

## 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
	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 Pedidos65
	1.1.4 Consulta de PECOSAS84
	<mark>1.1.5</mark> Guías de Remisión – Remitente (Nuevo)93
	1.1.6 Transferencias en Almacén105
	1.1.7 Inventario Inicial de Almacén116
	1.1.8 Kardex del Almacén (Ajuste)127
	1.1.9 Mantenimiento de Existencias171
	1.1.10 Inventario Físico del Almacén (Ajuste)
	1.1.11 Ubicación Física190
	1.1.11.1 Creación de Código de ubicación Física (CUF)
	1.1.11.2 Asignación de Código de ubicación Física (CUF) con Ítem 196
	1.1.12 Proceso de Pre – Cierre Mensual202



#### 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.

🥭 Módu	ilo de Logística								
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presupuesta	l Integración	
					Recepci Entrada Atenció Consult Transfe Inventa Kardex Manten Inventa Ubicaci Procesc	ón en Almaco s al Almacón n de Pedidos a de PECOSA rencias en Alr rio Inicial de A del Almacón imiento de Es rio Físico del A ón Física de Pre-Cierr	én S nacén Almacén distencias Almacén e Mensual		

#### 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:

🍠 Módu	lo de Logística								
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presupuestal	Integración	
					Recepci	ón en Almac	én		
					Entrada:	s al Almacén			
					Atenció	n de Pedidos	;		
					Consult	a de PECOSA	2/		
					Transfer	rencias en Al	macén		
					Inventar	rio Inicial de .	Almacén		
					Kardex o	del Almacén			
					Manten	imiento de E	xistencias		
					Inventar	rio Físico del	Almacén		
					Ubicacio	ón Fisica	•		
					Proceso	de Pre-Cierr	re Mensual		
•		-							



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.

4	🔊 Recepción en Almacén	- • ×
	Tipo Ppto 1 💌 Almacén 001000 💌 Año 2020 💌 Mes: Agosto 💌	Mov. Ítems Recep.
	Tipo 🔽 🔽 Todos Buscar 💽	
	Almac. Tipo Ingreso Corr. Recep Nro. Guía Fecha Recep Nombre / Razón Social Nro. Orden Fec. Ord	den
		4

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



 ✓ 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	
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.



 INOTAL			_
Tipo	Movimiento	Abreviatura	<u> </u>
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.

🥒 Recepción en Almacén		
Tipo Ppto 1 💌 Almacén 00	01000 💌 Año 2020 💌 Mes: Agosto 💌	Mov. Ítems Recep.
Тіро	Todos Buscar	•
Almac. Tipo Ingreso Cor	r. Recep Nro. Guía Fecha Recep Nombre / Razón Social	Nro, Orden Fec. Orden
	Insertar Recepción en Almacén	
	Eliminar Recepción en Almacén	
•	II	4

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 Aln	nacén	
Nº Recepción	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/Nº Doc.Prov 001-2020
Almacén	ALMACEN PRINCIPAL	Procedencia Proveedor
Destino de Uso	Consumo	Recibido por ROBLEDANO LOYOLA LUIS FRANCISCO
Observación		
Nº 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.
- ✓ **Observación:** Permite registrar alguna observación o comentario.

	<i></i>			1		<b>N N N</b>			
I A	'uo l	Nro. Ord.	Contratista	Mon.	Fecha	Destino Uso	Precio S7.	Cantidad	valor
20	019	89	PRODUCTOS TISSUE DEL PERU S.A. O PROTIS/	≜ S/.	10/05/2019	Consumo Inst.			23,017.6
			139200120004 PAPEL HIGIENICO X 550 (	n			8.852950	2,600.0000	23,017.6
20	019	102	VALVERDE VILLANERA CRISTIAN RONY	S/.	17/05/2019	Consumo Inst.			2,522.8
			710300160005 CINTA DE PAPEL PARA E	MASC	CARAR - MAS	KING TAPE 2 in	7.080000	148.0000	1,047.8
			715000120010 PERFORADOR DE 2 ESP	GAS P	ARA 15 A 20	HOJAS APROX	34.515000	24.0000	828.3
			716000060378 PLUMON PARA PIZARRA	ACRIL	ICA PUNTA G	RUESA	7.080000	48.0000	339.8

- 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.



lº Recepción		Año 2020	
ipo de Ingreso	NEA - TRANSF.EXTERNA	•	Fecha Recepción 18/11/2020
ipo Documento	Nota de Entrada de Almacén		Fecha Liberación 00/00/0000
resupuesto	Presupuesto Inst.		Nota Entrada 🔽 🔽 Importar
Imacén	ALMACEN PRINCIPAL	•	Procedencia Externo
estino de Uso	Consumo	•	Recibido por ROBLEDANO LOYOLA LUIS FRANCISCO
bservación			
		_	
° Documento		Estratégico?	Z
lombre / Razón	Social		<b>\$4</b>

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.
- Vro. 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 N° 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 Alm	acén					
N° Recepción				Año 2021		
Tipo de Ingreso	NEA - D	ONACION			•	Fecha Recepción 17/03/2021
Tipo Documento	Nota de	Entrada de	Almacén		_	Fecha Liberación 00/00/0000
Presupuesto	Presupu	esto Inst.				Nota Entrada 2
Almacén	ALMAC	EN			•	Procedencia Externo
Destino de Uso	Consum	10			•	Recibido por QUISPE QUISPE RUBEN
Nº Pedido Entrada		2	•			
Tipo Donante		ENTIDAD	PUBLICA		•	<b>•</b>
Tipo de Doc. del [	Donante	RUC			T	<ul> <li>Nro. de Doc. del Donante 20290898685</li> </ul>
Tipo Doc Aprob.		RESOLUC	ION		-	-
N Doc. Aprob.		2021-011				
Nombre / Razón	Social	ACADEMI	A DE LA MAG	ISTRATURA		
Leyenda: Regi	strar el do	cumento q	ue apruebe la	entrega o ac	eptac	ación 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:

- Nº 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.
  - X

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 Alm	acén		
N° Recepción Tipo de Ingreso Tipo Documento Presupuesto Almacén Destino de Uso	1     Año     2021       NEA - OTROS       Nota de Entrada de Almacén       Presupuesto Inst.       ALMACEN       ✓	Fecha Recepción 23/03/2021 Fecha Liberación 00/00/0000 Nota Entrada 2 Procedencia Empleado Recibido por QUISPE QUISPE RUBEN	
Observación	prueba		
Nº Pedido Entrado Nº Documento Nombre / Razón	a 3 v 2021-55 Social EMPRESA PRUEBA		

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

Nº 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.

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

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.		
Nº Pedido Entrad	a <b>11</b>		
Nº 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.

Generación de Recepción en Almacén	
Se va generar el Correlativo 10	

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.

Recepci	ión en Almacén										
Tipo Ppto 1 🔽 Almacén 001000 💌 Año 2021 💌 Mes: Marzo 💌 Mov. Ítems Recep											
Tipo				▼ V Todo	s Buscar 🔽						
Almac.	Tipo Ingreso	Corr. Recep	Nro. Guía	Fecha Recep	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden				
001000 1	NEA-DECOMISAI	1	2021-005	23/03/2021	GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL		00/00/0000	N			
001000 1	NEA-DONACION	1	2021-010	17/03/2021	CONSEJO NACIONAL DEL AMBIENTE		00/00/0000	N			
001000 1	NEA-TRANS.EXT	1	3	23/03/2021	INDECI - INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIV		00/00/0000	3			
001000	OTROS	1	2	23/03/2021	EMPRESA PRUEBA		00/00/0000	<u>N</u>			

# PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ÍTEMS EN RECEPCIÓN EN ALMACÉN

Según el Tipo de Ingreso se realizará el siguiente procedimiento:

a. <u>Tipo de Ingreso por Compra</u>. - 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:



🍠 Detalle de Recepción en Alm	acén				- • •
Año Correlativo 2020 1 Proveedor MPORTACIONES HIRAOKA S	Guía Remisión Tipo 010 II Almacén D ALMACEN PRINCIPAL	o de Ingreso Fecha O/C NGR. O/C. 12/09/2020 estino Proveedor	Nro. O/C	Pedidos Datos G Cener	enerales ra E/A
ttem 172100080007 GASOHOL 90 O	Descripción CTANOS	Marca SIN MARCA	Cta. B. C Ctble Pat. C ▼  N	Cantidad U. Med. Compra Compra 10.0000 GALON	Liberar Todo Cantidad Recepción 10.00
GASOHOL 90 OCTANOS	m				Þ

• 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.

Año Cor	relativo Guía R	emisión	Т	ipo de Ingreso	Fecha	0/C Nro. 0/C		Pedido	s Origen
2020	1   U	10 J		INGR. O/C.	12/09/	2020   1			lo origon
Proveed	or	Al	macén	Destino		Procedencia		<u>D</u> atos (	Generales
IMPORTACIONES	HIRAOKA S JALMAC	EN PRINCI	PAL		Proveed	lor		Gene	era E/A
									🔲 Liberar Todo
	Marca	Cta.	В.	Cantidad	U. Med.	Cantidad	Cantidad	U. Med.	Precio
		Ctble	e Pat.	Compra	Compra	Recepción	Tránsito	Uso	Unitario
	SIN MARCA	<b>T</b>	N	10.0000	GALON	10.0000	10.0000	GALON	10.00000
									Valor Total S/
•									



• 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.

ا 🍠	Detalle de	Recepción	i en Alma	cén						• 💌
	Año       Correlativo       Guía Remisión       Tipo de Ingreso       Fecha O/C       Nro. O/C         2020       1       010       INGR. O/C.       12/09/2020       1         Proveedor       Almacén Destino       Procedencia       Data         IMPORTACIONES HIRAOKA S       ALMACEN PRINCIPAL       Proveedor       C									3
									🔲 Liber	ar Todo
eo pr	l. Ca a Red	ntidad :epción	Cantida Tránsi	ad U.Med. to Uso	Precio Unitario	∨alor Total	Cantidad Liberada	Estado	Fecha Modificación	Corr. E/A
Þ		5.0000	5	5.0000 UNIDAD	1.000000		.0000	<b></b>	00/00/0000	
					Valor Total S/. ∫	10.00		Control de Calidad Liberado No Recepcionado Observado Rechazado		
ŀ	(									F.
Γ										

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		, in the second s
Item 767500630003 JUEGO DE REPUESTOS DE MANTEN	NIMIENTO PARA HP COD. REF. CB389A	
Activo Fijo N Fabricante SIN MARCA		
Cantidad Recibida 3.00 UNIDAD	Especificaciones Técnicas	
Cantidad Tránsito 3.00 UNIDAD	Situación por Item Recibido Total	
Precio Unitario 1,123.300000	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 Ca	ant. 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:

 <u>Cuenta Contable</u>: 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       746444820072       GABINETE DE MELAMINA AEREO 40 cm X 80 cm X 90 cm         Activo Fijo       S       Fabricante       SIN MARCA         Cantidad Recibida       24.00       JINIDAD       Especificaciones Técnicas         Cantidad Tránsito       24.00       JINIDAD       Situación por Item         Precio Unitario       234.000000       Valor Total       5,616.00         Orden de Compra       2020       72       Situación Orden         Cantidad Solicitada       24.00       JINIDAD       Cantidad Recibida         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso         C       2.6.3       2.1       2       9105.0303       24.00       24.00         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       Cant. Uso         C       2.6.3       2.1       2       9105.0303       24.00       24.00         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       Cant. Uso         C       2.6.3       2.1       2       9105.0303       24.00       24.00         Jso       020102       MOBILIARIO DE OFICINA       9105       0303       MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE <th>•</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	•						
Item 746444820072 GABINETE DE MELAMINA AEREO 40 cm X 80 cm X 90 cm Activo Fijo S Fabricante SIN MARCA Cantidad Recibida 24.00 JINIDAD Estuación por Item Recibido Total Precio Unitario 234.000000 Valor Total 5,616.00 Orden de Compra 2020 72 Situación Orden Comprometido Cantidad Solicitada 24.00 JINIDAD Cantidad Recibida 24.00 JINIDAD Jso 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							
Activo Fijo S       Fabricante SIN MARCA         Cantidad Recibida       24.00       UNIDAD       Especificaciones Técnicas         Cantidad Tránsito       24.00       UNIDAD       Situación por Item       Recibido Total         Precio Unitario       234.000000       Valor Total       5,616.00         Orden de Compra       2020       72       Situación Orden       Comprometido         Cantidad Solicitada       24.00       UNIDAD       Cantidad Recibida       24.00       UNIDAD         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       C       26.3       2.1       2       9105.0303       24.00       24.00       24.00       24.00         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       C       2.6.3       2.1       2       9105.0303       24.00 <td< td=""><td>tem 7464448</td><td></td><td>DE MELAMINA AFREO 40</td><td>icm X 80 cm X 90 cm</td><td></td><td></td><td></td></td<>	tem 7464448		DE MELAMINA AFREO 40	icm X 80 cm X 90 cm			
Active Fijo 13       Facilitatio pair markes         Cantidad Recibida       24.00       UNIDAD       Especificaciones Técnicas         Cantidad Tránsito       234.00       UNIDAD       Situación por Item       Recibido Total         Precio Unitario       234.000000       Valor Total       5,616.00         Orden de Compra       2020       72       Situación Orden       Comprometido         Cantidad Solicitada       24.00       UNIDAD       Cantidad Recibida       24.00       UNIDAD         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       Cant. Uso       Cant. Solo       Cant. Uso       Cant. Solo         Image: Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       Cant. Uso       Cant. Solo       Solo 24.00         Image: Sub Cta       Nombre       1503       020102       MOBILIARIO DE OFICINA       Solo 303       MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE	Activo Filo S	Esbricante SIN MA	RCA				
Cantidad Recibida       24.00       JNIDAD       Especificaciones Técnicas         Cantidad Tránsito       24.00       JNIDAD       Situación por Item       Recibido Total         Precio Unitario       234.000000       Valor Total       5,616.00         Orden de Compra       2020       72       Situación Orden       Comprometido         Cantidad Solicitada       24.00       JNIDAD       Cantidad Recibida       24.00       JNIDAD         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       Cant.       Cant.       Cant.         So       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       Cant.       Cant. <td>Activo Fijo J S</td> <td>r abricance plin ma</td> <td>NCA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Activo Fijo J S	r abricance plin ma	NCA				
Cantidad Tránsito       24.00       JNIDAD       Situación por Item       Recibido Total         Precio Unitario       234.000000       Valor Total       5,616.00         Orden de Compra       2020       72       Situación Orden       Comprometido         Cantidad Solicitada       24.00       UNIDAD       Cantidad Recibida       24.00       UNIDAD         Jso       Clasif.       Cuenta       Cant. Recibido       Cant. Uso       Cant. So       Cant. So         C       2.6.3       2.1       2       9105.0303       24.00       24.00       24.00         Mayor       Sub Cta       Nombre       1503       020102       MOBILIARIO DE OFICINA       9105       0303       MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE       Cant. All Cant.	Cantidad Recibida	24.00	UNIDAD		Especificaciones	Técnicas	
Precio Unitario     234.000000     Valor Total     5,616.00       Orden de Compra     2020     72     Situación Orden     Comprometido       Cantidad Solicitada     24.00     UNIDAD     Cantidad Recibida     24.00     UNIDAD       Jso     Clasif.     Cuenta     Cant. Recibido     Cant. Uso     Cant. Solicitada     Cant. Solicitada       C     2.6.3     2.1     2     9105.0303     ✓     24.00     24.00       Mayor     Sub Cta     Nombre     1503     020102     MOBILIARIO DE OFICINA     9105     0303       9105     0303     MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE     Cant. Alberta     Cant. Alberta     Cant. Alberta	Cantidad Tránsito	24.00	UNIDAD	Situación por Item	Recibido Total		
Orden de Compra     2020     72     Situación Orden     Comprometido       Cantidad Solicitada     24.00     UNIDAD     Cantidad Recibida     24.00     UNIDAD       Jso     Clasif.     Cuenta     Cant. Recibido     Cant. Uso     Cant. 24.00     24.00       C     2.6.3     2.1     2     9105.0303     ✓     24.00     24.00       Mayor     Sub Cta     Nombre       1503     020102     MOBILIARIO DE OFICINA     9105     0303       9105     0303     MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE	Precio Unitario	234.000000		Valor Total	5,616.00		
Orden de Compra     2020     72     Situación Orden     Comprometido       Cantidad Solicitada     24.00     UNIDAD     Cantidad Recibida     24.00     UNIDAD       Jso     Clasif.     Cuenta     Cant. Recibido     Cant. Uso     Cant. 24.00     24.00       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					, .		
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	Orden de Compra	2020 72		Situación Orden	Comprometido		
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	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				1		·	
C         2.6.3         2.1         2         9105.0303         Image: 24.00         24.00 <t< td=""><td>Uso Clasif.</td><td>Cuenta</td><td>Cant. Recibido Ca</td><td>int. Uso</td><td></td><td></td><td></td></t<>	Uso Clasif.	Cuenta	Cant. Recibido Ca	int. Uso			
Mayor   Sub Cta   Nombre 1503 020102 MOBILIARIO DE OFICINA 9105 0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE	C 2.6. 3 2.1 2	9105.0303	24.00	24.00			
1503         020102         MOBILIARIO DE OFICINA           9105         0303         MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE		Mayor Sub Cta		Nombre			
9105 0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE		1503 020102	MOBILIARIO DE OFICINA	1			
		9105 0303	MUEBLES Y ENSERES N	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 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	
tern 805000030080 MASCARILLA DESCARTARI E CON 3 DUEQUES PARA PROTECER DE POLVOS	
Activo Fijo N Fabricante SIN MARCA	
Cantidad Recibida 400.00 EMP X 50 Especificaciones Técnicas	
Cantidad Tránsito 400.00 EMP X 50 Situación por Item Recibido Total	
Precio Unitario 47.500000 Valor Total 19,000.00	
Orden de Compra 2020 75 Situación Orden Comprometido	
Cantidad Solicitada 400.00 EMP X 50 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	
NroLote Fecha Cantidad Cantidad Estado Corr. Εχωίασιός Ττάροιτο Liberada Ε/Δ	🔲 Liberar Todo
	No Recepcionado
Eliminar 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. Luego, dará clic en el icono Grabar 🖬.

em de Recepción er	n Almacén				
Item 8050000	30080 MASCARIL	LA DESCARTABLE C	ON 3 PLIEGUES PARA P	ROTEGER DE POLVOS	
Activo Fijo N	Fabricante SIN MA	RCA	_		
			_		
Cantidad Recibida	400.00	EMP X 50		Especificaciones Técnica	as
Cantidad Tránsito 🗍	400.00	EMP X 50	Situación por Iter	n Recibido Total	
Precio Unitario	47.500000		Valor Total	19.000.00	
,				, .	
Orden de Compra	2020 75	_	Situación Orden	Comprometido	
Cantidad Solicitada	400.00	EMP X 50	Cantidad Recibid	a 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	Cantidad	Cantidad	Estado Corr.	Liberar To
	Expiración	Tránsito	Liberada	E/A	
LOTE A1	20/10/2020	0.00	250.00 Lib	erado	No Recepcion
LOTE B2	30/12/2020	150.00	0.00[Cor	ntrol de Calidad	
	TO(al:	150.00	200.00		-



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	^	Liberar Todo
LOTE A1	01/05/2021	75.00	0.00	Control de Calidad  💌		E	No Recepcionado
LOTE B1	10/06/2021	0.00	25.00	Control de Calidad			J
	Total:	75.00	25.00	Liberado Observado		Ŧ	
				Rechazado			

- <u>Liberar Todo</u>: Al seleccionar el check <sup>[]</sup> Liberar Todo</sup> 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.
- <u>Botón No Recepcionado</u>: Al dar clic en el botón <sup>No Recepcionado</sup> 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.
- <u>Especificaciones Técnicas</u>: Para registrar las Especificaciones Técnicas del ítem, hacer clic sobre el botón <u>Especificaciones Técnicas</u>, el Sistema mostrará la ventana Especificaciones Técnicas del Ítem, en ella el Usuario podrá registrar la información técnica del ítem.



🖉 Especificaciones Técnicas del Item	×
Item 746444820072 GABINETE DE MELAMINA AEREO 40 cm X 80 cm X 90 cm	
10,	12
Penalidad diaria = 0.10 x Monto	
F x Plazo en días	
Donde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;	
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.	
	-

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:

🍠 Detalle de Recepción en Alm	iacén					E	- • ×
Año Correlativo 2020 1 Proveedor MPORTACIONES HIRAOKA S	Guía Remisión 010 Alma ALMACEN PRINCIPA	Tipo de Ingresc INGR. O/C. acén Destino IL	Fecha O/C 12/09/2020 Proced Proveedor	Nro. C 1 encia		Pedidos Datos Gel Genera	Origen nerales a E/A
ltem	Descripción		Marca	Cta. B Ctble Pa	. Cantidad t. Compra	U. Med. Compra	Cantidad Recepción
172100080007 GASOHOL 90 C	CTANOS		SIN MARCA 📃 💌	N Receipt	I 10.0	000 GALON	10.00
< [	m						ł

 <u>Consultar Pedidos de Origen</u>: 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.

Pedido	os Origen				
Año	Tipo Pedido	N.Pedido	C.Costo	Nombre	
2020 N	o Programado	00011	03.2.1.1	µREA DE ABASTECIMIENTO	
					R

<u>Consultar Datos Generales</u>: Ingresando al botón <u>Datos Generales</u>, 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.



V <sup>e</sup> 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/N° Doc.Prov 010
Almacén	ALMACEN PRINCIPAL	Procedencia Proveedor
Destino de Uso	Consumo	Recibido por ROBLEDANO LOYOLA LUIS FRANCISCO
Observación		
V° O/C	1	
Jombro / Bozón	Social IMPORTACIONES HIRAOKAS A C	Fecha Orden 12/09/2020

 <u>Generar E/A</u>: 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 <u>Genera E/A</u>, el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:

Mensaje al Usuario	83
¿Está seguro d	e generar Entrada al Almacén?
	Sí No

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





b)	Si no existen ítems en estado Liberado, el sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:	1
	Mensaje al Usuario	
	A No se encontraron ítems liberados para generar Entrada al Almacén	
	Aceptar	

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.

Deta	ille de Recepción	en Almacén								
2	Año Correla 2020 1	tivo Guía F	Remisión 010	Tipo de Ingreso INGR. O/C.	Fecha O/	C Nro. O/C	- [	F	Pedidos Origer	ı 🔤
Proveedor Almacén Destino Procedencia Datos Generales										
MPORTACIONES HIRAOKA S ALMACEN PRINCIPAL Proveedor Genera E(A									_	
									🔲 Liber	ar Todo
d.	Cantidad	Cantidad	U. Med.	Precio	Valor	Cantidad	Estado		Fecha	Corr.
ra	Recepcion	Iransito	USO	Unitario	Iotai	Liberada		_	Modificación	EIA
	6.0000	.0000		540.00000	3,240.00	6.0000	Liberado	-	10/08/2020	1
	6.0000	.0000		540.000000	3,240.00	6.0000	Liberado		17/08/2020	2
	6.0000	.0000		540.000000	3,240.00	6.0000	Liberado		17/08/2020	2
	6.0000	6.0000		540.000000	3,240.00	.0000	Control de Ca		17/08/2020	
_	3.0000	3.0000		1,123.300000	3,369.90	.0000	Control de Ca		17/08/2020	
	0.0000	0.0000	UNIDAD	1,254.060000	10,032.40	.0000		_	17/06/2020	
				Valor Total S/.	26,362.38					
•										Þ

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.

m de Recepció	ón en Almacén								
Act./Proy.	Actividad 💌								
Familia	58070010 AM	58070010 AMOXICILINA							
Item	580700100007 AM	OXICILINA 500 mg TAB							
Activo Fijo	N Marca		•			_			
Cantidad Trá Precio Unitar Valor Total:	insito 10 rio 1.290	0.00 UNIDAD 0000 9.00							
Cuenta	301.080102 MEDIC	CAMENTOS		•					
Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A	📩 🗖 Liberar Todo			
LOTE A1	01/05/2021	75.00	0.00	Liberado	▼ 1	No Recepcionad			
LOTE B1	10/06/2021	0.00	25.00	Liberado	▼ 2				
	Totai:	75.00	25.00			-			



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



#### <mark>b. <u>Tipo de Ingreso por NEA</u></mark>

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.

🍠 Detalle de Rec	cepción en Almacén													
Año Co 2021 Provee	orrelativo Nota Entrada 8 2021-027 edor A	Tipo de Ingreso NEA-DONACION Imacén Destino	Fec. Doc. 27/03/2021 Proce	Nro. Doc. 2021-011 edencia									Pedidos Origen Datos Generales	
ACADEMIA DE L	LA MAGISTR/ ALMACEN		Externo										Genera E/A	
tem	Descrinción	Marca / Fabricante	Cuenta	B Dest	Cantidad	II Med	Cantidad	Cantidad	II Med	Precio	Valor	Cantidad	Estado Fecha	Todo
	Costipation		Cucintu	Pat. Uso	Origen	Origen	Recepción	Tránsito	Uso	Unitario	Total	Liberada	Modificación	E/A
746487290001 SIL	LLON FUO DE MADERA	SIN MARCA	· · · · ·	S C	20.000	UNDAD	20.0000	20.000	UNIDAD	Valor Total S/.	4,000.00	0.0000	← 00/00/0000	
<														>
SILLON FUO DE MA	ADERA													

<u>R</u>

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.

Familia	746487	29 5			
tem	740407	200001 6			
licili	140407	290001  3	ILLON FOO DE MADERA		
Activo Fijo	S	Ma	rca SIN MARCA		
Cantidad T	ránsito 🛛		20.00 UNIDAD	Especificaciones Técnicas	
Precio Unit	ario T	200.0	00000		
Valor Total		4	000.00		
Calor rotal		4,			
					-
	_				
			<b>▼</b>		
Cuenta					
Cuenta	Мауо	Sub Cta	Nombre		
Cuenta	Mayor 9105	Sub Cta 0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE	D	
Cuenta	Mayor 9105 1503	Sub Cta 0303 020102	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE MOBILIARIO DE OFICINA		
Cuenta	Mayor 9105 1503 1503	Sub Cta 0303 020102 020202	Nombre MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE MOBILIARIO DE OFICINA MOBILIARIO EDUCATIVO		
Cuenta	Mayor 9105 1503 1503 1503	Sub Cta 0303 020102 020202 0501	Nombre MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE MOBILIARIO DE OFICINA MOBILIARIO EDUCATIVO PARA UNIDADES EJECUTORAS DEL MISMO PLIEGO		



✓ 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 Item.

🥭 🛛	)etalle de Recej	pción en Alma	cén				
	Año 2021 Pro COMISION DE	Correlativo 1 veedor E PROMOCION D	Nota Entrada 2021-031	Tipo de Ingreso NEA-TRANS.EX macén Destino	Fec. Doc. 7. 26/03/2021 Proced Externo	Nro. Doc. 2021-033 lencia	Pedidos Origen Datos Generales Genera E/A Liberar Todo
	ltem		Descripción		Marca / Fabricante	Cuenta	B. Dest. Can Pat. Uso Trá
				ln Ei	sertar Item iminar Item		

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

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



Act./Proy. Activ	dad 💌			
Familia				
ltem 🛛				
Activo Fijo	Marca	•		
Cantidad Tránsito	.00			
Precio Unitario	.000000			
Valor Total:	.00			
Quenta		•	1	
ouoritu			I	

- 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.

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
02350002	OTRAS ESCOBILLAS DE ACERO Y ALAMBRE	OTRAS ESCOBILLAS DE ACERO Y AL/
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

✓ 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**.



Campo Dato	Descripción  DIS		
ltern	Descripción	Unidad Medida	Nombre Común
46100050	0001 DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO (MATERIAL PLASTICO)	UNIDAD	
740818500001 DISCO DURO EXTERNO		UNIDAD	
40823000	0001 DISQUETERA EXTERNA	UNIDAD	
40868000	1001 LECTORA DE DISCO COMPACTO EXTERNO PARA COMPUTO - CD ROM	UNIDAD	
740893870	1001 SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DISCOS EXTERNOS	UNIDAD	
740899750	0001 UNIDAD DE ARREGLO DE DISCO - DISK ARRAY	UNIDAD	
952247350	1001 LECTORA DE DISCO COMPACTO EXTERNO PARA SONIDO	UNIDAD	
952274560	1001 REPRODUCTOR DE DISCO COMPACTO DE AUDIO	UNIDAD	
952274800	1001 REPRODUCTOR DE DISCO DIGITAL VERSATIL - DVD PLAYER	UNIDAD	
504200010	0002 DISPENSADOR DE MANO PARA CINTA DE EMBALAJE DE 2 in	UNIDAD	
70740000	1047 DISKETTE DE 1-44 MB 3.5 ib 3HD	LINIDAD	

- ✓ 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.

Año 2020	Correlativo 1	Nota Entrada 123	Tipo de Ingreso NEA-TRANS.EXT	Fec. Doc. 1. 04/08/2020	Nro. Doc.	Pedidos Origen
Prov	/eedor	Ali	nacén Destino	Proc	edencia	Datos Generales
SECRETARIA	GENERAL - PCI	ALMACEN CENTR	AL	Externo		Genera E/A
						📃 Liberar Tod
ltem		Descripción		Marca / Fabricante	Cuent	ta B. Dest. ( Pat. Uso
580700100007	AMOXICILINA 50	)0 mg TAB		ARVIL	1301.080102	🔤 N C
586600160002	AGUA DE AZAH	IAR SOL 240 mL		ALGESA	▼ 1301.080201	📷 N C
495700070005	ALGODÓN HIDR	:ÓFILO X 500 g		AMERICANO	▼ 1301.080201	🔤 N C
			Inse	ertar Item		
			Elin	ninar Item		
					-	





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

Mensaje al Usu	uario	83
٤٤ 💽	stá seguro de eliminar el ítem?	
	Sí No	

✓ 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.

Item de Recepci	ón en Almacén					
Act./Proy. Familia	Actividad 💌	AMOXICILINA				
Item Activo Fijo	580700100007  4   N Ma	MOXICILINA 500 mg TA rca ARVIL	.8			
Cantidad Tra Precio Unita Valor Total:	ánsito	100.00 JUNIDAD 290000 129.00				
Cuenta	1301.080102 ME	DICAMENTOS		•		
Nro Lote	Fecha Expiración	Cantidad Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A	Liberar Todo
		Insertar Eliminar	Lote 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



Familia	59070010					
Farillia	50070010					
Item	580700100007	AMOXICILINA SUU mg TAI	8			
Activo Fijo	N N	/arca ARVIL	<b>•</b>			
Volum Takels		129.00				
Cuenta	1301.080102 M	1EDICAMENTOS				
Cuenta	1301.080102 M	IEDICAMENTOS		•		
Valor Iotal Cuenta Nro Lote	1301.080102 M Fecha Expiración	IEDICAMENTOS n Cantidad n Tránsito	Cantidad Liberada	Estado	Corr. E/A	Liberar
Valor Iota: Cuenta Nro Lote LOTE A1	1301.080102 M Fecha Expiración 01/05/202	IEDICAMENTOS Cantidad n Tránsito 1 75.00	Cantidad Liberada 0.00	Estado Control de Calidad	Corr. E/A	E Liberar

• Luego, dar clic en el ícono **Grabar I**. 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	23
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.

ne Especificaciones Técnicas del Item	X
tem 767500140148 CABEZAL DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CH648A NEGRO	
0 <u>1,  1,  ,  2,  ,  3,  ,  4,  ,  5,  ,  6,  ,  7,  ,  8,  ,  9,  ,  10  ,  11  ,  </u>	<u>12  </u>
	R



#### 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:

 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

🝠 Recepción en Almacén	
Tipo Ppto 1 💌 Almacén 001000 💌 Año 2020 💌 Mes: Agosto 💌	Mov. Ítems Recep.
Tipo 🔽 Todos Buscar 🔽	
Almac. Tipo Ingreso Corr. Recep Nro. Guía Fecha Recep Nombre / Razón Social Nro. Orden Fec. Or	den
Insertar Recepción en Almacén	
Eliminar Recepción en Almacén	
< III	•

 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.

Iª Recepción		Año 2020				
ipo de Ingreso	NEA - TRANSF.EXTER	RNA 💌	Fecha Recepción	23/11/2020		
'ipo Documento	Тіро	Movimiento		Abreviatura		
Presupuesto	3 NEA - INGRES	COMPRA SO PRODUCCION	INGR. O NEA-INC	VC. 3.PROD.	=	
Almacén	4 NEA - DONAG	CION	NEA-DO	NACION		
)estino de Uso	5 NEA - TRANS 6 NEA - DEVOL	F.EXTERNA ALMACEN	NEA-TR NEA-DE	ANS.EXT.		
	8 NEA - DFERE	NC.INVENTARIO	NEA-DIF	TX INVENT.		
Observación					Ŧ	
		Estratágiao?				
		Estrategico	,•			
iombre / Razón	Social					

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



Recepción en Alm	acén		
Nº Recepción Tipo de Ingreso Tipo Documento Presupuesto Almacén Destino de Uso Observación	NEA - TRANSF.EXTERNA Nota de Entrada de Almacén Presupuesto Inst. ALMACEN CENTRAL	Año 2020	Fecha Recepción 23/11/2020 Fecha Liberación 00/00/0000 Nota Entrada Importar Procedencia Externo Recibido por ORMEÑO BERAMENDI MANUEL ENRIQUE
Nº 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**.

🍠 Ubique	el archivo -> PECOSA_*.rar		×
Buscar en:	PECOSA	- 🗭 🖆 🐨	
Nombre	<b>v</b>	Fecha de modifica	Tipo
PECO	SA_185.rar	23/11/2020 08:14	Archivo '
•	III		F.
Nombre:	PECOSA_183.rar	A	\brir
Tipo:	RAR (*.RAR)	▼ Car	ncelar

Val	lidaciones:
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:
	Mensaje al Usuario
	No se puede importar, la Guía pertenece a otra Entidad. Verificar
	Aceptar
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:





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 a para generar la recepción en el almacén de los ítems de la PECOSA importada.
- 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.

Sist Móc Ver	tema Integrado de dulo de Logística sión 17.06.02	Gesti¢n Administrativa LISTADO DE ÍTEMS NO IMPO UE 1319 - PECOSA 007	Fecha : 26/06/2017 Hora : 10:55 IRTADOS Página 1 de 1 60
UN	IIDAD EJECUTORA 10. IDENTIFICACIÓI	: 001 ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORM N : 001319	ESTALES Y DE FAU
N°	ltem	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	, Item 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

<sup>2</sup> Recepción en Almacén           Image: Tipo Ppto 1 Image: Año 2020 Image: Agosto Image: Ago								
Tipo								
Almac. Tipo Ingreso	Corr. Recep	Nro. Guía	Fecha Recep	Nombre	/ Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	
01000 INGR. O/C.	1	54654'0	01/06/2020	GRIFOSA S.A.C.		000090	08/04/2020	1
01000 INGR. O/C.	2	43432	30/06/2020	GRIFOSA S.A.C.		000089	08/04/2020 🖮	
01000 NEA-DECOMISAL	1	876	06/06/2020	SECRETARIA GENER	AL SEDENA		00/00/0000 应	
01000 NEA-DONACION	1	989	05/06/2020	HERRERA MARTINE.	Z CAROLINA		00/00/0000 🖮	
01000 NEA-ING.PROD.	1	001	0' Inse	ertar Recepción en	Almacén		00/00/0000 🖮	
			Elin	ninar Recepción er	Almacén			
						-		
•				III				





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 ITEMS RECEPCIONADOS

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

🍠 Recep	ción en Almacé	n						
Tipo Ppto	Tipo Ppto 1 V Almacén 001000 V Año 2020 V Mes: Agosto V Mov. Ítems Recep.							
Tipo				🔽 🔽 Todo:	s Buscar	•		
Almac.	Tipo Ingreso	Corr. Recep	Nro. Guía	Fecha Recep	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	
001000	INGR. O/C.	1	54654'0	01/06/2020	GRIFOSA S.A.C.	000090	08/04/2020	
001000	INGR. O/C.	2	43432	30/06/2020	GRIFOSA S.A.C.	000089	08/04/2020	
001000	NEA-DECOMISA[	1	876	06/06/2020	SECRETARIA GENERAL SEDENA		00/00/0000	
001000	NEA-DONACION	1	989	05/06/2020	HERRERA MARTINEZ CAROLINA		00/00/0000 🚵	
001000	NEA-ING.PROD.	1	001	01/06/2020	PRODUCCION		00/00/0000 🔤	
•					m		•	

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.



Movimient Ppto. 1 Tipo de Ingre: Estado de Iter	to de Items Recepcionado Almacén 001000 💌 so nde Ingreso 🛛	Año 2020 V V Todos	Mes Agosto s Nro.Docume odos ttem	Tipo de L	Jso C 💌	×
Corr. Recep.	Tipo Doc.	Nro. Documento	Fecha Ingreso	Código	Descripción	•
1	NEA-TRANS.EXT.	123	04/08/2020	495700070005	ALGODÓN HIDRÓFILO X 500 g	
1	NEA-TRANS.EXT.	123	04/08/2020	580700100007	AMOXICILINA 500 mg TAB	
1	NEA-TRANS.EXT.	123	04/08/2020	586600160002	AGUA DE AZAHAR SOL 240 mL	
2	NEA-DECOMISADOS	123	09/08/2020	112248020001	EXTRACTOR DE AIRE	
7	INGR. O/C.	72	10/08/2020	746441520549	ESTANTE DE MELAMINA 40 cm X 90 cm X 2.00 m	r i
7	INGR. O/C.	72	10/08/2020	746444820072	GABINETE DE MELAMINA AEREO 40 cm X 80 cm	E
8	INGR. O/C.	59	11/08/2020	470300010154	TARJETA PERSONAL	
7	NEA-DONACION	456	12/08/2020	717200050002	PAPEL BOND 120 g TAMAÑO A3	
3	NEA-ING.PROD.	123	12/08/2020	139200120047	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) BLANCO	)
5	NEA-DONACION	465	15/08/2020	022900050048	BROCA PLANA PARA PERFORAR MADERA 1 in	
5	NEA-DONACION	465	15/08/2020	022900050136	BROCA PARA FIERRO 5/32 in	
5	NEA-DONACION	465	15/08/2020	030800050037	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24	ł
4	NEA-DONACION	464	16/08/2020	022900050136	BROCA PARA FIERRO 5/32 in	
					Þ	Ŧ

 ✓ 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.

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
002003	ALMACEN PRINCIPAL 2	ALMACEN DE HERRAMIENTAS
002004	ALMACEN PRINCIPAL 2	ALMACEN DE REPUESTOS DE AUTOS

- ✓ 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 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 rodos.

