote	BB-001	Fecha de Vencimiento	31/12/2021	Unidad de Uso	UNIDAD
Marca	SIN MARCA	Cuenta	1301.080201	Stock Mínimo	10.0000
Precio Promedio	.00	Stock Máximo	100.0000	Cantidad Buena	200.0000
Cant. Invent. Físico	200.0000	Cantidad Defectuosa	.0000	Cant. Stock Actual	.0000

- 2- Dar clic en el ícono **Grabar** y luego en **Salir** . El Sistema mostrará la siguiente ventana con el nuevo registro.

Inventario Físico

Ppto 1 Almacén 001000 Año 2021 Mes: Marzo Tipo de Uso C Tipo de Inv. Costeo ABC

Filtrar por ítem:

[Listado de ítems por Inventario]

Descripción	Unidad de Uso	Marca	Precio Promedio	Cuenta Contable	Lote	Fecha Vencimiento	Inventario Físico
CLORO LIQUIDO X 68 KG	UNIDAD	SIN MARCA	10,0000	1301.080201	AA-004	30/12/2022	.0000
CLORO LIQUIDO X 68 KG	UNIDAD	SIN MARCA	10,0000	1301.080201	AA-005	30/03/2023	.0000
CLORO LIQUIDO X 68 KG	UNIDAD	SIN MARCA	10,0000	1301.080201	BB-001	31/12/2021	200,0000
CLORO LIQUIDO X 68 KG	UNIDAD	SIN MARCA	10,0000	1301.080201	BB-002	31/03/2022	.0000
DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO AL 33%	LITRO	SIN MARCA	18,0000	1501.070103	AA004	15/12/2022	.0000
DISCO DVD GRABABLE DE 4.7 GB	CIENTO	SIN MARCA	82,0000	1301.050102		00/00/0000	.0000
DISCO DVD GRABABLE DE 4.7 GB	CIENTO	IMPORTADO	60,0000	1301.050102		00/00/0000	.0000
ESCRITORIO DE MELAMINA 70 cm X 80 cm X 90 cm	UNIDAD	SIN MARCA	1,250,0000	1503.020102		00/00/0000	.0000

CLORO LIQUIDO X 68 KG

Items Sobrantes Items Faltantes

PROCEDIMIENTO PARA CERRAR EL INVENTARIO FÍSICO

El Usuario podrá realizar el cierre del inventario, realizando el siguiente procedimiento:

- 1- El Usuario deberá ubicarse en el registro y dar clic en el botón **Datos Generales**. El Sistema mostrará la ventana **Datos Generales**, y Marcando con un check en **Estado**, este cambiara a Cerrado.

Datos Generales

[Datos del Inventario]

Nro. Inventario: 1 Fecha: 21/01/2020 Inventario Físico a: Enero

Tipo de Inv.: Al Barrer

Almacén: ALMACEN CENTRAL DISA CHANKA

Tipo Uso: Consumo

Jefe de Almacén: MEZARES GUZMAN, FREDI

Director: ALVAREZ MENDOZA, ROSA EMILY

Responsable: ALTAMIRANO ASCUE, NADIA

Inventariador: PEPE CASTILLO

Observaciones: MANUAL

Estado: Cerrado

Dar clic en el ícono **Grabar** y luego en **Salir** . El Sistema mostrará la siguiente ventana con el nuevo estado.

Inventario Físico

[Selección]

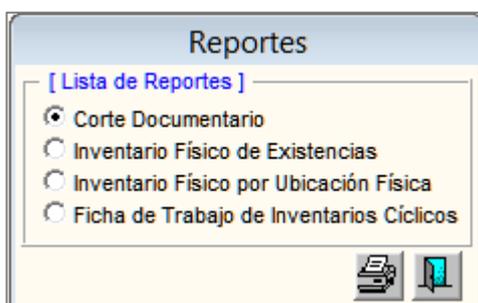
Año 2020 Almacén Tipo de Uso Estado Tipo de Inv.

[Listado de Inventarios Físicos]

Nro Inve.	Código Almacen	Almacén	Tipo Uso	Fecha	Estado Inventario	Tipo Inventario
1	001001	ALMACEN CENTRAL DISA CHANKA	C	21/01/2020	Cerrado	Al Barrer

REPORTES

Para visualizar los reportes de **Inventario Físico de Almacén**, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la ventana de **Inventario Físico**, mostrándose la ventana **Reportes**, con las siguientes opciones



- **Corte Documentario:** En esta opción, el Sistema presentará el Reporte **Corte Documentario**, mostrando los siguientes datos: Ítem, Descripción, Unidad de Uso, Marca, Último documento (Tipo Número, Fecha), Ultimo Movimiento (entrada y Salida) y Saldo de Kardex.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora : 15:59
Versión										Página : 1 de 1
CORTE DOCUMENTARIO										
Año : 2015 - Abril										
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Almacén : ALMACEN GENERAL					Sub Almacén : ALMACEN GENERAL					
Fecha de Inventario : 20/04/2015					Destino de Uso : Consumo		Número de Inventario : 2			
Item	Descripción	Unidad de Uso	Marca	Ultimo Documento			Ultimo Movimiento		Saldo Kardex Tot. Cant.	
				Tipo	Número	Fecha	Ent. Cant.	Sal. Cant.		
022900050331	BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM	UNIDAD	ALFA	NEA	5Y564(/&(&	30/04/2015	5,638.0000	0.0000	5,638.0000	
070400100287	FILTRO DE FIBRA DE VIDRIO DE 2 in X 20m X 2m	UNIDAD	SIN MARCA				0.0000	0.0000	0.0000	
538497800001	SILLON DENTAL	UNIDAD	1/2 CR -75CM		1	30/04/2015	0.0000	2.0000	0.0000	

- **Inventario Físico de Existencia:** En esta opción, el Sistema presentará el Reporte **Inventario Físico de Existencia**, mostrando los siguientes datos: Ítem, Descripción, Unidad de Uso, Marca, Precio Promedio, Inventario Físico (Cantidad y Valor), Saldo Kardex (Cantidad y Valor), Diferencias (Cantidad de más, Cantidad de Menos y Valor) y Estado del Bien (Cantidad Buena y Cantidad Defectuosa).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha			
Módulo de Logística										Hora			
Versión										Página			
INVENTARIO FÍSICO DE EXISTENCIAS													
Año : 2015 - Abril													
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA													
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000													
Almacén : ALMACEN GENERAL					Sub Almacén : ALMACEN GENERAL								
Fecha de Inventario : 20/04/2015					Destino de Uso : Consumo		Número de Inventario : 2						
Item	Descripción	Unidad de Uso	Marca	Precio Promedio	Inventario Físico		Saldo Kardex		Diferencias		Estado del Bien		
					Cant	Valor	Cant	Valor	C de Más	C de Menos	Valor	C Buena	C Defect
022900050331	BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM	UNIDAD	ALFA	15.2400	0.0000	0.00	5,638.0000	85,892.64	0.0000	5,638.0000	85,892.64	0.0000	0.0000
070400100287	FILTRO DE FIBRA DE VIDRIO DE 2 in X 20m X 2m	UNIDAD	SIN MARCA	0.0000,000,000,0000	0.00	0.0000	0.00,000,000,0000	0.0000	0.0000	0.00,000,000,0000	0.0000	0.0000	
538497800001	SILLON DENTAL	UNIDAD	1/2 CR -75CM	5,000.0000	0.0000	0.00	2.0000	10,000.00	0.0000	2.0000	10,000.00	0.0000	0.0000
740895000001	TECLADO - KEYBOARD	UNIDAD	BRASILEAS	3.0000	0.0000	0.00	5.0000	15.00	0.0000	5.0000	15.00	0.0000	0.0000