-		
	Tipo Movimiente	) 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 - DERRENC 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	Control de Calidad 📃 💌	🔲 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	<u>99</u>	

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.



Búsqueda de Datos			
Campo Dato	Aceptar     Cancelar		
ttem	Descripción	Nombre Común	-
070400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61 cm		
070400010099	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 122 cm		
070400090091	POLIESTIRENO EXPANDIDO 15 cm X 30 cm X 1.20 m		
070400100030	CINTA TEFLÓN 1/2 in X 10 m		
070400100068	CINTA TEFLÓN 1/2 in X 12 m		
070400100180	PLÁSTICO 1.50 m DE ANCHO COLOR NEGRO		
070400100257	CINTA DE ALUMINIO 2 in X 50 yd		
070400100284	PLANCHA DE JEBE CAUCHO 2 mm X 1.40 m X 2.00 m		
070400100317	CINTA DE ALUMINIO 3 in x 45 m		
070400100357	MANGA TERMOCONTRAIBLE PARA CABLE 35 mm2 COLOR BLANCO		Ŧ
•	III	•	

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

🍠 Movimient	o de Items Recepcionad	OS			
Ppto. 1 💌 Tipo de Ingres	Almacén 001000 💌	Año 2020 💌	Mes Agosto s Nro. Docume	Tipo de L	Jso C 🔽
Estado de Iten	n de Ingreso		odos Item		<u></u>
Corr. Recep.	Tipo Doc.	Nro. Documento	Fecha Ingreso	Código	Descripción
7	NEA-DONACION	456	12/08/2020	717200050002	PAPEL BOND 120 g TAMAÑO A3
5	NEA-DONACION	465	15/08/2020	022900050048	BROCA PLANA PARA PERFORAR MADERA 1 in
5	NEA-DONACION	465	15/08/2020	022900050136	BROCA PARA FIERRO 5/32 in
5	NEA-DONACION	465	15/08/2020	030800050037	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 c
4	NEA-DONACION	464	16/08/2020	022900050136	BROCA PARA FIERRO 5/32 in
4	NEA-DONACION	464	16/08/2020	022900050271	BROCA DE COBALTO 1/4 in
4	NEA-DONACION	464	16/08/2020	070400100068	CINTA TEFLÓN 1/2 in X 12 m
4	NEA-DONACION	464	16/08/2020	070400190051	CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m COLOR NEGRO
6	NEA-DONACION	468	17/08/2020	030800050036	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24 cm
6	NEA-DONACION	468	17/08/2020	030800050049	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 c
•		III			۴
,					

#### **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.

🥑 Módulo de Logística	
Archivo Ventana	
J 🖬 📣 🚳 🗣	

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 o Módulo de Logística Versión	le Gestión Ad a	ministrativa		REPORTE DE ITEMS EN TRANSITO AÑO 2020		Fecha : Hora : 13:10 Página : 1 de 1
UNIDAD EJECUTOR	A : 001 U	JNIDAD EJECUTOR	A			
NRO. IDENTIFICAC	IÓN : 006000					
Almacén: 001000	ALMACEN	CENTRAL M	les: Agosto	Tipo uso: Consumo		
Tipo de Ingreso N	lro, de Doc.	Fecha Ingreso	ltem	Descripción	Lote	Fecha Venc. Cantidad Transito
Estado: SIN ESTAI	30					
NEA-DONACION	456	12/08/2020	717200050002	PAPEL BOND 120 q TAMAÑO A3		1,000.00
Estado: Control d	le 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.



🍠 Entrad	la a Almacén								x
Tipo Ppt	o 1 💌 Almacér	001000 💌	Año 202	20 💌 Mes: 🖡	Agosto 💌		Ite	ms con Mod	jelo
Tipo				💌 🔽 Todo:	s 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	- international (% - internation
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	-
•									F

 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.

Almacén	001000	<b>•</b>	
	Código	Almacén Principal	Almacén Secundario
	001000	ALMACEN CENTRAL	
	001001	ALMACEN CENTRAL	ALMACEN CENTRAL
	001002	ALMACEN CENTRAL	ALMACEN DE MEDICAMENTOS
	001003	ALMACEN CENTRAL	ALMACEN DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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

Año 2014 💌
------------

 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.

ipo	<b>_</b>					
	Tipo	Movimiento		^		
	1	INGRESO POR COMPRA	INC			
	3	NEA - INGRESO PRODUCCION	NE			
	4	NEA - DONACION	NE			
	5	NEA - TRANSF.EXTERNA	NE			
	6	NEA - DEVOL.ALMACEN	NE			
	8	NEA - DFERENC.INVENTARIO	NE			
	17	NEA - PRODUCTO TERMINADO	NE			
				Y		


 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.

Buscar		-	
	Correlat. Tipo Ingreso Nro. Guía Nro. Orden	~ ~	

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** 

🖉 Consulta M	aestro de	Ítems con Modelo		
Descripción Código ítem	•	CONGELADORA	<u>B</u> uscar	
Descripción Marca		Descripción	Marca	Modelo
Modelo		ORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 192 L	VESTFROST	MF 214
			UPOTEDOOT	
112220300016	CONGELAI	DORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 264 L	VESTEROST	MF 314

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.

Entrada	a a Almacén	001000 -	Año 202	20 🔻 Mes:	Agosto 💌		Items con Mo	
Tipo 🗌		,		Todo	s Buscar	<b>•</b>		=
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	-
₹								Þ

**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.



 $\mathbf{X}$ 

#### Manual de Usuario – Módulo de Logística – Parte VI – Sub Módulo Almacenes

Entrada a Alr	macén					
Año 2020	Correlativo 1	Nota Entrada 5454	Tipo de Ingreso NEA-DEV.ALMACEN	Fec. Doc.	Nro. Doc. 131	Pedidos Origen
Pr	oveedor	Alr	nacén Destino	Proced	lencia	Datos Generales
UUAN PERE Datos de la Documento	Z a conformidad 343	ALMACEN CENTR	AL /08/2020 Responsable	Empleado	A ROSALIA HA'	Conformidad Generar Activo
ltem		Descripción		Marca / Fabricante	Cuenta	B. Dest. Car Pat. Uso L
1						
14040003262	9 SOFTWARE PA	RA DISPOSITIVOS N	MÓVILES AI	10 🔽	1303.010299	🚎 S D
14040003262	9 SOFTWARE PA	ARA DISPOSITIVOS 1	MÓVILES AI	IIO <b>▼</b>	1303.010299	s d
14040003262	9 SOFTWARE PA	ARA DISPOSITIVOS 1	MÓVILES AI		1303.010299	ت S D ,

**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:

 <u>Consultar Pedidos de Origen</u>: Ingresando al botón Pedidos Origen, 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	
					<b>N</b>

<u>Consultar Datos Generales</u>: Ingresando al botón <u>Datos Generale</u>, 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	
	<u></u>
tem 715000280203 PORTA DVD EN ESTUCHE DE PLASTICO	
Activo Fijo N Fabricante SIN MARCA	
Cantidad Recibida 2.00 UNIDAD Especificaciones Téc	nicas
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 UN	IDAD
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.

Familia	58660016	AGUA DE AZAHAR		
Item	586600160002	AGUA DE AZAHAR SOL 240 n	۱L	
Activo Fijo	N	Marca ALGESA	•	
Cantidad de	Uso	25.00 UNIDAD		Especificaciones Técnicas
Precio Unita	rio	.119600		
Valor Total:		2.99		

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 d	e Entrada a	Almacén					
E	amilia	58070010	AMOXICILINA				
tte	em	580700100007	AMOXICILINA 50	0 mg TAB			
A	ctivo Fijo	N	/arca ARVIL	•			
	antidad de l	Uso	25.00 UNIDAD	)	_	Especificaciones Técnicas	
Р	recio Unitari	io	1.290000				
v	/alor Total:		32.25				
		,					
	uarta	1201.090102 N			-		
	uenta	1301.000102 1	EDICAMENTOS		<u> </u>		
	Nro Lote	Fecha Expin	ación Cantidad	de Uso			
	LOTE B1	10/06/20:	21	25.00			
				25.00			

Para consultar por las especificaciones técnicas del ítem, hacer clic sobre el botón <u>Especificaciones Técnicas</u>, 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	
10 <u>1,  1,  2,  ,  3,  4,  ,  5,  ,  6,  ,  7,  ,  8,  ,  9,  ,  10,  11,  </u> 8 8	12
	R

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

<sup>7</sup> Entrada a Almacén							
Tipo Ppto 📘 💌 Almacé	001000	<ul> <li>Año 202</li> </ul>	20 💌 Mes:	Agosto 💌		Items con M	/lodelo
Tipo			🗾 🔽 Toda	os Buscar	•		
Almac. Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden Estad	lo
001000 INGR. O/C.	92	G-00234	12/08/2020	KOLFF PERU S.A.C.	000098	12/08/2020 Pendient	e 💼
001000 INGR. O/C.	93	654654	17/08/2020	SUMINISTROS E.S.B. E.I.R.L.	000007	17/01/2020 Pendient	e 🖮
001000 NEA-DEV.ALMA	1	5454	17/08/2022			00/00/0000 Conform	e 🖮
001000 NEA-DONACION	2	3123	15/08	Insertar Entrada a Almacén		00/00/0000 Conform	.e 应
				Eliminar Entrada a Almacén			
•				III			•

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

A



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.

2	:							Entrac	da a Alma	cén
	Tipo Pp	to 1 💌 Almacé	én 001000	▼ Año 2	015 🔻 M	les: Noviemt			Items con M	lodelo
	Tipo				• •	Todos Buscar	•			
	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	000591	16/10/15	Conforme	<u>.</u>
	001008	INGR. O/C.	14	128	27/11/15	COMPANIA DISTRIBUIDORA AMERICANA S.A.C.	000688	23/11/15	Pendiente	<b>1</b>
	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	<u></u>

2- Dar clic al botón Conformidad Conformidad

							Entrada a	Almacén
Año 2015	Correlativo 14	Guía Remisión 128	Tipo de Ingreso INGR. O/C.	Fecha O/C	Nro. O/C 688	- [	Pedidos	Origen
Pr	oveedor	AI	macén Destino	Proce	edencia		Datos Ge	enerales
	DICTRIDUIDODA /	ALMACEN DE EOL	UPOS MEDICOS	Proveedor				
JCOMPANIA	DISTRIBUIDURAA	ALMACEN DE EQU		riovecuor			Confor	midad
Datos de la	a conformidad	ALMACEN DE EQU		provecuor		_	Confor	midad
COMPANIA Datos de la Documento	a conformidad	Fecha	Responsable				Confor Generar	midad Activo
COMPANIA Datos de la Documento	a conformidad	Fecha	Responsable	•			Generar	midad Activo
Datos de la Documento	a conformidad	Fecha Descripción	Responsable	Marca	Cta. B.	Cantidad	Confor Generar U. Med.	midad Activo Cantidad
ICOMPANIA Datos de la Documento	a conformidad	Fecha Descripción	Responsable	Marca	Cta. B. Ctble Pat.	Cantidad Compra	Confor Generar U. Med. Compra	midad Activo Cantidac Recibida
ICOMPANIA Datos de la Documento Item	a conformidad	Fecha Descripción MICO EXTERNO DE	Responsable ESTERILIZACION 4 3	Marca	Cta. B. Ctble Pat.	Cantidad Compra 20.0	U. Med. Compra	Cantidad Cantidad Recibida 20.

3- El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **S**í, 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 **S**í, 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 .

onformidad de	Entrada al almacen			
Nº Doc Ref:	MEMORANDUM 058-2020			
Fecha:	23/11/2020			
Responsable:	FELIX FAUSTINO CANALES GARCIA		_	*
Glosa:			*	
			Ŧ	
		ŀ		
				<b>[]+</b>





	Mer	nsaje al Usua	rio	×
i	La cantidad ei	n los lotes es dif	erente al del Item.	
			Aceptar	

# 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:

Mensaje al Usuario	×
Desea autorizar los pedidos origen?	
<u>Sí</u> <u>N</u> o	

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.

2	Atención del Pedido
Año 2016 💌 Mes: Febrero 💌 🗖 Tod	ios Estado APROBADO 💌 Todos Tipo Ppto 1 💌 Almacenes 001000 💌
Ctro. Costo:	▼ I▼ Todos PECOSA ▼ I▼ Todos
N°         Fecha         Estado         Tipo           0002818/02/2016 APROBADO         P.C.         M           0002919/02/2016 APROBADO         P.C.         M	Fecha de Autorización         19/02/2016         Fecha de Generación         00/00/0000         Fecha Conformidad         Listados           Estado del Item         AUTORIZADO         Fecha Atención         00/00/0000         Fecha Atención         Confirmar           Centro de Costo         DESPACHO DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACI         00/00/0000         Generar
	Descripción         Unidad         Cantidad         Para de Uso         Aten- Autorizada         Pecos Autorizada         Aten- dido         Pecos N°         Fecha         Fonf,           FOLDER IMPRESO EN PAPEL CLUNIDAE         2.0000         .0000

• Tipo de Atención de Pedido con valor "2 - Automático. Hasta PECOSA":

El Sistema preguntará si desea generar el PECOSA automáticamente:





Al dar clic en **S**í, 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.

-	Atomiću dol Dodido	
2	Atención del Pedido	
Año 2016 Ves: Febrero Vestor	DS Estado	-
N°         Fecha         Estado         Tipo           00028 18/02/2016 APROBADO         P.C.         M           00028 19/02/2016 APROBADO         P.C.         M           00030 19/02/2016 APROBADO         P.C.         M           00031 19/02/2016 APROBADO         P.C.         M           00034 22/02/016 PROBADO         P.C.         M	Fecha de Autorización         22/02/2016         Fecha de Generación         22/02/2016         Fecha Conformidad           Estado del Item         PECOSA POR FIRMAR         00/00/0000         Fecha Atención         Centro de Costo         DESPACHO DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRAC         00/00/0000         Fecha Atención         Centro de Costo         00/00/0000         Fecha Atención         Centro de Costo         00/00/0000         Fecha Atención         Centro de Costo         Fecha Atención         Fecha Atención <td>Listados Confirmar Generar</td>	Listados Confirmar Generar
	Descripción Unidad Cantidad Para Aten-PECOSA de Uso Autorizada Atendida Compra dido Nº Fecha D	lonf
	FOLDER IMPRESO EN PAPEL CLUNIDAE         2.0000         2.0000         Image: Club Club Club Club Club Club Club Club	

### • 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:



	Da	tos del Pedido			
N° Pedido 0	0002 B/S	Bien			
Fecha	27/12/2015	Fecha de Autorizad	ción 27/12/	2015	
Tipo Uso	C	Destino	<b>•</b>		
Entregar a	MOISES RICAR	IDO	Código		Destino
Motivo	nrueha		0110	DIRESA ICA	
			0111	HOSP. SERGIO	BERNALES
			0112	RED DE SALUE	CAÑETE YAUYOS

- N° Pedido: Número de Pedido Provisional de Almacén autogenerado 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** 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** Bubicado en la barra de herramientas.



Archiv	ro Ventan	a ¶+								
/								E	Entrada a	Almacén
	Año 2015	Correlativo 365	Guía Remisión	Tipo de Ingreso INGR. O/C.	Fecha O/C 07/04/2015	Nr	o. O/C 60	- []	Pedidos	Origen
	P	roveedor	Alı	macén Destino	Proce	dencia		_	Datos Ge	nerales
	HERSIL S /	ALABORATORIOS	ALMACEN DE FAR	MACIA	Proveedor				Conform	nidad
	Datos de	la conformidad						_   -	Comon	maaa
	Documento	059-2015	Fecha 27	/11/2015 Response	ble CUADROS CUTTI I	AURO	)		Generar	Activo
	ltem		Descripción		Marca	Cta.	В.	Cantidad	U. Med.	Cantidad
						Ctble	Pat.	Compra	Compra	Recibida
		01 ACETILCISTEIN/	4 600 mg TAB		SIN MARCA	-000		600.000	UNIDAD	

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

Opción Reporte	
C Entrada al Almacén	
C Items sin lote y Fecha de Vencim	iento
Pedido Provisional de Almacén	
Pedido Provisional de Almacén	awara l
	<u>Q1</u>

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			Fecha	:
Módulo de Logística			Hora	: 14:48
Versión			Pàgin	a: 1 de 1
PEDIDO	PROVISIONAL DE ALMAG	CEN Nº 00390		
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTO	RA DE PRUEBA			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Dependencia Solicitante : SERVICIO	DE FARMACIA		TRUJILLO Lugar y	27/11/2015 Fecha
Solicito entregar a : JUAN TORRE	S VELA		Formulario Utilizado	hasta el renglón
Con destino a : 001.02 HOSP	TAL REGIONAL		№ 1	INCLUSIVE
Referencia : O/C 60 - EN	TREGA DE MEDICAMENTOS		UNO	
	Artículos Solicitados			
ltem Código	Descripción	L	Inidad de Medida	Cantidad
1 585000530001 ACETILCISTEINA	600 mg TAB		UNIDAD	600.0
Solicitante	Jefe de Almacen Central	Recibi Conforme	Fecha de	e 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 Ge	estión Administrativa					Fecha : 16/02/2016
Módulo de Logística						Hora : 14:37
Versión 16.01.00	ACTA DE COI	NFORMID	AD DE	BIENES		Página: 1 de 1
	INGRI	ESO POR C	OMPR/	A		
	N°	Entrada 14	2015			
UNIDAD EJECUTORA	: 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN	: 006000					
Concepto	: POR LAADQUISICION DE INSUMOS PAR	RA LA CENTRA	L DE ES	TERILIZACION.		
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCESO	Nro. Proceso	0			
Nro. RUC Proveedor	: 20439505924	Proveedor:	459 - C	OMPANIA DISTRIBUI	DORAAMERICANA	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	d : CUADROS CUTTI MAURO					
PRUEBA						
Item	Descripción	Marca		U. Med.	Cantidad	Cantidad
				Compra	Compra	Recibida
512000060063 INDIC	CADOR QUIMICO EXTERNO DE ESTERILIZA	SIN MAR	CA .	UNIDAD	20.0000	20.0000
512000060075 INDIC	CADOR QUIMICO INTERNO DE ESTERILIZAC	SIN MAR	CA .	UNIDAD	12.0000	12.0000
Luego de verificar lo	os bienes, proceden a firmar en señal de C	onformidad				
	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.

istema Integrado de Gestión	Administrativa				Fecha :
lódulo de Logística	ACTA DE C	ONFORMIDAD D	E BIENES	1	Hora : 18:38
ersion		NEA - DONACION		1	Página: 1 de 1
	I	Nº Entrada 1-2015			
UNIDAD EJECUTORA : 00	)1 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00	26000				
Descripción de la NEA	: Prueba				
Entregado por	: INPE-DIRECCION REGIONAL I	LMA			
Almacén	: ALMACEN CENTRAL				
Nro doc Ref	: 211-2015				
Fecha Conformidad	: 27/11/2015				
Responsable de Conformi	dad : CALDERON LOZADA JACKE	LYNE			
PRUEBA					
Item	Descripción	Marca	U. Med. Compra	Cantidad Compra	Cantidad Recibida
Item 602206160046 BALANZ	Descripción	Marca	U. Med. Compra UNIDAD	Cantidad Compra 3.0000	Cantidad Recibida 3.0000
Item 602206160046 BALANZ 602208560009 BALANZ	Descripción 'A NEONATAL DIGITAL 'A PEDIATRICA DE SOBREMESA	Marca ABC 3M	U. Med. Compra UNIDAD UNIDAD	Cantidad Compra 3.0000 2.0000	Cantidad Recibida 3.0000 2.0000
Item 602206160046 BALANZ 602208560009 BALANZ	Descripción 24 NEONATAL DIGITAL 24 PEDIATRICA DE SOBREMESA	Marca ABC 3M	U. Med. Compra UNIDAD UNIDAD	Cantidad Compra 3.0000 2.0000	Cantidad Recibida 3.0000 2.0000
Item 602206160046 BALANZ 602208560009 BALANZ Luego de verificar los bi	Descripción A NEONATAL DIGITAL A PEDIATRICA DE SOBREMESA enes, proceden a firmar en señal d	Marca ABC 3M e Conformidad.	U. Med. Compra UNIDAD UNIDAD	Cantidad Compra 3.0000 2.0000	Cantidad Recibida 3.0000 2.0000
Item 602206160046 BALANZ 602208560009 BALANZ Luego de verificar los bi	Descripción A NEONATAL DIGITAL A PEDIATRICA DE SOBREMESA enes, proceden a firmar en señal d	Marca ABC 3M e Conformidad.	U. Med. Compra UNIDAD UNIDAD	Cantidad Compra 3.0000 2.0000	Cantidad Recibida 3.0000 2.0000
Item 602206160046 BALANZ 602208560009 BALANZ Luego de verificar los bi	Descripción A NEONATAL DIGITAL A PEDIATRICA DE SOBREMESA enes, proceden a firmar en señal d	Marca ABC 3M e Conformidad.	U. Med. Compra UNIDAD UNIDAD	Cantidad Compra 3.0000 2.0000	Cantidad Recibida 3.0000 2.0000
Item 602206160046 BALANZ 602208560009 BALANZ Luego de verificar los bi	Descripción A NEONATAL DIGITAL A PEDIATRICA DE SOBREMESA ienes, proceden a firmar en señal d	Marca ABC 3M e Conformidad.	U. Med. Compra UNIDAD UNIDAD	Cantidad Compra 3.0000 2.0000	Cantidad Recibida 3.0000 2.0000



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

Entrada a Almacén           Tipo Ppto 1 ▼ Almacén 001000 ▼ Año 2020 ▼ Mes: Agosto ▼         Items con Mode									lelo
Tipo 🔽 🔽 Todos Buscar 🔽									
Almac.	Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	Estado	
001000	NGR. O/C.	92	G-00234	12/08/2020	KOLFF PERU S.A.C.	000098	12/08/2020 P	endiente	1
001000	NGR. O/C.	93	654654	17/08/2020	SUMINISTROS E.S.B. E.I.R.L.	000007	17/01/2020 P	endiente	100
001000	NEA-DEV.ALMA	1	5454	17/08/2020	JUAN PEREZ		00/00/0000 C	onforme	62
001000	NEA-DONACION	2	3123	15/08/2020	HERRERA SOSA MANUEL LAUTARO		00/00/0000 C	onforme	1
001000	NEA-TRANS.EXT	1	123	04/08/2020	SECRETARIA GENERAL - PCM		00/00/0000 P	endiente	102
•					m				

### **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** (1996), ubicado en la barra de herramientas:

🍠 Módulo de Logística	
Archivo Ventana	

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:

Opción Reporte
Intrada al Almacén
O Items sin lote y Fecha de Vencimiento
<b>B</b>

 <u>Entrada al Almacén</u>: 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 Módulo de Logísti Versión	de Gestión Ad ca	ministrativa			INGRESO							F	Fecha : Hora : 18:23 Página : 1 de 1
					INGRESO	FOR CC							
					NIO.	Entrada : 14	•						
NRO. IDENTIFICA	CIÓN : 00600	)	JE PRUEBA										
Nro. Guía Entregado por Tipo de Ingres Recibido por Observacione: Confirmado po	: 128 : COMPAN : NGRESC : AGUIRRE s : Prueba pr : CUADRO	A DISTRIBUIDORAA POR COMPRA ALAYO TEODORO S CUTTI MAURO	MERICANA S.A.	C.				Moneda Fecha Almacén O. Compra Tipo Presup. Doc. Conf.	: S/. : 27/11/201 : ALMACE : 000688 : Presupue : Memo 058	5 I DE EQUIP sto Inst. 2015	Tipo Cam Tipo Uso OS MEDICOS Fecha Co	nbio:1 :Consumo S onf.: 27/11/201	15
Item	Descripciór		Clasificador	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	i Lote	Fecha Expiración	Cantidad Total	l	Precio Unitario	Valor Total
512000080083 INE	DICADOR QUII	IICO EXTERNO DE ES	STERILIZACION A	GAS				Marca : SIN MAF	RCA				
CARACTERISTIC FÁCIL ADHERENC INDICADOR QUÍM MEDIDAS 172" X 6	AS INSUMO 1 CIA Y BUENA F ICO QUE CAM 10 yds (1.27 cn	224, PARA ESTERILIZ IJACIÓN A LOS PAQL BIA DE COLOR AL SE X 54.8m)	ACIÓN POR ÓXID JETES. R SOMETIDO A ES	D DE ETILENO	). N POR ÓXIDO DE	ETILENO							
c	Con IGV		2.3.1 8.2 1	1301.080201	UNIDAD	Consumo					20.00	39.140000	782.80
								20.00					
512000060075 INE	DICADOR QUI	IICO INTERNO DE ES	TERILIZACION A	GAS X 480				Marca : SIN MAR	RCA				
CARACTERISTIC TIRA DE PAPEL DE PROCESO DE EST PRESENTACIÓN	AS INSUMO 1 E 1,5cm DE AN ERILIZACIÓN	251. CHO X 20 cm DE LAR	IGO, IMPRESA CO	N TINTA INDI	CADORA QUÍMICA	QUE VIRA L	UEGO DE	SER SOMETIDA A	L.				
c	Con IGV		2.3. 1 8. 2 1	1301.080201	UNIDAD	Consumo					12.00	154.000000	1,848.00
								12.00					2,630.80
	-	RESPONSABL Y	E DE ABASTECI SERV. AUX.	MIENTO	_	-		RESPONSABL	E 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 : 16:12 Página : 1 de
		NEA -	DONACIO	N							
		Nro.	Entrada : 1								
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000											
Nota Entrada : 251				Me	oneda		: S/.		Tipo Can	1bio :	
Entregado por : INPE-DIRECCION REGIONAL LIMA				Fe	cha		: 27/11/2015		Tipo Uso	: Consumo	
Tipo de Ingreso : NEA - DONACION				Ali	macén		: ALMACEN CE	NTRAL			
Recibido por : AGUIRRE ALAYO TEODORO EDILBERTO				Do	cument	0	: 124				
Observaciones : Prueba				Tij	po Presu	Jp.	: Presupuesto	inst.			
Item Descripción	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lot	te	Fecha Expiración	Cantida Total	ad	Precio Unitario	Valor Total
802208160048 BALANZA NEONATAL DIGITAL				Mar	rca: ABC	0					
	1503.020905	UNIDAD	Consumo						3.00	1,733.333333	5,200.00
				3	8.00						
802208560009 BALANZA PEDIATRICA DE SOBREMESA				Mar	rca: 3M						
	1503.020905	UNIDAD	Consumo						2.00	125.000000	250.00
				2	2.00						
											5,450.00
RESPONSABLE DE ABASTE Y SERV. AUX.	CIMIENTO	_	_	RE	SPONSA	BLE D	DE ALMACÉN				



• <u>Ítems sin Lote y Fecha de Vencimiento</u>: 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 Integra Módulo de Log versión	Fecha Hora Págin	: : a:1de1						
UNIDAD EJEC NRO. IDENTIF	UTORA : ICACIÓN :	UNDAD 999999		Correlation 7	line O.C.	000360	Facha	
Ano: 2010	Aimacen:	001001	ALMACEN DE MEDICAMENTO:	S Correlativo: /	nro. o.c.:	000360	recha:	
tem			Descripción		Marca		Cuenta	Unidad Medida
580200320004	AMPICILINA			SI	MARCA.		1301.080102	TABLETA
580500040004	PEINCILINA	20 m.L.		SI	MARCA		1301.080102	UNIDAD
581900040002	ASPIRINA			SI	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.

	Correlativo	Nota Entrada	Tipo de Ingreso	Fec. Doc.	Nro. Doc.	0.444.00
2015	1	11	NEA-DONACION	05/05/2015	qqq	Pedidos Origen
P	roveedor	Alt	macén Destino	Proced	lencia	Datos Generales
SECRETAR	RIA GENERAL - PO	GESTION SANITAR	RIA - RO	Externo		Conformidad
Datos de	la contormidad	Frank be	DEDDIE Durante	TURCTA CODAL NO	PHA EL CALA	Generar Activo
Documento	5 pri 02	Fecha po	ru5/2015 Responsable	TUESTA CORAL MA	HOA ELENA	General Activ
8em		Descripción		larca / Fabricante	Cuenta	B. Dest. Pat. Uso

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 cómo Actualización Activo

/							Entrada a Almacén		
	Año 2015	Correlativo 1	Nota Entrada 11	Tipo de Ingreso NEA-DONACION	Fec. Doc. 05/05/2015	Nro. Doc. qqq	Pedidos Origen		
	P	roveedor	A	Imacén Destino	Proce	dencia	Datos Generales		
	SECRETAR	RIA GENERAL - PCI							
	Datos de	la conformidad	·		·		Conformidad		
	Documento	inf 02	Fecha 0	6/05/2015 Responsable	TUESTA CORAL M	ARIA ELENA	Actualización Activo		
	ltem		Descripción	N	arca / Fabricante	Cuenta	B. Dest. Can Pat. Uso U		
	1406000100	90 MOBILIARIO ES	COLAR EN MADER	RA – NIVEL INICIAL ( 3N	-	1507.9999	🔤 S C		

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

<b>/</b> A	ctuali	ización de Ac	tivos							×
Búsq	Búsqueda Descripción 🔽 Filtrar									
Se	2	Margesi	Código Barra	Descripción	Marca		Modelo	Nro Serie	Características	Medidas
583	15 14	40400036768		SOFTWARE PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	AllO	·				
583	16 14	40400036769		SOFTWARE PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	AllO					
583	17 14	40400036770		SOFTWARE PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	AllO					
583	18 14	40400036771		SOFTWARE PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	AllO					
•										•

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 trasferidos 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

Año 2017	Correlativo 11	Nota Entrada PRUEBA 1	Tipo de Ingreso NEA-ING.PROD	Fec. Doc. 30/12/2017	Nro. Doc. PRUEBA 1	Γ	Pedidos (	Drigen
Pro	Veedor		Imacén Destino	Proced		Datos Generales		
Datos de la	conformidad			Conform	nidad			
Documento p	ASDF	Fechaß	0/12/2017 Response	able JAROSTEGUI ECHEN	IQUE IRIS		General	ACUVO
ltem		Descripción		Marca / Fabricante	C	uenta	B. Pat	Dest. t. Uso
Item 678250000005	CAMIONETA 4 X	Descripción		Marca / Fabricante	C 1503.0501	uenta	B. Pat	Dest. L. Uso C

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:
Mensaje al Usuario
No se realizó el proceso, todos los bienes serán transferidos a otra Entidad
Aceptar

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:

							Re	gistro de Alta	s Institucionales			
Año 🔤	015 💌	Mes	• •	Tipo Movimiento 🚺	NEA - DONA	CION	<b>_</b>	<u></u>				
Nro M	Intro Mov       Tipo       Nro NEA       Fecha Mov       Nt         NEA-DONACION       11       05/05/2015       DIRECCION DE SALUD       Introduction       1         Finidad       SECRETARIA GENERAL - PCM       Con Tasación?         Causal de Alta       DONACION - TRANSFERENCIA       ▼         Tipo Doc       Nota de Entrada de Almacén       Nro NEA       11         Nro Acta       84       Fecha       07/05/2015         Nro Resolución       2342       Fecha       07/05/2015         Nro Tasación       Fecha       00/00/0000       11											
<					>	Observaciones	ee					
Detalle	e de Ac	tivos <sup>Búsqu</sup>	Jeda Descripción					Act	ualización de Activos			
N°	Sec	Margesí	Código Barras		De	scripción		Sed	•			
20	4345	746449320045		MESA DE MADERA				CENTRO DE ACOPI	0 📷			
21	4346	746481190112		SILLA FIJA DE MADERA	PARA NIÑO	S		CENTRO DE ACOPI	0 🔤 🗌			
22	4347	746481190113		SILLA FIJA DE MADERA	PARA NIÑO	s		CENTRO DE ACOPI	0 📷			
23	4348	746481190114		SILLA FIJA DE MADERA	PARA NIÑO	s		CENTRO DE ACOPI	0 📷			
24	4349	746481190115		SILLA FIJA DE MADERA	PARA NIÑO	S		CENTRO DE ACOPI	0 📷			



## EXTORNO DE ENTRADA AL ALMACÉN

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

- a. No se deberá de haber efectuado algún movimiento posterior a la entrada de dichos ítems, por ejemplo si se realizó una salida del ítem.
- b. El mes del Kardex deberá de ser el mismo que se generó el ingreso.
- c. 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 solicitara una clave para realizar el proceso de extorno.

🍠 Ent	trada a Alm	acén							
	Año	Correlativo	Guía Remisión	Tipo de Ingreso	Fecha O/C	Nro. O/C		Dadidaa (	vices
	2014	76	654	INGR. O/C.	31/03/2014	99		Pedidos C	ngen
	P	roveedor	Aln	nacén Destino	Proced	lencia		Datos Gen	erales
	AMAZON I	<b>ULTIGEST SOCIEI</b>	ALMACEN CENTRA	AL.	Proveedor			Conform	idad
	Datos de l	a conformida <u>d</u>						Comorn	nuau
	Documento	MEMO-068- Pro	ceso Protegido Po	or Clave	-	Construction (State		Generar A	ctivo
8888	Item 9020002019 9020002018 9960002038	10 BOTIN DE 19 BOTIN DE 13 CAMISA D	Módulo: Mó Proceso SIGA: Ext Clave:	ódulo Logística torno de Entrada al A	lmacén		12 d 17 1 1 000 1 000 1 000	U. Med. Compra 0 PAR 0 PAR 0 UNIDAD	Cantid Recibi
8	9960002038 9960004058 9960004058	81 CAMISA D 86 PANTALOI 88 PANTALOI					L 1 000 1 000 2 000	0 UNIDAD 0 UNIDAD 0 UNIDAD	

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:

🍠 Entrada a Almac	:én								(	- 0
Año	Correlativo 76	Guía Remisión	Tipo de Ingreso	Fecha O/C Nro. O/C			_	Pedidos	Origen	
Prov	Proveedor Almacén Destino				ceder	ncia		_   1	<u>D</u> atos Ge	nerales
AMAZON MU	AMAZON MULTIGEST SOCIE								Conform	nidad
Documento	contornidad	Fecha	Responsa	ble					Generar	Activo
ltem		Descripción		Marca	C	ta.	B. Pat	Cantidad	U. Med.	Cantidad Recibida
890200020190	BOTIN DE CUER	O DIELECTRICO 14	KV COLOR NEGRO	PANOLPY	- -		N	1.0000	PAR	1.00
890200020189	BOTIN DE CUER	O DIELECTRICO 14	KV COLOR NEGRO	CAT	-	<u></u>	Ν	1.0000	PAR	1.00
899600020383	CAMISA DE TEL	A OXFORD MANG	A LARGA TALLA L	SIN MARCA	- 2	<u>ins</u>	Ν	1.0000	UNIDAD	1.00
899600020382	CAMISA DE TEL	A OXFORD MANG	A LARGA TALLA M	SIN MARCA	- 2	<u>iins</u>	Ν	1.0000	UNIDAD	1.00
899600020381	CAMISA DE TEL	A OXFORD MANG	A LARGA TALLA S	SIN MARCA	- 1		Ν	1.0000	UNIDAD	1.00
899600040586	PANTALON DE D	ENIM PARA CABA	LLERO TALLA 32	SIN MARCA	- 1	<u></u>	Ν	1.0000	UNIDAD	1.00
899600040588	PANTALON DE D	ENIM PARA CABA	LLERO TALLA 36	SIN MARCA	- 2	<u></u>	N	2.0000	UNIDAD	2.00
890200020188	BOTIN DE CUER	O DIELECTRICO 14	KV COLOR NEGRO	SIN MARCA	- 2	<u></u>	N	1.0000	PAR	1.00



## **REPORTES**

Para obtener los diversos reportes relacionados a las Entradas del Almacén, en la ventana **Entradas al Almacén** dar clic en el ícono **Imprimir** <a></a>

In ventana Opción de Reporte con las siguientes opciones:

	Оро	ión Repo	orte
Entrada a     C Reporte (         C Acta de (         C Resumer         C NEA - Do         C Relación	Almacén de Entradas al Al Detallado de Entr de PPA de IGV de Entradas de îl o de Ubicación Fi nación de Ordenes de (	Imacén 'adas al Almi tems con mo Bienes Ísica de Item Compra por	nacén odelo al Almacén n Ingresar a Almacén
Almacén			▼ ▼ Todos
Тіро			🔻 🗹 Todos
Desde	00/00/0000	Hasta	00/00/0000
			<b>a</b>

 <u>Entrada a Almacén</u>: 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 Gest Módulo de Logística Versión	ión Administrativa										Fe Ho Pá	cha: ora: 10:23 gina: 1 de 1
				INGRESO	POR CO	MPRA						
				Nro.	Entrada : 14	L I						
UNIDAD EJECUTORA : NRO. IDENTIFICACIÓN :	001 UNIDAD EJECUTORA D 006000	E PRUEBA										
Nro. Guía : 128 Entregado por : CO Tipo de Ingreso : ING Recibido por : AG Observaciones : Pru Confirmado por : CU,	MPANIA DISTRIBUIDORA AI RESO POR COMPRA UIRRE ALAYO TEODORO B eba ADROS CUTTI MAURO	MERICANA S.A.C					Moneda Fecha Almacén O. Compra Tipo Presup. Doc. Conf.	: S/. : 27/11/2015 : ALMACEN : 000688 : Presupues : Memo 058-	DE EQUIP to Inst. 2015	Tipo Can Tipo Uso DS MEDICO Fecha Co	nbio:1 : Consumo S onf.: 27/11/2015	i
ltem Descr	ipción	Clasificador	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lote	Fecha Expiración	Cantidad Total	1	Precio Unitario	Valor Total
512000060063 INDICADOF	QUIMICO EXTERNO DE ES	TERILIZACION A	GAS				Marca : SIN MAR	RCA				
CARACTERISTICAS INSI ACIL ADHERENCIA Y BU NDICADOR QUÍMICO QUÍ AEDIDAS 172" X 60 yds (1 Con IGV	JMO 1224, PARA ESTERILIZA ENA FIJACIÓN A LOS PAQU E CAMBIA DE COLOR AL SEF 27 cm X 54.8m)	ACIÓN POR ÓXIDO ETES. R SOMETIDO A ES	DE ETILENC TERILIZACIÓ 1301.080201	). N POR ÓXIDO DE I UNIDAD	ETILENO Consumo					20.00	39.140000	782.
							20.00					
CARACTERISTICAS INSI CARACTERISTICAS INSI TIRA DE PAPEL DE 1,50m PROCESO DE ESTERILIZA	JMO 1251. DE ANCHO X 20 cm DE LAR CIÓN.	GO, IMPRESA CON	NAS X 480	CADORA QUÍMICA	QUE VIRA L	UEGO DE :	Marca : SIN MA	KCA L				
Con IGV		2.3. 1 8. 2 1	1301.080201	UNIDAD	Consumo					12.00	154.000000	1,848.0
							12.00					2,630.8
					_							

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 UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000		NEA - Nro.	DONACIO . Entrada : 1	ол					Fecha : Hora : 18:12 Página : 1 de 1
Nota Entrada : 251 Entregado por : NPE-DIRECCION REGIONAL LIMA Tipo de Ingreso : NEA - DONACION Recibido por : AGUIRE ALAYO TEODORO EDILBERTO Observaciones : Prueba				Mo Fee Alr Do Tip	neda cha nacén cumento to Presup.	: S/. : 27/11/2015 : ALMACEN : 124 : Presupuest	Tipo C Tipo L CENTRAL 10 Inst.	Cambio: Iso :Consumo	
Item Descripción	Cuenta	Unidad Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lote	Fecha Expiración	Cantidad Total	Precio Unitario	Valor Total
602206160046 BALANZA NEONATAL DIGITAL				Mar	ca: ABC				
802208580009 BALANZA PEDIATRICA DE SOBREMESA	1503.020905	UNIDAD	Consumo	3 Mar	.00 ca: 3M		3.00	1,733.333333	5,200.00
	1503.020905	UNIDAD	Consumo	2	.00		2.00	125.000000	250.00
RESPONSABLE DE ABASTE Y SERV. AUX.	CIMIENTO	_	_	RE	SPONSABL	E DE ALMACÉN			

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



	Opción Reporte
C Entrada Reporte C Reporte C Reporte C Reporte C Reporte C Acta de C Resume C NEA - D C Relació	a Almacén de Entradas al Almacén Detallado de Entradas al Almacén de PA de IGV de Entradas de items con modelo al Almacén Conformidad de Bienes en de Ubicación Física de Item onación n de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén
Almacén Tipo Desde	✓ Todos     ✓ REPORTE DE ENTRADAS AL ALMACÉN
	<b>₽</b>

- 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** a 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 e Módulo de Logístic Versión	na Integrado de Gestión Administrativa lo de Logística ón REPORTE DE ENTRADAS AL ALMACÉN						Fecha : Hora : Pàgina : 3	de 3
				Desde : 01/01/2015 Hasta : 10/06/2015				
UNIDAD EJECUTOR	(A : (	01 UNIDAD EJ	ECUTORA	DE PRUERA				
NRO. IDENTIFICAC	IÓN : (	006000			Tipo Presup	ouesto : Pres	upuesto Inst.	
Tipo Ingreso	Corr.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Exp. SIAF	Valor	Estado
Almacén: 0020	01 SU	BALM.						
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	IEA-DO-SAE	14/04/15	SECRETARIA GENERAL			5.00	Pendiente
OTROS	1	NEA-OT-1AE	15/04/15	INSTITUTO NACIONAL .			350.00	Pendiente
					Total A	Almacén :	149,494.99	
					Tota	l Ingreso:	111,759,899.67	



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

	Opción Reporte
C Entrada a C Reporte C Reporte C Reporte C Reporte C Reporte C Acta de C Resumer C NEA - Do C Relación	a Almacén de Entradas al Almacén Detallado de Entradas al Almacén de PPA de IGV de Entradas de ítems con modelo al Almacén Conformidad de Bienes n de Ubicación Física de Item Inación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén
Almacén	▼ Todos
Тіро	▼ M Todos
Desde	01/01/2020 Hasta 22/01/2021
Tîtulo	REPORTE DETALLADO DE ENTRADAS AL ALMACÉN
	<b>₽</b>

- 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), Nº 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 Integ Módulo de Lo Versión	rado de Gestión Adm gística	REPOR		LADO DE EN	TRADAS A	L ALMACÉN	Fec Hor Påg	ha: a: jina: 21 de 21
			Desde	: 01/01/2015 Hast	a : 10/06/2015			
UNIDAD EJEC	UTORA : 001 UNIC	AD EJECUTORA	DE PRUEBA					
NRO. IDENTI	FICACIÓN : 006000					Tipo Presupuesto	: Presupuesto Ins	st.
Item	Descripción	Marca	Modelo	Cuenta	Unidad de Uso	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
002001 SU	BALM.							149,494.99
INGRESO P	OR COMPRA							149,139.99
Nro. O/C	000126							508.47
Correlative 496900220	0 : 54 216 PLACA 1/3 DE T	Fecha : 06 UBO 8 AGUJERO	04/2015 X 3.5 mm	Entregado por : Il	IPORTACIONES	& EXPORTACION	ES MEDICAS ARE(	508.47
	SIN MA	RCA		1302.01	UNIDAD	1.00	127.118644	127.12
NEA - OTRO	)S							350.00
Nro. NEA	NEA-OT-1AD							350.00
Correlative 587500010	0:1 005 AMINOACIDOS	Fecha : 15 10% INY 500 ML	04/2015	Entregado por : I	NSTITUTO NACI	ONAL PENITENCIA	RIO-SEDE CENTR	350.00
	BESME	D		1302.01	UNIDAD	60.00	5.830000	350.00
						Total Ge	eneral	111,759,899.67

	Opción Reporte
C Entrada a C Reporte d C Reporte d C Reporte d C Reporte d C Acta de C C Resumen C NEA - Dor C Relación d	Almacén e Entradas al Almacén letallado de Entradas al Almacén e PPA e IGV e Entradas de items con modelo al Almacén conformidad de Bienes de Ubicación Física de Item nación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén
Almacén	▼ ▼ Todos
Destino	▼ ✓ Todos
Desde	01/01/2020 Hasta 22/01/2021
	<u>₽</u>

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 J Módulo de Logística Versión	REPORTE DE	PEDIDO P	PROVISIO	NAL DE A	LMACÉN	Fechi Hora Págin	a: : ua: 11 de 11
	De	esde : 01/01/20	15 Hasta : 10	0/06/2015			
UNIDAD EJECUTORA : 001	UNIDAD EJECUTORA DE PRUER	B.A.					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 0060	00			т	po Presupuesto :	Presupuesto Inst.	
item Descripck	ón Marca	Cuenta	Unidad de Uso	Nro. Lote	Fecha Vonto	Cantidad Lote	Cantidad Total
002001 SUB ALM. (							
Nº PPA: 00074 583300930010 SULFADIAZ	Fecha: 13/04/2015	Destino :					
JPS		1302.01	UNIDAD				50.00
				001	30/06/2016	50.00	
Nº PPA: 00078 580800180003 CEFALEXINA	Fecha: 30/04/2015 A 500 MG TAB	Destino :					
GENER	RICO	1302.01	UNIDAD				3,000.00
				3	16/07/2016	500.00	
				2	16/06/2016	1,500.00	

 <u>Reporte de IGV</u>: 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
C Entrada C Reporte C Reporte C Reporte C Reporte C Reporte C Acta de C Resumei C NEA - Do C Relación	a Almacén de Entradas al Almacén Detallado de Entradas al Almacén <u>de IPA</u> <u>de IGV</u> de Entradas de items con modelo al Almacén Conformidad de Bienes n de Ubicación Física de Item onación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén
Almacén	Todos
Тіро	Todos
Desde	01/01/2020 Hasta 22/01/2021
Titulo	REPORTE DE IGV
	<b>₽</b>

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 Integrad	do de Gestión Administrativa			Fecha :	
lódulo de Logis	stica			Hora	
/ersión				Página :	5 de 5
		Año : 2015	/		
UNIDAD EJECU NRO. IDENTIFIC	TORA : 001 UNIDAD EJECU CACIÓN : 006000	TORA DE PRUEBA			
Destino de Uso	o : Venta (Créd.Fiscal)	Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.	Desde : 01-01-2015	Hasta : 10-06-2015	
0/C N*	Proveedor	tem		Marca	IGV
002001 SU	B ALM.				23,699.3
000126 IMP	PORTACIONES & EXPORTACIO	NES MEDICAS AREQUIPA E.I.R.L			91.5
49570074	1776 GRAPA PARA PIEL			SIN MARCA	38.1
49690022	0216 PLACA 1/3 DE TUBO 8 A	GUJEROS X 3.5 mm		SIN MARCA	22.8
49690030	0228 TORNILLO MINICORTIC	4L 2.0 mm X 7 mm		SIN MARCA	30.5
000127 IMP	PORTACIONES & EXPORTACIO	NES MEDICAS AREQUIPA E.I.R.L			24.4
49690001	0599 AGUJA KIRSCHNER 1 m	m X 150 mm		SIN MARCA	12.2
		1.2 mm		CINI MADOA	10.0



Opción Reporte								
<ul> <li>C Entrada a Almacén</li> <li>Reporte de Entradas al Almacén</li> <li>Reporte Detallado de Entradas al Almacén</li> <li>C Reporte de PPA</li> <li>C Reporte de Entradas de items con modelo al Almacén</li> <li>C Acta de Conformidad de Bienes</li> <li>C Resumen de Ubicación Física de Item</li> <li>C NEA - Donación</li> <li>C Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén</li> </ul>								
Almacén	Todos							
Тіро	Todos							
Desde	01/01/2020 Hasta 22/01/2021							
Titulo	Titulo REPORTE DE ENTRADAS DE ITEMS CON MODELO AL A							

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 Integra Módulo de Logí: versión	do de Gestión Admir ística REF	VORTE D	E ENTRADA Desde	AS DE ITEMS	CON MOD	ELO AL ALMA	Fech Hora CÉN Págir	a: : :a:1de1			
UNIDAD EJECU NRO. IDENTIFIC	UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000 Tipo Presupuesto : Presupuesto inst.										
tem	Descripción	Marca	Modelo	Cuenta	Unidad de Uso	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total			
001000 ALMA	ACEN GENERAL							3.000,00			
NEA - DONAG	CION							3.000,00			
Nro. NEA : (	GR-558							3.000,00			
Correlativo : 11220710000	:1 04 CAMARA DE REF	Fecha : 01. RIGERACION	04/2015 DE VACUNAS	Entregado por : I	PROVEEDOR 22			3.000,00			
	KOYTO		KOYTO	1503.020901	UNIDAD	6,00	500,000000	3.000,00			
						Total Gen	eral	3.000,00			

 <u>Acta de Conformidad de Bienes</u>: Esta opción muestra el Acta de Conformidad de Bienes de la Entrada del Almacén seleccionada en la ventana principal.



Opción Reporte
<ul> <li>C Entrada a Almacén</li> <li>C Reporte de Entradas al Almacén</li> <li>C Reporte de PPA</li> <li>C Reporte de PQV</li> <li>C Reporte de Entradas de îtems con modelo al Almacén</li> <li>I Acta de Conformidad de Bienesi</li> <li>C Resumen de Ubicación Física de Item</li> <li>NEA - Donación</li> <li>C Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén</li> </ul>

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 Ge	stión Administrativa					Fecha : 16/02/2016			
Versión 16.01.00 ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES INGRESO POR COMPRA									
	N°	Entrada 14	2015						
UNIDAD EJECUTORA	001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN	006000								
Concepto	: POR LA ADQUISICION DE INSUMOS PAR	RA LA CENTRA	L DE E	STERILIZACION.					
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCESO	Nro. Proceso	c						
Nro. RUC Proveedor	: 20439505924	Proveedor:	459 -	COMPANIA DISTRIBUID	ORAAMERICANA	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	1 : CUADROS CUTTI MAURO								
PRUEBA									
ltem	Descripción	Marca		U. Med.	Cantidad	Cantidad			
5420000000002 INDIC	ADOD OUNICO EXTERNO DE ESTERIUZA	CINIMAD		UNIDAD	20.0000	20,0000			
512000060065 INDIC	ADOR QUINICO EXTERNO DE ESTERILIZA	SIN MAR	-A		20.0000	20.0000			
Luego de verificar lo	os bienes, proceden a firmar en señal de C	onformidad.							
	Recibí Conforme			E	ntregué 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 Gestió	n Administrativa				Fecha :	
Módulo de Logística Versión	de Logistica ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES NEA - DONACION Nº Frutada 1-2015					
UNIDAD EJECUTORA : 0 NRO. IDENTIFICACIÓN : 0 Descripción de la NEA Entregado por Almacén Nro doc Ref Fecha Conformidad Responsable de Conform PRUEBA	01 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 06000 : Prueba : INPE-DIRECCION REGIONAL L : ALIMACEN CENTRAL : 211-2015 : 2711/12015 idad : CALDERON LOZADA JACKEI	IMA YNE				
Item	Descripción	Marca	U. Med. Compra	Cantidad Compra	Cantidad Recibida	
602206160046 BALANZ 602208560009 BALANZ	za neonatal digital Za pediatrica de sobremesa	ABC 3M	UNIDAD UNIDAD	3.0000 2.0000	3.0000 2.0000	
Luego de verificar los b	ienes, proceden a firmar en señal de	e Conformidad.				
Re	ecibí Conforme			Entregué Conforme		

	Opción Reporte
C Entrada C Reporte C Reporte C Reporte C Reporte C Acta de • Resumer C NEA - Do C Relación	a Almacén de Entradas al Almacén Detallado de Entradas al Almacén de PPA de IGV de Entradas de îtems con modelo al Almacén Conformidad de Bienes n de Ubicación Física de Item; nación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén
Almacén Tipo Desde	▼         ▼         Todos           ▼         ▼         Todos           00/00/0000         Hasta         00/00/0000
	<b>≜ µ</b>

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 I Módulo o Versión	Fecha : Hora : Página: 1 de 1				
UNIDAD NRO. ID	EJECUTORA ENTIFICACIÓN	: 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA : 006000			
Almac	én :/	ALMACEN GENERAL	Sub Almac	én : SUB ALM.GENERAL	
Tipo M	lovimiento :	INGRESO POR COMPRA	Nro. Doc.	: 32	J
Nro.	ltem	[	)escripción	Ubicación Física	Unidad Medida
1	358600091072	FACTOR REUMATOIDEO LATEX DIRECTO X 50 DET	ERMINACIONES		UNIDAD
2	358600090501	HEMOGLOBINA GLICOSILADA X 100 DETERMINAC	IONES	V020A001A	UNIDAD
3	358600091555	PRUEBA RAPIDA DE HORMONA GONADOTROPIN	A CORIONICA (HCG) X	V020A001A 50 DETERMINACIONES	UNIDAD
				V020D002A	

 <u>NEA - Donación</u>: 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
C Entrada a Almacén C Reporte de Entradas al Almacén C Reporte Detallado de Entradas al Almacén C Reporte de PPA C Reporte de IGV C Reporte de Entradas de items con modelo al Almacén C Acta de Conformidad de Bienes C Resumen de Ubicación Física de Item C Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén
Almacén 🔽 🔽 Todos Tipo Donante 💽 V 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** a 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 Jódulo	Integrado de I de Logística	Gesti¢n Adm	inistrativa					Fecha :	11.00
/ersión	rsión REPORTE NEA - DONACION Alio 2020								
UNIDA NRO. I Almac	) EJECUTORA DENTIFICACIÓI én: 001000 - A	: 001 U N : 006000 LMACEN C	NIDAD EJECUTORA ENTRAL						
Corr		Do	cumento	Nombre / Razón Social	Docur	nento de Donación	Fecha	Valor	Estado
	Т	ipo	Número		Tipo	Número			
								3,590.00	
1				INDUSTRIA RODRIGUEZ LTDA.		001-A	02/05/2020	1,580.00	Conforme
2				CENTRO DE SERVICIOS MEDICOS		23423	02/05/2020	2,010.00	Conforme
Tipo (	le Donante:	Empresa	a Privada					4,204.00	
5	RUC		10448705574	CASTRO MENDOZA JOSE LUIS	5677	00111	02/05/2020	3,000.00	Pendiente
7	RUC		10436442403	CHAVEZ PRETEL LISETTE EYRIT	444555	1111-GGG	02/05/2020	1,204.00	Conforme
Tipo (	le Donante:	Entidad I	Publica					64.50	
4	RUC		20293543161	CONSEJO NACIONAL DEL AMBIENTE	RESOLUCION	45545	02/05/2020	64.50	Pendiente
6	RUC		20353982878	INPE-DIRECCION REGIONAL NORTE	RESOLUCION	001-2020/INPE	02/05/2020		Pendiente
Tipo d	le Donante:	Persona	Juridica					5,060.00	
3	DNI		75284590	VALERY MASSIEL CHAVEZ PRETEL	44455	RR234DV	02/05/2020	5,060.00	Conforme
Tipo (	le Donante:	Persona	Natural					1,122.00	
8	DNI		43644240	LISETTE PRETEL CHAVEZ	OFICIO PERSONAL	010 - 2020	02/05/2020	1,122.00	Pendiente

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

Opción Reporte									
<ul> <li>C Entrada a Almacén</li> <li>C Reporte de Entradas al Almacén</li> <li>C Reporte Detallado de Entradas al Almacén</li> <li>C Reporte de IGV</li> <li>C Reporte de Entradas de items con modelo al Almacén</li> <li>C Acta de Conformidad de Bienes</li> <li>C Resumen de Ubicación Física de Item</li> <li>C NEA - Donación</li> </ul>									
Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén Mes Inicial Enero V Mes Final Diciembre Proveedor Nro Orden V									

Luego de seleccionar los filtros, se dará clic en el botón **Imprimir** <a>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.</a>



listema Integrado de Gestión Administrativa Ilódulo de Logística Versión RELACION DETALLADA DE ORDENES DE COMPRA POR INGRESAR A ALMACEN										Fecha : Hora : Página : 2 de 4	
			De : Enero A : D	iciembre del : 2	020						
	IS OUTODA										
	JECUTORA	: UNIDAD EJE	CUTORA PRUEBA								
NRO. IDE	MIFICACIO	. 000000									
								ŀ		Datos Almacei	n ———
						Unid	Moneda	Origen	Cantidad	Fecha de	Cantidad
Nº O/C	Fecha	RUC	Proveedor	Moneda	Cantidad	Medida	P. Unitario	Total	Ingresada	Entrada	por Ingresar
Mes : Se	tiembre			·							
0000044	23/09/2020	20603950675	SERVICIO DE CONSTRUCCION Y LIMPIEZA E.I.	\$/.				17,721.80			
- 0704	00190071 C	NTA AISLANTE 1	19 mm X 20 m APROX, COLOR NEGRO		16.	UNIDAD	5.000000	80.00	16	08/10/2020	
- 1350	00360018 G	JANTE DE JEBE	DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA M		38.	PAR	11.000000	418.00	38.	08/10/2020	
- 2834	00010111 C	AJA MODULAR P	VC 2 in X 4 in		30.	UNIDAD	5.500000	165.00	30.	08/10/2020	
- 2834	00010134 C	AJA METALICA P	ORTAMEDIDOR DE ENERGIA PARA MEDIDOR		1.	UNIDAD	43.500000	43.50	1.	08/10/2020	
- 2834	00010305 C	AJA DE METAL P	ORTAMEDIDOR DE 35 cm X 22 cm X 19.5 cm		4.	UNIDAD	53.000000	212.00	4.	08/10/2020	
- 2834	00010308 C	AJA MODULAR P	VC 8 cm X 12 cm X 4.5 cm		34.	UNIDAD	7.000000	238.00	34.	08/10/2020	
- 2834	00010564 C	AJA DE PVC OC	TOGONAL 2 in X 4 in X 4 in		37.	UNIDAD	1.500000	55.50	37.	08/10/2020	
- 2834	00090806 SI	JPRESOR DE PI	CO DE 6 TOMAS 220 V		2.	UNIDAD	28.500000	57.00	2.	08/10/2020	
- 2834	00100065 PI	LA ALCALINA A	VA 1.5 V		3.	PAR	46.500000	139.50	3.	08/10/2020	
- 2834	00100070 PI	LA ALCALINA A	A 1.5 V		3.	PAR	30.000000	90.00	3.	08/10/2020	
- 2834	00120047 JU	JEGO DE PILAS	RECARGABLES 1.2 V TAMA¥O AA X 4 + CARGADOR		8.	UNIDAD	73.000000	584.00	8.	08/10/2020	
- 2850	00100072 TC	MACORRIENTE	DOBLE UNIVERSAL		24.	UNIDAD	13.000000	312.00	24.	08/10/2020	
- 2854	00080704 F	DCO DICROICO	DE 220 V 6 W		92.	UNIDAD	25.500000	2,346.00	92.	08/10/2020	
- 2854	00080750 F	CO DICROICO	DE 220 V 3 W		107.	UNIDAD	32.434579	3,470.50	107.	08/10/2020	
- 2854	00110036 LI	NIERNA DE MAI	NO CON LUZ LED RECARGABLE		10.	UNIDAD	252.000000	2,520.00	10.	08/10/2020	
- 2854	00270178 R	EL PORTA DICH	OICOS DE 1 M COLOR BLANCO		20.	UNIDAD	8.500000	170.00	-		20.
- 2804	00320025 C	MIA FLEXIBLE L	E OU LEUIS X 1 M		13.	UNIDAD	248.000000	3,224.00		08/40/2020	13.
- 2004	000500078 L	IANTE DE SEGI	IDIDAD INDUSTRIAL DE NITRILO PARA PROTECCIÓN D	E PRODU	43.	DAD	11 000000	374.00	49.	08/10/2020	
- 8050	00050363 G	JANTE DE SEGU	IRIDAD INDUSTRIAL DE NITRILO PARA PROTECCIÁN D	E PRODU	34. 10	DAD	11.000000	374.00	34.	08/10/2020	
- 6000	53400001 M	EGAEONO	AND AD THOSE THE DE NITRICO PARA PROTECCIAN D	2. 4000	10.		138.000000	552.00	10.	08/40/2020	
- 9522	53400009 M	EGAFONO DE 40	w		1	UNIDAD	138.000000	138.00	4.	08/10/2020	
- 9698	00030540 TL	JBO DE PVC PAR	RA INSTALACIONES ELCTRICAS SAP 3/4 in X 3 m		82.	UNIDAD	5.900000	483.80	82.	08/10/2020	
- 9698	00030541 TU	BO DE PVC PAR	RA INSTALACIONES ELCTRICAS SAP 1 in X 3 m		27.	UNIDAD	7.000000	189.00	27.	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.



#### 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:

# nef

#### Manual de Usuario – Módulo de Logística – Parte VI – Sub Módulo Almacenes

🍠 Módu	lo de Logística								- 0 X
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presupuestal	Integración	
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes Recepcii Entradas Atención Consulta Transfer Inventar Kardex d Manteni Inventar	Utilitarios ón en Almacén n de Pedidos a de PECOSA encias en Alu io Inicial de A lel Almacén imiento de E io Físico del .	Gestión Presupuestal én S Nacén Almacén Almacén	Integración	
					Proceso	de Pre-Cierr	e Mensual		

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.

/	Ate	ención	del Pedido										
A	\ño ∖+ro	2015 💌	Mes:		Z Toc	los Estado	Todos	Todo	s Tipo Pp	to 1 💌	Almace	enes 001000	•
N 2000 2000 2000 2000	° 101 1 101 2 102 1	Fecha 13/01/201 20/01/201 14/01/201 14/01/201	Estado 5PECOSA 5PECOSA 5PECOSA 5PECOSA	Tipo P.C. C.N. P.C. P.C.		Fecha de Autorización Estado del Item Centro de Costo	30/01/2015 ATENDIDO OFICINA DE COM	Fecha de Gene	ración 🦷 :	30/01/2015	Fecha 00 Fech	Conformidad )/00/0000 a Atención )/02/2015	Listados Confirmar Generar
000 000 000 000	103 104 105 105 107	21/01/201 21/01/201 19/01/201 21/01/201 19/01/201	5PECOSA 5PECOSA 5PECOSA 5PECOSA 5PECOSA	C.N. 2 C.N. 2 P.C. 2 C.N. 2 P.C. 2		Descripción BANNER PUBLICITARIO	Unidad de Uso O UNIDAC	Cantid Autorizada 4.0000	ad Atendida 4.0000	Para Ate Compra di	en- do Nº 7 00019	PECOSA Fecha 30/01/2015	þonf.

- ✓ Año: Año de Atención del Pedido.

- ✓ 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.

# 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.

🥒 Atención del Pedido	
Año 2015 V Mes: V To Ctro. Costo:	dos Estado APROBADO   Todos Tipo Ppto 1 Almacenes 001000  FCOSA  FCOSA
N° Fecha Estado Tipo	Fecha de Autorización         19/02/2015         Fecha de Generación         00/00/0000         Fecha Conformidad         Listados           Estado del Item         AUTORIZADO PARA COMPRA         00/00/0000         Fecha Atención         Confirmer           Centro de Costo         OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA         19/02/2015         Generar
	Descripción Unidad Cantidad Para Aten-PECOSA de Uso Autorizada Atendida Compra dido Nº Fecha Conf. ABANICO DE CARTULINA FOL(UNIDAC 5.0000 5.0000 🖉
Exportar Datos	470300140389 ABANICO DE CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA IMPRESO CON DIFERENTES MOTIVOS Atención Total

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.

Parámetros de Configuración Inicial			
Ejecutora ENTIDAD PRUEBA			
Formato de hoja de impresión Manejo de impresión de PECOSA Impresión en Formato Predeterminado : Drden de C Drden de S PECOSA Plantillas	0 V Sin Lt V ompra ervicio	Método del Proceso del Almacén 2010 Promedio 2010 Promedio 2012 Promedio 2013 Promedio 2014 Promedio	
Manejo de destino Utilización de Almacén Especial de Medicinas Flag para uso de Requisiciones en el PAO Tipo de Afectación del I.G.V. Actualización de la PECOSA en el Reproceso de Kardex Uso de ID Proceso/ID Contrato	Si     V       0     V       0     V       0     V       1     V	Edición de Correlativos Edición de correlativo Pedido 1 Edición de correlativo Certificación SIGA 1 Edición de correlativo Orden Compra 1 Edición de correlativo Orden Servicio 1 Edición de correlativo PECOSA 1 Edición de correlativo PECOSA 1	* * * *

Registrada la fecha, dar clic al botón Atención Total



🛹 Atención del Pedido	
Año 2015 💌 Mes: 🔽 🔽 Too	los Estado APROBADO
0155 19/02/2015 APROBADO P.C. ₩	Fecha de Autorización 19/02/2015         Fecha de Generación         00/00/0000         Fecha Conformidad         Listados           Estado del Item         AUTORIZADO PARA COMPRA         00/00/0000         Fecha Atención         Confirmar           Centro de Costo         OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA         19/02/2015         Centrar
	Descripción         Unidad         Cantidad         Para         Aten-         PECOSA           de Uso         Autorizada         Atendida         Compra         dido         N°         Fecha         ponf.           ABANICO DE CARTULINA FOL(UNIDAC         5.0000         5.0000         Image: Cartidad         Image: Cartidad <td< td=""></td<>
Evonter Datos	470300140389 ABANICO DE CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA IMPRESO CON DIFERENTES MOTIVOS

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

Mensaje	a Usuario 🛛 🕅
2	Esta seguro de Atender el Pedido y todo sus Items?
	Sí No

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: 🔽 🔽 Too	os Estado APROBADO	Todos Tipo Ppto 1 💌	Almacenes 001000 💌
Ctro. Costo:	Todos PE	COSA 🔽 🔽 Todos	
Nº Fecha Estado Tipo 0015519/02/2015APROBADO P.C. M	Fecha de Autorización 19/02/2015 Fecha Estado del Item AUTORIZADO PARA C Centro de Costo OFICINA GENERAL DE	a de Generación 19/02/2015 IOMPRA TECNOLOGIAS DE LA INFORMA	Fecha Conformidad         Listados           00/00/0000         Confirmar           19/02/2015         Generar
	Descripción Unidad de Uso Auto ABANICO DE CARTULINA FOL(UNIDAD	Cantidad Para Aten rizada Atendida Compra dido 5.0000 5.0000 🔽 🔽	- PECOSA N° Fecha Conf. 19/02/2015 □ 🚵

# <u>Atención Parcial</u>

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.** 



Atención de Pedidos de Compra									
Almacén 001000 <b>v</b> Fecha de Atenció	n 19/02/2015 Destino COM	ISUMO							
Código ttem : 470300140389	Unidad de Medida	UNIDAD							
ABANICO DE CARTULINA FOLCOTE PLAS	STIFICADA IMPRESO CON DIFERENTES MOTIV	'OS							
Clasificador 2.3.1 5.1 2	Cuenta 1301050102	•							
Atención del Pedido de Compra									
Cant.solicitada 5.0000 Cant	.aprobada 5.0000 Cant.atendid	a 5.0000							
N° Marca	Precio unitario Cant.aprobada (	Cant.atendida							
1 SIN MARCA	5.500000 5.0000	3,0000							
	5.0000	5.0000							
Estadistica de Consumo 🛛 Especific. Técnicas 🗍 🔝									

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:
  - Estadistica 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 iter	ms	Balon de Oxigeno de varios tamaños	

- 2. Luego de registrar los datos, dar clic en el ícono **Grabar I** y luego en **Salir**
- 3. 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 🗨 🗌 Todos Tipo Ppto 1 💌 Almacenes 001000 💌										000 💌
Ctro. Costo:		<b>• •</b>	Todos		PECOSA	<b>_</b>	Todos	3		
N° Fecha Estado	Tipo	Fecha de Autorizaciór	19/02/20	15	Fecha de Gen	eración 🦵	19/02/20	015	Fecha Conformio	Listados
0013313/02/2013AFROBADO	P.O	Estado del Item	AUTORIZ	ZADO					Fecha Atención	Confirmar
		Centro de Costo	OFICINA	GENER/	AL DE TECNOL	OGIAS DE LA	NFOR	MA	19/02/2015	Generar
		Descripción		Unidad	Canti	dad	Para	Aten-	PECOS/	Ą
				de Uso	Autorizada	Atendida	Compra	dido	N° Fecl	ha Conf.
		ABANICO DE CARTUL	INA FOLC	UNIDAD	5.0000	3.0000			19/02/2	2015 🔲 📷

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

9	Atención del Pedido	
Año 2017 Ves: Voda Ctro. Costo: Nº Fecha Estado Tipo 00392 21/04/2017 APROBADO PC 44	Atención del Pedido as Estado APROBADO VITOdos Tipo Ppto IVA VITOdos PECOSA VITOdos Nº Pedido 00392 B/S Bien VEstado APROBADO Fecha 21/04/2017 Fecha de Autorización 30/04/2017 Meta 0002 Tarea C0001 VIGERENCIA PERMANENTE Tipo Uso CV Entregar a TUESTA ZUMAETA LUPE FLOR VIEN Motivo PRUEBA DE DECOMISADO	Almacenes 001000  Almacenes 001000  Confirmar Conformidad 00/00/0000 Generar PECOSA N° Fecha Conf. 05/08/2017



Haciendo clic en la carpeta amarilla isla 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.

Lista de Personal							
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 Generar para iniciar el proceso de generación de la PECOSA.

🖉 Atención del Pedido						
Año 2015 💌 Mes:	▼ ▼ Todos Estado AP	ROBADO	Todos	Tipo Ppto 1 💌	Almacenes 001000	V
Ctro. Costo:		▼ V Todos	PECOSA	🗾 🔽 Todos		
N° Fecha Estado 1 0015519/02/2015APROBADO P	Fipo Fecha de Auto Estado del iter Centro de Cos	orización 19/02/2015 n AUTORIZADO to OFICINA GEN	Fecha de General D ERAL DE TECNOLOG	CIÓN 19/02/2015	Fecha Conformidad 00/00/0000 Fecha Atención 19/02/2015	Listados Confirmar Generar
	Desi ABANICO DE	cripción Unid de U CARTULINA FOL(UNID	ad Cantidad <sup>Iso</sup> Autorizada Ai IAC 5.0000	Para Aten tendida Compra dido 3.0000 🔽 🗹	- PECOSA Nº Fecha 19/02/2015	Conf.

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

Mensaje al Usuario 🛛 🕅		
⚠	¿Desea Atender el Documento de Pedido! ?	
	Sí No	
		-71-



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

Generación de PECOSA				
Se va a Generar la PECOSA Nº 69 con Fecha 19/02/201			Fecha 19/02/2015	
	<u>A</u> ceptar	Cancelar		

4. 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:

Mensaje a Usuario 🛛 🛛 🕅				
2	Esta seguro de generar PECOSA Nº 69?			
	Sí No			

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.

🛩 Atención del Pedido							
Año 2015 V Mes: V Todos Estado PECOSA POR FIRMAR V Todos Tipo Ppto 1 V Almacenes 001000 V							
Ctro. Costo:	VICTOdos PECOSA VICTOdos						
N°         Fecha         Estado         Tipo           0015219/02/2015         PECOSA POR F.P.C.         Image: Amage:	Fecha de Autorización         19/02/2015         Fecha de Generación         19/02/2015         Fecha Conformidad         Listados           Estado del Item         PECOSA POR FIRMAR         Fecha Atención         Fecha Atención         Confirmar           Centro de Costo         OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA         00/00/00000         Fecha Atención         Generar						
	Descripción Unidad Cantidad Para Aten- PECOSA de Uso Autorizada Atendida Compra dido Nº Fecha Conf. BEBIDA GASEOSA X 2.25 L OSUNIDAC 5.0000 5.0000 0 ✔ 00067 19/02/2015 0 00067						

 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: 🔽 🗸 Too	dos Estado PECOSA POR FIRMAR 💽 🗌 Todos Tipo Ppto 1 💌 Almacenes 001000 💌
Ctro. Costo:	Todos PECOSA V Todos
N°         Fecha         Estado         Tipo           00152         19/02/2015         PECOSA POR F.P.C.         Image: Compare the second seco	Fecha de Autorización         19/02/2015         Fecha de Generación         19/02/2015         Fecha Conformidad         Listados           Estado del tem         PECOSA POR FIRMAR         Escha Atención         Confirmar
0015519/02/2015PECOSA POR F.P.C. 🖮	Centro de Costo OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMA 19/02/2015 Generar
	Descripción Unidad Cantidad Para Aten- PECOSA de Uso Autorizada Atendida Compra dido № Fecha Donf.
	ABANICO DE CARTULINA FOL(UNIDAC 5.0000 3.0000 📃 🗹 00069 19/02/2015 📃 📷

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.** 



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 I Módulo d Versión	ntegrado de Gestió le Logística	in Administrativa	RELACI	Fecha Hora Hora Año : 2015				
UNIDAD NRO. IDI	EJECUTORA : ( ENTIFICACIÓN : (	001 UNIDAD EJECU 006000	FORA DE PRUE	A				
	Estado : TODO	s						
	Nº de Pedido Fecha de Requerimiento		Fecha de Atención		Centro Costo			
	Pedido Programa	do						
	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	ι		
	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 items 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 automaticamente 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:

 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

<b>_</b>	Atención del Pedido
Año 2015 V Mes: V Too	los Estado V Todos Tipo Ppto 1 V Almacenes 001000 V
N°         Fecha         Estado         Tipo           00001 13/01/2015 PECOSA         P.C.         M           00002 14/01/2015 PECOSA         P.C.         M           00002 14/01/2015 PECOSA         P.C.         M           00002 21/01/2015 PECOSA         P.C.         M	Fecha de Autorización 09/02/2015     Fecha de Generación     09/02/2015     Fecha Conformidad     Listados       Estado del Item     ATENDIDO     Fecha Atención     Confirmar       Centro de Costo     OFICINA DE ABASTECIMIENTO     00/00/0000     Generar
00003 14/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00003 21/01/2015 PECOSA         C.N.         MM           00004 16/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00004 21/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00004 21/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00012 20/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00012 20/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00014 20/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00016 20/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00016 20/01/2015 PECOSA         P.C.         MM           00017 20/01/2015 PECOSA         C.         MM           00017 20/01/2015 PECOSA         C.         MM	Descripción Unidad Cantidad Para Aten-PECOSA de Uso Autorizada Atendida Compra dido Nº Fecha Conf. RACK PARA TELEVISOR DE 32 UNIDAE 1.0000 1.0000 III IIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
0001822/01/2015 PECOSA C.N. 🔤	676457820010 RACK PARA TELEVISOR DE 32 in
Exportar Datos	Atención Total Asignación de Activos

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

 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.