- Inventario Físico por Ubicación Física:** En esta opción, el Sistema presentará el Reporte **Inventario Físico por Ubicación Física**, mostrando los siguientes datos: Ítem, Descripción, Marca, Unidad de Medida, Inventario Físico y Cantidad Buena

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha:			
Módulo de Logística		Hora: 18:03			
Versión		Página: 1 de 1			
UBICACIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO FÍSICO					
Año : 2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
ALMACEN: ALMACEN GENERAL		SUB ALMACEN: ALMACEN GENERAL			
MES: Abril	DESTINO DE USO: Consumo	FILTRO BIENES: Todos			
Item	Descripción	Marca	Unidad de Medida	Inventario Físico	Cantidad Buena
022900050331	BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM	ALFA	UNIDAD	.0000	.0000
	Ubicación Física: B001A001A B353A843A				
538497800001	SILLON DENTAL	1/2 CR -75CM	UNIDAD	.0000	.0000
	Ubicación Física: B001A001A B353A843A				

- Ficha de Trabajo de Inventarios Cíclicos:** En esta opción, el Sistema presentará el Reporte **Ficha de Trabajo de Inventarios Cíclicos**.

En la cabecera indica el Número, Fecha y Tipo de Inventario, Código y Nombre del Almacén, Destino de uso, Cantidad de ítems, Responsables de la toma de Inventario y del Almacén.

Además, muestra los siguientes datos: Ítem, Descripción, Marca, Unidad de Uso, Ubicación Física, Lote, Fecha de Vencimiento y Stock Físico.

En la sección inferior del reporte, se muestran los campos para las firmas del Inventariador y del Responsable del Almacén.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Hora:					
Módulo de Logística		Página: 1 de 3					
Versión							
FICHA DE TRABAJO DE INVENTARIOS CÍCLICOS							
UNIDAD EJECUTORA : UNIDAD EJECUTORA PRUEBA							
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Número de Inventario: 5	Fecha: 26/03/2021	Tipo Inventario: Costeo ABC	Inventario Físico al Mes de: Marzo				
Almacén: 001000 -ALMACEN	Destino de Uso: Consumo		Cantidad de Ítems: 53				
Responsable de la Toma de Inventario: Responsable Prueba		Responsable del Almacén: Responsable Prueba					
Item	Descripción	Marca	Unidad Uso	Ubicación Física	Lote	Fecha Venc.	Stock Físico
351000022829	2,4,5-TRICLOROFENOL >= 95.0% X 50 G	SIN MARCA	UNIDAD		XX001	31/12/2021	300.0000
351000022829	2,4,5-TRICLOROFENOL >= 95.0% X 50 G	SIN MARCA	UNIDAD		XX002	31/03/2022	150.0000
351000022829	2,4,5-TRICLOROFENOL >= 95.0% X 50 G	SIRUBA	UNIDAD		AA-001	30/11/2021	400.0000
351000022829	2,4,5-TRICLOROFENOL >= 95.0% X 50 G	SIRUBA	UNIDAD		AA-002	31/12/2021	400.0000
357600040016	CLORO LIQUIDO X 88 KG	SIN MARCA	UNIDAD		BB-001	31/12/2021	200.0000
357600040016	CLORO LIQUIDO X 88 KG	SIN MARCA	UNIDAD		BB-002	31/03/2022	150.0000
357600040016	CLORO LIQUIDO X 88 KG	SIN MARCA	UNIDAD		AA-004	30/12/2022	250.0000
357600040016	CLORO LIQUIDO X 88 KG	SIN MARCA	UNIDAD		AA-005	30/03/2023	250.0000
133000410114	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO AL 33%	SIN MARCA	LITRO		AA004	15/12/2022	30.0000
_____		_____					
Firma del Inventariador		Firma del Responsable de Almacén					

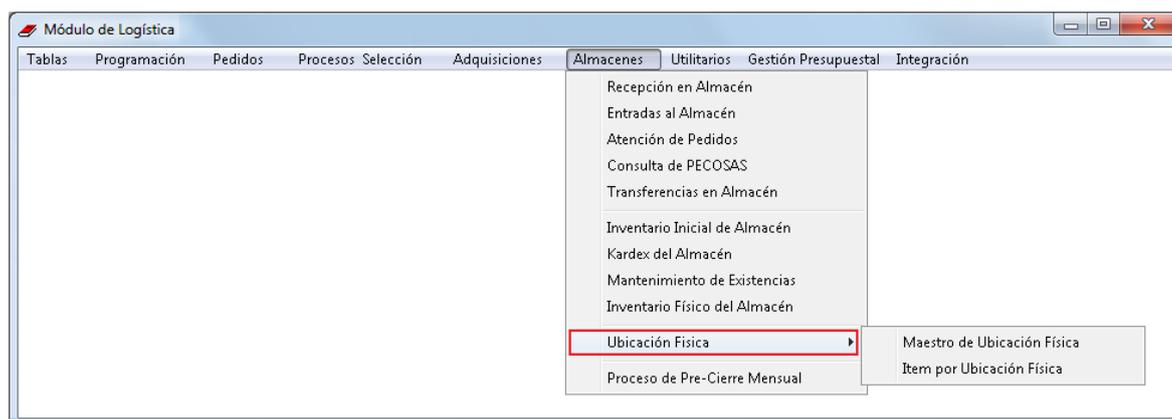


Nota: No formarán parte del reporte, los ítems con stock Actual igual a cero.

1.1.11 Ubicación Física

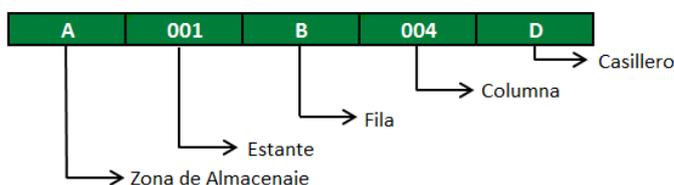
Esta opción permite registrar las Ubicaciones Físicas de los Almacenes de la Unidad Ejecutora, con el objetivo de poder asignar dichas ubicaciones a los ítems para su ubicación más rápida.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes - Ubicación Física”**, como se muestra en la siguiente ventana:



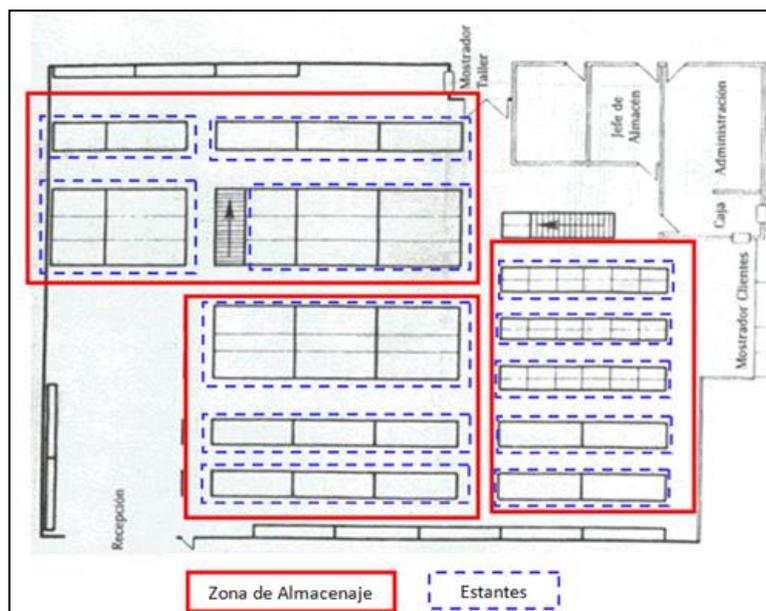
Para la creación del Código de ubicación Física (CUF), se deberá de tener las siguientes consideraciones:

- El CUF, estará compuesto por una combinación de números y letras que facilitaran la ubicación de los ítems en los almacenes en forma inmediata. Este sistema es empleado en la mayor parte de Almacenes, tanto en el Sector Público como en el Sector Privado.
- Se tiene dos tipos de Almacenaje (Con Estante y Sin Estante)
- El código de Ubicación Física deberá de relacionarse con un Sub Almacén.
- Cuando sean de tipo de Almacenaje Con Estante, la estructura del Código de Ubicación Física, estará conformada por 9 dígitos y estará compuesto de la siguiente forma:



Zona de Almacenaje.- Las Zonas de Almacenaje son divisiones del almacén o sub almacén, y están identificados por una letra en mayúscula. Ejemplo: A, B, C, etc.