Descripción	Estado
/ISOR DE 32 in	Bueno
	Descripción /ISOR DE 32 in

	Validaciones:
	a) Si los activos de la PECOSA cuentan con
$\sim$	Proceso Contable en Patrimonio, el sistema no
	permitirá realizar la Asignación v mostrará el
	siquiente mensaie:
	Mensaje al Usuario
	La asignación no se realizó, Proceso Contable de Patrimonio fue
	realizado nasta el mes de Diciembre
	Aceptar
	h) Si los activos de la PECOSA están asociados
	a cuentas contables por transferir. el sistema po
	mensaje:
	Mensaje al Usuario
	No se realizó el proceso, todos los bienes serán transferidos a otra
	Entidad
	Aceptar

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:

					Atención del P	edido		
Año 2014 💌 Mes:	Tod	os Estado PECOSA	•	Todos Tipo Pp	to 1 - Almacenes 001	1001 💌		
Ctro. Costo:			odos PEC	osa 📃 🗖	Todos			
N° Fecha Estado 1318 15/12/2014 PECOSA 1319 15/12/2014 PECOSA	P.C.	Fecha de Autorización 16 Estado del Item A	5/12/2014 Fecha TENDIDO	de Generación	16/12/2014 Fecha Conform 00/00/0000 Fecha Atenció	Listados Confirmar		
		Centro de Costo	UB DIRECCION		00/00/0000	Generar		
		MOBILIARIO ESCOLAR E	de Uso Autor	rizada Atendida 2.0000 2.0000	Compra dido Nº Fe	cha Conf. /2014 ☑ 📷		
			Asignaciones pe     Extorno de Asign	ndientes laciones realizadas	Asignation de los A	Activos rijos		
			<ul> <li>Asignaciones pe</li> <li>Extorno de Asign</li> <li>Margesí Códig</li> </ul>	ndientes laciones realizadas lo Barra 0/C ó NEA	Asignation de los A	scripcion	Estado	
			Asignaciones pe Extorno de Asign Margesí Códig 746449320086	ndientes laciones realizadas lo Barra O/C ó NEA NEA	Asignación de los A	scripcion	Estado Bueno	
			Asignaciones pe     Extorno de Asign     Margesí Códig     746449320088     748449320087	ndientes laciones realizadas lo Barra O/C ó NEA NEA NEA	Asignación de los A De MESA DE MADERA MESA DE MADERA	scripcion	Estado Bueno Bueno	
			Asignaciones pe Extorno de Asign Margesí Códig 746449320088 746449320087 746481190047	ndientes aciones realizadas lo Barra O/C ó NEA NEA NEA NEA	Asignación de los A Mesa De Madera Mesa De Madera Silla Fila De Madera Para N	scripcion	Estado Bueno Bueno Bueno	
			Asignaciones pe     Extorno de Asign     Margesi Códig     748449320088     748449320087     746481190047     746481190048	ndientes aciones realizadas o Barra O/C ó NEA NEA NEA NEA	ASIGNACIÓN DE IOS A MESA DE MADERA SILLA FIJA DE MADERA PARA IN SILLA FIJA DE MADERA PARA IN	scripcion	Estado Bueno Bueno Bueno Bueno	
			<ul> <li>Asignaciones pe</li> <li>Extorno de Asign</li> <li>Margesí</li> <li>Códig</li> <li>748449320088</li> <li>748481930087</li> <li>74848193047</li> <li>74848193048</li> <li>74848193049</li> </ul>	ndientes laciones realizadas o Barra O/C ó NEA NEA NEA NEA NEA	ASIGNACIÓN DE NOS A MESA DE MADERA MESA DE MADERA SILLA FIJA DE MADERA PARA N SILLA FIJA DE MADERA PARA N SILLA FIJA DE MADERA PARA N	scripcion vilios vilios vilios	Estado Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno	
			Asignaciones pe Extorno de Asign Margesi Códig 746449320087 746449320087 746481190047 746481190049 746481190049 746481190050	ndientes laciones realizadas o Barra O/C ó NEA NEA NEA NEA NEA NEA	MEA DE MADERA MESA DE MADERA MESA DE MADERA SILLA FILA DE MADERA PARA I SILLA FILA DE MADERA PARA I SILLA FILA DE MADERA PARA I SILLA FILA DE MADERA PARA I	scripcion viños viños viños viños	Estado Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno	
			<ul> <li>Asignaciones pe Extorno de Asign Margesi 768449320086 748449320087 748449320087 74848190047 746481190048 746481190048 746481190049      </li> </ul>	ndientes laciones realizadas o Barra O/C 6 NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA	NESQUIRCION DE IOS A MESA DE MADERA MESA DE MADERA SILLA FIJA DE MADERA PARA I SILLA FIJA DE MADERA PARA I SILLA FIJA DE MADERA PARA I SILLA FIJA DE MADERA PARA I	scripcion NIÑOS NIÑOS NIÑOS NIÑOS NIÑOS	Estado Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno	
			<ul> <li>Asignaciones pe Extorno de Asign 748449320087 748449320087 748449320087 74844930087 7484190049 74848190049 74848190051 74848190051</li> </ul>	ndientes laciones realizadas NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA	AS GITACLOT DE TOS A MESA DE MADERA MESA DE MADERA SILLA FIJA DE MADERA PARA I SILLA FIJA DE MADERA PARA I	scripcion     wiños     wiños	Estado Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno	
		140600010090 MOBILIA	Asignaciones pe Extorno de Asign Margesi Códig T46449320088 T46449320087 T46481190048 T46481190049 T46481190050 T46481190050 T46481190052 T46481190053     Section 20052     Section 2005     Section	ndientes aciones realizadas o Barra O/C ó NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA	ASIGNACION DE IOS A MESA DE MADERA SILLA FILA DE IMDERA SILLA FILA DE IMDERA ARRA I SILLA FILA DE IMDERA ARRA I	viños viños viños viños viños viños viños	Estado Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno	
		140600010090 MOBILIA	Ce Asignaciones pe Extorno de Asign Tede4s320088 7644s320088 7644s130047 7464s1190048 7464s1190049 7464s1190049 7464s1190051 7464s1190051 7646s1190053 7646s1190054	ndientes coines realizadas o Barra 0/C ó NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA NEA	NESQUIRCLOIT DE IOS A MESA DE MADERA SILLA FIJA DE MADERA SILLA FIJA DE MADERA PARA I SILLA FIJA DE MADERA PARA I	infos     i	Estado Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno Bueno	

×	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:
	Mensaje al Usuario ×
	Aceptar

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

			Asignación de los Activos Fijos	×
Asignacione Extorno de /	es pendientes Asignaciones re	ealizadas		
Margesí	Código Barra	O/C ó NEA	Descripción	Estado
PECOSA:	46	O/C	Cantidad : 1	
6457820159		29	RACK PARA TELEVISOR DE 32 in	Bueno 🔽
	Asignacione Extorno de / Margesi PECOSA : 8457820159	Asignaciones pendientes Extorno de Asignaciones re Margesí Código Barra PECOSA: 46 6457520159	Asignaciones pendientes Extorno de Asignaciones realizadas Margesí Código Barra O/C ó NEA PECOSA: 46 O/C 8457820159 29	Asignacione pendientes Extorno de Asignaciones realizadas           Margesi         Código Barra         O/C ô NEA         Descripción           PECOSA : 46         O/C         Cantidad : 1         0457820159         29         RACK PARA TELEVISOR DE 32 in

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.

			Lista	do de las asignaci	iones de Activos	Fijos	
Período 2015 V Tipo Búsqueda Descripción V RACK	o Movimiento	Asignar Ubicación Fisica	Tipo Registro Actualización	Institucional Desplazamiento Interno	Asignar PECOSA		
Margesí Código Barra 876457820158 876457820159	Descripción RACK PARA TELEVISOR TIPO LCD/LED D RACK PARA TELEVISOR DE 32 in	DE TECHO DE 32 in TEJAI	Usuario DA MEZA MARIA DE LLOS DE BARRENE	Estado EL CARMEN Bueno ECHEA OSCAR (Bueno	Fecha Asig		
676457820160 676457820161 676457820162	RACK PARA TELEVISOR DE 22 in RACK PARA TELEVISOR TIPO LCD/LEI RACK PARA TELEVISOR TIPO LCD/LEI	Derivela 2005	ī	Histórico de las a	signación de los	s Activos Fijos	
676457820163 676457820164	RACK PARA TELEVISOR DE 40 in RACK PARA TELEVISOR LCD DE PARE	Código Margesí 6764578	20159 Des	cripción RACK PARA	TELEVISOR DE 32 in		
676478660001 06869 676478660002 06868 676478660005 36193	TRIPODE METALICO TRIPODE METALICO TRIPODE METALICO	Nro Sede Centro Cos Asia	to Usuario tesp	onsablAutorizado Fech por	na Estado Doc. I	Referencia	Motivo
676478660006 38409 676478660007 37277	TRIPODE METALICO TRIPODE METALICO	1 SEDE CENTRI OFICINA DE AB	A¶CEVALLOS  CEV	ALLOS (LOPEZ ALI) 09/02/2	015 Bueno		
		•			ЪЧ		<b>I</b>
							8 4 1

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:

 En esta ventana seleccionar la opción <sup>€</sup> Extorno de Asignaciones realizadas</sup> y marcar con un check <sup>I</sup> los Activos Fijos a extornar. Seguidamente, dará clic en el icono Grabar <sup>I</sup>.

_				Asignación de los Activos Fijos	×
o	Asignacion Extorno de	es pendientes Asignaciones re	ealizadas		
	Margesí	Código Barra	O/C ó NEA	Descripción	Estado
	PECOSA:	46	O/C	Cantidad : 1	
6	76457820159		29	RACK PARA TELEVISOR DE 32 in	Bueno 🗸
I					

×	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:
	Mensaje al Usuario ×
	No se realizó el proceso, todos los bienes serán transferidos a otra Entidad
	Aceptar

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**.



9			At	tención del Pedio	lo				
Año 2015 V Mes: V Todos Estado V Todos Tipo Ppto 1 V Almacenes 001000 V									
Ctro. Costo:	v Iv Todos	PECUSA I	V TUUUS						
N°         Fecha         Estado         Tipo         A           00451         02/03/2015         APROBADO         P.C.         M           00446         02/03/2015         PECOSA POR F.P.C.         M	Fecha de Autorización 11/06/2015 Estado del Item PECOSA POR F	Fecha de Generación	11/06/2015	Fecha Conformidad 11/06/2015 Fecha Atención	Listados Confirmar				
00391 25/02/2015 PECOSA POR F.P.C. 🚵 00604 11/06/2015 PECOSA POR F.P.C. 🚵	Centro de Costo PRESIDENCIA E	JECUTIVA		11/06/2015	Generar				
00145 04/02/2015 PECOSA P.C. ່ 20142 04/02/2015 PECOSA P.C. ່ 20142 04/02/2015 PECOSA P.C.	Descripción Unidad	Cantidad	Para Ater	1- PECOSA					
00037 15/01/2015 PECOSA P.C. 🖮	de Usi	Autorizada Atendida	Compra dido	<sup>D</sup> N° Fecha	Conf.				
00141 04/02/2015 PECOSA P.C. 🖮	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A MILLA	10 0000 10 0000		00183 11/06/2015					
00271 31/01/2015 PECOSA P.C. ່ 🔤	PAPEL BOND 90 g DE 42 in X 4 UNIDA	E 10.0000 10.0000		00183 11/06/2015					
00295 09/01/2015 PECOSA P.C. 🖮	,								
0029612/01/2015PECOSA P.C.	747200050242 PA PEL POND 75 O TAL	1410 44							
	TTZUUUSUZIZ PAPEL BUND 75 G TAI	IANU A4							
Exportar Datos	Atención	Total							

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:	
<ul> <li>▷ Documentos</li> <li>▷ Documentos</li> <li>▷ Escritorio</li> <li>▷ Dificientes</li> </ul>	^
Deservaciones (M:) Archivos Curso	*
Aceptar Can	celar



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

	Mensaje al Usuario	
i	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:

	Reporte				
[ Formatos y Lista					
Pedido - Compr	1				
C Pedido - Compr					
C Resumen de UI					
[ Visualizar ]	[ Visualizar ] [ Ordenar Items ]				
Clasificador	Oescripción item	Inicio	130 💌		
	O Código item	Fin	153 💌		
			<b>)</b>		

 <u>Pedido</u>: 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:

	Reporte							
Formatos y Listad	los] obante de Salida		]					
C Pedido - Comprobante de Salida Masivo C Resumen de Ubicación Física de Item								
[ Visualizar ]	[ Ordenar Items ]	[ Rango N.Pecosa] Inicio 130 V Fin 153 V						
		<u></u>						



- 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** 1. El Sistema mostrará el formato de PECOSA con la siguiente información:

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logistica Versión UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (Centro de Costo : 108.01.06.04 UNIDAD DE ABASTECIMENTO)												1 de 1 1es Año 12 2020	
E	Cer Inti	ntro de Costo regar a Ope	: 108.01.06.04 : ALCALA NEG	UNDAD DE ABASTECIMENTO RON CHRISTIAN NELSON TON DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTADIO	03973	ĺ			CADEN	A FUNCIONAL	L	Programa	: 9001
	Alm Des	nacén stino	: 008001 SUB : 000.0008.0000	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Meta/ Mnemónio	/ hico Fn DivF		GrpF	Prod/Pry	Act/Al/Obr	Cod. Meta	
Y	lus	tificación	; materiales para	la Coordinación de Logistica y Ejecución Contractual de Reconstrucción de la Unidad	de Abastecir	0139		22	006	8000	3999999	5000003	00005
┢	ARTICULOS SOLICITADOS						Fecha	Ma	irca	ORDENL	DE DESPAC	HO Valor	
"	۷°	Código	Cantidad	Descripción	Medida	Lote	Expir.			Cantidad	P.I	U.	Total
1	1	710600010012	48.0000	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD			OC 015	58-2020	48.000	0 3	.067992	147.26
				CLASIFICADOR : 2.3.1 5.1 2 CUENTA CONTABLE : 1301050102									
2		710300130028	120.0000	BANDERITA SENALIZADORA 4.30 cm X 2.54 cm APROX. X 50 HOJAS CLASIFICADOR : 2.3.1 5.1 2 CUENTA CONTABLE : 1501050102	UNIDAD			OC 075	5-2019	120.000	0 2	2.654996	318.60
3	1	717200050224	20.0000	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMP X 500			OC 093	-2020	20.000	0 8	.377997	167.56
				CLASIFICADOR: 2.3.1 5.1 2 CUENTA CONTABLE: 1301050102								_	800.40
Į											'	OTAL	033.42
Ĺ	SOLICITANTE RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO RESPONSABLE DEL ALMA						F	RECIBIO	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:

€ ∋ - ↑ 🛓 🕨	Susan → OS (C:)			
☆ Favoritos ▶ Descargas	Nombre	Fecha de modificación 04/12/2015 09:50 a.m.	Tipo Carpeta de archivos	Tamaño
Escritorio	J bmp	27/01/2016 10:26 a.m.	Carpeta de archivos	

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

€ ∋ - ↑ 🌗	Susan →	OS (C:) → bmp				
☆ Favoritos Descargas	^	Nombre	Fecha	Tipo Archivo BMP	Tamaño 89 KB	Etiquetas
Escritorio						

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

	Sistema Integrado de Gestión Administrativa PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 00050									Pág: Día M	1 de 1			
NRO. IDENTIFICACIÓN DOGODO									(09 0	1 2015				
Centro de Costo : 1.7.3.1 EMERGENCIA Entregar a : ZAVALAALVITES ALEJANDRINA IIº Pedido : 00050 CADENA ELINCIONAL Brograma : 00									. 0002					
i I.	Act	.Ope.					CADEN	AFUNCIONAL		Programa	. 9002			
	Almacén : 001001 ALMACEN CONSUMO						Meta/ Mnemóni	co	Fn	DivF	GrpF	Prod/Pry	Act/Al/Obr	Cod. Meta
l	Destino : Justificación :						0024		20	044	0097	3999999	5001561	00001
ſ				ARTICULOS SOLICI	ITADOS	,	ORDEN DE DESPACHO				)			
Γ	N٥	Código	Cantidad	Descripción		Unidad	Lote	Fecha	Ma	rca	Cantidad		Valor	
L		g-				Medida		Expir.			Cuntidud	P.I	J.	Total
1		091100070041	1.0000	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L		UNIDAD			SIN MA	RCA	1.000	0 8	.000000	8.00
												Т	OTAL	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:



	Reporte				
Formatos y Lista     Pedido - Compr     Pedido - Compr					
C Resumen de Ubicación Física de Item					
─[Visualizar] ✓ Clasificador	C Código ítem	[Rango N.Pecosa] Inicio 130 ▼ Fin 153 ▼			
		<b>₽</b>			

- 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 <a href="https://www.escripción.item">Descripción.item</a> o Código Ítem
   Código item, 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 **S**í, para comenzar con la impresión:



Nota: No se imprimirán los Pedidos en estado Aprobado.

• <u>Resumen de Ubicación Física de Ítem</u>: 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 lı Módulo d Versión	DE ÍTEM	Fecha : Hora : 12:52 Página : 1 de 1			
UNIDAD I NRO. IDE	EJECUTORA : 012 ENTIDAD ENTIFICACIÓN :	) PRUEBA			
Almacé	én :ALMACEN PRINC	IPAL	Sub Almacén	: ALMACEN CENTRAL	
Tipo M	ovimiento: PECOSA		Nro. Doc.	: 00099	
Nro.	ltem		Descripción	Ubicación Física	Unidad Medida
1	716000060415 PLUMON MARCA	ADOR DE TINTA AL AGUA PUNT	A GRUESA COLOR AZUL		UNIDAD
				A001B001A A001F001A	
3	716000060413 PLUMON MARCA	ADOR DE TINTA AL AGUA PUNT	A GRUESA COLOR NEGRO		UNIDAD
				A001B001A A001B001A A001F001A A001F001A	
7	716000060414 PLUMON MARCA	ADOR DE TINTA AL AGUA PUNT	A GRUESA COLOR ROJO		UNIDAD
				A001B001A A001F001A	

## 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:

Tablas         Programación         Pedidos         Procesos         Selección         Adquisiciones         Almacenes         Utilitarios         Gestión Presupuestal         Integración           Recepción en Almacén         Entradas al Almacén         Atención de Pedidos         Atención de Pedidos         Atención de Pedidos	) <mark>X</mark>									ilo de Logística	🥏 Módu
Recepción en Almacén Entradas al Almacén Atención de Pedidos		:ión	Integración	Gestión Presupuestal	Utilitarios	Almacenes	Adquisiciones	ocesos Selección	Pedidos	Programación	Tablas
Consulta de PECOSAS         Transferencias en Almacén         Inventario Inicial de Almacén         Kardex del Almacén         Mantenimiento de Existencias         Inventario Físico del Almacén         Ubicación Física		;ión	Integración	Gestión Presupuestal én S Macén Almacén kistencias Almacén	Utilitarios ón en Almacén n de Pedidos a de PECOSA rencias en Al rio Inicial de a del Almacén imiento de E rio Físico del ón Física	Almacenes Recepci Entrada Atenció Consult Transfer Inventa Kardex o Manten Inventa Ubicació	Adquisiciones	icesos Selección	Pedidos	Programación	Tablas
Proceso de Pre-Cierre Mensual				e Mensual	de Pre-Cierr	Proceso					

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.



2	Consult	ta de PECOS	AS				×			
ļ	Año 2017 Ves: Marzo V Todos Tipo de Uso V Todos Tipo Ppto 1 V Almacenes V Todos PECOSA V Todos Ctro. Costo: V Institucional Activos Fijos									
Ī	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	8000	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, COMPET	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	-			
Γ	Código	0	Descripción Destino de Uso Unidad	Uso	Cant. Solici	itada Cant. A	Atendida			
	74229989	0002 SURTID	DR DE AGUA ELECTRICO - DISPENSADOR ELECTRIC C UNIDAD			.0000	1.0000 🖮			
L										

El Usuario deberá seleccionar las opciones de los siguientes filtros:

- Año: El Usuario podrá seleccionar un año activando la barra de despliegue
  - Año 2014 💌



✓ 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 Ppto: Permite seleccionar las PECOSAS 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 el Sistema mostrará todos los Almacenes registrados.

Almacenes		Todos	
	001002	ALMACEN DE BIENES DIRESA	>
	001004	ALMACEN DE MEDICAMENTOS DIRESA	=
	001005	RDR	_
	001006	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
	001009	ADUANAS	
	001010	OGA MINSA	_
			~

 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).



✓ 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.



Ctro. Costo			Institucional
	Código		Descripción 🧭
	080101A201	P.S. SAN PEDRO	
	080101A202	C.S. SIETE CUARTONES	
	080101A203	C.S. INDEPENDENCIA	

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.





## <u>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE PECOSAS (SOLO PARA ALMACÉN</u> <u>DE MEDICAMENTOS – MINSA):</u>

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

#### <u>Tipo PECOSA</u>

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

Consulta de PECOSAS								
Año 2015 🛡 Mes: 🔍 🗸 Todos Tipo de Uso 🔍 Todos Tipo Ppto 1 🔍 Almacenes 🔍 🗸 Todos Tipo Pecosa 🔍								
PECOSA	- V	Todos Ctro. Costo:	Insti	tucional			_	
Destinos		▼ IV Todos						
PECOSA	Fecha Pecosa	Centro de Costos	Me	ta N° Pedido	Fecha Pedido	Destino	^	
00001	30/01/2015	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	005	5 00098	30/01/2015			
00002	23/02/2015	UNIDAD DE LOGISTICA	005	5 00099	23/02/2015			
00003	23/02/2015	UNIDAD DE LOGISTICA	005	5 00100	23/02/2015			
00004	23/02/2015	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES	005	5 00101	23/02/2015			
00005	23/02/2015	SERVICIO DE PEDIATRIA	005	5 00103	23/02/2015			
00006	23/02/2015	SERVICIO DE GINECOLOGIA	005	5 00104	23/02/2015			
00007	23/02/2015	SERVICIO DE SALA DE OPERACIONES Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	005	5 00105	23/02/2015			
80000	23/02/2015	SERVICIO DE SALA DE OPERACIONES Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	005	5 00107	23/02/2015		Υ.	
Código		Descripción Destino de Uso Un	iidad Uso	Cant. Solic	itada Cant. A	tendida	Т	

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
			ſ	100.0000	100.0000

## • <u>Tipo PPA PENDIENTE</u>

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:



							Cons	ulta de PE	COS
Año 2015 V Mes: V Todos Tipo de Uso V Todos Tipo Ppto 1 V Almacenes V V Todos Tipo PPA Pendik V									
Destinos		•	✓ Todos						
PPA	Fecha		Centro de Costos		Ме	ta N° Pedido	Fecha	Destino	~
	PPA						Pedido		
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		
80000	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. Solici	tada Cant.	Atendida	
58380022	0045 SIMETIC	ONA 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 Ma de cada ítem, se podrá visualizar los siguientes datos: Marca, Precio Unitario, Cantidad Aprobada y Cantidad Atendida.



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.

## <u>Tipo PECOSA PPA</u>

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.



Año 2015 💌 Mes: 🔍 🔽 Todos Tipo de Uso 🔍 Todos Tipo Ppto 1 💌 Almacenes 🔍 🖓 Todos Tipo Pecosa PP 🗸										
PPA Todos Ctro. Costo:										
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		
80000	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. Solici	tada Cant.	Atendida	
	0045 SIMETIC	ONA 80 mg/mL SUS 15 mL						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 Me 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 5	SIN MARCA	2.119200	100.0000	100.0000
		ſ	100.0000	100.0000

## • Tipo TODOS

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

Año 2015 PECOSA	5 💌 Mes:		Todos Tipo Ppto 1 💌 Almaco	enes 🗌	<b>_</b>	Todos Tipo	Todos	-
Destinos	<u> </u>	Todos Ctro. Costo:	<b>•</b>	Institue	cional			
PECOSA	Fecha Pecosa	Centro de Co:	stos	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 MAN	ITENIMIENTO	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 IM.	AGENES	0055	00101	23/02/2015		۷
Código	)	Descripción	Destino de Uso Unida	l Uso	Cant. Solici	tada Cant. A	tendida	
83800220	0045 SIMETIC	ONA 80 ma/mL SUS 15 mL	V UNIDAD		200		00.0000	

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** (E), el Sistema presenta la ventana **Reportes** con las siguientes opciones:

Reportes
Formatos y Listados ]
Relación de PECOSAS
C Relación detallada de PECOSAS
C Relación de PECOSAS por persona
C Relación de PECOSAS por programa
Relación de PECOSAS por estado
Desde     01/01/2017     Hasta     31/12/2017     Activos Fijos       Estado     Image: Comparison of the state of t

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

 <u>Relación de PECOSAS</u>: 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 A	dministrativa		Fe	echa :
Módulo (	de Logística				Ho	ora :
Versión			RELACION DE TOU	DAS LAS P	ECOSAS Pá	igina: 1 de 1
			Año	2015		
UNIDAD	EJECUTORA	: 001 L	INIDAD EJECUTORA DE PRUEBA			
NRO. ID	ENTIFICACIÓ	N : 00600	00			
			Tipo Presupuesto : Pre	esupuesto Inst.	Desde 01/01/2015	Hasta 23/02/2015
PECOS	A FECHA	PEDIDO	ENTREGADO A		CENTRO DE COSTO	TOTAL S/.
ALMAC	EN:001005	SUB AL	.M.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	E 21.57
00015	23/02/2015	00114	ALFARO PACO ELIANA ROCIO	402.1.5	UNIDAD DE SEGUROS	3.00
					Total Almacér	25,952.10
					Total Genera	25,952.10

 <u>Relación Detallada de PECOSAS</u>: 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 Interrado	o de Gestión J	dministrativa						For	ba i		
Módulo de Logíst	ica										
Versión							nora :				
		REL	CION DE IALLADA DE	TODA	S LAS PECC	JSAS		Pág	gina: 6	de 6	
			Año 201	5							
UNIDAD EJECUT	ORA : 001	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA	(En Nuevos S	oles )							
NRO. IDENTIFICA	NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
		Desde	01/01/2015	Hasta 2	3/02/2015						
ARTICULOS SOLICITADOS						ORD	EN DE DESPACH	10			
CODICO	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNID	ND.	MARCA	CANTIDAD	VAI	OR	СТА	CLASIF.	
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION UNIDAD MARCA CANTIDAD		CANTIDAD	P.U.	TOTAL	]				
ALMACEN:001005	SUB ALM.	GENERAL									
PECOSA Nº: 13	PECOSA	FECHA: 23/02/2015 CENTRO DE COSTO:	SERVICIO DE PSICOLOGIA			ME	TA: 0055 TAR	EA: GERENCH	A PERMAN	ENTE	
135000140040	1.0000 R	EPUESTO DE TRAPEADOR DE PABILO 50 CM X 500 G	UNIDAD					1301	.050301	2.3. 1 5. 3 1	
					SIN MARCA	1.0000	7.604429	7.60			
135000060126	1.0000 E	SCOBILLA CIRCULAR DE NYLON PARA INODORO	UNIDAD					1301	.050301	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 DOCENC	AE		ME	TA: 0055 TAR	EA: GERENCH	A PERMAN	ENTE	
715000110030	1.0000 E	NGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE	UNIDAD					1301	.050102	2.3.1 5.1 2	
					ARTESCO	1.0000	21.673333	21.57			
							Total	21.57			
PECOSA Nº: 15	PECOSA	FECHA: 23/02/2015 CENTRO DE COSTO:	UNIDAD DE SEGUROS			ME	TA: 0055 TAR	EA: GERENCH	A PERMAN	ENTE	
153800040004	1.0000 A	LDABA DE ACERO DE 3 1/2"	UNIDAD			1 0000	2 000000	1301	.1105	2.3. 1 11. 1 5	
					SIN MARCA	1.0000	3.000000	3.00			
							Total	3.00			
							Total	25,952.10			

 <u>Relación de PECOSAS por persona</u>: Muestra la relación detallada de PECOSAS emitidas, por Persona que se le entregó la PECOSA. Se deberá de selecciona 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 Integrad	o de Gestión /	dministrativa						Fed	:ha :
Versión	lica							Hor	a:
Version			RELACION DE PI	ECOSAS PO	R PERSON/	A		Pág	jina: 1 de 1
			,	Año 2015					
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (E			Nuevos Soles )						
NRO. IDENTIFIC	ACIÓN : 0060	00							
Entregado a : 2	Entregado a : 274509 - ARAUJO MEZA HILDA ELIZABETH Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.						Desde	e 01/01/2015	Hasta 23/02/2015
		ARTICULOS SOLICIT	TADOS			ORD	EN DE DESPACH	10	
CODICO	CANTIDAD	DESCRIPCION			MARCA		VALOR		CUENTA
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	JN UNUAD		MARCA	CANTIDAD	P.U.	TOTAL	
ALMACEN:001005	5 SUB ALM.	GENERAL							
PECOSA Nº: 13	PECOSA	FECHA: 23/02/2015 CENTRO DE COS	STO: SERVICIO DE PSICOLOG	IA		ME	TA: 0055 TAR	EA: GERENCIA	PERMANENTE
135000140040	1.0000 R	EPUESTO DE TRAPEADOR DE PABILO 50 CM X 500	GL	INIDAD					1301.050301
					SIN MARCA	1.0000	7.604429	7.60	
135000060126	1.0000 E	SCOBILLA CIRCULAR DE NYLON PARA INODORO	L	INIDAD					1301.050301
					SIN MARCA	1.0000	2.500000	2.50	
							Total	10.10	
							Total	10.10	

 <u>Relación de PECOSAS por programa</u>: 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 Fech Nárdo de Legislas											
Modulo de Lo	gistica			Pi	gina: 1 de 2						
Ter stoll					-						
			RELACION DE PECOS	A POR PROGRAMA							
UNIDAD EJEC	UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA										
NRO. IDENTI	FICACIÓN : 00	6000									
Programa :T	ODOS										
		Tipo de P	resupuesto : Presupuesto Institucio	nal Desde : 01/01/2015	Hasta : 23/02/2015						
Pecosa	Fecha	Pedido	Entregado a	Centro Costo	S/. Total						
			_								
001 001 ALM	ACEN GENER	AL			62,462.83						
0001 PF	ROGRAMA AR	TICULADO N	UTRICIONAL		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 S/	ALUD MATER	NO NEONATA	L		12,553.79						
00005	23/02/2015	00009	YUNCAJALLO ROBLES BONIFAC	AREA DE SERVICIOS GENERALES, MANTENIMENTO	6,431.00						
00008	23/02/2015	00025	ANAYA MONTELLANOS FRANK ©	AREA DE LOGISTICA	3,280.36						
00009	23/02/2015	00026	ANAYA MONTELLANOS FRANK G	AREA DE LOGISTICA	748.92						
00010	23/02/2015	00027	ANAYA MONTELLANOS FRANK G	AREA DE LOGISTICA	91.73						
00011	23/02/2015	00028	ANAYA MONTELLANOS FRANK @	AREA DE LOGISTICA	160.00						
00012	23/02/2015	00030	ANAYA MONTELLANOS FRANK G	AREA DE LOGISTICA	91.73						

 <u>Relación de PECOSAS por estado</u>: 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 Integr	ado de Gestión Ad	ministrativa							Fecha:
Módulo de Lo	gística								Hora: 10:21
Versión									Pagina: 24 de 24
					RELACIÓN DE PECOSA PO	OR ESTADO			
					Año: 201	7			
					All0. 2011				
UNIDAD EJEC									
NRO. IDENTIF	FICACION : 00600	0							
					Tipo de Uso: Todos	Tipo de Presupuesto:	Presupuesto Institucional	Desde: 01/01/2017	Hasta: 05/10/2017
Pecosa	Fecha	Fecha	Pedido	Fecha	Entregado a		Centro Costo		S/. Total
	PECOSA	Conformidad		Pedido					
Almacen: (	002 028 PROGRA	MA DE ZOONOS	IS						2,208.96
Estado: PE	COSA								2,208.96
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
THEFT	A. E								
IDIAI PECUS	A. 5								
Almacen: (	002 029 PROGRA	MA METAXENIC	Α						77.40
Estado: PE	COSA POR FIRM	1AR							77.40
00028	25/04/2017	25/04/2017	00311	18/04/2017	CORREA VICENTE LUCY CATHERINA	FARMACIA			77.40
Total DECOS	A- 4								
IUIAI PECUS	H. 1								
								TOTAL:	3,412,475.84

 <u>Resumen de PPA sin PECOSA</u> (sólo para almacén de Medicamentos – <u>MINSA</u>): 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.



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 Módulo de Logística Versión	Administrativa							Fecha Hora Página	: : : 1 de 9
		RESUMEN DE PR	PA SIN PEC	OSA					
		Año	: 2015						
UNIDAD EJECUTORA : 001	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006	5000								
Centro Costo : Todos								Tipo Uso :	
Destino : Todos								Presupuesto : Inst	itucional
Item	Descripción	Marca	Clasificador	Cuenta	Unidad Medida	Nro. Lote	Fecha Expiración	Cantidad Lote	Cantidad Total
Almacén : 002001 SUB AL	.M. SISMED								
Destino :									
351100020524 TIRA REACTIVA	PARA GLUCOSA EN SANGRE	ROCHE - ALEM	A 2.3. 1 8. 2 1	1302.01	DET				1,000.00
						2014	30/12/2017	1,000.00	
495700030029 AGUJA HIPODE	RMICA DESCARTABLE Nº 23 G X 1"	SIN MARCA	2.3. 1 8. 2 1	1302.01	UNIDAD				4,000.00
						AM141015	30/12/2017	4,000.00	
495700030033 AGUJA HIPODER	RMICA DESCARTABLE Nº 18 G X 1 1/2"	SIN MARCA	2.3. 1 8. 2 1	1302.01	UNIDAD				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:

🥒 Mód	ulo de Logística										-	×
<u>T</u> ablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	S.N.P.	Utilitarios	Gestión Presu	upuestal	Integración		
					Requerin	niento de l	ngreso al Ali	macén				
					Recepció	ón en Alma	icén					
					Entradas	al Almacé	n					
					Atenciór	n de Pedido	os					
					Consulta	a de PECOS	SAS					
					Guías de	Remisión	- Remitente					
					Transfere	encias en A	lmacén					
					Inventari	io Inicial de	e Almacén					
					Kardex d	lel Almacé	n					
					Manteni	miento de	Existencias					
					Inventari	io Físico de	l Almacén					
					Ubicació	in Fisica		3				
					Proceso	de Pre-Cie	rre Mensual					

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.

<	🖉 Guía de Remisión - Remitente	
	Tipo Ppto 1 V Almacén V Año 2020 V Mes: Novient V Estado:	
	Buscar:	
	Nro. Guía Fecha Emisión Fecha Traslado Destino Almacén	Estado

 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.

Almacén						
	Código	Almacén Principal				
	001000	ALMACEN				
	001001	ALMACEN				
	001002	ALMACEN				

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

Año 2020 💌







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



 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	-	
Duscui.		J
	Nro Guía	
	Nio. Oura	
	Destino	

## <u>PROCEDIMIENTO PARA INSERTAR UNA GUÍA DE REMISIÓN</u>

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 Insertar Guía de Remisión.

-	🔊 Guía de Remis	sión - Remitent	e					
	Tipo Ppto 1	Almacén	• •	Año 2020 💌	Mes: Diciemb 💌	Estado:	• •	
	Buscar:		<b>-</b>					
	Nro. Guía	Fecha Emisión	Fecha Tra	slado	Destino		Almacén	Estado
		Inse	rtar Guía de	e Remisión				

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



Datos Generales					
Correlativo	Año	2020 Fed	cha de Emisión	02/12/2020	Estado Emitido
Serie	▼ Número	Fe	cha Inicio del Traslado	00/00/0000	
Almacen	•	Dirección			
traslado		•			
Datos del Destino	]				
Nombre/Razón So	cial			Ŷ	Ruc
Destino				ĝ.	N
Departamento		Provincia	•	Distrito	
Dirección					
Datos del Transp	orte ]				
Nombre/Razón So	cial			ġ.	Ruc
Unidad de Trans	porte / Conductor ]				
Certificado MTC					
Marca			Placa	Li	cencia
Conductor					
Selección de REC	0641				
Mae:					
Número Fechs	Centro di	e Costo	Destino		Estado

#### 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	Emitido
--------	---------

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



 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.



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 02/12/2020



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

Almacen	ALMACE	EN 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 JR LOS NOGALES Nº 1234

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

Motivo del	OTRA	S NO INCLUIDAS EN LOS PUNTOS PRUEBAS
uasiauu	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 SUJETA A 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.

Campo Dato	Entidad Nombre	
Entidad	RUC Nombre	RUC
3	SECRETARIA GENERAL - PCM	2016899992
5	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA- INEI	2013136998
7	SECRETARIA GENERAL SEDENA	2055159203
9	INDECI - INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL	2013589003
10	CONSEIO NACIONAL DEL AMBIENTE	2029354316



- **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  Distrito LIMA
	Dirección	JR. CARABAYA- CUADRA 1 - PALACIO DE GOBIERNO
I	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.

squeda de	e Datos					
Campo Dato	Tipo Doc. Nro. Doc.	• ^	Aceptar Cancelar			
Tipo Do	c. Dirección		Nombre	Dirección	Estado	<hr/>
RUC	Estado	~	ON E.I.R.L.	JR. GARCILAZO DE VEGA Nº 630 AYA	Proveedor	
RUC	10428523861	CACERES QUICANA	NATALIE	ESPECIAL RIO CACHI MZA. B LOT. 14	Proveedor	
RUC	20600009355	DMJ INGENIEROS, CO	ONSTRUCTORA & CONSULTORA	MZA. C LOTE. 18 URB. LUIS CARRAN	Proveedor	
RUC	10421788583	LIZARBE PAVEL LEO	DN	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 Transpor	te / 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 I o activando el check I para visualizar todos los meses.



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 .

0
IMAR 🔽
IMAR 🔲
tad FIR FIR

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



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.



Tipo Ppto 1 - Almacén Año 2020 - Mes: Diciemb - E Buscar:	Estado:
Buscar:	
Nro. Guia Fecha Emisión Fecha Traslado Destino	Almacén Estado
002-00000001 30/12/2020 30/12/2020 DESTINO 2	001001 EMITIDO

Validaciones:
<ul> <li>a) Si no se ha registrado la Fecha de inicio del traslado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:</li> </ul>
Mensaje al Usuario X
Falta registrar la Fecha de inicio de traslado.
Aceptar
<ul> <li>b) Si no se ha seleccionado la Serie para la Guía de Remisión - Remitente, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo;</li> </ul>
Mensaje al Usuario X
Falta seleccionar la Serie para la Guía de Remisión - Remitente.
Aceptar
c) Si no se ha seleccionado el Almacén, el Sistema
mostrará el siguiente mensaje restrictivo:
Mensaje al Usuario X
Falta seleccionar el Almacén.
Aceptar
d) Si no se ha seleccionado el Motivo del traslado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo:
Mensaje al Usuario X
Falta seleccionar el Motivo del Traslado.
Aceptar
a) Si na sa ha salaasiara ta al Mambra a Daria
Social del destino, el Sistema mostrará el siguiente mensaje restrictivo



A-	
Mensaje al Usuario X	
Falta seleccionar el Nombre o Razón Social del Destino.	
Aceptar	
f) Si no se ha seleccionado el Nombre o Raz Social del transportista, el Sistema mostrará siguiente mensaje restrictivo;	i el
Mensaje al Usuario	<
Falta seleccionar el Nombre o Razón Social del Transportista.	
Aceptar	
g) Si no se ha seleccionado la PECOSA, Sistema mostrará el siguiente mens restrictivo:	el aje
Mensaje al Usuario X	
Falta seleccionar la PECOSA.	
Aceptar	
<ul> <li>h) Si la Fecha de inicio del traslado es menor a fecha de emisión, el Sistema mostrará siguiente mensaje restrictivo;</li> </ul>	i la el
Mensaje al Usuario	×
La fecha de inicio de Traslado no puede ser menor a la fecha de emisión.	
Aceptar	

# <u>PROCEDIMIENTO PARA EDITAR UNA GUÍA DE REMISIÓN</u>

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 PERMAN	ENTE									
etalle de PECOSA]										
Descripción	Unidad de Uso	Marca	Lot	te Fecha	Cantidad	Cantidad				
				Vencimiento	Pecosa	Transporte				
AMOXICILINA 500 mg TAB	UNIDAD	3 COMQ		00/00/0000	30.0000	30.0000				
2 AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28	5 UNIDAD	3 COM	Lote AZX	10 30/12/2020	15.0000	15.0000				
2 AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28	.5 UNIDAD	3 COM	Lote 2SW	D5 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 🖬.