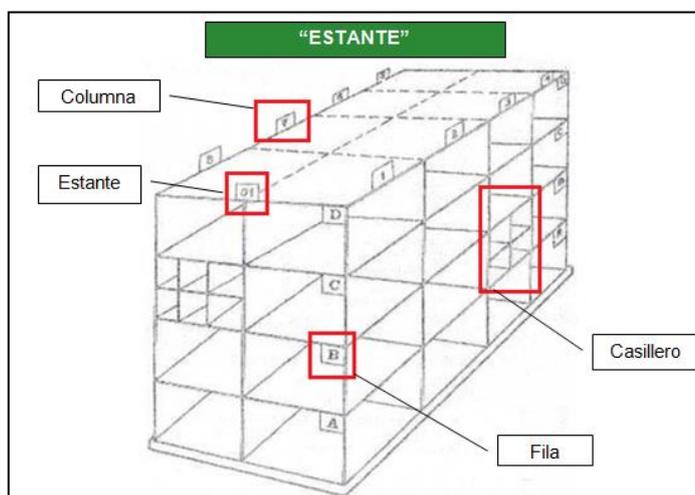
Estantes.- Se usan para colocar artículos. Estas son identificadas por tres números fijos. Ejemplo: 001, 002, 003, etc.



Fila.- Son las divisiones horizontales del estante, se identifica mediante una letra en Mayúscula. Ejemplo el A, B, C, etc.

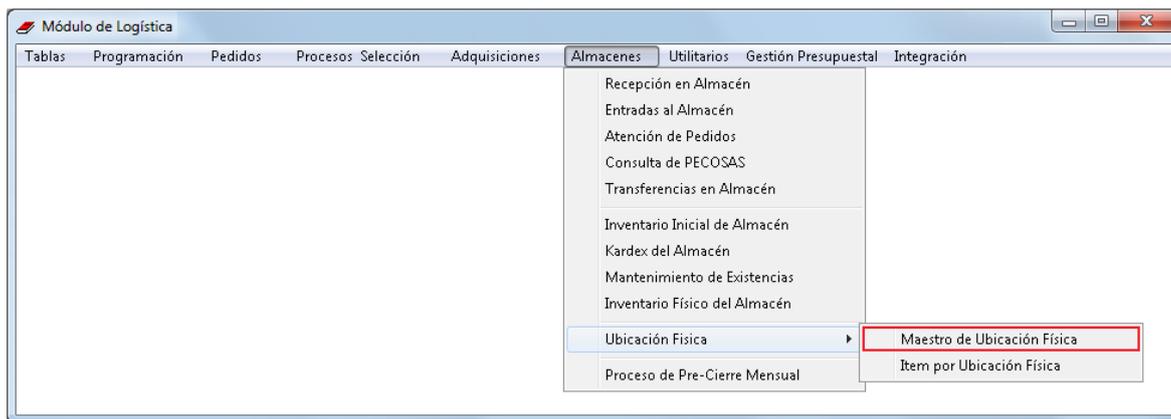
Columna.- Son las divisiones verticales del estante y se identifican como máximo por tres números fijos. Ejemplo: 001, 002, 003, etc.

Casillas.- Son divisiones verticales u horizontales. Están identificados por una letra en mayúscula. Ejemplo el A, B, C, etc. Este campo es Opcional.



1.1.11.1 Creación de Código de ubicación Física (CUF)

El ingreso a la opción de creación de Código de Ubicación Física por Sub Almacenes es siguiendo la siguiente ruta: **“Almacenes - Ubicación Física -Maestro de Ubicación Física”** como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Maestro de Ubicación Física**, la misma que muestra en la parte superior los siguientes filtros de selección: Almacén, Zona y Almacenaje.

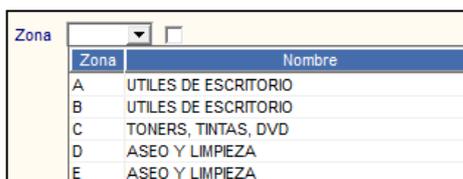


Filtros

- ✓ **Almacén:** Permite seleccionar un Almacén o Sub Almacén. Activando la barra de despliegue . Se mostrarán los almacenes asignados al Usuario en el Módulo Administrador.



- ✓ **Zona:** Indica la Zona de Almacenaje. Activando la barra de despliegue , se mostrarán todas las zonas de Almacenaje registradas.



- ✓ **Almacenaje:** Indica el Tipo de Almacenaje. Activando la barra de despliegue , se mostrarán todos los Tipos de Almacenajes.



Campos

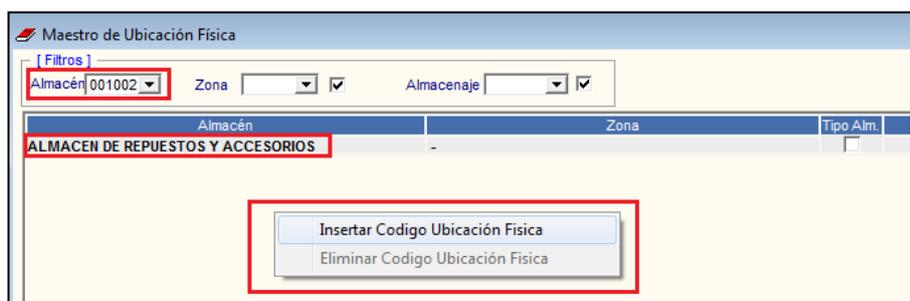
- ✓ **Almacén:** Muestra la descripción del Almacén o Sub Almacén.
- ✓ **Zona:** Muestra la descripción de la Zona de Almacenaje.
- ✓ **Kardex:** Indica el tipo de Almacenaje, cuando significa que es de Tipo Con Estante y cuando es significa que es de tipo Sin Estante.