	_									
	-	<b>₽</b> +								
Į	Guía de Rer	nisión								
А	Almacén 001001  Año 2020  Datos Generales Datos Generales									
Г	[ Datos de PE	COSA]								
	Nro Pecosa	Fecha	Acti	vidad Operativa				De	stino	
	00007	25/09/2020	C0001 - GERENCIA PERMANEN	TE						
	í Detalle de P	ECOSA1								
1		D	escripción	Unidad de Uso	Marca	Lot	e	Fecha	Cantidad	Cantidad
				0111000000000	indi od	201	č	Vencimiento	Pecosa	Transporte
	007 AMOXIC	ILINA 500 mg 1	rab	UNIDAD	зсома			00/00/0000	30.0000	30.0000
	052 AMOXIC	ILINA + ACIDO	CLAVULANICO 200 mg + 28.5	UNIDAD	3 COM	Lote AZX	10	30/12/2020	15.0000	15.0000
	052 AMOXIC	ILINA + ACIDO	CLAVULANICO 200 mg + 28.5	UNIDAD	3 COM	Lote 2SW	D5	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					

-102-



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

Mensaje a	I Usuario	$\times$
?	Al cambiar al estado Despachado la Guía de Remisión, no se podrá realizar ningún extorno de estado de dicha Guía. ¿Está seguro de cambiar al estado Despachado la guía de Remisión del Remitente?	
	Sí No	

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

Mensaje al Usuario	×
¿Esta seguro Anular la g	juía de Remisión del Remitente?
	Sí No

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.

4	🍠 Guía de Remisión - Remitente									
	Tipo Ppto 1 💌	Almacén	Año	2021 V Mes: Agosto V Estado:	<b>▼</b> ▼					
	Buscar:		•							
	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					
	003-00000001	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:
	Mensaje al Usuario X i La Cantidad de Transporte no puede ser menor a cero. Aceptar
	-103-





## <u>EDITAR LOS DATOS GENERALES DE UNA GUÍA DE REMISIÓN</u>

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.

Registro de Guías de Remisión - Remitente
[ Datos Generales ]           Correlativo         1         Año         2020         Fecha de Emisión         30/12/2020         Estado         Emitido           Serie         002         Número         1         Fecha Inicio del Traslado         30/12/2020         Estado         Emitido
Almacen ALMACEN CENTRAL   Dirección JR LOMA CRISANTEMOS MZ.D4 S-LTE D C.INCA Motivo del traslado
[ Datos del Destino ]     Nombre/Razón Social     SECRETARIA GENERAL SEDENA     Ruc     20551592031       Destino     CONCESION TREN LIMA     CONCESION TREN LIMA     CONCESION TREN LIMA
Departamento LIMA  Provincia LIMA  Distrito LIMA
[ Datos del Transporte ]- Nombre/Razón Social LA COCHERITA S.A.C.     [Unidad de Transporte / Conductor ]
Certificado MTC Marca Placa Licencia Licencia
[Selección de PECOSA] Mes: Octubre 🔽 🗖
Numero Fecha Centro de Costo Destino Estado

## <u>ELIMINAR UNA GUÍA DE REMISIÓN</u>

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

Tipo Ppto 1 💌	Almacén	Año	2020 💌	Mes: Diciemb 💌 Estado:	•		
Buscar:		•		Insertar Guía de Remisión			
Nro. Guía	Fecha Emisión	Fecha Traslado		Eliminar Guía de Remisión	acén	Estado	
002-000000001	30/12/2020	30/12/2020	DESTINO 2		001001	EMITIDO	-

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

Guía de R	emisión - Remitente	$\times$
<u> </u>	¿Desea Elimina la Guía de Remisión del Remitente?	
	Sí No	

## 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:

🍠 Módu	lo de Logística								
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes Recepció Entradas	) Utilitarios ón en Almaco al Almacén	Gestión Presupuestal én	Integración	
					Atenciór Consulta Transfer	n de Pedidos a de PECOSA encias en Alr	S nacén		
					Inventan Kardex d Manteni Inventar	io Inicial de A lel Almacén miento de Ex io Físico del A	Almacén istencias Almacén		
					Ubicació Proceso	in Fisica de Pre-Cierri	• e Mensual		



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**.

<b>7</b>			List	ado de Transferencias d	e Alma
Año 2015 💌	Mes: Junio	Tipo Transferencia Interna			
_ [ Listado de Transferenc	cias 1				]
Nro. Fecha	Origen		Destino	Kardex	
Transf.	Almacén	Uso	Almacén	Uso	

 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 Insertar Transferencia.



4	×					Listado de Tra	insferencias o	de Almacén
	Año 2015		Mes: Junio	Tipo Transferencia	Interna 🔽			
	Nro. Transf.	Fecha	Oriqen Almacén	Uso	Destino Almacén	Uso	Kardex	
Insertar Transferencia Eliminar Transferencia								

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

/					Tra	nsferencia de Almacén
	TipoTransferencia Uso Origen Almacén Origen Almacén Destino Observación	Interna C 🔽	▼ Nro. Transferencia Mes Junio	Kardex N	Año 2015 10/06/2015	Conformidad
	Item		Nombre Item	Lo Unidad te Medida	Marca	Cuenta K

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:



4. 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 Item.

/			Transferencia de Almacén
	TipoTransferencia Uso Origen	Interna ▼ Nro. Transferencia Kardex N Año 21 C ▼ Mes Junio ▼ Fecha 10/06/201	015 15
	Almacén Origen Almacén Destino Observación	001000 ALMACEN GENERAL 001005 SUB ALM.GENERAL	Conformidad
ĺ	ltem	Nombre Item Lo Unidad Marca te Medida	Cuenta k
		Insertar Item Eliminar Item	

5. 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 M. 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.

		Fi	iltro pa	ara Búsqu	ueda de D	atos				
Campo Dato	Nombre común	•	88		ceptar					
tem	Descrinción	Lote	Marca		Cuenta	Stock	Valor	Dracio	Unidad Lleo	Nombre común
71060006	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CU.	N	ZURIT	0	13010501	100.0000	2.30	.023000	UNIDAD	VINIFAN

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**.


		Fi	iltro p	ara Búsqu	leda de	D	atos					
Campo Dato	Nombre común VINIFAN	•	<u>#4</u>		ceptar ncelar							
ltem	Descripción	Lote	Marca	Clasificador	Cuenta		Stock	Valor	Precio	Unidad Uso	Nombre común	Γ
71060006	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CU	N	ZURIT	0	1301050	~	100.0000	2.30	.023000	UNIDAD	VINIFAN	

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

9								Transferer	ncia de Alma	cén
TipoTransferencia Uso Origen Almacén Origen Almacén Destino Observación	Interna C <b>v</b> 001000 001005	ALMACE SUB ALM	Nro. T N GENERAL	Transferencia Mes	1 H Abril <u>▼</u>	ardex N Fecha	Año 201 30/04/2015		<u>C</u> onformidad	
ombre Item		Lo te	Unidad Medida	Marca	Cuent	1	Saldo Kardex	Cantidad	Marca Destino	
MANO DE 9"		N U		1/2 CR -75CM	1503.020401		2.0000	2.000	1/2 CR -75CM	
		14 0		-	1001.000201		50.0000	50.0000	Ţ	

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

Mens	aje al Usua	rio 🛛 🛛
?	) Desea gr	abar 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:

Mens	ije al Usuario 🛛 🛛 🛛
?	Esta seguro de dar Conformidad?
	Sí No

Dando clic en el ícono Imprimir 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 Integrac Módulo de Logís Versión	do de Gestión Administrativa stica	TRANSFERENCIA E Nro. de Transfei	ENTRE AL rencia: 1	MACENES			Fi H Pi	echa : ora : ágina: 1	de 1	
UNIDAD EJECU NRO. IDENTIFIC	TORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA CACIÓN : 006000									
Fecha: Almacén Origi Observación	30//04/2015 en: ALMACEN GENERAL (motivo de transferencia):	Tipo de Transferen Almacén Destino:	cia: inter SUB	na ALM.GENERAL						
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad F	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
055200070015	TIJERA 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			
					То	tal	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.

Año 2014	•	Mes: Mayo 💌 Tipo	Transferencia Conta	ible 💌	
[Listado de	Transferen	cias]			
Nro. Transf.	Fecha	Oriqen Almacén	Uso	Destino Almacén	Ka Uso
		Insertar Transferencia Eliminar Transferencia			

2. El Sistema presentará la ventana Transferencia de Almacén.

TipoTransferencia	Contable Nro. Trans	ferencia	Kardex N	Año  2014	
Almacén Origen	001001 ALMACEN CENTRAL	mes įmayo	- Pecha	23/05/2014	
Cta. Origen	15050302	Cta. Destino	150501		
Observación	SIN OBSERVACIONES				<u>C</u> onformid
ltem	Nombre Item		Lo Unidad	Marca	Saldo Cantida

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 I**, el Sistema emitirá el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará **S**í:



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 Item.



🍠 Transferencia de Ali	macén
TipoTransferencia Uso Origen Almacén Origen Cta. Origen Observación	Contable       ▼       Nro. Transferencia       Kardex       N       Año       2014         C       Uso Destino       C       Mes       Mayo       ▼       Fecha       23/05/2014         001001       ALMACEN CENTRAL       ▼         15050302       Cta. Destino       150501       ■         SIN OBSERVACIONES
ltem	Nombre Item Lo Unidad Marca Saldo Cantidad te Medida Kardex
	Insertar Item Eliminar Item

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  $\blacksquare$  los ítems que serán transferidos contablemente y luego dará clic en el botón **Aceptar**.

Campo Dato	Descripción CAFE	T		<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar				
ltem	Descripción	Lote	Marca	Cuenta		Stock	Valor Precio	Unidad Uso
090600030	0027 CAFE INSTANTANEO X 200	g N	SIN MARCA	13010101	•	1.0000	16.70 16.700000	UNIDAD
09060003	389 CAFE MOLIDO X 220 g	N	SIN MARCA	13010101	$\mathbf{P}$	24.0000	138.43 5.767839	UNIDAD
090600030	526 CAFE INSTANTANEO X 190	a N	SIN MARCA	13010101		4.0000	64.00 16.000000	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.



9	Transferencia de A	lmacén					
	TipoTransferencia Uso Origen Almacén Origen Cta. Origen Observación	Contable     Nro. Transference       C     Uso Destino     C     Mes       001001     ALMACEN CENTRAL       15050302      Ctable       SIN OBSERVACIONES	ia 1 1 s Mayo 👱 a. Destino 150	Kardex N Fecha 501	Año 2014 23/05/2014		onformidad
	ltem	Nombre Item	Lo te	Unidad Medida	Marca	Saldo Kardex	Cantidad
	737100020002 B	ROCHA DE 2"	N	UNIDAD	тимі	27.000	27.0000
	737100020003 B	ROCHA DE 3"	N	UNIDAD	ТОМІ	27.000	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**:

Mensaj	e al Usuario 🛛 🛛 🛛
2	Desea grabar la transferencia?
	Sí No

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

Mensaje	e al Usuario 🛛 🛛 🔀
?	Esta seguro de dar Conformidad?
	Sí No

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 REGULARI Versión Nro. de R			ACION CONTABLE jularización: 1				Fecha : Hora : Página: 1 de 1		
UNIDAD EJECUTOR	RA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA SIÓN : 006000								
Fecha:	30/04/2015	Tipo de Transferenc	ia: contable						
Almacén:	ALMACEN GENERAL								
Cuenta Origen:	1301.0999 - OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑA	Cuenta Destino:	1501.070103 - PO	RADMINISTR	ACIÓN DIRECTA - I	BIENES			
Observación (m	otivo de transferencia):								
Item	Descripción	Marca	Unidad de uso	Cantidad	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
969800050045	TUBO DE COBRE RIGIDO DE 1 1/8" X 3 M	s	UNIDAD	50.000	2222222 220000	111,111,111.00			



### <u>REPORTES</u>

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.

Selección de Reporte
[ Lista de Reportes ]     Formato Transferencia     Listado de Transferencias     Resumen de Ubicación Física de Item
<b>3</b>

### • 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.

• <u>Transferencia Interna</u>: 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 Integrac Módulo de Logís Versión	lo de Gestión Administrativa titea	TRANSFERENCIA ENTRE ALMACENES Nro. de Transferencia: 1					Fi H Pi	echa: ora: ágina:1	de 1	
UNIDAD EJECU NRO. IDENTIFIC	TORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA ACIÓN : 006000									
Fecha: Almacén Orig Observación	30/04/2015 an: ALMACEN GENERAL (motivo de transferencia):	Tipo de Transferenc Almacén Destino:	:ia: inter SUB	na ALM.GENERAL						
tem	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad P	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
055200070015	TIJERA 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			
					Tot	tal	10,350.00			

• <u>Transferencia Contable</u>: 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 Módulo de Logístic Versión	de Gestión Administrativa pa Nro. de Regularización: 1			Fecha : Hora : Página :	1 de 1				
UNIDAD EJECUTO NRO. IDENTIFICAC	RA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 21ÓN : 006000								
Fecha:	30/04/2015	Tipo de Transferencia:	contable						
Almacen: Cuenta Origen:	ALMAGEN GENERAL 1301.0999 - OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑA	Cuenta Destino:	1501.070103 - POF	RADMINISTRA	ACIÓN DIRECTA - I	BIENES			
	uuvo ue iransierencia).								
Item	Descripción	Marca	Unidad de uso	Cantidad	Precio Unitario	Monto	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad
969800050045	TUBO DE COBRE RIGIDO DE 1 1/8" X 3 M	8	UNIDAD	50.0000	2222222 220000	111,111,111.00			
									.0000

# • LISTADO DE TRANSFERENCIAS

Al seleccionar esta opción y dar clic en el ícono **Imprimir** (E), 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 Gest Módulo de Logística Versión	tión Administrativa	LISTADO DE TRANSFERI INTERNA	ENCIAS		Fecha : Hora : Página: 1	de 1
UNIDAD EJECUTORA : NRO. IDENTIFICACIÓN :	001 UNIDAD EJECUTORA DE P 006000	RUEBA				
ltem	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad	Monto
Almacén Origen: ALM	IACEN GENERAL	Almacén I	Destino: SUB ALM.	GENERAL		
Nro. de Transfere	ncia: 1	Fecha: 30/04/2015				
055200070015 TIJERA PAR	A PODAR DE UNA MANO DE 9"	S	1301.050201	UNIDAD	50.0000	350.00
538497600001 SILLON DEN	ITAL	1/2 CR -75CM	1503.020401	UNIDAD	2.0000	10,000.00
				Total 1	Transferencia:	10,350.00
				1	Total Almacén:	10,350.00
					Total General:	10,350.00

 <u>Transferencia Contable</u>: 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 Ger Módulo de Logística Versión	stión Administrativa	LISTADO DE TRANSFEREN CONTABLE	NCIAS		Fecha : Hora : Página: 1	de 1
UNIDAD EJECUTORA :	001 UNIDAD EJECUTORA DE P	RUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN :	006000					
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad de uso	Cantidad	Monto
Almacén Origen: ALI	MACEN GENERAL					
Nro. de Transfer	encia: 1	Fecha: 30/04/2015				
969800050045 TUBO DE C	OBRE RIGIDO DE 1 1/8" X 3 M	S	1301.0999	UNIDAD	50.0000	111,111,111.00
				Total T	ransferencia:	111,111,111.00
				T	otal Almacén:	111,111,111.00
					Total General:	111,111,111.00

# <u>RESUMEN DE UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEM</u>

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 Administrati Módulo de Logística Versión	RESUMEN DE UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEM INTERNA 2015	Fecha : Hora : Página: 1 de 1
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJE NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000	CUTORA DE PRUEBA	
Nro. Item	Descripción	Unidad de uso
Almacén Origen: ALMACEN GENERA	L Almacén Destino: SUB ALM.GENERAL	
Nro. de Transferencia: 1	Fecha: 30/04/2015	
1 055200070015 TIJERA PARA POD	AR DE UNA MANO DE 9"	UNIDAD
2 536497600001 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:



🥭 Módu	ilo 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

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 Item Inactivo, Traer Kardex, Generar Kardex y Catálogo.

<b>I</b>			Inventario	Inicial de	el Almacén
Año 2015 Mes: Enero Ppto 1 💌 Almacén	Tipo de Uso C V Fe	cha Ingreso 00/0	0/0000 Estado	PENDIENTE	Kardex?
tem Cuenta		Item Inactivo	Traer Kardex Ge	enerar Karde	x Catálogo
Descripción	ltem	Marca	Unidad Cue de Uso	enta	Cantidad

### 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.





 Tipo de Uso: Permite seleccionar un Tipo de Uso activando la barra de despliegue



## 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.

ltem	åå

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

### d. Botones

- Listado Ítem Inactivo: Dando clic en el botón Listado Item Inactivo, se mostrará un listado de los ítems inactivos del Kardex.
- **Traer Kardex:** Dando clic en el botón **Traer Kardex**, 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:

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



b. 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.	Actividad	
Grupo		
Clase		
Familia		
Bien		
Marca	Unidad Medida Precio Catálogo	.000000
Cantidad	.00 Precio Unitario .000000 Valor Total	.00
Cuenta		

- ✓ Act. /Proy.: Seleccionar si es Actividad o Proyecto activando la barra de despliegue.
- ✓ Familia: Seleccionar la Familia. Ingresando al ícono buscar 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.

Campo Dato	Código Descripción	ar	
Código	Alcance 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 is 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.

Campo Dato	Nombre C VINIFAN	Común 👤	- #4	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	
ltem		Descripción	)	Unidad Medida	Nombre Común
Item	004 FORRO	Descripción DE PLASTICO TAMAÑO CUA	DERNO	Unidad Medida	Nombre Común VINIFAN
Item 10600060 10600060	004 FORRO 005 FORRO	Descripción DE PLASTICO TAMAÑO CUA DE PLASTICO TAMAÑO OFIC	ADERNO	Unidad Medida UNIDAD UNIDAD	Nombre Común VINIFAN VINIFAN

-120-



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.

etalle Item			
Act./ Proy.	Activi	dad 💌	
Grupo	13	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, UTILES	Y MATERIALES
Clase	30	DESINFECTANTES, ABRILLANTADORES, DETERGENTES Y DESODOR	RANTES
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 I**. El Sistema presentará el siguiente mensaje al Usuario:



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



## 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.



						Inven	tario Inicial o	del Almacén
Año 2015 Mes: Enero Ppto	1 💌 Almacér	001000 - T	lipo de Uso	C 👻 Fecha Ir	ngreso	01/01/2015 Es	tado PENDIENTE	Kardex? N
				Actualizar —				Ver
Item			<i>6</i> 9	Listado Itam I	nactiv	Treer Kardes	Canarar Kar	tex Catálogo
Cuenta	ÅÅ			Listado item i	nacuv	Inael Kaldes		Jex Catalogo
	una							
Descripción	ltem	Marca	Unidad	Cuenta				
			de Uso			Cantidad	Precio (S/.)	Valor (S/.)
BENCINA	133000040001	SIN MARCA	LITRO	1301.050301	<u> 1</u>	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 Ad	ministrativa		Fecha :
Módulo de Logística			Hora :
Versión			Página : 1 de 1
	Listado de Items Inactivos del K Año : 2014 Mes : Diciembre	ardex	-
UNIDAD EJECUTORA : 001 UN	NIDAD EJECUTORA DE PRUEBA		
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000			
			Presupuesto Inst.
Item	Descripción	Cuenta	Situación
Almacén:001003 ALMACE	IN DEPOSITO	Destino Uso: Cor	isumo
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 TIP	D COOLER PARA CRIOVIALES 1 A 5 ML Tº 0°C	1301.080201	Item inactivo
Almacén:001005 SUB ALM	I.GENERAL	Destino Uso: Cor	isumo
133000410071 ALCOHOL	L 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 **S**í, mostrará el siguiente mensaje al Usuario, indicando que los Ítems Inactivos no serán trasladados al año actual:

Mensaje	al Usuario 🛛 🗙
(į)	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.

Mensaje	al Usuario 🛛 🕅
?	Esta pasando de tipo de proceso de Almacén de Promedio a Promedio?
	Sí No

f. Seleccionando el botón **S**í, 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 Ppto 1 V Almacén(001000 V Tipo de Uso C V Fecha Ingreso 01/01/2015 istado PENDIENTE Ku									
tem		<b>6</b> 4	Listado tem	Inactivo	Traer	Kardex 0	Seperar Kardex	Catélog	
Cuenta		L							
Descripción	tem	Marca	Unidad	Cuenta			Inventario Inicia		
			de Uso			Cantidad	Precio (S/.)	Valor (S/.)	
AGUA DESTILADA X 1 L	350500030012	SIN MARC	A UNIDAD	1301.080201		3.0000	3.930000	11.79	
ALBUMINA BOVINA 22% X 10 mL	354700010106	SIN MARC	A UNDAD	1301.080201		2.0000	38.000000	76.00	
ALFILER NIQUELADO CON CABEZA X 100	718500010020	SIN MARC	A UNDAD	1301.050102		1.0000	2.190000	2.19	
AMALGAMA DE PLATA X 1 OZ	492900360023	SIN MARC	A UNDAD	1301.080201		11.0000	79.000000	869.00	
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO	710600010012	SIN MARC	A UNDAD	1301.050102		2.0000	3.800000	7.60	
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO	710600010012	ALPHA	UNDAD	1301.050102		6.0000	4.076667	24.46	
ARROZ EXTRA SUPERIOR	090600030397	SIN MARC	A KLG	1301.0101	100	16.0000	1.900000	30.40	
ATACADOR PICEMENTO	495100210007	SIN MARC	A UNDAD	1301.080201	100	2.0000	10.000000	20.00	
ATACADOR PLASTICO PARA RESINA	495100210034	SIN MARC	A UNDAD	1301.080201	100	2.0000	6.500000	13.00	
BAJALENGUA DE MADERA PEDIATRICA X 100	495700110020	SIN MARC	A UNDAD	1301.080201	1	4.0000	10.500000	42.00	
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA R	716000010002	SIN MARC	A UNDAD	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.

etalle Iten	n							
Grupo	71	PAPELE	ria en	GENERAL Y UTILES, M	ATERIALES	DE OFICINA		
Clase	06	ARCHIV	ADOR	ES, PROTECTORES Y P	ORTADOCU	MENTOS		
Familia	0001	ARCHIV	ADOR	ES				
Bien	0012	ARCHIV	ADOR	DE CARTON CON PAL	ANCA LOMO	ANCHO TAMAÑO	OFICIO	
Marca	SIN M	ARCA	-	Unidad Medida UNIDA	D	Precio Catálogo		3.470000
Marca	SIN M	IARCA	•	Unidad Medida JUNIDA	D	Precio Catálogo		3.4700
Cantidad			2.00	Precio Unitario	3.80000	0 Valor Total		7.6
Cuenta	1301	.050102	-					

i. Para validar la información registrada en el Kardex, el Usuario dará clic en el botón penerar 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 opcion 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 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.

Inventario Inicial del Almacén						
Año 2015 Mes Enero Ppto 1 💌 Almacér(001000 💌 Tipo de	Uso C V Fec	ha ingreso 0,1	/01/2015	Estado CONFO	RME	Kardex? S
tem Cuenta 😽	Listado	tem Inactivo	Traer Kar	dex Generar	Kardex	Catálogo
Descripción	tem	Marca	Unidad de Uso	Cuenta	TF	Cantidad
AGUA DESTILADA X 1 L	350500030012	SIN MARCA	UNDAD	1301.080201		3.
ALBUMINA BOVINA 22% X 10 mL	354700010106	SIN MARCA	UNIDAD	1301.080201	-	2.
ALFILER NIGUELADO CON CABEZA X 100	718500010020	SIN MARCA	UNDAD	1301.050102	1	1.
AMALGAMA DE PLATA X 1 OZ	492900360023	SIN MARCA	UNDAD	1301.080201	-	11.
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO CARTULINA SIMPLE 165 o DE 65 cm X 50 cm COLOR BLANCO	710600010012 717300110075	SIN MARCA	UNDAD	1301.050102 1301.050102		2. 27.

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.

		Mantenim	iento Catálogo de Item	IS	
Grupo	13	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : RE	PUESTOS, ACCESORIOS, UTILE	S Y MATERIALES	5
Clase	1330				
Familia	13300004	BENCINAS			
Item	0001	Código Completo 133000040001			Estado Activo
Descripción	BENCINA				
Alias1		Alias2		Alias3	
Marca Refer	encial	SIN MARCA 🔻	Compra Corporativa 🔲	Unidad Adq.	LITRO
Tino		Suministro C Activo Filo	Subasta Inversa 🗌	Unidad Uso	LITRO
npo			Conv. Marco Precio 🔲	Presentación	
				Control Lote	
Precio Ult. Co	ompra S/.	X LITRO	Fecha	Año 2015	PERU 💌
Ubicación Fís	sica				Clasificador de Gasto
Condición Al	macenaie			2.1.2 1.2 4	- GUARDERIAS PARA HIJOS DE
Stocks -		,	Código OSCE	2.2. 2 3.99 9	9 - OTROS BIENES DE ASISTENC
Mínimo	(	Máximo 0 LITRO		<	>
				Cuenta	Descripción Cuenta Contable
				<	>
				Items del Con	junto 🔟

# **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	
<ul> <li>Inventario Inicial por Grupo, Clase</li> <li>Inventario Inicial por Descripcion de Bien</li> <li>Inventario Inicial por Cuenta Contable</li> <li>Inventario Inicial con Lotes</li> <li>Ítems con control de lote asignado, sin lote y fecha de expiración registration</li> </ul>	ado

 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 Págin	a: : na:1de1
INVEN IARIO INICIAL I		ASE				
AND UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000	2015					
Almacén : ALMACEN GENERAL	Sub A	Imacén : ALMAC	EN GENERAL			
Mes : Enero	Destin	no de Uso : Cons	umo	Filtro : T	odos	
tem	Marca	Cuenta	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total S/.
<ol> <li>ASEO, LIMPEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, UTLES Y MATERIALES</li> <li>SOLUCIONES DE LIMPEZA Y DESINFECCION</li> <li>133000040011 BENCINA</li> </ol>	SIN MARCA	1301.050301	LITRO	100.00	23.69	2,369.00 2,369.00 2,389.00
				Total Ge	eneral S/.	2,369.00
	Jefe de Alr	macén	_			

• <u>Inventario Inicial por Descripción del Bien</u>: 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 Admi	nistrativa				Fecha	1.1
Módulo de Logística						:	
Versión						Págin	a: 1 de 1
		I	NVENTARIO INICIAL				
UNIDAD EJECUTORA NRO. IDENTIFICACIÓI	: 001 UNID N : 006000	IAD EJECUTORA DE PRUEBA					
Almacén : ALMACEN	GENERAL		Sub Almacén : ALMAC	EN GENERAL			
Mes : Enero	Mes : Enero		Destino de Uso : Cons	Filtro : Todos			
ltem		Marca	Cuenta	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total S/.
133000040001 BEN	ICINA	SIN MARCA	1301.050301	LITRO	100.00	23.69	2,369.00
					Total Gene	eral S/.	2,369.00
					j	lefe de Alma	cén

 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	IVENTARIO INICIAL POR CUENTA ( Año : 2015	CONTABLE			Fech: Hora Págir	a: : na:1de1
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Almacén : ALMACEN GENERAL		Sub Almacén : ALMACEN G	ENERAL			
Mes : Enero		Destino de Uso : Consumo		Filtro : T		
Mayor Sub.Cta.	Item	Marca	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total S/.
1301 BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO 050301 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR						2,369.00 2,369.00
133000040001 BENCINA		SIN MARCA	LITRO	100.00	23.69	2,389.00
				Total Ger	neral S/.	2,369.00
		Jefe de Almacén	-			

 <u>Inventario Inicial con Lote</u>: 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).

Sirfessa Bifegrad Biodulo de Logi vereion	le de Gerlion Adelministrativa effica	INVE	NTARIO INICIAL					Polta : Ros : Polta :	
UNDED SPECIF	TORA : ENTIDAD DE PRUEBA								
KPO GENTIPA	GADION : 99999								
Almacén : Al	LMACEN GENERAL			Sub Almasér	ALMACEN GENERA	NL.			
Mes: Enero				Destino de Ur	io : Conzumo	,	littes : Todos		
[		Detalle del Item					Detalle del Lote		
Den.	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad	Cantidad	Lote	Fec. Expiración	Canti	fad
3101086100-C	ADIA DELTRADA X 11.	ALCOR	1001-010201	118040	200-00				
						****	01012046		40.00
						distant.	3040528-0		30.00
						3880	K0 10 0847		10.00
							04.06.0018		10.00
1						ADDATE:	W1-101-781-681		30.00

 <u>Reporte de Ítems con control de lote asignado, sin lote y fecha de</u> <u>expiración registrado</u>: 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 Integri	ado de Gestión Administrativa	Fecha :	
Módulo de Log	Ística	Hora :	
versión	ITEMS SIN LOTI	Página : 1 de 1	
UNIDAD EJEC NRO. IDENTIF Año:	UTORA : ENTIDAD DE PRVEBA ICACIÓN : 9999 Almacén: 001000 Almacen general	Tipo Uso : Consumo	Fecha :
tem	Descripción	Marca	Cuenta Unidad Medida
350500030012	AGUA DESTILADAX 1 L	SIN MARCA	1301.000201 UNIDAD
354700010106	ALBUMINA BOMINA 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:

🍠 Módu	lo de Logística								- • X
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presupuestal	Integración	
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes Recepcia Entradas Atención Consulta Transfer Inventar Kardex d Manteni Inventar Ubicació	Utilitarios ón en Almacén n de Pedidos a de PECOSA encias en Ali io Inicial de A lel Almacén miento de E io Físico del . on Física	Gestión Presupuestal én S macén Almacén kistencias Almacén	Integración	
					Proceso	de Pre-Cierr	e Mensual		

## **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.



pto 1 ▼ Almacén 001001 ▼ Año 2020 ▼ Mes: Mayo ▼ Tipo de Uso C ▼ milia ▼ Todos Cuenta Ma tem Ma [Listado Îtems]							
Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantida Movimiento Entradas	<b>des</b> Mensual Salidas		
BRAZADERA DE FIERRO DE 1 1/2 in	SIN MARCA	1301.1101	50.0000	0.0000	0.0000		
CEITE MULTIGRADO 20W-50 GASOLINERO X 1 dal	SHELL	1301.0303	15.0000	0.0000	0.0000		
CEITE MULTIGRADO 25W 50	SHELL	1301.0303	48.0000	0.0000	0.0000		
MBIENTADOR EN SPRAY X 175 g APROX. (REPUESTO)	<b>JLADE</b>	1301.050301	50.0000	0.0000	0.0000		
MOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 i	mL 3 COM	1301.080102	7,666.0000	5,705.0000	3,777.0000		
NILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	SIN MARCA	1301.050102	350.0000	0.0000	0.0000		
NILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	VACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000		
NILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	VACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000		
NILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000		
	F I						
Lotes por item j	Fecha Expiracion	Ingreso	Salid	a	Saldo		
ote Mayo 2	06/06/2020	817.00	000	777.0000	40.0000		
ote AZX10	30/12/2020	500.00	000	0.0000	500.0000		
ote 2SMD5	05/05/2021	500.00	000	0.0000	500.0000		

### Filtros:

🍠 Kardex del Almacén - Método Precio Promedio	
Ppto 1 V Almacén 001001 V Año 2020 V Mes: Mayo V Tipo de Uso C V	Movimientos
Familia Todos Cuenta A Item	<u>A</u> ctualiza Saldos Interfase SISMED

 Ppto: Permite seleccionar un Kardex que se encuentre dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo, 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.

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 .

Tipo de Uso	C 💌	
	Código	Descripción
	С	Consumo
	D	Apoyo Social
	Н	Recursos Humanos
	Р	Para Producci¢n
	V	Venta (Cr,d.Fiscal)

# <u>Búsqueda:</u>

🍠 Kardex del Almacén - Método Precio Promedio	
Ppto 1 V Almacén 001001 V Año 2020 V Mes: Mayo V Tipo de Uso C V	Movimientos
Familia 🗸 Todos Cuenta 🦓 ttem 🦓	Interfase SISMED

- ✓ 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.



ltem Descripción Nombre Com

# 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.

Cuenta Cantidades										
Descripción	Marca	Contable	Inicial	Movimiento Entradas	Mensual 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)	BLADE	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	ACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000					
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	ACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000					
ANILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000					
•					Þ					
[Lotes por item ]										
Lote	Fecha Expiracion	Ingreso	Salid	la	Saldo					
Lote Mayo 2	06/06/2020	817.000	)	777.0000	40.0000 -					
Lote AZX10	30/12/2020	500.000	D	0.0000	500.0000					
Lote 2SWD5	05/05/2021	500.000	)	0.0000	500.0000					

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.



		Cuenta		Cantida	des
Descripción	Marca	Contable	Inicial 🚺	Movimiento I Entradas	vlensual Salidas
BRAZADERA DE FIERRO DE 1 1/2 in	SIN MARCA	1301.1101	50.0000	0.0000	0.0000
CEITE MULTIGRADO 20W-50 GASOLINERO X 1 gal	SHELL	1301.0303	15.0000	0.0000	0.0000
CEITE MULTIGRADO 25W 50	SHELL	1301.0303	48.0000	0.0000	0.0000
MBIENTADOR EN SPRAY X 175 g APROX. (REPUESTO)	GLADE	1301.050301	50.0000	0.0000	0.0000
MOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 m	L COM	1301.080102	7,666.0000	5,705.0000	3,777.0000 \$
NILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	SIN MARCA	1301.050102	350.0000	0.0000	0.0000
NILLO DE PLASTICO DE 1 1/2" (38 MM) COLOR AZUL	NACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000
NILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	NACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000
NILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000
Lotes por ítem 1					Þ
Lote	Fecha Expiracion	Ingreso	Salic	la	Saldo
ote Mayo 2	06/06/2020	817.000	0	777.0000	40.0000
ote AZX10	30/12/2020	500.000	0	0.0000	500.0000
ote 2SWD5	05/05/2021	500.000	0	0.0000	500.0000

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:

Mante	enimiento	Catálogo de I	Items					
								_
Grup	ро	58	PRODUCTOS FAR	MACUTICOS				
Clas	e	5807	MEDICAMENTOS A	NTIINFECCIOSOS /	ANTIBIÀTICOS: PENICILINAS			
Fami	ilia	58070010	AMOXICILINA					
Item		0007	Código Completo	580700100007			Estado Activo	-
Des	cripción	AMOXICILINA	500 mg TAB					
Nom	ibre Común							
Marc	ca Referenc	cial SIN	N MARCA	<b>•</b>	Compra Corporativa 🗔	Unidad Adq.	UNIDAD	•
Tipo		•	Suministro 🔘 Ac	tivo Fijo	Subasta Inversa	Unidad Uso	UNIDAD	-
		1			Conv. Marco Precio 📔	Presentación		•
		_				Control Lote	<b>V</b>	
Prec	cio Ult. Comp	ora S/.	0.410000		Fecha 22/02/2019	País de Proced	. PERU 💌 Año 2020	•
Ubic	ación Física	a					Clasificador de Gasto	
Con	dición Alma	cenaie				2.3.1 8.1 2 -	MEDICAMENTOS	
	Stocks ] —			[	Por Vencer]-[ Código OSCE ]-	2.6.2 1.1 4 -	COSTO DE CONSTRUCCION PO	-
Mi	ínimo	5 Máx	timo 0	UNIDAD	90 Días 00059286	•	11 F	
			,			Act/Proy (	Cuenta Descripción Cuenta	*
	Información /	SISMED ]			500	Act. 1301	.080102 MEDICAMENTOS	
	algo	00808		Concentracion j	puu mg			Ť.
De	escripcion			Forma Farmace	utica JIAB		,,	
Pre	esentación			Тіро	M	Items del Conj	unto 🔚 📘	

### • 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.



		Cuenta		Cantida	des	
Descripción	Marca	Contable	Inicial	Movimiento Entradas	Mensual Salidas	
ABRAZADERA DE FIERRO DE 1 1/2 in	SIN MARCA	1301.1101	50.0000	0.0000	0.0000	
ACEITE MULTIGRADO 20/V-50 GASOLINERO X 1 gal	SHELL	1301.0303	15.0000	0.0000	0.0000	
CEITE MULTIGRADO 25W 50	HELL	1301.0303	48.0000	0.0000	0.0000	
MBIENTADOR EN SPRAY X 175 g APROX. (REPUESTO)	JLADE	1301.050301	50.0000	0.0000	0.0000	
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 mg/5 r	nL 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	JACIONAL	1301.050102	150.0000	0.0000	0.0000	
ANILLO DE PLASTICO DE 1 1/4" (32 MM) COLOR NEGRO	JACIONAL	1301.050102	50.0000	0.0000	0.0000	
ANILLO DE PLASTICO DE 1" (25 MM)	CBIT	1301.050102	51.0000	0.0000	0.0000	
					1	
•	<b>F 4</b>				•	
[Lotes por Ítem]						
Lote	Fecha Expiracion	Ingreso	Salid	la	Saldo	
ote Mayo 2	06/06/2020	817.000	0	777.0000	40.0000	
.ote AZX10	30/12/2020	500.000	10	0.0000	500.0000	
.ote 2SWD5	05/05/2021	500.000	0	0.0000	500.0000	

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 I	tems
Grupo	58	
Class	2007	
Clase		INEDICAMENTOS ANTINEECCIOSOS ANTIBIATICOS. PENICILINAS
Familia	p8070010	
Item	0007	Código Completo 580700100007 Estado Activo
Descripción	AMOXICILINA	500 mg TAB
Nombre Común		
Marca Referen Tipo	cial SIN	IMARCA     Compra Corporativa     Unidad Adq.     UNIDAD       Suministro     Activo Fijo     Conv. Marco Precio     Unidad Uso     UNIDAD       Presentación     Image: Conv. Marco Precio     Image: Conv. Marco Precio     Image: Conv. Marco Precio     Image: Conv. Marco Precio
Precio Ult. Com Ubicación Físic	pra S/.	0.410000 X UNIDAD Fecha 22/02/2019 Clasificador de Casto
Condición Alma [Stocks] Mínimo [Información Código	cenaje 5 Máx SISMED ]	Imo     0     UNIDAD     [Por Vencer]     [Código OSCE]       90     Días     00059286       Concentración     500 mg
Descripción Presentación		Forma Farmaceútica TAB Tipo M tems del Conjunto



#### Botones:

🍠 Kardex del Almacén - Método Precio Promedio	
Ppto 1 ▼ Almacén 001001 ▼ Año 2020 ▼ Mes: Mayo ▼ Tipo de Uso C ▼	Movimientos
Familia Todos Cuenta	Interfase SISMED

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

 <u>Botón Movimientos</u> <u>Movimientos</u>: 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 Iten	m]		[ C.U.F. ]
Código Item: 746487970001 SILLON	FUO DE METAL		Inicial	Final	Ubic. Física
Unidad: UNIDAD	Marca: NEA 053-2016.	Cantidad:	27.0000	27.0000	
	Cuenta: 1503.05	Valor:	48,938.04	48,938.04	
		Prec. Prom.:	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.