PROCESO DE REGISTRO DEL CUF

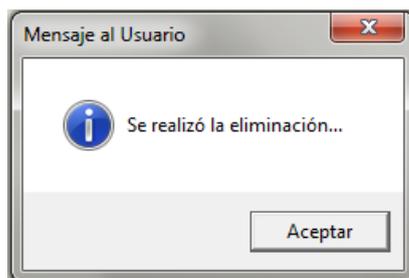
Se deberá de seleccionar el Almacén donde se registrará o crear el CUF. El Usuario podrá incorporar o eliminar CUF realizando el siguiente procedimiento:

Activar el menú contextual, y seleccionar la opción que corresponda:

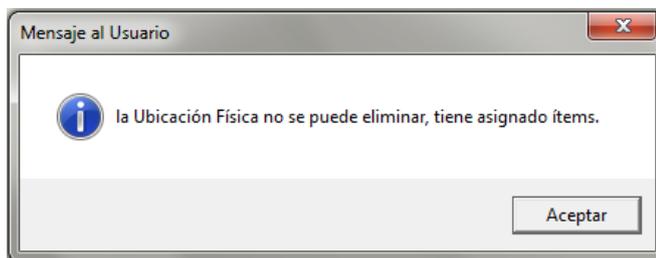
/



Para eliminar un registro, seleccionará la opción . El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



No se podrá eliminar un registro que tiene asignado o está relacionado con ítems, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Al seleccionar la opción Insertar Código Ubicación Física el Sistema presentará la ventana **Mantenimiento de C.U.F.**, la misma que está conformada por los siguientes campos y filtros: Datos CUF (Zona de Almacenaje, Tipo de Almacenaje y Estado), Detalle de CUF (Estante, Fila, Columna, Casillero, Estado)



El Usuario deberá registrar la información solicitada en esta ventana. Los campos que se muestran son los siguientes:

✓ **Datos C.U.F.**

- **Zona de Almacenaje:** Registrara un código (solo una letra) y la descripción de la Zona
- **Tipo de Almacenaje:** Permite seleccionar el tipo de Almacenaje. Según sea el caso, puede ser Con Estante o Sin Estante
- **Estado:** Permite seleccionar el para los Datos del CUF.

- ✓ **Detalle C.U.F.** Solo se registrara para Tipo de Almacenaje “Con Estante” y se podrá registrar varios detalles.
 - **Estante:** Registrara un código (solo tres números)
 - **Fila:** Registrara un código (solo una Letra)
 - **Columna:** Registrara un código (solo tres números)
 - **Casillero:** Registrara un código (solo una letra). No es obligatorio, por default se considerara la letra A como un solo casillero entre la columna y la fila
 - **Estado:** Permite seleccionar el para cada detalle o registro del CUF.

Estante	Fila	Columna	Casillero	Estado
001	A	001	A	Activo
001	A	002	A	Activo
001	A	003	A	Activo
001	B	001	A	Activo
002	B	002	A	Activo

Dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**:

Maestro de Ubicación Física

[Filtros]

Almacén: 001002 Zona: [] Almacenaje: []

Almacén	Zona	Tipo Alm.
ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	
	A - FILTROS	<input checked="" type="checkbox"/>
	B - COMBUSTIBLE	<input type="checkbox"/>
	C - ACEITES Y LUBRICANTES	<input type="checkbox"/>
	D - LLANTAS CAMARAS Y AROS	<input type="checkbox"/>
	E - HERRAMIENTAS	<input checked="" type="checkbox"/>

Para **Modificar** o registrar otro detalle del CUF, se ingresara a la carpeta amarilla de cada Zona y se realizara el procedimiento que se requiera.

REPORTE

Para visualizar el reporte, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la ventana principal, mostrándose la Relación de Código de ubicación Física.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Fecha: _____
Módulo de Logística Hora: _____
Versión Página: 1 de 1

RELACIÓN DE CÓDIGOS DE UBICACIÓN FÍSICA

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Almacén	Código de Ubicación Física	Zona Almacenaje	Nombre de Zona de Almacenaje	Estante	Fila	Columna	Casillero	Estado
001000 ALMACEN GENERAL	B	B	1981					Activo
	B001A001A			001	A	001	A	Activo
	B353A643A			353	A	643	A	Activo
	E	E	1982					Inactivo
	O	O	1983					Activo
	O001Z001Z			001	Z	001	Z	Inactivo
	Q	Q	1984					Activo
	Q001E001A			001	E	001	A	Activo

1.1.11.2 Asignación de Código de ubicación Física (CUF) con Ítem

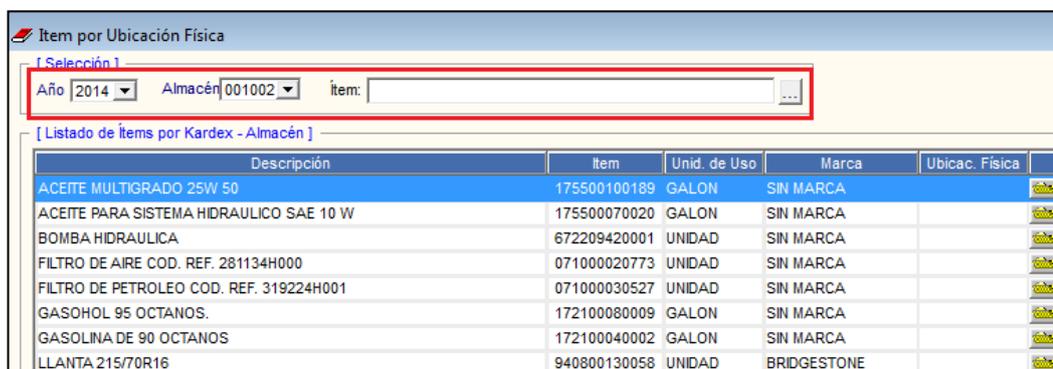
El ingreso a la opción es siguiendo la ruta: **“Almacenes - Ubicación Física - Ítem por ubicación Física”** como se muestra en la siguiente ventana:

Módulo de Logística

Tablas Programación Pedidos Procesos Selección Adquisiciones **Almacenes** Utilitarios Gestión Presupuestal Integración

- Recepción en Almacén
- Entradas al Almacén
- Atención de Pedidos
- Consulta de PECOSAS
- Transferencias en Almacén
- Inventario Inicial de Almacén
- Kardex del Almacén
- Mantenimiento de Existencias
- Inventario Físico del Almacén
- Ubicación Física
 - Maestro de Ubicación Física
 - Item por Ubicación Física**
- Proceso de Pre-Cierre Mensual

Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Ítem por Ubicación Física**, la misma que muestra en la parte superior los siguientes filtros de selección: Año, Almacén e ítem, los cuales se detallan a continuación:



Filtros

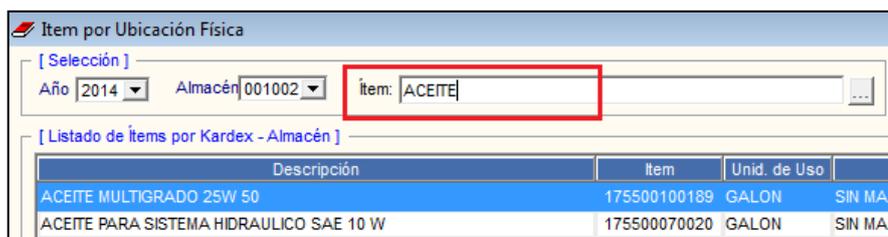
- ✓ **Año:** Permite seleccionar uel año de registro, activando la barra de despliegue ☑.



- ✓ **Almacén:** Permite seleccionar un Almacén, activando la barra de despliegue ☑. Solo se mostrarán los Almacenes asignados al perfil del Usuario en el Módulo Administrador.



- ✓ **Ítem:** Permite seleccionar un ítem a través de dos maneras:
 - Se podrá digitar la descripción del Ítem y dar **Enter**, de esta forma se filtrará la información de la ventana por el dato digitado:



- Se podrá ingresar al botón **Buscar** [...], mostrándose la ventana **Búsqueda de Datos**, en la cual se seleccionará los ítems. Para ello en

el filtro **Campo**, seleccionar el tipo de búsqueda que podrá ser por **Código Ítem**, **Nombre Ítem**, **Unidad de Uso** o **Nombre Común**, luego digitar la palabra a buscar en el campo **Dato** y dar **Enter**. Seleccionado el ítem dar clic en el botón **Aceptar**.

Ítem	Nombre Ítem	Unid. de Uso	Nombre Común
710600060004	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CUADERNO	UNIDAD	VINIFAN
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	VINIFAN
710600060016	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO A4	UNIDAD	VINIFAN

Campos

- ✓ **Descripción:** Muestra la descripción del Ítem.
- ✓ **Ítem:** Muestra la código del Ítem.
- ✓ **Unidad de Uso:** Muestra la unidad de uso del ítem.
- ✓ **Marca:** Muestra la marca del ítem.
- ✓ **Ubicación Física:** Muestra el CUF de cada Ítem, pudiendo ser más de un CUF por ítem

PROCESO DE ASIGNACION DE ITEM CON EL CUF

Existen dos formas de asignación del ítem con el CUF, estas son:

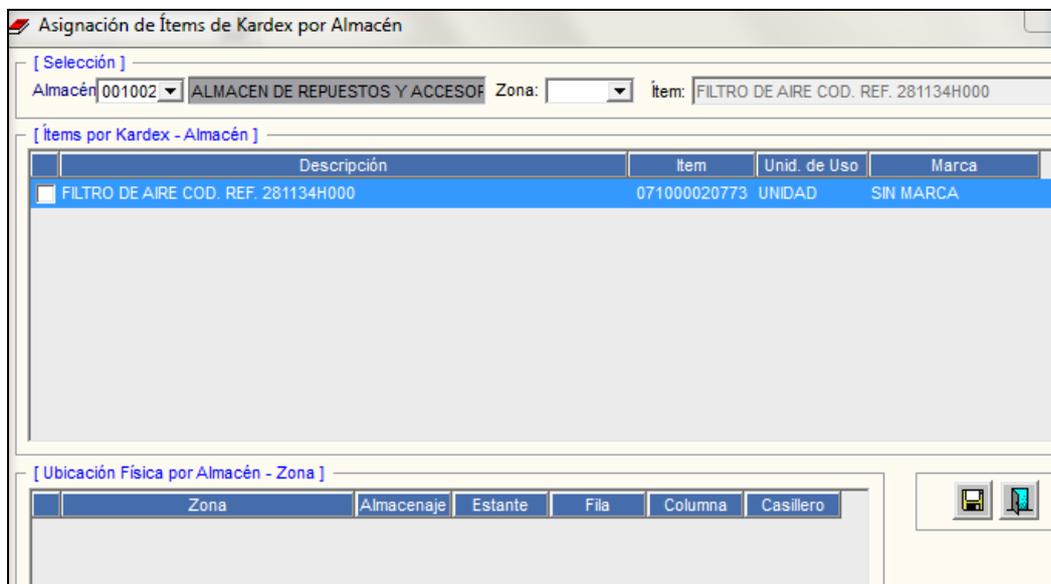
- Asignación por Ítem
- Asignación masiva

- **Asignación por Ítem**

Se deberá de seleccionar el Ítem e ingresar en la carpeta amarilla  que está al lado derecho del ítem

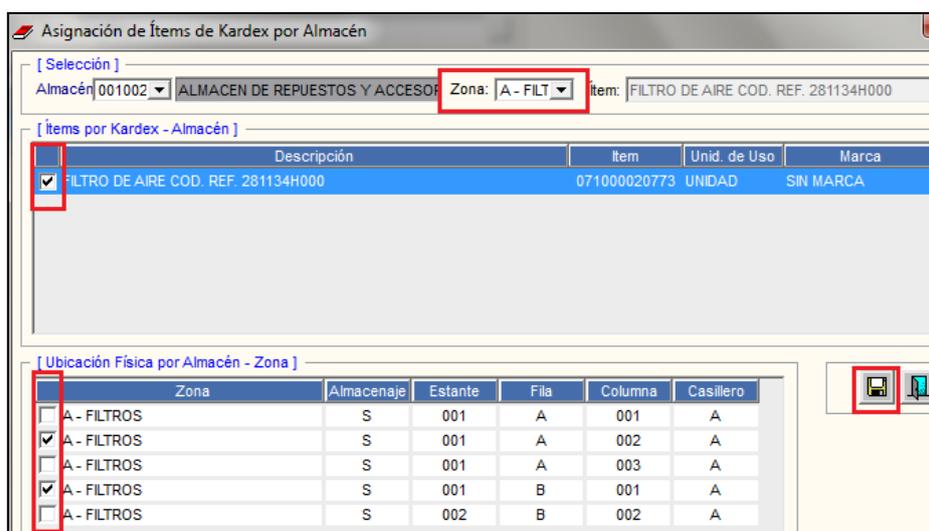
Descripción	Ítem	Unid. de Uso	Marca	Ubicac. Física
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	071000020773	UNIDAD	SIN MARCA	
FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	071000030527	UNIDAD	SIN MARCA	

El Sistema presentará la ventana **Asignación de Ítems de Kardex por Almacén**, la misma que está conformada por los siguientes campos y filtros: Selección (Almacén, y Zona de Almacenaje), ítems por Kardex – Almacén (Descripción, Ítem, unidad de uso y Marca) y Ubicación Física por Almacén – Zona (Zona, almacenaje, estante, fila, columna y casillero).

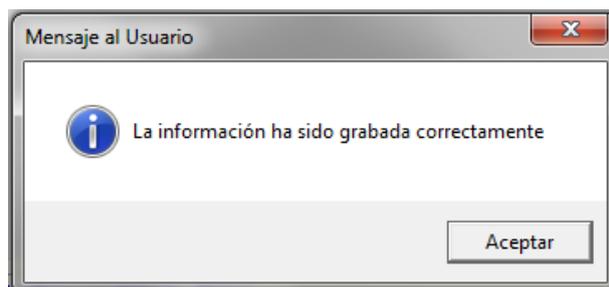


El Usuario deberá seleccionar los siguientes campos

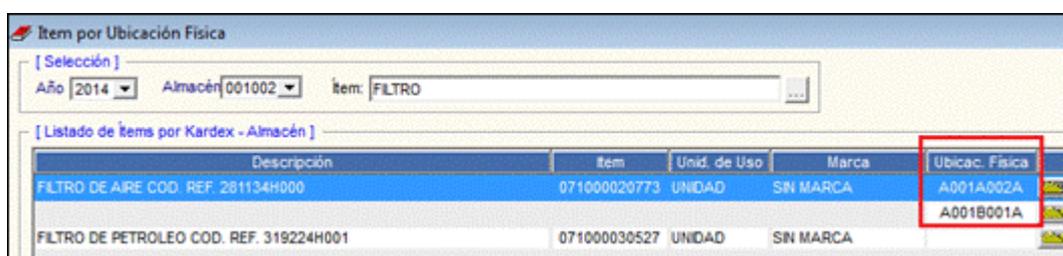
- ✓ **Zona de Almacenaje:** los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▾.
- ✓ **Ítem:** Se seleccionara con un check .
- ✓ **Ubicación Física:** Se seleccionara con un check .



Dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



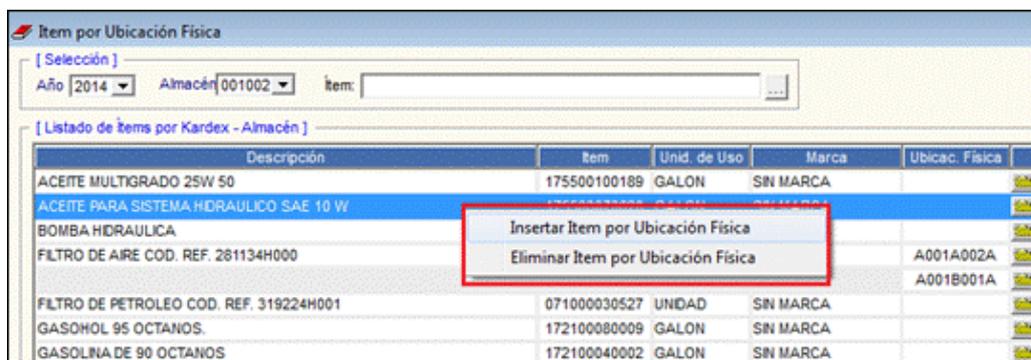
Al confirmar el mensaje se presentara la ventana principal con el ítem asignado con sus CUF.