[ D	atos Genera	iles]			[Saldo de Item	1		- [C.U.F.] ——
Có	digo Item: 7	17200050224 PAPEL	. BOND 80 g TAMAÑO A4	4		Inicial	Final	Ubic. Física
	Unidad: E	MP X 500	Marca: OC	0899-2019	Cantidad:	670.0000	350.0000	
			Cuenta: 13	01.050102	Valor:	6,522.45	3,407.25	
			,		Prec. Prom.:	9.735000	9.735000	
ipo	Fecha	Tipo Número	Tipo	Precio		Cantidades	بر ا	
		Doc.	Transacción	Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Entradas
А	01/01/20	Inv. Inicial	INV.INIC.	9.7350	0.0000	0.0000	670.0000	Q
L	22/01/20	1	TRANSF.ALM.	9.73500	10.0000	0.0000	680.0000	97
L	22/01/20	2	TRANSF.ALM.	9.73500	250.0000	0.0000	930.0000	2,433
L	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
L	22/01/20	5	TRANSF.ALM.	9.73500	100.0000	0.0000	1,280.0000	97
L	22/01/20	6	TRANSF.ALM.	9.73500	220.0000	0.0000	1,500.0000	2,14
L	22/01/20	7	TRANSF.ALM.	9.73500	80.0000	0.0000	1,580.0000	77
s	22/01/20	PECOS/00001	PECOSA	9.73500	0.0000	50.0000	1,530.0000	
5	22/01/20	PECOS/00002	PECOSA	9.73500	0.0000	50.0000	1,480.0000	
5	22/01/20	PECOS/00004	PECOSA	9.73500	0.0000	10.0000	1,470.0000	(
S	22/01/20	PECOS, 00005	PECOSA	9.73500	0.0000	20.0000	1,450.0000	(
S	22/01/20	PECOS, 00007	PECOSA	9.73500	0.0000	50.0000	1,400.0000	(
					1,100.0000	1,420.0000		10,708
Т				<b>F</b>				•



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

- [Datos Generales] Código Item: 580700150052 AMO: Unidad: UNIDAD		MO)	XICILINA + ACIDO CLAVULANICO 200 mg + 28.5 Marca: 3 COM Cuenta: 1301.080102				Cantidad: 7,666.000 9,594.000 Valor: 4.00 9.71 Prec. Prom.: 0.000522 0.00101			Ubic. Fís 14.0000 9.76 001017	Ubic. Física 8001A001A 8353A643A	
Lote	Fecha Expiración	Tipa	Fecha	Tipo Doc.	Número	Tipo Transacción	Número O/C	Centro Costo	Cant Ingreso	idad Salida		
ote 5	30/09/2020	_				(			-			
ote 5	30/09/2020	S	05/05/2020	046	00006	PECOSA		03.2.1.1	.0000	3,000.0000		
.ote Mayo 1	05/05/2022											
		Т	04/05/2020	045	00004	NEA-ING.PROD.			488.0000	.0000		
Lote Mayo 2	06/06/2020											
		Т	04/05/2020	045	00002	NEA-ING.PROD.			40.0000	.0000		
		Т	05/05/2020	045	00005	NEA-TRANS.EX	Τ.		777.0000	.0000		
		S	05/05/2020	046	00006	PECOSA		03.2.1.1	.0000	777.0000		
Lote Mayo 2	05/05/2021											
		Т	04/05/2020	045	00006	NEA-ING.PROD.			400.0000	.0000		
Lote Mayo 2	20/07/2021											
		Ι	02/05/2020	045	00020	NEA-DEV.ALMA	с		3,000.0000	.0000		
otte Mayo1	06/06/2026											
		1	02/05/2020	045	00045	NEA-DEV.ALMA	С		1,000.0000	.0000		
4												

<u>Botón Actualiza Saldos</u> <u>Actualiza Saldos</u>: 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:

Mensaje	al Usuario 🛛 🛛 🕅	J
?	Se va a actualizar el precio en la PECOSA, esta seguro?	
	Sí No	

Terminado el reproceso de los saldos, el Sistema mostrará el mensaje al Usuario:





<u>Botón Interfase SISMED</u>: 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 <a>Sin enviar</a> / <a> relación de 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



				Interfase S	ISMED				
PF Pf	PA pto 1 💌 Al	macén 00100	)1 💌 Año 2015 💌	Sin enviar	C enviado		[	<u>E</u> nviar PPA	
	PPA	Enviado?	Fecha Envio		Arc	hivo Envio			
	00001 00002	No No	00/00/0000 00/00/0000						7
	00003	No	00/00/0000						
Ai	ecosas gener ño 2015 💌	adas							
	Fecha Mov.		Archivo Carga		Almacén	N° PECOSA	۸ñ	PPA Nro	
						FECOSA	<u> </u> And	NIU.	

El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario al cual dará clic en **S**í, para generar la interfase al SISMED:

Mensaje al	Usuario	×
Esta seguro de generar el arc	:hivo interfase para el SISMED?	
	Sí No	

Seguidamente, se mostrará la ventana para seleccionar la carpeta donde serán enviados los datos.

🗲 Seleccione	E	×
Seleccione una carpeta c:\ [A_Logistica540] [Archivos de programa]		
[Conex_siga_H-LOAYZA]     [conex_siga_H-LOAYZA]     [cull]     [ClL9]     [Documents and Settings]		
[-c-]	•	
Aceptar	Cancelar	

Luego seleccionar el botón **Aceptar** el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, finalizando el proceso.

Mensaje al Usuario	×		
El envío se realizó correctamente.			
Aceptar			
		-137-	



### **REPORTES**

Para visualizar los reportes del Kardex, dar clic en el ícono **Imprimir** de la barra de herramientas, mostrándose las siguientes opciones:

Selección de Reporte
_ [ Listado de Reportes ]
Resumen del kardex
C Existencias en Almacén
C Detalle de Almacén
C Reportes Contables del Almacén
C Estadísticas de Consumo
C Distribución de Bienes por Destino
C Reporte con Saldos Negativos
C Reporte Stock Minimo
C Reporte Inventario Valorizado
C Diferencia de Valores entre PECOSAS vs Almacén
C Diferencia de items entre PECOSAS vs Almacén
O Reserva de Items de Almacén
O Parte de Almacén
O Ubicación Fisica de Item x kardex
C Ranking de Consumo
O Item Inactivos
O Bienes Muebles Transferidos
O Bienes Pronto Vencimiento

• **<u>Resumen del Kardex</u>**: 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.



Filtro Resur	men del Kardex		
Opción - Cant Cant Crup Crup Crup Almacén Grupo: Clase: Familia: Item:	idades idades, Valores imen del Kardex por Lote io Bien imen del Kardex por Clasificador 001001 💌 Mes: Mayo 💌	Ordenado Por ⓒ Código ◯ Alfabético Tipo de Uso C ▼ … … … …	<ul> <li>✓ Todos</li> <li>✓ Todos</li> <li>✓ Todos</li> <li>✓ Todos</li> <li>✓ Todos</li> </ul>
			8

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte respectivo.

 <u>Cantidades</u>: 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 Integra	do de Gestión Administ	rativa					Fecha :	
Módulo de Logí	ística						Hora :	
Versión							Página :	13 de 13
		RESU	IMEN DEL KARD	EX DE AL	_MACÉN			
			Año : 2015					
UNIDAD EJECU	JTORA : 001 ENTID	AD PRIJEBA						
NRO. IDENTIFIC	CACIÓN : 006000							
Almacén : ALM	ACEN CENTRAL		Sub A	Imacén : ALM	ACEN CENTRAL			
Mes : Marzo	Destino de Uso : (	Consumo	Familia : Todos	Filtro Item :	Todos		Ordenado po	or : Código
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad		Cantida	ades ———	
			Contable	de Uso	Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual
767500590010 M	MEMORIA PORTATIL USB	(MENOR A 1/8 UIT) D	)E 32 GB					
		HP	1301.050102	UNIDAD	0,0000	6,0000	6,0000	0,0000
787500820001 T/	AMBOR DE IMAGEN PAR	A HP COD. REF. CB	384A NEGRO					
		HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000
787500820002 T/	AMBOR DE IMAGEN PAR	A HP COD. REF. CB	385A CIAN					
		HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000
767500620003 T/	AMBOR DE IMAGEN PAR	A HP COD. REF. CB	386A AMARILLO					
		HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000
767500620004 T/	AMBOR DE IMAGEN PAR	A HP COD. REF. CB	387A MAGENTA					
		HP	1301.050101	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000

 <u>Cantidades, Valores</u>: 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 Integr	ado de Gestión Ad	Iministrativa										Fecha :	
Módulo de Lo	qística											Hora	
Versión												Página :	21 de 21
					RESUMEN			MACÉN					
						Año : 20	115						
UNIDAD E IEC													
	CACIÓN - 0060	00											
Almacón : Al	MACEN CENTRAL						Sub Almonán		NTDAL				
Aindcen . AL	MACENCENTRA	-	Destine de Lles : Cou				Sub Alindeen .	ALMACEN CE	NIKAL	Eiltre Here :	Todaa		
mes.marzu			Destillo de USO . Col	ISUIIIO			Familia . 1000s	\$		Fillio item.	10005		
	Description		Cuenta	Unidad	Colda	Cantida	ides —	0.14	0-14-	Valor	es	Califa	Precio
tem	Descripcion	Marca	Contable	de	Anterior		Solidoo	Saldo Actual	Saldo -	- Movimiento	Selideo	Saido Actual	Promedio
				030	Antonio	Liluaudo	Jailuas	Actual	Antonio	Liluauas	Jailuas	Actual	
/0/500020003	IAMBOR DE IMAG	JEN PARA HP COD.	REF. CB380A AMARILLO		0.0000	1 0000	1 0000	0.0000	0.00	1 280 11	1 280 11	0.00	1 280 110200
787500820004			DEE CR207A MAGENITA	UNIDAD	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	0,00	1.200,11	1.200,11	0,00	1.200,110200
101000020004	MIBOR DE IMA	UD	1201 050101		0.0000	1 0000	1 0000	0.0000	0.00	1 280 11	1 280 11	0.00	1 260 110200
787500830012	ILIEGO DE REPL	IESTOS DE MANTENI	MIENTO PARA HP COD	REF CENSE	۵,0000	1,0000	1,0000	0,0000	0,00	1.200,11	1.200,11	0,00	
		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
805200020185	LAMINA PLASTIF	ICADA 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	X6m										
		SIN MARCA	1301.1105	UNIDAD	0,0000	5,0000	5,0000	0,0000	0,00	688,00	688,00	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	382.825,89	

 <u>Resumen de Kardex por Lote</u>: 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 Integra	do de Gertión Administ	rativa								Casha i	
Módulo de Lor	ística	aauva								Hora :	
Versión	i strou									Pigina : 1	0 do 10
TCI SIGN										ragina .	10 de 10
			RESU	MEN DE	L KARDEX P	ORLOTE					
					Año : 2015						
UNIDAD EJECT	JTORA : 001 ENTID	AD PRUEBA									
NRO IDENTIE	ICACIÓN · 006000										
Almanán i Al N	ACEN CIEMED										
Almacen : ALM	IACEN SISMED										
Mes : Abril	Destino de U	so : Consumo				Familia : Tod	05	Filtro Item : T	odos		
Item	Descripción	Marca	Cuenta	Unidad		Cantidade	es			Lote -	
			Contable	de Uso	Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Número	Fecha Venc.	Saldo
585100120003 \$	SODIO BICARBONATO 8.	4 G/100 ML INY 20 ML						100,0000			
	Almacén : 002 001	LUSA	1301.080102	UNIDAD	100,0000	0,0000	0,0000	100,0000			
								20	13	31/12/2016	100,0000
585100140001	AGUA DESTILADA INY 5	ML						228,0000			
	Almacén : 002 001	SIN MARCA	1301.080199	UNIDAD	228,0000	0,0000	0,0000	228,0000			
								111	1111	30/11/2016	228,0000
585200190001	RETINOL 100000 UI TAB							95,0000			
	Almacén : 002 001	SIN MARCA	1301.080102	UNIDAD	95,0000	0,0000	0,0000	95,0000			
								31	22015	31/12/2015	95,0000
585200190004	RETINOL 200000 UI TAB							94,0000			
1	Almacén : 002 001	SIN MARCA	1301.080102	UNIDAD	94,0000	0,0000	0,0000	94,0000			

 <u>Grupo Bien</u>: 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.

rado de Gestión A gística	dministrativa										Fecha : Hora :	
			_				. o ću				Página :	1 de 1
			R	ESUMEN DE	L KARDE		ACEN					
					Año : 2015							
CUTORA : 001	ENTIDAD PRU	IEBA										
FICACIÓN : 0060	000											
MACEN GENERA	L				Sub A	Imacén : ALM.	ACEN GENERAL					
		Destino de Uso : Consumo			Familia	a : Todos		Fi	Itro Item : Todos			
Descrinción	Marca	Cuenta	Unidad		Cantida	ades				PG		Precio
becompoint	marca	Contable	de Uso	Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual Sal	do Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Promedio
								0,00	195,00	0,00	195,00	
то								0,00	195,00	0,00	195,00	
CLADO - KEYBO	ARD							0,00	195,00	0,00	195,00	
I TECLADO - KEYB	OARD							0,00	15,00	0,00	15,00	
	BRASIL-EAS	1503.020301	UNIDAD	0,0000	5,0000	0,0000	5,0000	0,00	15,00	0,00	15,00	3,00
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
								0.00	96.079.00	0.00	98.079.00	
	rado de Gestion Ar gistica EUTORA : 001 FICACIÓN : 0060 MACEN GENERA Descripción TO CLADO - KEYBO I TECLADO - KEYB I TECLADO USB	rado de Gestion Administrativa gistica UUTORA : 001 ENTIDAD PRL FICACIÓN : 006000 MACEN GENERAL Descripción Marca TO CLADO - KEYBOARD I TECLADO - KEYBOARD BRASIL-EAS : TECLADO USB 3M	rado de Gestion Administrativa gistica UUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA FICACIÓN : 006000 MACEN GENERAL Descripción Marca Cuenta Contable TO CLADO - KEYEDARD ITECLADO - KEYEDARD BRASIL-EAS 1503.020301 ITECLADO USB 3M 1503.020201	rado de Gestion Administrativa gistica CUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA FICACIÓN : 006000 MACEN GENERAL Destino de Uso : Consumo Descripción Marca Cuenta Unidad Contable de Uso CLADO : KEYBOARD ITECLADO : KEYBOARD BRASIL-EAS 1503.020301 UNIDAD TECLADO USB 3M 1503.020201 UNIDAD	rado de Gestion Administrativa gistica CUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA FICACIÓN : 006000 MACEN GENERAL Destripción Marca Cuenta Unidad de Uso Contable de Uso Sakdo Anterior TO CLADO - KEYBOARD ITECLADO - KEYBOARD ITECLADO - KEYBOARD ITECLADO USB 3M 1503.020201 UNIDAD 0.0000	rado de Gestion Administrativa gistica RESUMEN DEL KARDEJ Año: 2015 EUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA FICACIÓN : 006000 MACEN GENERAL Sub A Destino de Uso : Consumo Familia Descripción Marca Cuenta Unidad Contrator Entradas TO CLADO - KEYBOARD ITECLADO - KEYBOARD ITECLADO - KEYBOARD 3M 1903.020201 UNIDAD 0.0000 12,0000	rado de Gestión Administrativa gistica Año : 2015 EUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA FICACIÓN : 006000 MACEN GENERAL Destino de Uso : Consumo Escripción Marca Contable de Uso Saldo Anterior Entradas Salidas TO CLADO - KEYBOARD ITECLADO - KEYBOARD ITECLADO - KEYBOARD ITECLADO USB 3M 1503.020201 UNIDAD 0,0000 12,0000 0,0000	rado de Gestión Administrativa gistica	rado de Gestión Administrativa gistes  RESUMEN DEL KARDEX DE ALMACÉN Año : 2015  LUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA FICACIÓN : 006000 MACEN GENERAL  Destino de Uso : Consumo Familia : Todos Fi Descripción Marca Contable Unidad Contable Guiso Saldo Anterior Cantidades 0,00 0,000 CLADO - KEYBOARD 0,000 1TECLADO - KEYBOARD 3M 1503.02201 UNIDAD 0,000 12,000 0,000 12,000 0,00	Destino Administrativa           Destino de Uso : Consumo         Filtro Item: Todos           Filtro Item: Todos           Destino de Uso : Consumo         Famila : Todos         Filtro Item: Todos           Destino de Uso : Consumo         Famila : Todos         Filtro Item: Todos           Descripción         Marca         Cuenta         Unidade         Centradas         Saldo Anterior         Filtro Item: Todos           TO         Cuento         0,00         195.00           UNIDAD         0,000         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         195.00         0,00         15.00         195.00         0,00         15.00         195.00         0,00         15.00         195.00         0,00         15.00         195.00         0,00         15.00         0,00         150.00         0,00         150.00         0,00         150.00         0,00         150.00	rato de Grestion Administrativa gistes	Index of Gestion Administrativa         Fehra           rado de Gestion Administrativa         Fehra           gistica         Hora           Pagina:           RESUMEN DEL KARDEX DE ALMACÉN           Año : 2015           CUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA           Filtro Item: Todos           Piltro Item: Todos           Descripción           Marca           Contable           de Uso : Consumo         Famila: Todos         Filtro Item: Todos           Contable           Contable de Uso : Consumo         Cantidades         Ono         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         195.00         0.00         15.00         0.00         15.00         15.00         15.00         15.00



 <u>Resumen del Kardex por Clasificador</u>: 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.

istema Integrado de G Iôdulo de Logística Iersión	estión Administrativa				Fecha : Hora : Pápina : 1 de
	RESUMEN DEL KARDE	POR CLA	SIFICADOR		
INIDAD EJECUTORA	001 ENTIDAD DE PRUEBA				
IRO. IDENTIFICACIÓN	: 006000				
Almacén : ALM	ACEN CENTRAL Sub	Almacén : ALMA	CEN PRINCIPAL V	ARIOS	
Mes : Diciembr	e Destino de Uso : Consumo Fami	ia : Todos	Fitro item : Todos		
Clasificador del Gasto	Descripción	Saldo Anterior	Movimiento Entradas	Mensual —— Salidas	Saldo Actual
531123	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0.3	2 0.00	0.00	0.32
531124	ALIMENTOS DE PERSONAS	639.0	6 805.00	1,444,05	0.00
531129	MATERIALES DE CONSTRUCCION	197.9	0.00	0.00	197.90
531130	BIENES DE CONSUMO	27,708.9	6 24,778.59	28,036.57	24,449.01
531145	MEDICAMENTOS	1,225.0	0.00	0.00	1,225.00
631140	INSUMOS MEDICOS, QUIRURGICOS U ODONTOLOGICOS Y D	6 2,402.7	1 620.00	620.00	2,402.71
531147	INSTRUMENTAL MEDICO QUIRURGICO Y ODONTOLOGICO	57.0	0.00	0.00	57.00
531149	MATERIALES DE ESCRITORIO	2,763.1	3 2,876.80	3,196.66	2,443.27
531153	MATERIALES DE INSTALACIÓN ELECTRICA Y ELECTRONICA	9,181.5	0.00	4.50	9,177.00
531154	ENSERES	194.7	2 430.00	430.00	194.72
	TOTAL PARTIDA 53	44,388.3	9 29,510.39	33,731.79	40,148.99
671151	EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS	3.331.0	9,307,41	3,802.60	8,835.87
	TOTAL PARTIDA 67	3,331.0	6 9,307.41	3,802.60	8,835.87

**Nota:** El reporte de Resumen de Kardex por Clasificador sólo muestra información hasta el año 2008.

 <u>Existencia en Almacén</u>: 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 I en Todos, para que muestre todos los datos.



Filtro Existencias de Almacén	
Opción	
Cantidades	
C Cantidades, Valores	
C Cantidades por Lote	
C Cantidades, Valores por Lote	
C Vencimiento de Bienes	
C Rotación de Bienes	
Almacén 001001 💌 Tipo de Uso C 💌	
Desde: 01/01/2020 Hasta: 24/06/2020	
Grupo:	🗹 Todos
Clase:	🛄 🗹 Todos
Familia:	🛄 🗹 Todos
ttem:	Todos
······ ,	
	8

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte respectivo.

 <u>Cantidades</u>: 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 Inte	grado de Ge	stión Adm	inistrativ	/a				Fecha :
Módulo de L	ogística							Hora :
Versión								Página : 1 de 441
				EXISTENC	IAS DE ALM	ACÉN		
				Ai	ňo : 2015			
UNIDAD EJE NRO. IDENT	CUTORA IFICACIÓN	001 ENT	IDAD	PRUEBA				
Almacén : A	LMACEN C	ENTRAL			Sub Alma	acén : ALMACEN C	ENTRAL	
Destino de	Uso : Cons	umo			Desde :	01-01-2015 Has	ta : 09-06-2015	
Fecha	Tipo	Dcto.	0/C	Proveedor -		Comentario		
	Trans.	N°	N°		Entradas	Salidas	Saldo	
470300080	003 AFICH	E PUBLICI	TARIO					
Marca :	SIN MARC	A		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		

 <u>Cantidades - Valores</u>: 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 Inter	grado de Ge	stión Adm	inistrativ	a						Fecha	
Módulo de Lo	ogística									Hora	
Versión										Página	: 66 de 66
				EXIST		ALORAD	AS DE A	LMACÉN			
UNIDAD EJE NRO. IDENT	CUTORA : IFICACIÓN :	001 EN 006000	TIDAD I )	PRUEBA							
Almacén : A	LMACEN C	ENTRAL				Sub A	Imacén : AL	MACEN CENTRA	AL.		
Destino de l	Uso : Consi	imo				Desd	e : 01-01-20	15 Hasta : 09	-06-2015		
Fecha	Tipo	Dcto.	O/C		Cantidades —		Precio -		Valores		Precio
	Trans.	N°	N°	Entradas	Salidas	Saldo	Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Promedio
169900430	055 VASO	DESCAR	TABLE	DE PLASTICO X	(8 floz						
Marca	SIN MARC	A					Cta. Cble : 1	301.050302	Unidad Uso :	CIENTO	
27/02/2015	INGR. O/C	G-052213	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
	PECOSA	00326		0 0000	40 0000	0 0000	0.000000	0.00	132.16	0.00	3.304000
20/03/2015		00020		0,0000		0,0000	0,000000	0,00		0,00	

 <u>Cantidades por Lote</u>: 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 Integ Módulo de Lo	rado de Ges gística	stión Admin	nistrativa				Fec Hor	ha: a:	
Versión	/ersión								
				EXISTENCIAS DE A	LMACÉN POR I	.OTE			
				Año : 2	2015				
UNIDAD EJE NRO. IDENTI	CUTORA : FICACIÓN :	001 ENT: 006000	IDAD PF	RUEBA					
Almacén : Al	MACEN GE	NERAL			Sub Almacén : ALM	ACEN GENERAL			
Destino de U	so : Consu	mo			Desde : 01-01-201	5 Hasta : 09-06	-2015		
Fecha	Tipo	Dcto.	O/C	Proveedor			- Cantidades		
	Trans.	N°	N°			Entradas	Salidas	Saldo	
0229000503	31 BROC	A PARA (	CEMENT	O 8 MM X 300 MM					
Marca :	ALFA				Cuenta: 1301.1101	Und.N	ledida:UNIDAD		
Lote :	1		F	echa de Expiración: 15/02/2018					
30/04/2015	NEA-ING.PR	t 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	

<u>Cantidades – Valores por Lote</u>: 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 Inte	egrado de Ge	stión Admi	nistrativa							F	echa :
Módulo de l	Logística									H	lora :
Versión										F	Página : 1 de 1
				EX	(ISTENCIAS VALORAD	AS DE ALMA	CÉN POR LOT	E			
					Ai	ño : 2015					
UNIDAD EJ NRO. IDEN	ECUTORA : TIFICACIÓN :	001 EN 006000	TIDAD PR	UEBA							
Almacén : A	ALMACEN G	ENERAL					Sub Almacén :	ALMACEN GENER	AL		
Destino de	Uso : Consu	mo					Desde : 01-01-	2015 Hasta : 09	9-06-2015		
Fecha	Tipo	Dcto.	O/C	Proveedor	Precio -		- Cantidades			Valores -	
	Trans.	N°	N°		Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Entradas	Salidas	Saldo
022900050	331 BRO	CA PARA	CEMENT	0 8 MM X 300 MM							
Marca	ALFA				Cuenta: 1301.1101	Und.Medida:U	INIDAD				
Lote :	1		Fe	cha de Expiración: 15/02/2018							
30/04/2015	NEA-ING.PF	RI 5Y584(/8	5		15,240000	5.638,0000	0,0000		85.892,64	(	0,00
					Total Lote	5.638,0000	0,0000	5.636,0000	85.892,64	(	0,00 85.892,64
					Total Item	5.636,0000	0,0000	5.638,0000	85.892,64	(	0,00 85.892,64

<u>Vencimiento de Bienes</u>: En esta opción, el Sistema presentará el reporte
 <u>Vencimiento de Bienes</u>, conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca,



Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento, O/C, Proveedor y Saldo.

istema Integrado de Gestión Adminis	strativa						Fecha :
lódulo de Logística							Hora :
ersión							Página : 1 de 1
		VE	NCIMIE	NTO	DE BIENES		
			Ał	o:201	5		
INIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD	EJECUTORA	DE PRUEBA					
IRO. IDENTIFICACIÓN : 006000							
Imacén : ALMACEN					Sub Almacén : SUB A	LM.	
estino de Uso : Consumo					Desde : 01-01-2015	Hasta : 10-06-2015	
Rem	Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N*	O/C N'		Proveedor	Saldo
81000080007 AZITROMICINA	500 MG TAB						
Marca : SN MARCA				(	Cuenta: 1301.080102	Und.Medida:UNIDAI	D
Lote : 105352	Fecha de	Expiración: 3	31/05/2015				
	01/01/2015	INV.INIC.					300.0000
						Total Lo	ote 300.0000
						Total Is	em 300.0000

 <u>Rotación de Bienes</u>: 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 Gestio	ón Administrativa			Fecha	1
Módulo de Logistica	Hora	: 15:45			
Versián	Página	: 1 de 5			
UNIDAD EJECUTORA : 00 NRO. IDENTIFICACIÓN : 00	01 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 06000				
Almacén : ALMACEN		Sub Alm			
Destino de Uso : Consum	D	Desde :	0-06-2015		
tem	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cuenta	Fec. Ultimo movimto
582400320014 ACICLOVIR 4	400 MG TAB	UNIDAD	SIN MARCA	1301.080102	01/01/2015
495700741428 AEROCAMAR	A ADULTO	UNIDAD	SIN MARCA	1301.080201	01/01/2015
495700741428 AEROCAMAR	IA ADULTO	UNIDAD	DOBLE RR	1301.080201	01/01/2015
ERECTORISTICS ADDRESS ADDRESS	LADA INY 5 ML	UNIDAD	SIN MARCA	1301.080199	01/01/2015
202100140001 MORM DE211					

 Detalle del Almacén: Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono Imprimir 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.


Filtro Detalle de Almacén	
Opción	
💿 Cantidades, Valores 🛛 🗖 Con Usuario	
C Cantidades, Valores por Lote	
Almacén 001001 💌 Tipo de Uso C 💌	
Desde: 01/01/2020 Hasta: 24/06/2020	
Grupo:	🔜 🗹 Todos
Clase:	🔜 🗹 Todos
Familia:	🔜 🗹 Todos
ttem:	🗹 Todos
	<b>a 1</b>

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

<u>Cantidades – Valores, (sin check en Usuario)</u>: En esta opción, el Sistema presentará el reporte Detalle de Almacén, conteniendo la siguiente información: Ítem, Marca, Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento y O/C, Cantidades (Entradas, Salidas y Saldo), Precio Unitario, y Valores (Entradas, Salidas, y Saldo), Precio Promedio, Centro de Costo y Destino.

				-		-	-						
Sistema Integr	rado de Ge	stion Admi	nistrativ	a									Fecha :
Modulo de Lo	gistica												Hora :
Versión													Página: 1 de 1
							D	ETALLE DE	EALMACÉN				
								Año : 1	2015				
								/					
UNIDAD EJEC	UTORA :	001 EN	TIDAD	PRUEBA									
NRO. IDENTIF	ICACIÓN :	006000	)										
Almacén : Al	MACEN G	ENERAL					Sub Almac	én : ALMACEN G	ENERAL				
Destino de U	so : Consi	umo					Desde : 01	-01-2015 Has	ta : 09-06-2015				
Fecha	Tino	Deto	0/0		- Cantidades		Precio		- Valores		Precio	Centro	Destino
	Trans.	N°	N°	Entradas	Salidas	Saldo	Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Promedio	Costo	Dound
0229000503	31 BROC	A PARA CI	EMENTO	8 MM X 300	MM								
Marca :	ALFA						Cta. Cble : 1	1301.1101	Unidad Uso :	UNIDAD			
30/04/2015	NEA-ING.P	i 5Y564(/8		5.636,0000	0,0000	5.636,0000	15,240000	85.884,00	0,00	85.884,00	15,240000		
				5.636,0000	0,0000			85.884,00	0,00				
5364976000	01 SILLO	I DENTAL											
Marca	1/2 CR -75	CM					Ctal Chlerr	1503 020401	Unidad Uso :	UNIDAD			
30/04/2015	NEA-DONA	1		2,0000	0,0000	2,0000 5	5.000,000000	10.000,00	0,00	10.000,00	5.000,000000		
				2 0000	0.0000			10.000.00	0.00				
				2,0000	0,0000			10.000,00	0,00				

 <u>Cantidades – Valores, (con check en Usuario)</u>: En esta opción el Sistema presentará el reporte Detalle de Almacén conteniendo la siguiente información: Fecha, Tipo de Transacción, Número de Documento, O/C, Cantidades (Entradas, Salidas, Saldo) y Precio Unitario, Valores (Entradas, Salidas, Saldo), Precio Promedio, Centro de Costo, Destino, Fecha de Registro y Usuario.



Sistema Inte	grado de G	estión Adr	ninistrat	iva											Fecha :	
Modulo de L Versión	ogistica														Hora : Página : 1 de	4
							DETAL								ragina . ros	
							DETAL		ACEN							
								Ano : 2015								
UNIDAD EJE	CUTORA	: 001 E	NTIDAD	PRUEBA												
NRO. IDENT	TIFICACIÓN	: 00600	00													
Almacén : A	LMACEN G	ENERAL				Su	ib Almacén : AL	MACEN GENER	AL							
Destino de l	Iso · Cons	imo				De	sde : 01_01_20	15 Hasta 0	9-06-2015	;						
bootino do t		1110					000.01-01-20	no naota o	00 2010	·						
Fecha	Тіро	Dcto.	0/C		Cantidades -		Precio -		<ul> <li>Valores</li> </ul>	s —		Precio	Centro	Destino	Fecha	Usuario
	Trans.	N°	N°	Entradas	Salidas	Saldo	Unitario	Entradas	Salidas	S	Saldo	Promedio	Costo		Registro	
022900050	331 BROC	A PARA C	EMENT(	0 8 MM X 300 MM	1											
Marca :	ALFA					Cta.	Cble : 1301.1101	Uni	dad Uso :	UNIDAD						
30/04/2015	NEA-ING.F	15Y564(/8		5.636,0000	0,0000	5.636,0000	15,240000	85.884,00		0,00	85.884,00	15,240000			03/06/2015 16:2	8 1
				5.636,0000	0,0000		-	85.884,00		0,00						
536497600	001 SILLO	N DENTAL														
Marca :	1/2 CR -7	5CM				Cta.	Cble : 1503.0204	01 Uni	dad 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			03/06/2015 11:0	9.1
				2,0000	0,0000		-	10.000,00		0,00						

 <u>Cantidades – Valores por Lotes</u>: 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 Inter	orado de Ges	tión Admir	istrativa										Fecha :	
Módulo de L	ogística												Hora :	
Versión													Página : 1	de 1
					D	ETALLE DE A	LMACÉN F Año : 2015	OR LOTE					-	
UNIDAD EJE NRO. IDENT	CUTORA : IFICACIÓN :	001 ENTI 006000	DAD PRUE	BA										
Almacén : Al	LMACEN GE	NERAL						Sub /	Almacén : ALM	ACEN GENERAL	_			
Destino de U	Jso : Consur	no						Desd	e : 01-01-201	5 Hasta : 09-0	6-2015			
Fecha	Tino	Deta	0/0	Proveedor		Precio -		Cantidadae			Valoree		Centro	Dectino
recita	Trans.	N°	N°	Trovecuor		Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Entradas	Salidas	Saldo	Costo	Desario
0229000503	331 BROC	A PARA (	EMENTO	8 MM X 300 MM										
Marca :	ALFA				Cuenta:	1301.1101	Und.Medida: U	NIDAD						
Lote :	1		Fech	a de Expiración: 15/02/2018										
30/04/2015	NEA-ING.PR	5Y564(/8				15,240000	5.636,0000	0,0000		85.892,64	0,00			
						Total Lote	5.636,0000	0,0000	5.636,0000	85.892,64	0,00	85.892,64		
						Total Item	5.636,0000	0,0000	5.636,0000	85.892,64	0,00	85,892,64		

• <u>Reporte Contable del Almacén</u>: 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

[Listado de Reportes] C Resumen Contable sin Transferencia	[ Almacén ] —	C Secundario
Resumen Contable		
Resumen Contable por Item		
Movimientos por Cuenta Contable		
Resumen Contable PECOSA		
Almacén 001001 💌 Mes: Mayo 💌		
		8



Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

 <u>Resumen Contable sin Transferencias</u>: 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.

istema Integrado de Gestiò Iódulo de Logística /ersión	n Administrativa RESUMEN CONTABLE DEL ALMI Año : 20	ACÉN SIN TR/	ANSFERENCI	Fecha Hora Página A *	: : a: 1 de 1
UNIDAD EJECUTORA : 00	1 ENTIDAD PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00	6000				
/les : Abril	Almacén : ALMACEN GENERAL		Sub Almacén	Todos	
Cto. Contable	Deserviseriés	Saldo -	Valore	s ———	Saldo
Cla. Contable	Denominacion	Anterior	Entradas	Salidas	Actual
1503 VEHICULOS, MAQ	JINARIAS 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 C	OMPUTACIONALES 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	14.389,00
9105 BIENES EN PRESTA	AMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	8.600,00	,00,	,00,	8.600,00
0301 MAQUINAR	IA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	8.600,00	,00,	.00	8.600,00
	_	750 754 00	400 400 00	22,422,00	054 070 00

 <u>Resumen Contable</u>: 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			Fecha	:
Módulo de Logística				Hora	:
Versión				Págin	a: 1 de 1
	RESUMEN CONTABL	E DEL ALMA	CÉN		
	Año : 20	015			
UNIDAD EJECUTORA : 00:	1 ENTIDAD PRUEBA				
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000	5000				
Mes : Abril	Almacén : ALMACEN GENERAL		Sub Almacén	: Todos	
Cta. Castabla	Danaminación	Saldo -	Valore	s	Saldo
Cta. Contable	Benominación	Anterior	Entradas	Salidas	Actual
1503 VEHÍCULOS, MAQUI	NARIAS 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 CO	MPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	.00	15,00	.00	15,00
020905 EQUIPOS E II	NSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	2.216,00	.00	.00	2.216,00
020999 MAQUINARIA	S, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALA	10.963,00	.00	.00	10.963,00
9105 BIENES EN PRESTAN	IO, 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

 <u>Resumen Contable por Ítem</u>: 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 CO	NTABLE DEL ALM	IACÉN POI	RITEM			
	Año : 2015					
	All0 . 2013					
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA						
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000						
Mes : Abril Almacén : ALMACEN GENERAL			Sub Almacén : T	odos		
			Saldo -	Valores		Saldo
Cuenta Contable Item	Unidad Uso		Anterior	Entradas	Salidas	Actual
1503 VEHÍCULOS, 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		266,00	.00	.00	266,00
802287820004 TENSIOMETRO PEDIATRICO	UNIDAD		450,00	.00	.00	450,00
802287620025 TENSIOMETRO DE MERCURIO DE PIE RODANTE	UNIDAD		1.500,00	.00	.00	1.500,00
020999 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES			10.963,00	.00	.00	10.963,00
672249770008 EQUIPO DE TRATAMIENTO DE AGUA (POTABILIZADOR DE AGUA)	UNIDAD		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	<u>.00</u>	<u>8.600,00</u>
532233820001 ELECTROBISTURI	UNIDAD		1.600,00	.00	.00	1.600,00
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 Titulo el Usuario podrá editar el Título del Reporte.