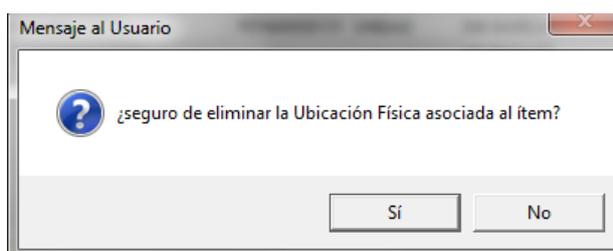
- **Asignación Masiva**

Se Activar el menú contextual, y seleccionar la opción que corresponda:

/



Para eliminar un registro, seleccionará la opción . El Sistema mostrará el siguiente mensaje:

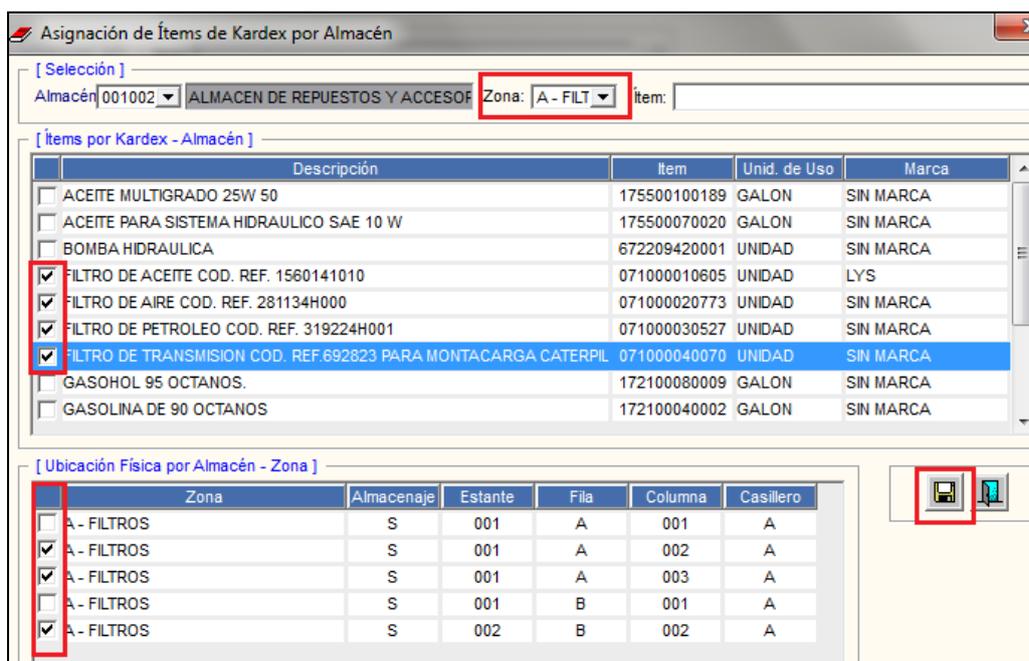


Al confirmar el Mensaje se eliminara el CUF asociada al Ítem

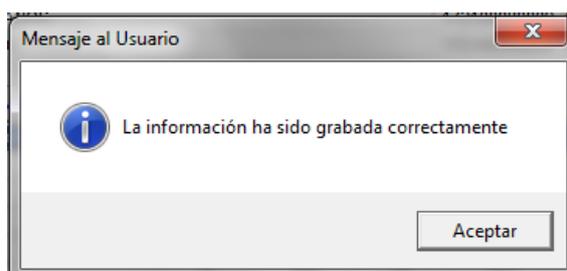
Al seleccionar la opción **Insertar Ítem por Ubicación Física** el Sistema presentará la ventana **Asignación de Ítems de Kardex por Almacén**, la misma que está conformada por los siguientes campos y filtros: Selección (Almacén, y Zona de Almacenaje), ítems por Kardex – Almacén (Descripción, Ítem, unidad de uso y Marca) y Ubicación Física por Almacén – Zona (Zona, almacenaje, estante, fila, columna y casillero)

El Usuario deberá seleccionar los siguientes campos:

- ✓ **Zona de Almacenaje:** los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue
- ✓ **Ítem:** Se podrá seleccionar varios ítems con un check
- ✓ **Ubicación Física:** Se seleccionara varios CUF con un check



Dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Al confirmar el mensaje se presentará la ventana principal con el ítem asignado con sus CUF.

Item por Ubicación Física

[Selección]

Año: 2014 Almacén: 001002 Ítem: []

[Listado de Ítems por Kardex - Almacén]

Descripción	Item	Unid. de Uso	Marca	Ubicac. Física
ACEITE MULTIGRADO 25W 50	175500100189	GALON	SIN MARCA	[icon]
ACEITE PARA SISTEMA HIDRAULICO SAE 10 W	175500070020	GALON	SIN MARCA	[icon]
BOMBA HIDRAULICA	672209420001	UNIDAD	SIN MARCA	[icon]
FILTRO DE ACEITE COD. REF. 1560141010	071000010605	UNIDAD	LYS	A001A002A [icon] A001A003A [icon] A002B002A [icon]
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	071000020773	UNIDAD	SIN MARCA	A001A002A [icon] A001A003A [icon] A001B001A [icon] A002B002A [icon]
FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	071000030527	UNIDAD	SIN MARCA	A001A002A [icon] A001A003A [icon] A002B002A [icon]
FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.692823 PARA MONTACARGA CATERPIL	071000040070	UNIDAD	SIN MARCA	A001A002A [icon] A001A003A [icon] A002B002A [icon]
GASOHOL 95 OCTANOS.	172100080009	GALON	SIN MARCA	[icon]

Para Modificar la asignación, se ingresará a la carpeta amarilla de cada ítem y se realizará el procedimiento que se requiera.

REPORTE

Para visualizar el reporte, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la ventana principal, mostrándose la Relación de los ítems con su código de ubicación Física.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 12:41
Página: 1 de 1

UBICACION FISICA POR ITEMS DEL KARDEX

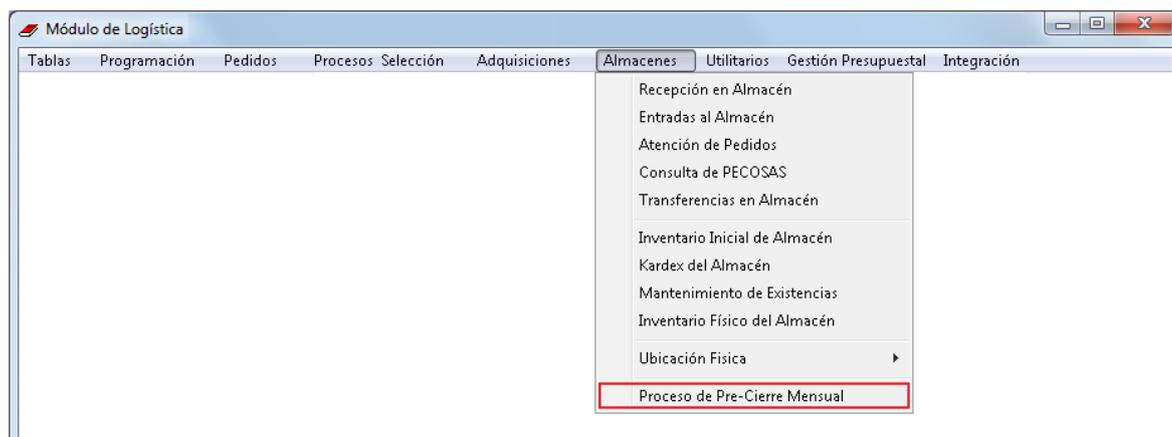
UNIDAD EJECUTORA : 012 ENTIDAD PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN :
ALMACEN: 001 - ALMACEN PRINCIPAL SUB ALMACEN: 002 - ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS

Ubicación Física	Código Ítem	Descripción Ítem	Marca	Unidad Medida	Estado
A001A002A	071000010605	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 1560141010	LYS	UNIDAD	ACTIVO
A001A003A	071000010605	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 1560141010	LYS	UNIDAD	ACTIVO
A002B002A	071000010605	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 1560141010	LYS	UNIDAD	ACTIVO
A001A002A	071000020773	FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A001A003A	071000020773	FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A001B001A	071000020773	FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A002B002A	071000020773	FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A001A002A	071000030527	FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A001A003A	071000030527	FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A002B002A	071000030527	FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A001A002A	071000040070	FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.692823 PARA MONTACARGA CATERPILLAR V-100	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A001A003A	071000040070	FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.692823 PARA MONTACARGA CATERPILLAR V-100	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO
A002B002A	071000040070	FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.692823 PARA MONTACARGA CATERPILLAR V-100	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO

1.1.12 Proceso de Pre – Cierre Mensual

Esta opción le permite realizar un Pre Cierre Mensual del movimiento de los Almacenes, con la finalidad de generar un Kardex de ítems mensualmente. Esta operación se realizará al finalizar el mes. Asimismo, se podrá realizar el Cierre del Ejercicio Anual.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: “**Almacenes - Proceso de Pre – Cierre Mensual**”, como se muestra a continuación:

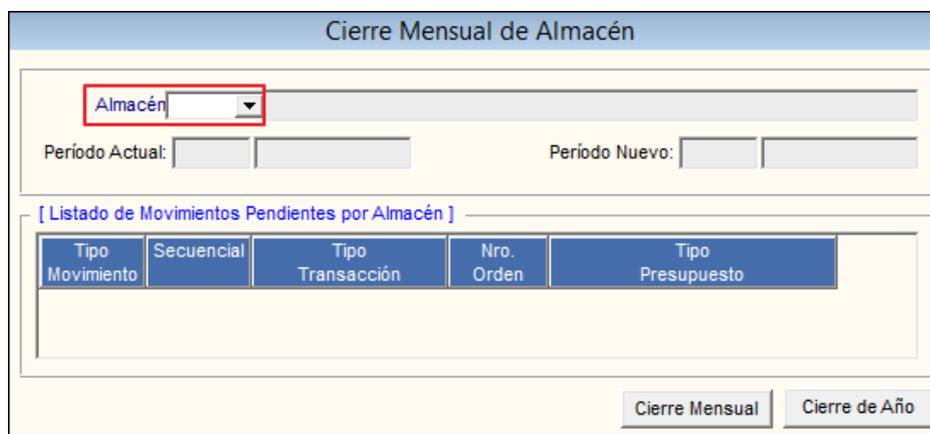


Al ingresar, el Sistema presentará la ventana **Cierre Mensual de Almacén**.

PROCESO DE CIERRE MENSUAL

Para realizar el proceso de Cierre Mensual, realizar el siguiente procedimiento:

- 1- Ingresar a la ventana **Cierre Mensual de Almacén** y seleccionar el Almacén correspondiente.



Nota: El botón **Cierre Mensual** estará Activo, si el Usuario cuenta con acceso a todos los Almacenes.

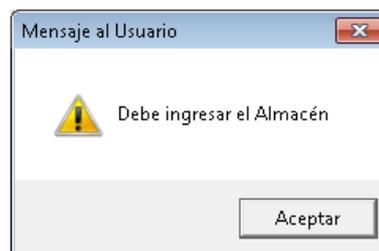
- 2- Después de seleccionar el Almacén, se mostrará en el campo **Periodo Actual** el mes en que se encuentra el Kardex y en el campo **Periodo Nuevo** el mes de apertura del Kardex.

3- Para proceder a realizar el cierre mensual del Almacén, dar clic en el botón



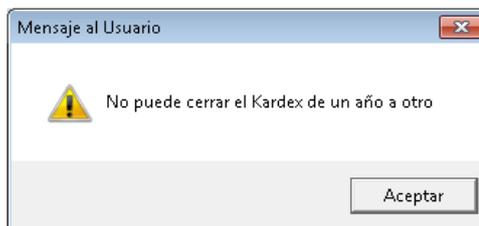
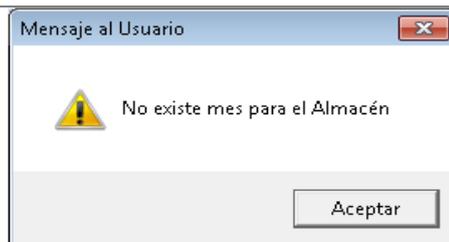
Validaciones:

a) Si no ha sido seleccionado un determinado almacén, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

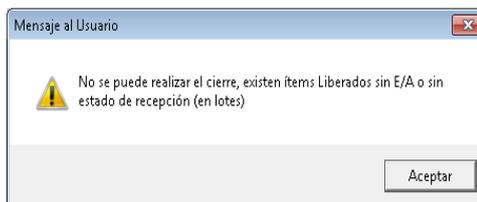


b) En caso no se tengan los datos completos (a nivel de año y mes) del almacén seleccionado, el Sistema mostrará los siguientes mensajes según sea el caso:

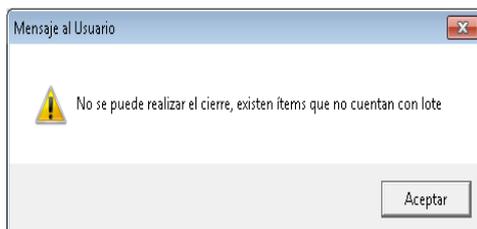




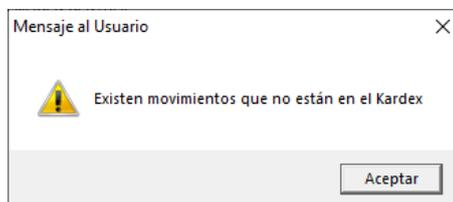
- c) *En caso de existir recepciones de ítems en estado Liberado sin E/A o sin estado registrado, el Sistema muestra el siguiente mensaje restrictivo:*



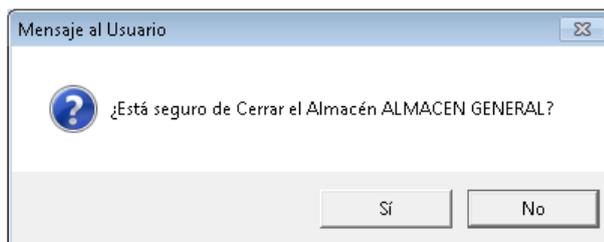
- d) *En caso de existir recepciones de ítems con lote sin lote registrado, el Sistema muestra el siguiente mensaje restrictivo:*



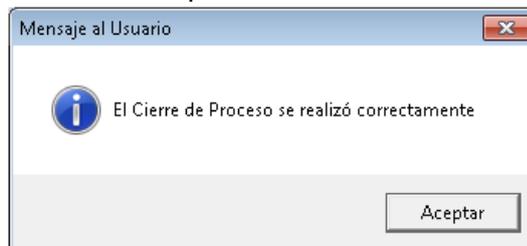
- e) *En caso de existir entradas al almacén en estado pendiente, el Sistema muestra el siguiente mensaje restrictivo:*



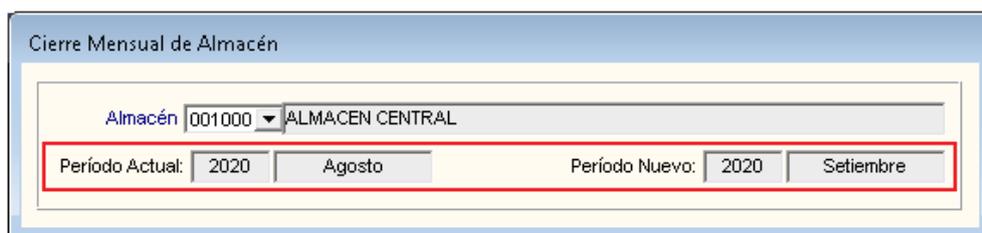
4- El Sistema realizará la siguiente pregunta:



5- Al seleccionar **Sí**, se realizará el proceso mostrándose el siguiente mensaje:



6- Dar clic en **Aceptar**. Los datos de Período Actual y Período Nuevo se actualizará de acuerdo a los periodos procesados.



PROCESO DE CIERRE DE AÑO

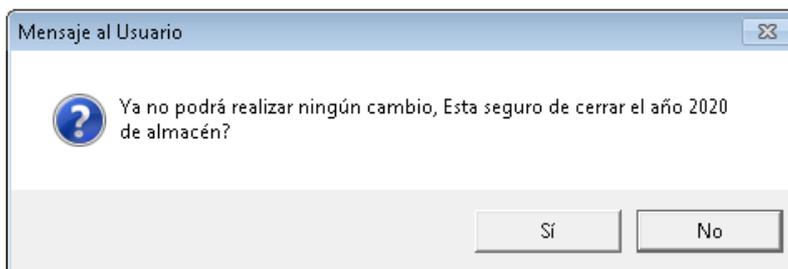
El proceso de cierre actualizará toda la información registrada durante el año.

Para realizar el Cierre Anual de los Almacenes, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1- dar clic en el botón **Cierre de Año**. El Sistema mostrará la ventana **Cierre del Año**, con el año de ejecución actual, en estado Aperturado. Para seleccionar otro año activar la barra de despliegue

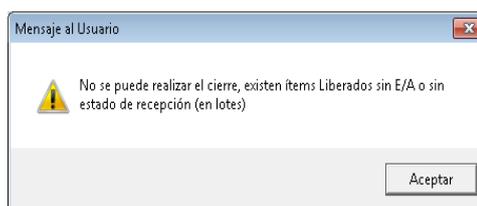


- 2- Dar clic en el ícono **Grabar** , el Sistema realizará la siguiente pregunta:

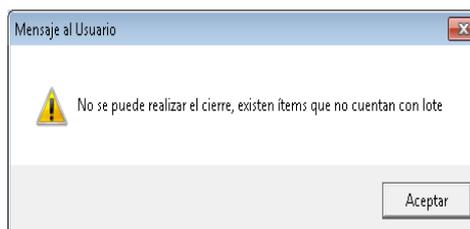


Validaciones:

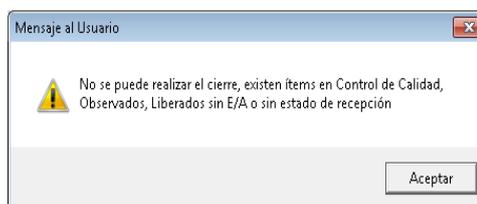
- a) *En caso de existir recepciones de ítems en estado Liberado sin E/A o sin estado registrado, el Sistema muestra el siguiente mensaje restrictivo:*



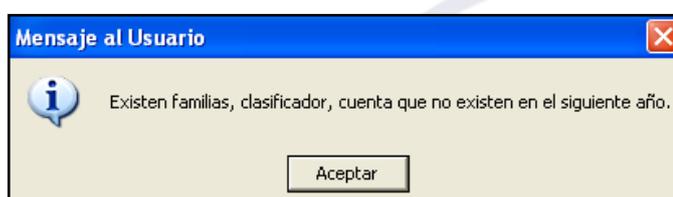
- b) *En caso de existir recepciones de ítems con lote sin lote registrado, el Sistema muestra el siguiente mensaje restrictivo:*



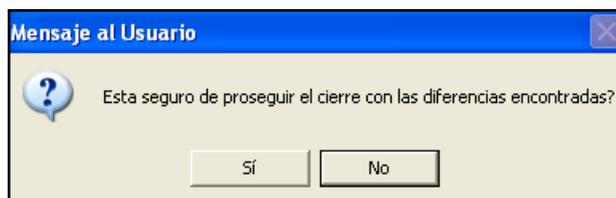
- c) *En caso de existir recepciones de almacén con ítems en estado Control de Calidad, Observado, Liberado sin E/A o sin estado registrado, el Sistema muestra el siguiente mensaje restrictivo:*



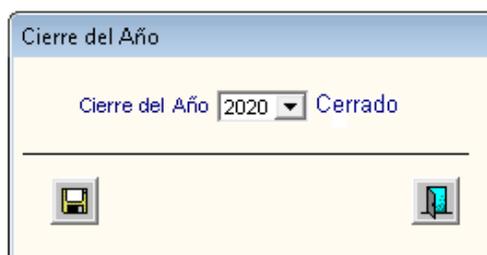
3- Seleccionar **Sí**, se presentará la siguiente pregunta de validación cuando corresponda:



- 4- Dar clic en **ACEPTAR**, se presentará la siguiente pregunta de validación cuando corresponda:



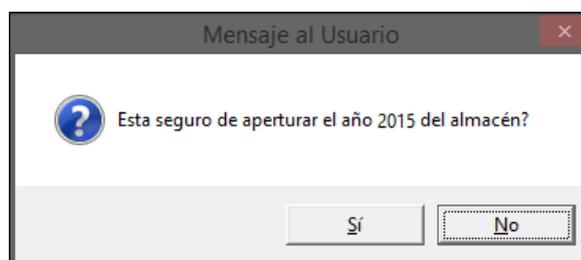
- 5- Al seleccionar **Sí**, el año seleccionado se presentará como **CERRADO**.



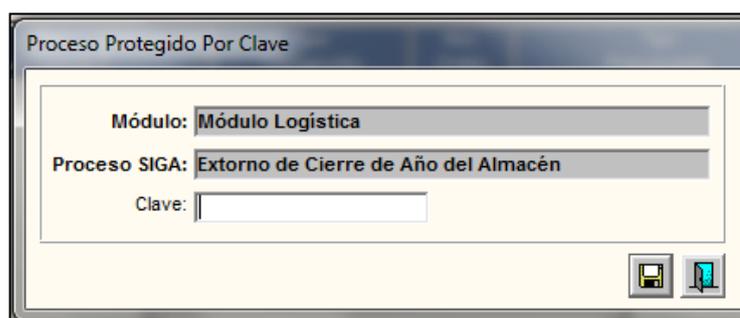
PROCEDIMIENTO DE EXTORNO DE AÑO CERRADO (REAPERTURA)

Cuando el Año de Ejecución está cerrado y desea **APERTURARLO**, el Usuario tendrá que extornar dicho movimiento, realizando el siguiente procedimiento:

- 1- Ejecutar el botón F5 del teclado, mostrándose la siguiente pregunta:



- 2- Seleccionar **Sí**. Se visualizará la ventana **Proceso Protegido Por Clave**, donde se ingresará la clave correspondiente, para realizar el extorno del año.



- 3- Dar clic en el ícono **Grabar** , el Sistema presentará la ventana **Cierre del Año**, con el Año de Ejecución en estado **Aperturado**.



Autor: Oficina General de Tecnologías de la Información - SIGA

Fecha de Publicación: 01/09/2021