Filtro Contabl	e de Almacén											
[Listado de C Resumer C Resumer C Resumer Movimier C Resumer [Agrupado ⓒ Cuenta/It	[Listado de Reportes ] C Resumen Contable sin Transferencia Resumen Contable Resumen Contable por Item Movimientos por Cuenta Contable Resumen Contable PECOSA [Agrupado por] C Cuenta/Item/Documento C Cuenta/Documento/Item C Documento/Cuenta/Item											
Almacén	001001 💌 Mes: Mayo 💌	Tipo de Uso 🖸 💌										
Grupo:		🔽 Todos										
Clase:		🗹 Todos										
Familia:		🔽 Todos										
ttem:		🗹 Todos										
Cuenta:		🔽 Todos										
Título:	Título: REPORTE DE ENTRADAS DE ALMACÉN											
		<b>a</b>										

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono Imprimir , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

 <u>Cuenta Ítem / Documento</u>: 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				Feo	ha:
Módulo de Logística				Но	ora:
Versión				Pági	ina: 1 de 1
REPO	RTE DE ENTRADAS	DE ALMACÉ	N		
	Año : 2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Almacén : ALMACEN GENERAL	Sub Almacén : AL	MACEN GENERAL			
Mes : Abril Destino de Uso : Consumo	Filtro : Todos		Ordenado por: Cue	nta/Item/Doci	umento
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			UNIDAD	12,00	180,00
5¥564(/&(&	NEA - INGRESO PROD	UCC 3M	15,00	12,00	180,00
020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉ	RICOS				15,00
740895000001 TECLADO - KEYBOARD			UNIDAD	5,00	15,00
NEA-DO-125	NEA - DONACION	BRASIL-EAS	3,00	5,00	15,00
020401 MOBILIARIO					10.000,00
536497600001 SILLON DENTAL			UNIDAD	2,00	10.000,00
1	NEA - DONACION	1/2 CR -75CM	5.000,00	2,00	10.000,00
			тот	AL S/.	96.079,00

 <u>Cuenta/ Documento / Ítem</u>: 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	1
Módulo de Logística					Hora	:
Versión					Págin	a: 1 de 1
REPORTE D	DE ENTRADA	S DE A	LMACÉN			
	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		Ord	enado por: Cuen	ta/Documen	to/Item
Mayor Sub.Cta. N° OC Guía/ NEA Item		Marca	Unid. Med.	Precio	Cantidad	Valor Total S/.
1301 BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO 1101 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS						85.884,00 85.884,00
5Y584(/&(& NEA - INGRESO PROD	UCCION				5.636,00	85.884,00
022900050331 BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM	ALFA		UNIDAD	15,24	5.636,00	85.884,00
				ТОТА	L S/.	96.079,00

 <u>Documento/ Cuenta / Ítem</u>: 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				Págin	a: 1 de 1
REPORTE D	E ENTRADAS DE A	ALMACÉN			
	Año : 2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Almacén : ALMACEN GENERAL	Sub Almacén : ALMACEI	N GENERAL			
Mes : Abril Destino de Uso : Consumo	Filtro : Todos	Ord	enado por: Docu	imento/Cuen	ta/Item
N° OC Guía/ NEA Mayor Sub.Cta. Item	Marca	Unid. Med.	Precio	Cantidad	Valor Total S/.
5Y564(/&(& NEA - INGRESO PRODUCCION					86.064,00
1301 BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO					85.884,00
1101 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS				5.636,00	85.884,00
022900050331 BROCA PARA CEMENTO 8 MM X 300 MM	ALFA	UNIDAD	15,24	5.636,00	85.884,00
1503 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS					180,00
020201 MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS				12,00	180,00
740895000013 TECLADO USB	3M	UNIDAD	15,00	12,00	180,00
			TOTA	L S/.	96.079,00

 <u>Resumen Contable PECOSA</u>: 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 / Módulo de Logística Versión	dministrativa	Fer Ho Pár	:ha: ra: 1,ina: 1 de 1
	RESUMEN CONTABLE DE F Año : 2015	PECOSAS	
UNIDAD EJECUTORA : 001 NRO. IDENTIFICACIÓN : 006	ENTIDAD PRUEBA 000		
Mes : Abril	Almacén : ALMACEN GENERAL	Sub Almacén : Todos	
Cta. Contable	Denominación		Valor
1301 BIENES Y SUMINISTR	DS DE FUNCIONAMIENTO		189.609,00
0101 ALIMENTOS Y	BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO		17.973,00
020101 VESTUARIO,	ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS		12,00
020102 TEXTILES Y A	CABADOS TEXTILES		12.949,00
0302 GASES			1.238,00
1503 VEHÍCULOS, MAQUIN	ARIAS Y OTROS		405,00
020901 AIRE ACOND	ICIONADO Y REFRIGERACIÓN		405,00
		TOTAL	190.014,00

<u>Reporte de Estadística de Consumo</u>: 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 filtrara 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.



Filtro Estadística de Consumo	
Opción Por Almacén Por Centro de Costo Por Personal y Centro de Cost	to
Año Inicio 2020 V Ań	
Almacén	▼ ✓ Todos
Clasificador Centro Costo	✓ I lodos ✓ I ✓ Todos
Tipo Bien Todos 💌	
Grupo Clase	🔽 Todos
Familia	🔽 Todos
Item	🗹 Todos
Empleado	🔽 Todos
	<i>a</i>

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 Integra Iódulo de Log /ersión	do de Gestión Administrativa istica	ESTADÍSTICA D	E CONS Almacén : 1 Tipo bien	UMO Todos : Todos		LMACÉ	N		Fecha : Hora : Página :
UNIDAD EJECU NRO. IDENTIFI	ITORA : 001 ENTIDAD PRUEBA CACIÓN : 006000 Descripción	Unidad de Uso	Cuenta	Año	Enero	Febrero	Marzo	Total	
2.6. 3 2. 9 2 322257950001	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA HORNO ELECTRICO	UNIDAD	9105.0301	2015			1,00	1,00	
377766610001	HORNO MICROONDAS	UNIDAD	9105.0301	2015			1,00	1,00	

 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 Integra	to de Gestión Administrativa										Fecha
Módulo de Logí	stica										Hora
Versión											Página
	E	ESTADIS	TICA DE	CONSUN	IO POR C	ENTRO	DE COS	то			
				Año :	2015						
UNIDAD EJECU	TORA : 001 ENTIDAD PRUEBA										
NRO. IDENTIFIC	CACIÓN : 006000							Time I	See . Tedae	C Conto : Todao	Clasifierdae - Tedae
								Прот	bieli . Todos	C.Costo . 1000s	Clashicador . Todos
Item	Descripción	Unidad	Clasificador	Cuenta	Enero	Febrero	Marzo	1	Total	]	
		de Uso	de Gasto	Contable				Cantidad	Valor	]	
01.29.00	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROM	DC							14.301,81	I.	
Meta: 43	Tarea : GERENCIA PERMANENTE								13.281,81	L	
470300010154	TARJETA PERSONAL	CIENTO	2.3.199.13	1301.9903		4,00		4,00	120,0	0	
715000230025	TIJERA DE METAL DE 7 In	UNIDAD	2.3.1 5.1 2	1301.050102	10,00			10,00	138,7	7	
Meta : 43	Tarea : PAGO								1.020,00	<u>)</u>	
326487120008	REPOSTERO DE MELAMINA	UNIDAD	2.6.3 2.9 99	1503.020999		1,00		1,00	1.020,0	0	
01.31.00	OFICINA DE COMUNICACIONES								12.721,98	1	
Meta: 6	Tarea : GERENCIA PERMANENTE								12.721,98	1	
099600090013	ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	23.11.11	1301.0101		1,00		1,00	3,8	)	

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 Integr	do de Gestión Administrativa							Feeba
Módulo de Loo	istica							Hora
Versión								Página
	ESTADÍSTICA DE CONSU	MO DE BIENES	S ENTREGAD	O AL PERS	ONAL POR	CENTRO DE	COSTO	
			Año : 2015					
UNIDAD EJEC	JTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA							
NRO. IDENTIF	CACIÓN : 006000							
					Tipo Bien :	Todos C.Costo :	Todos Clasificado	r : Todos
Item	Descripción	Unidad de Uso	Clasificador	Enero	Febrero	Marzo	Cantidad	Valor
			de Gasto					
Encargado	a: BRINGAS RUIZ ZENAIDA ROSARIO							1.018,45
Centro de	Costc OFICINA GENERAL DE ENLACE							1.018,45
09110001	165 BEBIDA GASEOSA X 500 mL OSCURA	UNIDAD	2.3.1 1.1 1		24	24	48,00	52,8
09110001	168 BEBIDA GASEOSA X 410 mL APROX. AMARILLA	UNIDAD	2.3.1 1.1 1		24	24	48,00	64,8
09110001	176 BEBIDA GASEOSA DIETETICA X 410 mL APROX. AMARILL	4 UNIDAD	2.3.1 1.1 1		36		36,00	48,6
09110007	085 AGUA DE MESA SIN GAS X 600 mL	UNIDAD	2.3.1 1.1 1			24	24,00	28,8
09110007	0096 AGUA DE MESA CON GAS X 625 mL	UNIDAD	2.3.1 1.1 1		20		20,00	17,2
09680001	0271 GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	UNIDAD	2.3.1 1.1 1		48		48,00	21,6
09680001	0332 GALLETA DE SODA X 34 g APROX.	UNIDAD	2.3.1 1.1 1		24		24,00	13,17
71060004	0024 FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMP X 25	2.3.1 5.1 2		100		100,00	374
71060005	0008 FOLDER DE PLASTICO CON CLIP LATERAL TAMAÑO A4 P	UNIDAD	2.3.1 5.1 2		50		50,00	220
71060010	0089 SOBRE MANILA DE 90 g TAMAÑO A4	UNIDAD	2.3. 1 5. 1 2		100		100,00	10,5
71060012	0002 MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4	UNIDAD	2.3.1 5.1 2			100	100,00	26,24
71600009	0043 TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO	UNIDAD	2.3. 1 5. 1 2			2	2,00	6,04
74641847	0001 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 Imprimir 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.

Almacén Principal Secundario
Todos Todos Todos Todos Todos Todos Todos Todos
8

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 BIE Año : 201	NES POR DES	TINO		
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	L	JNIDAD	1,0000	3,80
099600090027 TE FILTRANTE X 100 SOBRES	L. L	JNIDAD	2,0000	7,60
Grupo: 16 COCINA, COMEDOR, CAFETERIA : REPUESTOS Y ACCESORIO	S			46,02
189900430037 VASO DESCARTABLE DE POLIESTIRENO EXPANDIDO X 8 fl o	z C	CIENTO	5,0000	48,02
				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.

ema Integrado o	le Gestion Administrativa					
ulo de Logistic						
sión						
	DISTRIBUCION DE BI	ENES POR	DESTINO T	RIMESTR	AL	
		Año : 2015				
DAD EJECUTOR	A : 001 ENTIDAD PRUEBA					
D. IDENTIFICAC	IÓN : 006000					
	IN CENTRAL					
acen : ALMACI	IN CENTRAL		Dec. 4	0045	00.00.0045	
			Desce, UI-UI-	2015 nasia.	09-00-2015	
ltem	Description	Unidad	1 Trime	atta	Total	
Item	Descripción	Unidad de Uso	I Trime Cantidad	istre Valor	Total Cantidad	Valor
Item	Descripción	Unidad de Uso	l Trime Cantidad	valor	Total Cantidad	Valor
Item Destino :	Descripción SIN DESTINO	Unidad de Uso	I Trime Cantidad	Valor 1.816.468,54	Total Cantidad	Valor 1.816.468,54
Destino :	Descripción SIN DESTINO 013100 OFICINA DE COMUNICACIONES	Unidad de Uso	I Trime Cantidad	Valor 1.816.468.54	Total Cantidad	Valor 1.816.468.54 12.721.98
Destino ; Centro Costo :	Descripción SIN DESTINO 01 31 00 OPICINA DE COMUNICACIONES	Unidad de Uso	I Trime Cantidad	Valor 1,816,468,54 12,721,98	Total Cantidad	Valor 1.816.468.54 12.721.98
Destino : Centro Costo : Act.Ope.:	Descripción SIN DESTINO 013100 OFICINA DE COMUNICACIONES C0001 GERENCIA PERMANENTE	Unidad de Uso	I Trime Cantidad	Valor 1.816.468,54 12.721,98 12.721,98	Total Cantidad	Valor 1.816.468.54 12.721.96 12.721.98
Destino : Centro Costo : Act.Ope.: Grupo :	Descripción SIN DESTINO 013100 OFICINA DE COMUNICACIONES CODOL GERENCIA PERMANENTE 76 PROCES AUTOM DE DATOS : RPTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	de Uso	I Trime Cantidad	Valor Valor 1.816.468,54 12.721,98 12.721,98 6.235,85	Total Cantidad	Valor 1.816.468.54 12.721.98 12.721.98 6.235.65
Destino : Centro Costo : Act.Ope.: Grupo: 11767500820004	Descripción Descripción SIN DESTINO 013102 OFICINA DE COMUNICACIONES CO001 GERENCIA PERMANENTE 76 PROCES AUTOM DE DATOS : RPTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES TAMEOR DE IMAGEN PARA HP COD REP. CENTRA IMAGENTA	Unidad de Uso UNIDAD	I Trime Cantidad	Valor Valor 1.816.460.54 12.721.96 12.721.98 6.235.85 1.260.11	Total Cantidad	Valor 1.816.468.54 12.721.98 12.721.98 6.235.85 1.260,11

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								2	Fecha :
Módulo	de Logistica										Hora :
Version											Página : 47 de
		DISTRI	BUCION [	DE BIENE	S POR DI	ESTINO M	ENSUAL				
				Año : 2	015						
UNIDA	EJECUTORA	001 ENTIDAD PRUEBA									
NRO. I	DENTIFICACIÓ	N : 006000									
Almacé	n : ALMACEN	CENTRAL									
Destino	de Uso : Cor	isumo		Desde : 0	1-01-2015	Hasta : 09-06-	2015				
	Item	Descripción	Unidad	En	ero	Feb	rero	Ма	120	Tota	al
			de Uso	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
	Destino :	SIN DESTINO			37.254,3	2	351.023,29		1.428.190,93		1.816.468,54
	Centro Costo	01.31.00 OFICINA DE COMUNICACIONES			7.040,6	ı	872,97		4.808,40		12.721,98
	Act.Ope.:	C0001 GERENCIA PERMANENTE			7.040,6	i -	872,97		4.808,40		12.721,58
	Grupo :	76 PROCES AUTOM. DE DATOS : RPTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES			1.314,6	1	366,86		4.554,38		6.235,85
	767500620004	TAMBOR DE IMAGEN PARA HP COD. REF. CB337A MAGENTA	UNIDAD					1,00	1.260,11	1,00	1,290,11
			TOTAL		37.254,3	2 -	351.023,29		1.428.190,93		1.816.468,54
				=		-					

<u>Resumen por Destino y Actividad Operativa</u>: 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       Almacén         C       Distribución de Bienes por Destino         C       Distribución de Bienes por Destino Trimestral         C       Distribución de Bienes por Destino Mensual         Resumen por Destino y Actividad Operativa       Secundario         C       Resumen por Actividad Operativa         C       Distribución de Pecosa por Bienes y Destino         C       Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino	
C Solo con Destino C 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.

 <u>Sólo Destino</u>: 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.

	strativa			Fecha :
Módulo de Logística				Hora :
Versión				Página :
	RESUMEN POR DESTIN	NO Y ACTIVIDAD OPERATIV 2015	A	
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTID NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000	AD PRUEBA			
Almacén : ALMACEN GENERAL				
Destino de Uso : Consumo	Nivel Destino : 1 Filtro : Todos	Desde : 01-01-2015	Hasta : 08-06-2015	
				14-1-2
Destino Act.Ope.	Descripción Activ	vidad Operativa		Valor
Destino Act.Ope.	Descripción Activ	vidad Operativa		Valor 108.012,00
Destino Act.Ope. CON DESTINO C 0001 GERE	Descripción Activ	vidad Operativa		Valor 108.012,00 108.012,00



 <u>Sin Destino</u>: 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 Administra	ativa			Fecha :
Módulo de Logística				Hora :
Versión				Página :
	RESUMEN POR DESTIN	IO Y ACTIVIDAD OPE	RATIVA	
	Año : :	2015		
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000	D PRUEBA			
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 C	perativa		Valor
SIN DESTINO				108.012,00
C 0001 GERENO	IA PERMANENTE			108.012,00
o ooor oertent				

 <u>Todos</u>: 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 Administrat	tiva				Fecha :
Módulo	de Logística						Hora :
Versión							Página :
			RESUMEN I	POR DESTIN	O Y ACTIVIDAD OPER	RATIVA	
				Año	2015		
UNIDAD	EJECUTORA	:001 ENTIDAD	PRUEBA				
NRO. II	DENTIFICACIÓ	N:006000					
Almacé	n : ALMACEN	GENERAL					
Destino	de Uso : Cor	nsumo	Nivel Destino : 1	Filtro :Todos	Desde : 01-01-2015	Hasta : 08-06-2015	
	Destino	Act.Ope.		Descripción Ac	tividad Operativa		Valor
	CON DESTIN	10					108.012,00
		C 0001 GERENCI	A PERMANENTE				108.012,00
						TOTAL	108.012,00
	SIN DESTING	D					108.012,00
		C 0001 GERENCH	A PERMANENTE				108.012,00
						TOTAL	108.012,00

<u>Resumen por Actividad Operativa</u>: 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 Titulo el Usuario podrá editar el Título del Reporte.



Filtro Distribución de Bienes por Destino
Opción       Almacén         C       Distribución de Bienes por Destino         C       Distribución de Bienes por Destino Trimestra         C       Distribución de Bienes por Destino Mensual         C       Resumen por Destino y Actividad Operativa         C       Resumen por Actividad Operativa         C       Distribución de Pecosa por Bienes y Destino         C       Distribución de Bienes Entregados por Personal y Destino
C Solo con Destino C Solo sin Destino
Grupo 🔽 Todos
Clase 🔽 Todos
Familia 🗹 Todos
Item 🗹 Todos
Destino
C. Costo
Act.Ope 🗹 Todos
Empleado
Titulo RESUMEN POR ACTIVIDAD OPERATIVA

Seguidamente, seleccionado la opción requerida y dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte solicitado.

 <u>Con Destino</u>: 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 Adminis	trativa			Fe	cha
Módulo de Logística				Ho	ra
Versión				Pá	gina
R	ESUMEN POR DESTIN	IO Y ACTIVIDAD OF	PERATIVA		
	Â	ňo : 2015			
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTID NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000	DAD PRUEBA				
Almacén : ALMACEN GENERAL					
Destino de Uso : Consumo	Filtro :Con Destino	Desde : 01-01-2015	Hasta : 08-06	-2015	
Act.Ope.	Descripción Actividad	l Operativa		Valor	
C 0001 GERENCIA PERMANENTE				190.016,00	
			TOTAL	190.016,00	
			_		

 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 Administr	rativa			Fech
lódulo de Logística				Hora
/ersión				Pági
	RESUMEN POR	ACTIVIDAD OPERATIV	A	
	Ai	io : 2015		
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDA	AD PRUEBA			
ARO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Almacén : ALMACEN GENERAL				
Destino de Uso : Consumo	Filtro :Sin Destino	Desde : 01-01-2015	Hasta : 08-06-2	2015
Destino de Uso : Consumo Act.Ope.	Filtro :Sin Destino Descripción Actividad	Desde : 01-01-2015 Operativa	Hasta : 08-06-2	2015 Valor
Destino de Uso : Consumo Act.Ope. C 0001 GERENCIA PEI	Filtro :Sin Destino Descripción Actividad RMANENTE	Desde : 01-01-2015 Operativa	Hasta : 08-06-2	2015 Valor 190.016,00

 <u>Todos</u>: 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 Admini	strativa			Fech
Módulo de Logística				Hora
Versión				Págir
	RESUMEN POR ACT	IVIDAD OPERAT	IVA	
	Año : 20	15		
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTI	DAD PRUEBA			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000				
Almacén : ALMACEN GENERAL				
Destino de Uso : Consumo	Eittra : Tadaa	Deede : 01-01-2015	Hasta : 08.0	6.2015
Destino de oso : consumo	Fillio . Todos	Desde : 01-01-2015	Hasta . 00-0	0-2013
Act.Ope.	Descripción Actividad Operativa			Valor
C 0001 GERENCIA F	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.



Filtro Distribució	ón de Bienes por Destino	
Opción C Distribucii C Distribucii C Distribucii C Resumen C Resumen C Distribucii C Distribucii	ón de Bienes por Destino ón de Bienes por Destino Trimestral ón de Bienes por Destino Mensual por Destino y Actividad Operativa por Actividad Operativa ón de Pecosa por Bienes y Destino ón de Bienes Entregados por Personal y Destino	Almacén Principal Secundario
Almacén Desde Grupo Clase Familia Item Destino C. Costo Act.Ope. Empleado Título	001000  Destino Uso Consumo  Anata 24/06/2020 Anata 24/06/2020	I Todos I Todos I Todos I Todos I Todos I Todos I Todos I Todos II Todos

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				Fecha :	
Módulo de Logística				Hora :	
Versión				Página :	81 de 81
DISTRIBUCION DE PECC	SAS POR	BIENES Y	DESTINO		
Año	: 2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA					
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000					
Almacén : ALMACEN GENERAL					
Destino de Uso : Consumo	Desde : 0	1-01-2015	Hasta : 08-06-2	015	
tem Descripción	Fecha	Tipo Trans	. Dcto. Nº	Cantidad	Valor
969800030084 TUBO DE CPVC 1/2 in X 5 m		Unida	d de Uso : UNID	AD	36,00
SIN DESTINO					36,00
Centro Costo: 402.1.2.5 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MAN	TENIMIENTO				36,00
Act.Ope.: C 0001 GERENCIA PERMANENTE					36,00
	24/02/2015	PECOSA	00026	4,0000	36,00
969800030125 TUBO DE CPVC 1 in X 5 m		Unida	d de Uso : UNID	AD	6,00
SIN DESTINO					6,00
Centro Costo: 402.1.2.5 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MAN	TENIMIENTO				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 **Titulo** 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.



 <u>Reporte con Saldos Negativos</u>: 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 Inte Módulo de l versión	stema Integrado de Gestión Administrativa ódulo de Logística SALDOS NEGATIVOS EN EL KARDEX Irsión Año :					Fect Hors Pági	na: a : na:1de1			
UNIDAD EJ NRO. IDEN	ECUTORA TIFICACIÓN	: ENTIDAD D ; 9999	E PRUEBA			<b>A</b> - <b>F</b>	4.4			
Fecha	Tipo	N* DOC	0/C	Precio	Inventario	Entradas	Salidas	Saldo	Precio Promedio	Saldo
Almacén :	001002	ALMACEN DE	BIENES DIRE	ESA						
	76740004	0297 TINTA P	ARA MPRE	SORA HP DES	KJET 720 NEG	RO				
Rem :	1014000									
Item :	Marca : 1	IN MARCA				Cu	enta : 1301.050102	Unidad	Uso : UNIDAD	

<u>Reporte Stock Mínimo</u>: 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	o de Gestión Administrativa						Fecha :
Módulo de Logísi	tica						Hora :
Versión							Página : 1 de 1
	STO	CK ΜÍΝΙΜΟ D	EBIENES				
		Año : 2015					
UNIDAD EJECUT	ORA : 001 ENTIDAD PRUEBA						
NRO. IDENTIFIC/	ACIÓN : 006000						
Mes : Marzo	Almacén : ALMACEN CENTRAL			Sub Almacén : A	LMACEN CENTRAL		
ltem	Descripción	Unidad Uso	Marca	Cta. Cble.	Stock Mínimo	Stock Actual	Dif. de Stock
090600050004	AZUCAR BLANCA X 1 kg	BOLSA	SIN MARCA	1301.0101	12,0000	164,0000	152,0000
090600050004	AZUCAR BLANCA X 1 kg	BOLSA	ALDEANA	1301.0101	12,0000	,0000,	-12,0000
710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	ARTESCO	1301.050102	150,0000	560,0000	410,0000
710600050017	FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO CON TAPA TRANSPARENTE	UNIDAD	ARTESCO	1301.050102	1.080,0000	100,0000	-980,0000
710600050017	FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO CON TAPA TRANSPARENTE	UNIDAD	SIN MARCA	1301.050102	1.080,0000	58,0000	-1.022,0000
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	ARTESCO	1301.050102	1.100,0000	615,0000	-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	460,0000	48,0000	-412,0000
718500050001	CLIP DE METAL CHICO Nº 1 X 100	CAJA	ARTESCO	1301.050102	1.130,0000	1.028,0000	-102,0000
718500080026	GRAPA 28/6 X 5000	CAJA	ARTESCO	1301.050102	1.150,0000	529,0000	-621,0000
748418470001	CAJA DE SEGURIDAD	UNIDAD	KARSON	9105.0303	50,0000	,0000	-50,0000

<u>Reporte Inventario Valorizado</u>: 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 Inven	tario Valorizado	)
- [ Agrup ⊙ Tipo	ado por] —— ) de Uso	C Cuenta Contable y Tipo de Uso
Almacén	001001 💌	Tipo de Uso C 🔽 🗖 Todos Hasta: 24/06/2020
Grupo:		🗹 Todos
Clase:		🗹 Todos
Familia:		🗹 Todos
ltem:		🗹 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 Ges	tión Administrativa						Fecha :	
Módulo de Logística							Hora :	
Versión							Página :	6 de 6
	INVENTA			09/06/	2015			
		Año : 2	2015					
UNIDAD EJECUTORA : NRO. IDENTIFICACIÓN :	001 ENTIDAD PRUEBA 006000							
Almacén : ALMACEN CE	INTRAL		Sub Alm	acén : AL	MACEN CENTR	AL		
Tipo Presupuesto : Insti	tucional		Bienes :	Todos		Método :	Promedio	
ltem	Descripción		Marca	Cuenta	Unidad Uso	Stock Actual	Precio	Valor Total
Destino de Uso : Cons	umo							
419400150010 WINCHA P/	ASACABLE DE METAL DE 25 m.	SIN MARC	A 130	1.9901	UNIDAD	2,00	14,95	29,90
						т	otal 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:	8 de 6	
	DRIZADO 09/06	/2015				
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000	. 2015					
Almacén : ALMACEN CENTRAL	Sub Almacén : AL	MACEN CENTR	AL			
Tipo Presupuesto : Institucional	Bienes : Todos		Método : Promedio			
Cuenta Item Descripción	Marca	Unidad Uso	Stock Actual	Precio	Valor Total	
1301.0899						
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	
208400030068 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 Nº 20 X 250 g	ARQUERITO	CONO	91,00	2,344329	213,35	
			То	otal Uso	213,35	
			Total	General	382.825,89	

Diferencia de Valores entre PECOSA vs Almacén: En esta opción, dando clic en el ícono Imprimir 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 Módulo de Logísti Versión	de Gestión Administrativa List ca List	istado de Diferencia de Valores entre PECOSAS vs Almacén							Fech Hora Pági	ia: i : na:1de1	
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000								Facha DECOSA			
ICON	Description	Marca	Clasificadul	Precio	Valor	Precio	Valor	Diferencia	Nº FECOAR	Nº PEDIDO	
Almacen : 001	000 ALMACEN CENTRAL										
718500140012	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) 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 **Imprimir** 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 Ges Módulo de Logística versión	Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística rersión Listado de Diferencia de items entre PECOSAS vs Almacén Periodo : 2015 -Enero							
UNIDAD EJECUTORA : NRO. IDENTIFICACIÓN :	UNIDAD DE PRUEBA 999999							
Nro. Pecosa	Centro de Costo	tem	Descripción					
Movimiento de Alma	cén sin PECOSA							
001003 ALMACE	N DE VIVERES	091100070041 AGUA	DE MESA SIN GAS X 20					
00480		031100070041 AG0A	DE MESA SIN GAS A 20					

 <u>Reserva de Ítems de Almacén</u>: En esta opción, dando clic en el ícono Imprimir 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	o de Gestión Administrat	tiva					Fecha	:
Módulo de Logísti	ica						Hora	:
Versión							Página	: 2 de 2
		RESE	RVA D	EITEMS	DE ALM/	ACÉN		
				Año :201	5			
UNIDAD EJECUTO NRO. IDENTIFICA	DRA : 001 ENTIDAD ICIÓN : 006000	PRUEBA						
Almacén : ALMA Destino de Uso	ACEN CENTRAL : Consumo			S	ub Almacén :	ALMACEN CENTRAL		
ltem	Descripción	Tipo Pedido	Número Pedido	Fecha Aprobado		Centro de Costo		Cantidad Aprobado
419400150010	WINCHA PASACABLE	DE METAL DE 25 r	n.				Cuenta: 130	)1.9901
		Programado	00205	16/03/2015	01.16.01	OFIC. ABAS.		2,00
							Total Reserva :	2,00
969800030600	TUBO CORRUGADO D	E PVC PARA INST		ES ELECTRIC	AS 3/4 in X		Cuenta: 130	01.05040
		Programado	00205	16/03/2015	01.16.01	OFIC. ABAS.		1,00
							Total Reserva :	1,00

Parte de Almacén: Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono Imprimir
 Al seleccionar esta opción, dando clic en el ícono Imprimir

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 despliegue .

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]     [     Parte Contable     Parte Clasificador	<ul> <li>[Movimiento]</li> <li></li></ul>
Almacén 001001 V Mes: Mayo Grupo: Clase: Familia: Item: Cuenta:	▼ Tipo de Uso C ▼ V Todos V Todos V Todos V Todos V Todos V Todos
	<b>e</b>

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 Integra Módulo de Log Versión	istema Integrado de Gestión Administrativa Fechi Iódulo de Logística PARTE CONTABLE DE INGRESOS AL ALMACÉN Págir Año : 2015									sha: ra: jina:2de2
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Almacén : ALMACEN CENTRAL Sub Almacén : ALMACEN CENTRA										
Mes : Marzo Destino de Uso : Consumo Item : Todos										
	1301									
		13010101	1301050101	1301050102	1301050301	1301050302	1301050401	1301059999	13011108	
TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO	REPUESTOS Y ACCESORIOS	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y ELECTRÓNICA	OTROS	MATERIALES DE ACONDICIONAMI	TOTAL DOCUMENTO
INGR. O/C.	0000118	.00	.00	.00	.00	.00	00,	.00	00,	11.500,00
	0000142	.00	00,	00,	.00	.00	00,	00,	( 00,	1.336,00
	0000092	.00	.00	.00	.00	.00	00,	.00	.00	112,00
	0000095	.00	.00	.00	.00	.00	00,	.00	.00	1.080,00
	0000099	.00	.00	.00	.00	.00	00,	.00	.00	150,00
	0000106	390,00	.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	8.900,331	116.703,89

• <u>Ubicación Física de Ítem x Kardex</u>: 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 Integrad	o de Gestión Administrativa			Fecha :						
Módulo de Logís	tica			Hora : 15:52						
Versión				Página : 1 de 1						
UBICACIÓN FÍSICA DE ÍTEMS DEL KÁRDEX										
	Año : 2015									
UNIDAD EJECUT	ORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA									
NRO. IDENTIFIC	ACIÓN : 006000									
Mes : Abril	Almacén : ALMACEN GENERAL	Sub Almacén : ALMACEN GENERAL								
ltem	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 Nº 18	UNIDAD	GE HUAULUN MEE							
				001A001A						
536497600001	SILLON DENTAL	UNIDAD	1/2 CR -75CM							
				353A843A 001A001A						

 <u>Ranking de Consumo</u>: 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:

Filtro Ranking de Consumo	
Opción     Ordenado       © Por Almacén     © Ascendente       © Descendente	
Año Inicio 2020 💌	
Mes Inicio Enero 💌 Mes Fin Junio 💌	
Almacén 🔽 🔽 Todos	
Tipo Bien Todos 💌	
Tipo de Uso C	

#### **Opciones de reporte:**

- ✓ Ascendente: Muestra el Ranking por ítem de menor a mayor consumo.
- ✓ Descendente: Muestra el Ranking por ítem de mayo 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 rodos.
- 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

<u>Ranking de Consumo Ordenado Ascendentemente</u>: 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 Integr Módulo de Los Versión	ado de Gestión Administrativa jística RANK	ING DE I	Fecha : Hora : Página: 1	Fecha : Hora : Página : 1 de 10				
UNIDAD EJEC NRO. IDENTIF	UTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA ICACIÓN : 006000							
Tipo bien : To	dos Almacén :	Todos			Tipo Uso	) : Consumo		
ltem	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		a	.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	SARTÉN DE ACERO QUIRÚRGICO 24 cm	UNIDAD			1,00	1	.00	
169400050130	CUCHILLO DE ACERO INOXIDABLE 11.5 cm APROX. CON MAN	UNIDAD			1,00	1	.00	

<u>Ranking de Consumo Ordenado Descendentemente</u>: 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 Integ Módulo de Lo Versión	rado de Gestión Administrativa gística RANK	RANKING DE ITEM DE MAYOR CONSUMO Año : 2015					
UNIDAD EJEC NRO. IDENTII	CUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA FICACIÓN : 006000						
Tipo bien : To	dos Almacén	Todos				Tipo Uso : C	onsumo -
ltem	Descripción	Unidad de Uso	Enero	Febrero	Marzo	Ranking	
093100030023	CARAMELO PUBLICITARIO	UNIDAD		159.200,00		159.200,0	0
475100040647	CARPETA EN CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA CON LO	UNIDAD		7.000,00		7.000,0	0
096800010332	GALLETA DE SODA X 34 g APROX.	UNIDAD		4.924,00	1.781,00	6.705,0	0
096800010271	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	UNIDAD		4.865,00	1.081,00	5.946,0	0
091100070097	AGUA DE MESA SIN GAS X 625 mL	UNIDAD		3.239,00	1.256,00	4.495,0	0
091100010168	BEBIDA GASEOSA X 410 mL APROX. AMARILLA	UNIDAD		2,928,00	584,00	3.512,0	0

 <u>Ítems Inactivos</u>: 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.

Notice laterated and Contribution	t							
Sistema integrado de Gestión Ad	Iministrativa		Fecha :					
Módulo de Logistica			Hora :					
Versión			Página : 1 de 1					
	Listado de Items Inactivos del Kardex Año : 2015 Mes : Marzo							
UNIDAD EJECUTORA : 001 ENTIDAD PRUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 0060	00							
			Presupuesto Inst.					
ltem	Descripción	Cuenta	Situación					
Almacén:001000 ALMACI	EN CENTRAL	Destino Uso: Con	sumo					
285000060644 INTERRU	PTOR TERMICO TIPO ENGRAMPE 2 X 20 A 220 V	1301.050401	Item inactivo					
285400060189 FLUORES	SCENTE LINEAL 18 W LUZ DIA	1301.050401	Item inactivo					
285400060238 FLUORES	SCENTE LINEAL 14 W	1301.050401	Item inactivo					
285400060255 FLUORES	CENTE LINEAL 36 W / 865	1301.050401	Item inactivo					
285400080065 FOCO DI	CROICO 220 V 50 W	1301.050401	ltem inactivo					

 <u>Bienes Muebles Transferidos:</u> 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:

🍠 Filtro por Bienes Muebles Transferidos por C 💼 💼 💌								
Opción     Genes Muebles Transferidos por Cuenta Contable     C Resumen Bienes Muebles Transferidos por Cuenta Contable								
Año Mes Inicio Almacén	2020 Enero 001001	Mes Fin	Junio 💌					
				8 💵				

#### **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.

<u>Bienes Muebles Transferidos por cuenta contable:</u> 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 Módulo de Logístic Versión	de Gestión Administrativa a REPORT	E DE BIENES MUEBLES TRANSFEI Aŭo : 2017	RIDOS POR CUEN	TA CONTA	BLE		Fecha Hora Página	: : a: 1 de 8
UNIDAD EJECUTO	RA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA							
NRO. IDENTIFICA	CIÓN : 006000							
Almacén: ALM	ACEN CENTRAL	Mes Inicio: Enero	Mes Fir	nal: Diciemb	pre			
Itom		Descripción			Datos F	PECOSA		Valor
item		Description	Γ		Fecha	Precio	Cantidad	Valui
1503.05 VEHIC	CULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES	POR DISTRIBUIR						
1503.0501 Pa	ra Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego							46,233.33
678250000005	CAMIONETA 4 X 4							1,000.00
				1340	12/12/2017	1,000.00	1	1,000.00
678250000006	CAMIONETA 4 X 2							3.333.33
				1340	12/12/2017	3,333.33	1	3,333.33
67005000007								20.000.00
678250000007	CAMIONETA BLINDADA			4220	07/40/2047	44,000,00	2	36,900.00
				1330	12/12/2017	2,000,00	1	2,000,00
				1355	12/12/2017	300.00	3	900.00
				1355	12/12/2011	500.00	5	500.00
678250000031	CAMIONETA TIPO SUV 4 X 4							5,000.00
				1340	12/12/2017	5,000.00	1	5,000.00
1503.0502 Pa	ra Otros Pliegos y Entidades Públicas							24 158 33
952201630001	AMPLIFICADOR DE AUDIO							24,158.33
				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.

<u>Resumen Bienes Muebles Transferidos por Cuenta Contable:</u> 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 Módulo de Logística Versión REPORTE RESUMEN DE BIENES MUEBLES TRANSFERIDOS POR CUENTA CO AÑO : 2017 AL MES : Diciembre	Fecha : Hora : Página : NTABLE	12/01/2018
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000		
Cuenta	1	/alor
1503.05 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR	72	2,941.67
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	13	2,249.33
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	20	0,490.35
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	1	89,231.17
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/ 28	7,986.35

**Nota:** Se mostrará información acumulada de las PECOSAS emitidas hasta el **mes** previamente seleccionado.

<u>Bienes Pronto Vencimiento</u>: En esta opción, dando clic en el ícono Imprimir
 Image: 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 Integrad Módulo de Logís Versión	o de Gestión Administrativa tica	REPORTE PRONT Año :	O VENCIMIENTO 2020	D	Fe Ho Pá	sha: ra: gina:1 de 1
UNIDAD EJECUT NRO. IDENTIFIC Almacén: 00100	ORA : 001 Unidad Ejecuto ACIÓN : 006000 13 - ALMACEN DE MEDICINAS	ra				
İtem	Lote	Fecha Vencimiento		Cantidades		
item	Lote	recha vencimiento	Entrada	Salida		Saldo
358600091318 - 1	TEST DE ANTIGENO CA 19-9 X 100 0	DETERMINACIONES		Ver	ncimiento:	90 días
	1670	20/06/2020	3.0000	1.0000		2.0000
358600091371 - F	PRUEBA RAPIDA PARA VIH 1-2			Ver	cimiento:	50 días
	F0429P5D02D	08/05/2020	30.0000	0.0000		30.0000
358600091595 - F	PROTEINA C REACTIVA CUANTITATI	VA.		Ver	cimiento:	90 días
	376010362605	01/06/2020	11,430.0000	5,130.0000		6,300.0000
	376010403550	01/07/2020	1,530.0000	0.0000		1,530.0000
358600091954 - H	KIT HEPATITIS B ANTICUERPO ANTI	CORE TOTAL METODO QUIMIO		Ver	ncimiento:	90 días
	09537BE00	26/09/2020	1,300.0000	0.0000		1,300.0000
358600091955 - H	HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERI	FICIE METODO QUIMIOLUMINIS	CENCIA	Ver	cimiento:	90 días
				0.0000		



# 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.

🖉 Mantenimiento de Existencias							- • •
Tipo Ppto 1 💌 Almacén 001000 💌 Año 2020 💌	Tipo	o de Uso C	•	Estado	•	🛛 🔽 Todos	
tem A						Cierr	e Anual
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			•	-
070400010027 BALDOSA ACÚSTICA 15 mm X 60 cm X 60 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101			•	-
070400010050 BALDOSA ACÚSTICA DE FIBRA MINERAL 14 mm X 61 cr	NACIONAL	UNIDAD	1301.1101			•	•
070400190051 CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m COLOR NEGRO	ЗM	UNIDAD	1301.050401			•	•

✓ 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	<b>-</b>	
	Código	Almacén Principal	Almacén Secundario
	001000	ALMACEN CENTRAL	
C	002000	ALMACEN PRINCIPAL 2	
0	002001	ALMACEN PRINCIPAL 2	ALMACEN DE SUMINISTROS
0	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
	С	Consumo
	D	Apoyo Social
	н	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 M.

ltem 🗌			<u>#1</u>	
				-172-



- ✓ Botón Cierre Anual : 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 Insertar Mantenimiento de Existencias

🍠 Ma	antenimiento (	de Existencias								
Tipo	Ppto 1 💌	Almacén 001000 💌	Año 2020 💌	Tipo	) de Uso C	•	Estado	•	🗹 Todos	
tem			M						Cierr	e Anual
	Código	Descripción	ı	Marca	Unidad Uso	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Estado	Fecha de Cambio
022	2900020189 DI	SCO DE CORTE PARA METAL 4	1/2 in	ACV	UNIDAD	1301.1106				-
070	0400010027 BA	ALDOSA ACÚSTICA 15 mm X 60	) cm X 60 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101			•	-
070	0400010050 BA	ALDOSA ACÚSTICA DE FIBRA N	1INERAL 14 mm X 61 cr	NACIONAL	UNIDAD	1301.1101			•	-
070	0400190051 CI	NTA AISLANTE 19 mm X 18 m C	OLOR N Insertar Elimina	<sup>r</sup> Mantenimie Ir Mantenimie	nto de Exist ento de Exis	encias tencias				•

 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).



n Ppto 1 💌	Almacén 001000 - Año 202	0 -	Tipo de	Uso C 💌			I
ĺtem	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Saldo	
30800050041	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X 7	ЗМ	1301.0603			1.0000	
68001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 25 mm X 120 mm X 120 mm	SIN MARCA	1301.1106			1.0000	
70400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	
70400010099	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 122 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	
71000010728	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 04152 38010	ΤΟΥΟΤΑ	1301.0601			5.0000	
71000020863	FILTRO DE AIRE COD. REF. 17801-38011	TOYOTA	1301.0601			18.0000	
90600030032	CAFÉ MOLIDO X 200 g	SIN MARCA	1301.0101			130.0000	
90600030517	CAFÉ INSTANTÁNEO X 190 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			19.0000	
91100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE2	09/06/2020	1.0000	Π
91100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE1	08/06/2020	1.0000	
91100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE B - S/M	01/11/2020	8.0000	
91100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE3	08/06/2020	2.0000	Π
91100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE A - SM	10/06/2020	12.0000	Π
91100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE4	10/06/2020	6.0000	
096800010271	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			202.0000	

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** .

oo Ppto 1 💌	Almacén 001000 V Año 202	0 🔻	Tipo de	Uso C 💌			Į
m	<u>A</u>						
Ítem	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Saldo	
030800050041 F	REJILLA DE ACERO GALVANIZADO 1.5 mm X 24.5 cm X 7	ЗМ	1301.0603			1.0000	Π
068001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 25 mm X 120 mm X 120 mm	SIN MARCA	1301.1106			1.0000	•
070400010098 B	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	$\checkmark$
070400010099 E	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 122 cm	SIN MARCA	1301.1101			150.0000	$\Box$
071000010728 F	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 04152 38010	τογοτα	1301.0601			5.0000	Π
071000020863 F	FILTRO DE AIRE COD. REF. 17801-38011	τογοτα	1301.0601			18.0000	$\Box$
090600030032 (	CAFÉ MOLIDO X 200 g	SIN MARCA	1301.0101			130.0000	$\checkmark$
090600030517	CAFÉ INSTANTÁNEO X 190 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			19.0000	$\checkmark$
091100070078 /	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE2	09/06/2020	1.0000	$\Box$
091100070078 /	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE1	08/06/2020	1.0000	•
091100070078 /	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE B - S/M	01/11/2020	8.0000	4
091100070078 /	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE3	08/06/2020	2.0000	Γ
091100070078 /	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	1301.0101	LTE A - S/M	10/06/2020	12.0000	Γ
091100070078 /	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIUN	1301.0101	LOTE4	10/06/2020	6.0000	Γ
096800010271	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	SIN MARCA	1301.0101			202.0000	$\Box$

- 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.
- 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.



o Ppto 1 💌	Almacén 001000 💌	Año 2020 💌	Tipo	de Uso C	•	Estado	•	🛛 🔽 Todos	
m		M						Cierr	e Anual
Código	Descripció	n	Marca	Unidad Uso	Cuenta Contable	Lote	Fecha Venc.	Estado	Fecha de Cambio
022900020189	DISCO DE CORTE PARA METAL 4	1 1/2 in	ACV	UNIDAD	1301.1106				•
030800050041 F	REJILLA DE ACERO GALVANIZA	DO 1.5 mm X 24.5 cm X	ЗM	UNIDAD	1301.0603				•
068001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 2	5 mm X 120 mm X 120 r	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1106				-
070400010027 E	BALDOSA ACÚSTICA 15 mm X 6	0 cm X 60 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101				-
070400010050 E	BALDOSA ACÚSTICA DE FIBRA I	MINERAL 14 mm X 61 cr	NACIONAL	UNIDAD	1301.1101			Bloqueado	
070400010098 E	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 6	1 cm X 61 cm	SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101			Liberado	
070400190051	CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m (	COLOR NEGRO	ЗM	UNIDAD	1301.050401			Vencido	
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 - S/M	10/06/2020		r

A

**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 <a>Im</a>.

Mantenimient	o de Existencias							
Tipo Ppto 🚹 💌	Almacén 001000 💌 Año 🛛	2020 💌 Tip	o de Uso 🖸	•	Estado	•	🛛 🗹 Todos	
em 🗌	A						Cier	re Anual
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	n X 24.5 cm X 3M	UNIDAD	1301.0603			Bloqueado	<ul> <li>02/10/2020</li> </ul>
068001220564	VENTILADOR PARA GABINETE 25 mm X 12	0 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 1	4 mm X 61 cr NACIONAL	UNIDAD	1301.1101				<b>•</b>
070400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61 cm X 61	cm SIN MARCA	UNIDAD	1301.1101				<b>•</b>
070400190051	CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m COLOR NE	GRO 3M	UNIDAD	1301.050401				•
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIU	N UNIDAD	1301.0101	LOTE3	08/06/2020	Vencido	- 20/05/2020
091100070078	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	4028 PREMIU	N UNIDAD	1301.0101	LOTE1	08/06/2020	Vencido	- 20/05/2020
001100070079	AGUA DE MESA CON GAS X 600 mL	SIN MARCA	UNIDAD	1301.0101	LTE A - SM	10/06/2020		<b>*</b>

**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:

1. Seleccionar el ítem a eliminar, activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Eliminar Mantenimiento de Existencias.



Mantenimient	o de Existencias								[	- 0
ïpo Ppto 🚹 💌	Almacén 001000 💌	Año 2020 💌	Tipo	de Uso C	•	Estado	•	🛛 🔽 Todos		
em		<i>M</i>						Cie	erre /	Anual
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 GALVANIZAD	O 1.5 mm X 24.5 cm X	ЗM	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	Ŧ	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 M	NERAL Insert	ar Mantenimie	nto de Exi:	stencias				-	
070400010098	BALDOSA ACÚSTICA 12 mm X 61	cm X 61 Elimin	ar Mantenimi	ento de Ev	istencias				-	
070400190051	CINTA AISLANTE 19 mm X 18 m CO		annancemm		iscenteras				•	
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
	A QUA DE MESA CON QAS V 600.	ml	SIN MARCA	UNIDAD	1301.0101	LTE A - SM	10/06/2020		-	

2. 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**.



3. 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:

🍠 Módu	lo de Logística								
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presupuestal	Integración	
					Recepci Entradas Atenció Consult Transfer Inventar Kardex o Manteni Inventar Ubicació Proceso	on en Almaco s al Almacén n de Pedidos a de PECOSA encias en All io Inicial de <i>I</i> tel Almacén imiento de E: io Físico del . ón Física de Pre-Cierr	én IS macén Almacén Kistencias Almacén e Mensual		
h				_					



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.

_		Inventario Físico	D				×
- [Selección] Año 2020 ▼	Almacén	Tipo de Uso 🔽 🗸	Estado	<b>•</b>	Tipo de Inv.	•	
Nro Código Inve. Almacen	A	lmacén	Tipo Uso	Fecha	Estado Inventario	Tipo Inventario	$\Box$

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.	<b>•</b>
	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.

<b>7</b>		Inventario Físic	0			- • ×
- [ Selección ] Año 2020 💌 - [ Listado de Invent	Almacén	Tipo de Uso 🔽 🗸	Estado	<b>• •</b>	Tipo de Inv.	
Nro Código Inve. Almacen	AI	macén	Tipo Uso	Fecha	Estado Inventario	Tipo Inventario
		Elir	ertar Inventa ninar Inventa	rio Físico ario Físico		

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.

		Datos Genera	ales
Γ	– [ Datos del Inventario	1	
L	Nro. Inventario:	Fecha: 19/11/2020	Inventario Físico a: Noviembre
L	Tipo de Inv.:	<b>~</b>	
L	Almacen:		•
L	Tipo Uso:		•
L	Jefe de Almacén:		
L	Director:		
L	Responsable:		
L	Inventariador:		
	Observaciones:		
	Estado: 🔲	Pendiente	

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
Г	– [ Datos del Inver	itario]
	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
L		v
	Estado:	Pendiente
Ľ		



2

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 I**, para generar el inventario físico. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **S**í.



Validación:
a) En caso no se haya seleccionado un Tipo de
mensaje restrictivo:
Mensaje al Usuario X
Debe seleccionar un Tipo de Inventario.
Aceptar
b) En caso no se haya seleccionado un Tipo de Uso,
el sistema presentará el siguiente mensaje restrictivo:
Mensaje al Usuario 🛛 🗙
Debe seleccionar un Tipo de Uso.
Aceptar
c) En caso no se hava seleccionado al Director el
sistema presentará el siguiente mensaje restrictivo:
Mensaje al Usuario X
Debe seleccionar Director
Aceptar
d) En caso no se hava 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

_	,		In	nventario Físico	)				×
[	Año Año - [ Lista	cción ] 2020 💌 do de Invent	Almacén 🔽 🔽 Tipo o arios Físicos )	de Uso 🔽 🗸	Estado	• •	Tipo de Inv.	•	
	Nro Inve.	Código Almacen	Almacén		Tipo Uso	Fecha	Estado Inventario	Tipo Inventario	
	1	001001	ALMACEN CENTRAL DISA CHANK	(A	С	21/01/2020	Pendiente	Al Barrer	

5- Se mostrará la ventana **Inventario Físico**. Para realizar el proceso de Carga del Inventario, realizar el siguiente procedimiento:

🍠 Inventario Físic	o								
Ppto 1 • Almacér 001000 • Año 2021 • Mes: Marzo • Tipo de Uso C • Tipo de Inv. Selectivo •     Datos Generales       Filtrar por Item:     Image: Marzo • Tipo de Uso C • Tipo de Inv. Selectivo •     Image: Catálogo •									
_ [Listado de Îtems	s por Inventario ]								
ltem	Descripción	Unidad de Uso	Marca	Precio Promedio	Cuenta Contable	Lote	Fecha Vencimiento	Inver Fís	

a. Dar clic en el botón Traer Kardex, el Sistema mostrará la siguiente consulta:



Al seleccionar **S**í, el Sistema trasladará la información existente en el Kardex, de acuerdo al tipo de inventario seleccionado.

Mensaje al Usuario 🛛 🛛 🔀							
€	Proceso terminó correctamente.						
	Aceptar						



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.

<ul> <li>Suministros</li> <li>Activos Fijos</li> <li>Perú Compra</li> <li>Todos</li> </ul>	Grupo Clase Familia Item		Filtrar	✓ Filtra	r Todo	
Código	Descripción	Marca	Unidad Uso	Lote	Fecha Vencimiento	Stock S
05000010002 ANTE	EOJOS GAFAS PROTECTORAS TRANSPARENTES				00/00/0000	6.0000
01100040449 BOL	SA DE POLIETILENO 1 æm X 70 cm X 50 cm COLOR NEGR	NEGRITA	UNIDAD		00/00/0000	1,980.0000
01100040460 BOL	SA DE POLIETILENO 2 æm X 18 in X 26 in COLOR ROJO X 1	00 NACIONAL	UNIDAD		00/00/0000	4.0000
90200010042 BOT	A DE JEBE PARA CABALLERO	SIN MARCA	PAR		00/00/0000	10.0000
0200010041 BOT	A DE JEBE PARA DAMA	SIN MARCA	PAR		00/00/0000	10.0000
99200140004 CAB	LE TELEFÀNICO DE 2 HILOS 2 X 22	SIN MARCA	METRO		00/00/0000	10.0000
12000040134 CAJ	A DE BIOSEGURIDAD DE CARTON X 5 L	S/M	UNIDAD		00/00/0000	46.0000
12000040134 CAJ	A DE BIOSEGURIDAD DE CARTON X 5 L	S/MARCA	UNIDAD		00/00/0000	160.0000
99600080088 CAM	ISETA DE ALGODÀN MANGA CORTA	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	70.0000
99600080095 CAM	ISETA DE ALGODÀN MANGA CORTA PARA NI¥O	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	80.0000
99600150021 CAS	ACA IMPERMEABLE CON CAPUCHA UNISEX	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	60.0000
18500060001 CHI	NCHE CON CABEZA DE COLORES X 100	VIKINGO	CAJA		00/00/0000	2.0000
10300010004 CINT	A ADHESIVA TRANSPARENTE 1 in X 72 yd	PEGAFAN	ROLLO		00/00/0000	28.0000
10300160013 CINT	A DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in	X 40 yd S/M	ROLLO		00/00/0000	184.0000
10300160010 CINT	A DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 in X 5	i yd SHURTAPE	UNIDAD		00/00/0000	490.0000
10300160004 CINT	A DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 22 mm	20 yd SIN MARCA	ROLLO		00/00/0000	2.0000
18500050001 CLIP	DE METAL CHICO N§ 1 X 100	WINGO	CAJA		00/00/0000	3.0000
96900340035 COL	LARÓN CERVICAL ORTOPDICO TALLA L	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	15.0000
96900340036 COL	LARÓN CERVICAL ORTOPDICO TALLA M	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	15.0000
12000310032 COL	UMNA CROMATOGRAFICA CON BOMBA INFUSION	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	1.0000
11000020003 COR	TADOR DE TUBO	SIN MARCA	UNIDAD		00/00/0000	1.0000
89900430025 CUC	HARITA DESCARTABLE	S/M	UNIDAD		00/00/0000	650.0000
	UADITA DESCADTADI E	SIN MARCA	LINIDAD		00/00/0000	1 899 0000

El usuario debe seleccionar los ítems para el inventario físico y dar clic en el botón Grabar 🖃. El sistema muestra el siguiente mensaje.





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.

Filtrar por Iter	rar por item:										
[Listado de Ît Cuenta Contable	ems por Inv 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	<u></u>		
301.0303		00/00/0000	.0000	4.0000	0.0000	4.0000	.0000	.0000	<u> (112)</u>		
01.050401		00/00/0000	.0000	1.0000	0.0000	1.0000	.0000	.0000	<u> 1995</u>		
01.050102		00/00/0000	.0000	3.0000	0.0000	3.0000	.0000	.0000	1		
01.050102		00/00/0000	.0000	2.0000	0.0000	2.0000	.0000	.0000	1		
301.0999 301.0601		00/00/0000 00/00/0000	.0000 .0000	1.0000 1.0000	0.0000 0.0000	1.0000 1.0000	.0000 .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.



itrar por item: A I I I I I I I I I I I I I I I I I I										
Listado de Îtems 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	<u>inter</u>	
1301.0303		00/00/0000	3.0000	4.0000	0.0000	1.0000	3.0000	.0000	<u></u>	
1301.050401		00/00/0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000	.0000	<u></u>	
1301.050102		00/00/0000	3.0000	3.0000	0.0000	0.0000	3.0000	.0000	<u>inter</u>	
1301.050102		00/00/0000	4.0000	2.0000	2.0000	0.0000	4.0000	.0000	<u>inter</u>	
1301.0999		00/00/0000	3.0000	1.0000	2.0000	0.0000	3.0000	.0000	<u>inter</u>	

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	ESCRITORI	D DE MELAMINA	X		
Bien	1208	ESCRITORI	D DE MELAMINA	70 cm X 80 cm X	(90 cm	
Lote			Fecha de Vencimiento	00/00/0000	Unidad de Uso	UNIDAD
Marca	SIN M/	ARCA 💌	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	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 Iten	ns
Grupp         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           Tipo         Subasta Inversa         Subasta Inversa           Conv. Marco Precio         Conv. Marco Precio	Unidad Adq. GALON   Unidad Uso GALON  Presentación
Precio Ult. Compra S/. 0,000000 X GALON Fecha	Control Lote FAño 2015  4028
Ubicación Fisica Condición Almacenaje Stocks Mínimo O Máximo O GALON Código OSCE 00146132	Clasificador de Gasto
	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.

Ø			Invent	ario Físico						
	Ppto 1	▼ Almacén 001001 ▼ Año 2020 ▼	Mes: Enero	▼ Tipo de Uso	C 💌 Tipo	de Inv. Selec	ctivo 💌	Datos	Generales	
ſ	Filtrar (	por Item:		<u>#1</u>				C	<b>atálogo</b> r Kardex	
Г	[Listado de Îtems por Inventario]									
	m	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	
		Insertar Inventario Físico								

El Sistema presentará la ventana **Detalle ítem**, en la cual el Usuario registrará los siguientes datos:

Clase					 
Familia					 
Lote	,	Fecha de Vencimiento	00/00/0000	Unidad de Uso	
Marca	•	Cuenta			
Precio Promedio	.00	Stock Mínimo	.0000	Stock Máximo	.0000
Cant. Invent.	.0000	Cantidad Buena	.0000	Cantidad Defectuosa	.0000
		Cant. Stock	.0000		



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 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 par	ra Búsqueda de Da	itos
Campo Dato	Nombre Común 🔽 VINIFAN 🎽	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	
ltem	Descripción	Cuenta	Nombre Común
710600060	0005 FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	1301.050102	VINIFAN
710600060	0016 FORRO DE PLASTICO TAMAÑO A4	1301.050102	VINIFAN
710600060	1004 FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CUADERNO	1301.050102	VINIFAN
710600060	0004 FORRO DE PLASTICO TAMAÑO CUADERNO	1301.0902	VINIFAN
710600060	0016 FORRO DE PLASTICO TAMAÑO A4	1301.0902	VINIFAN
	005 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.

Detalle Item								
				,	,			
Grupo	35	PRODU	сто	S QUIMICOS IN	CLUYE BIO-QUIMI	COS Y GAS	ES INDUS	tr. y rea
Clase	76	PRODU	сто	S QUÍMICOS PA	ARA LA INDUSTRIA	A : MATERIAI	LES Y PRO	DUCTOS
Familia	0004	PRODU	сто	S PARA EL TRA	ATAMIENTO DEL A	GUA		
Bien	0018	CLORO	) LIQ	UIDO X 68 KG				
Lote	BB-001	1		Fecha de Vencimiento	31/12/2021	Unidad de Uso	UNIDAD	
Marca	SIN MA	RCA	-	Cuenta	1301.080201			
Precio Promedio			.00	Stock Mínimo	10.0000	Stock Máximo		100.0000
Cant. Invent. Físico		200.00	000	Cantidad Buena	200.0000	Cantidad Defectuosa		.0000
				Cant. Stock	.0000			

2- Dar clic en el ícono **Grabar** y luego en **Salir** . El Sistema mostrará la siguiente ventana con el nuevo registro.



oto 1 💌 Almacén 001000 🔍 Año 2021 💌	Mes: 1	Marzo 🔽 Tipo d	ie Uso C 💌	Tipo de Inv.	Costeo ABC		Datos Genera Catálogo Traer Karde
Listado de Îtems 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 cn	UNIDAD	SIN MARCA	1,250.0000	1503.020102		00/00/0000	.0000
4							

## 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 <u>Datos Generales</u>.El Sistema mostrará la ventana **Datos Generales**, y Marcando con un check **Estado**, este cambiara a Cerrado.

	Datos Generales							
– [ Datos del Inver	itario ]							
Nro. Inventario:	1 Fecha: 21/01/2020 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:	Cerrado							
·								

Dar clic en el ícono **Grabar** y luego en **Salir** . El Sistema mostrará la siguiente ventana con el nuevo estado.

_			Inventario Físico	D				×
- [ Selecci Año 20 - [ Listado	ión] 120 💌 de Invent	Almacén 💽 🔽	Tipo de Uso 🔽 🗸	Estado	• •	Tipo de Inv.	• •	
Nro Inve.	Código Almacen	Al	macén	Tipo Uso	Fecha	Estado Inventario	Tipo Inventario	
1	001001	ALMACEN CENTRAL DISA	CHANKA	C	21/01/2020	Cerrado	Al Barrer	<u></u>



#### **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



 <u>Corte Documentario</u>: 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 Integra	ado de Gestión Admini	strativa						Fecha	:
Módulo de Log	ística							Hora	: 15:59
Versión								Página	: 1 de 1
			COR	TE DOCU	MENTARIO	D		-	
				Año : 2015	- Abril				
UNIDAD EJEC	UTORA : 001 UNIDAD	EJECUTORA	DE PRUEBA						
NRO. IDENTIF	ICACIÓN : 006000								
Almacén : ALI	MACEN GENERAL				Sub Almacén	: ALMACEN G	ENERAL		
Fecha de Inve	entario : 20/04/2015	Destino de	Uso : Consumo		Número de Inv	ventario: 2			
Item	Descripción	Unidad	Marca		Ultimo Docume	nto	Ultimo Movimiento		Saldo Kardex
		de Uso		Tipo	Número	Fecha	Ent. Cant.	Sal. Cant.	Tot. Cant.
022900050331	BROCA PARA CEMEN	ITO 8 MM X 300	D MM						
		UNIDAD	ALFA	NEA	5Y564(/&(&	30/04/2015	5,636.0000	0.0000	5,636.0000
070400100287	FILTRO DE FIBRA DE	VIDRIO DE 2	in X 20m X 2m						
		UNIDAD	SIN MARCA				0.0000	0.0000	0.0000
536497600001	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 Administ	trativa												Fecha
Módulo de Logística													Hora
Versión													Página
			INVE	ENTARIO	FÍSICO	DE EXIS	TENCIAS						
					Año : 2015	- Abril							
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD	EJECUTO	RA DE PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000													
Almacén : ALMACEN GENERAL						Sub	Almacén : AL	MACEN GEI	NERAL				
Fecha de Inventario : 20/04/2015	Destino o	le Uso : Consumo				Núm	ero de Invent	ario: 2					
Item Descripción	Unidad	Marca	Precio	Inventario	Físico	Saldo H	Kardex	D	iferencia	i S	Estado	del Bien	
	de Uso		Promedio	Cant	Valor	Cant	Valor	C de Más	C de Menos	Valor	C Buena	C Defect	
022900050331 BROCA PARA CEMENT	O 8 MM X 3	00 MM											
	UNIDAD	ALFA	15.2400	0.0000	0.00	5,638.0000	85,892.64	0.0000	5,636.0000	85,892.64	0.0000	0.0000	
070400100287 FILTRO DE FIBRA DE	VIDRIO DE	2 in X 20m X 2m											
	UNIDAD	SIN MARCA	0,0000.0	0000.000,000	0.00	0.0000	0.00,	000,000.0000	0.0000	0.00.	0000.000,000	0.0000	
536497600001 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	D												
	UNIDAD	BRASIL-EAS	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 Integrad	lo de Gestión Administrativa				Fecha:	
Módulo de Logís	tica				Hora: 1	6:03
Versión		Página: 1	de 1			
UNIDAD EJECUT	IORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA					
NRO. IDENTIFIC	ACIÓN : 006000					
ALMACEN: ALMA	ACEN GENERAL	SUB ALMACEN: ALI	MACEN GENERAL			
MES: Abril	DESTINO DE USO: Consumo	FILTRO BIENES: Tod	ios			
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 B353A643A					
536497600001	SILLON DENTAL		1/2 CR -75CM	UNIDAD	.0000	.0000
	Ubicación Física: B001A001A B353A643A					

 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 Integra Módulo de Log Versión	ado de Gestión Administrativa lística						F	Hora: ágina: 1 de 3	
		FICHA DE TR	RABAJO DE INVI	ENTARIOS CÍCLI	cos				
UNIDAD EJECI NRO. IDENTIFI	UTORA : UNIDAD EJECUTORA PRUEB/ ICACIÓN : 006000	,							
Número de Inv	ventario: 5	Fecha: 2	6/03/2021	Tipo Inventario	Costeo ABC	Inver	ntario Físico al Mes	de: Marzo	
Almacén: 00	1000 - ALMACEN	Destino d	e Uso: Consumo			Cant	idad de Ítems:	53	
Responsable	de la Toma de Inventario: Responsable P	rueba		Responsable of	lel Almacén: Re	sponsable Prue	eba		
Item	Descripcio	in	Marca	Unidad Uso	Ubicación Física	Lote	Fecha Venc.	Stock Fisico	
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	
357600040018	CLORO LIQUIDO X 68 KG		SIN MARCA	UNIDAD		BB-001	31/12/2021	200.0000	
357600040018	CLORO LIQUIDO X 68 KG		SIN MARCA	UNIDAD		BB-002	31/03/2022	150.0000	
357600040018	CLORO LIQUIDO X 68 KG		SIN MARCA	UNIDAD		AA-004	30/12/2022	250.0000	
357600040018	CLORO LIQUIDO X 68 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:



#### Manual de Usuario – Módulo de Logística – Parte VI – Sub Módulo Almacenes

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       Integración Física       Integración Física </th <th>🛷 Módu</th> <th>lo de Logística</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	🛷 Módu	lo de Logística								
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         Verteación Física         Item por Ubicación Física	Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presup	uestal	Integración
Ubicación Física         Maestro de Ubicación Física           Proceso de Pre-Cierre Mensual         Item por Ubicación Física						Recepci Entrada: Atenció Consult Transfer Inventar Kardex o Manten Inventar	ón en Almacé a la Almacén n de Pedidos a de PECOSA: encias en Alm io Inicial de A lel Almacén miento de Ex io Físico del A	n Nacén Imacén istencias Nmacén		
Proceso de Pre-Cierre Mensual Item por Ubicación Física						Ubicació	in Fisica		•	Maestro de Ubicación Física
						Proceso	de Pre-Cierre	Mensual		Item por Ubicación Física

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.

🍠 Maestro de Ubicación Física		
- [Filtros] Almacén 001001 🔽 Zona 📃 🔽	Almacenaje	
Almacén	Zona	Tipo Alm.
ALMACEN CENTRAL	-	
	A - UTILES DE ESCRITORIO	V 🔤
	B - UTILES DE ESCRITORIO	V 🔤
	C - TONERS, TINTAS, DVD	V 🖮
	D - ASEO Y LIMPIEZA	V 🖮
	E - ASEO Y LIMPIEZA	V 🔛

## **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.

Zona										
	Zona	Nombre								
	A	UTILES DE ESCRITORIO								
	В	UTILES DE ESCRITORIO								
	С	TONERS, TINTAS, DVD								
	D	ASEO Y LIMPIEZA								
	E	ASEO Y LIMPIEZA								



Almacenaje: Indica el Tipo de Almacenaje. Activando la barra de despliegue
 , se mostrarán todos los Tipos de Almacenajes.

-	
Con Estante	
Sin Estante	
	Con Estante Sin Estante

## <u>Campos</u>

- ✓ 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 I significa que es de Tipo
   Con Estante y cuando es I 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:

🍠 Maestro de Ubicación Física			
[Filtros] Almacén 001002  Zona	▼ Alma	acenaje	
Almacén ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCE	SORIOS -	Zona -	Tipo Alm.
	Insertar Codigo I Eliminar Codigo	Ubicación Fisica Ubicación Fisica	

Para eliminar un registro, seleccionará la opción Eliminar Codigo Ubicación Fisica. 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 Codigo Ubicación Fisica 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)

Mantenimiento de C.U.F.
[ Datos Generales ] Almacén: ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS
[Datos C.U.F.]
Zona Almacenaje:
Tipo Almacenaje:
Estado: Activo
[Detalle C.U.F.]
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.

Ma	Mantenimiento de C.U.F.									
[ Datos Generales ] Almacén: ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS										
	[Datos C.U.F.] Zona Almacenaje: A FILTROS									
	Tipo Almac E	enaje: Co stado: Ac	n Estante		•					
	Detalle C.U	J.F.] ——								
	Estante	Fila	Columna	Casillero	Estado	0				
	001	А	001	A	Activo	•				
	001	A	002	A	Activo	•				
	001	Α	003	Α	Activo	•				
	001 B 001 A Activo 🗸									
	002	В	002	Α	Activo	•				
					C					

Dar clic en el ícono **Grabar H**. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **S**í:

Mensaje al Usuario	x						
Desea guardar los cambios							
Sí	No						



🥒 Maestro de Ubicación Física		
[Filtros] Almacén 001002 Zona	Almacenaje	
Almacén	Zona	Tipo Alm.
ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	
	A - FILTROS	Image: A state of the state
	B - COMBUSTIBLE	
	C - ACEITES Y LUBRICANTES	□ <u>■</u>
	D - LLANTAS CAMARAS Y AROS	□ <u>■</u>
	E - HERRAMIENTAS	V 🔛

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 Administrat	iva					Fecha:				
Modulo de Logistica Versión							Hora:			
version	RELACIO	UN DE COI	DIGOSL	DE UBICACIÓN FISIC	A		Гац	jina. Tue	1	
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJE	ECUTORA DE PI	RUEBA								
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000										
Almacén		Código de Ubicación Fisica	Zona Almacenaie	Nombre de Zona de Almacenaje	Estante	Fila	Columna	Casillero	Estado	
001000 ALMACEN GENERAL		В	В	1981					Activo	
		B001A001A			001	Α	001	Α	Activo	
		B353A643A			353	Α	643	A	Activo	
		E	E	1982					Inactivo	
		0	0	1983					Activo	
		O001Z001Z			001	z	001	z	Inactivo	
		Q	Q	1984					Activo	
		Q001E001A			001	Е	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:

🍠 Módu	lo de Logística							
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presupuesta	l Integración
					Recepció Entradas Atenciór Consulta Transfer	ón en Almacó al Almacén a de Pedidos a de PECOSA encias en Alr	én S nacén	
					Inventari Kardex d Manteni Inventari	io Inicial de A el Almacén miento de E> io Físico del A	Almacén istencias Almacén	
					Ubicació	n Fisica	•	Maestro de Ubicación Física
					Proceso	de Pre-Cierr	e Mensual	Item por Ubicación Física



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:

_	<sup>;</sup> Item por Ubicación Física					
	[ Selección ]					
	Año 2014 V Almacén 001002 V item:					
Г	[Listado de Îtems por Kardex - Almacén ]					
	Descripción	ltem	Unid. de Uso	Marca	Ubicac. Física	
	ACEITE MULTIGRADO 25W 50	175500100189	GALON	SIN MARCA		<u> (111)</u>
	ACEITE PARA SISTEMA HIDRAULICO SAE 10 W	175500070020	GALON	SIN MARCA		<u> </u>
	BOMBA HIDRAULICA	672209420001	UNIDAD	SIN MARCA		<u> </u>
	FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	071000020773	UNIDAD	SIN MARCA		<u> </u>
	FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	071000030527	UNIDAD	SIN MARCA		<u> </u>
	GASOHOL 95 OCTANOS.	172100080009	GALON	SIN MARCA		<u> </u>
	GASOLINA DE 90 OCTANOS	172100040002	GALON	SIN MARCA		<u> </u>
	LLANTA 215/70R16	940800130058	UNIDAD	BRIDGESTONE		

### **Filtros**

✓ Año: Permite seleccionar uel año de registro, activando la barra de despliegue ⊡.

Año 2014 💌
------------

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

nacenes		-		
	001002	ALM	ACEN DE BIENES DIRESA	^
	001004	ALM	ACEN DE MEDICAMENTOS DIRESA	=
	001005	RDR		_
	001006	DON	ACIONES Y TRANSFERENCIAS	
	001009	ADU	ANAS	
	001010	OGA	MINSA	_
				~

- ✓ **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:

	Item por Ubicación Física				
	[Selección] Año 2014  Almacén 001002	Item: ACEITE			
Г	[Listado de Ítems por Kardex - Almacén]				
	Descripció	ón	ltem	Unid. de Uso	
	ACEITE MULTIGRADO 25W 50		175500100189	GALON	SIN MAR
	ACEITE PARA SISTEMA HIDRAULICO SAE	175500070020	GALON	SIN MAR	

 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**.

		Filtro par	a Búsqueda	de Datos
Campo Dato	Nombre Común VINIFAN	- 44	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	
ltem	Nombr	e Item	Unid. de Uso	Nombre Común
7106000600	04 FORRO DE PLASTICO 1	TAMAÑO CUADERNO	UNIDAD	VINIFAN
7106000600	05 FORRO DE PLASTICO 1	TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	VINIFAN
7106000600	16 FORRO DE PLASTICO T	TAMAÑO A4	UNIDAD	VINIFAN

## <u>Campos</u>

- ✓ **Descripción:** Muestra la descripción del Ítem.
- ✓ Ítem: Muestra la código del Ítem.
- ✓ Unidad de Uso: Muestrea 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 está al lado derecho del ítem

🍠 Item por Ubicación Física					
[Selección]         Año       2014         Año       2014         Istado de İtems por Kardex - Almacén					
Descripción	ltem	Unid. de Uso	Marca	Ubicac. Física	
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	071000020773	UNIDAD	SIN MARCA		<u></u>
FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	071000030527	UNIDAD	SIN MARCA		<u> 1</u>



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).

🝠 Asignación de Ítems de Kardex por Alr	macén				2
└ [ Selección ] Almacén 001002	STOS Y ACCESOF Zona:	•	item: FILTRO	DE AIRE COD. F	REF. 281134H000
[ İtems por Kardex - Almacén ]					
Descrip	oción		ltem	Unid. de Uso	Marca
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000			071000020773	UNIDAD	SIN MARCA
[ Ubicación Física por Almacén - Zona ] —					
Zona	Almacenaje Estante	Fila	Columna	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

🍠 Asignación de Ítems de Kardex por Al	macén		2			
[Selección] Almacén 001002 ALMACEN DE REPUE	STOS Y ACCE	SOF Zona:	A - FILT 🔻	tem: FILTRO	DE AIRE COD. I	REF. 281134H000
[İtems por Kardex - Almacén ]						
Descri	pción			ltem	Unid. de Uso	Marca
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H00				071000020773	UNIDAD	SIN MARCA
- [Ubicación Física por Almacén - Zona ]		Palasta				
	Almacenaje	Estante	Fila	Columna	Casillero	
	5	001	A	001	A	
A-FILIROS	S	001	A	002	A	
	S	001	A	003	A	
A - FILTROS	S	001	В	001	A	
			_			



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.

			- 1		
[Listado de items por Kardex - Almacén] Descripción	tem	Unid. de Uso	Marca	Ubicac. Fisica	1
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	071000020773	UNIDAD	SN MARCA	A001A002A	
FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	071000030527	UNIDAD	SIN MARCA		

### • Asignación Masiva

Se Activar el menú contextual, y seleccionar la opción que corresponda: Insertar Item por Ubicación Física / Eliminar Item por Ubicación Física

Año 2014 V Almacén 001002 V kem:						
[Listado de tems por Kardex - Almacén ]						
Descripción		tem	Unid, de Uso	Marca	Ubicac. Física	
ACEITE MULTIGRADO 25W 50		175500100189	GALON	SIN MARCA		123
ACEITE PARA SISTEMA HIDRAULICO SAE 10 W						-
BOMBA HIDRAULICA	Inse	ertar Item por Ut	picación Física			23
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	Elin	ninar Item por U	a	A001A002A	(CA)	
	999				A0018001A	1
FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001		071000030527	UNIDAD	SIN MARCA		10.1
GASOHOL 95 OCTANOS.		172100080009	GALON	SIN MARCA		125
GASOLINA DE 90 OCTANOS		172100040002	GALON	SIN MARCA		100

Para eliminar un registro, seleccionará la opción Eliminar Item por Ubicación Física. El Sistema mostrará el siguiente mensaje:

Mensaje al Usuario	
Sí No	
	-200-



Al confirmar el Mensaje se eliminara el CUF asociada al Ítem

Al seleccionar la opción Insertar Item 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 .
- $\checkmark$  **ítem:** Se podrá seleccionar varios ítems con un check  $\blacksquare$ .
- ✓ Ubicación Física: Se seleccionara varios CUF con un check

🍠 Asignación de Ítems de Kardex por Alr	nacén		_	_			×
_ [ Selección ]				-			
Almacén 001002 - ALMACEN DE REPUES	STOS Y ACCE	SOF Zona:	A - FILT 💌	item:			
[İtems por Kardex - Almacén ]							
Descrip	ción			ltem	Unid. de Uso	Marca	
ACEITE MULTIGRADO 25W 50				175500100189	GALON	SIN MARCA	
ACEITE PARA SISTEMA HIDRAULICO SA	AE 10 W			175500070020	GALON	SIN MARCA	- 11
BOMBA HIDRAULICA				672209420001	UNIDAD	SIN MARCA	=
FILTRO DE ACEITE COD. REF. 15601410	10			071000010605	UNIDAD	LYS	
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000				071000020773	UNIDAD	SIN MARCA	
FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 31922	4H001			071000030527	UNIDAD	SIN MARCA	
FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.692	2823 PARA MO	ONTACARGA	A CATERPIL	071000040070	UNIDAD	SIN MARCA	
GASOHOL 95 OCTANOS.				172100080009	GALON	SIN MARCA	
GASOLINA DE 90 OCTANOS				172100040002	GALON	SIN MARCA	_
🖵 [ Ubicación Física por Almacén - Zona ] —							-1
Zona	Almacenaje	Estante	Fila	Columna	Casillero		
A - FILTROS	S	001	A	001	A		
A - FILTROS	S	001	Α	002	Α		
A - FILTROS	S	001	Α	003	Α		
A - FILTROS	S	001	В	001	A		
A - FILTROS	S	002	В	002	A		

Dar clic en el ícono **Grabar** 📕. El Sistema mostrará el siguiente mensaje:

Mensaje al Usuario	
Aceptar	
-201-	



Al confirmar el mensaje se presentará la ventana principal con el ítem asignado con sus CUF.

Año 2014 V Almacén 001002 V kem:					
Listado de Îtems por Kardex - Almacén ]					
Descripción	tem	Unid. de Uso	Marca	Ubicac. Fisica	Г
ACEITE MULTIGRADO 25W 50		GALON	SIN MARCA		E
ACEITE PARA SISTEMA HIDRAULICO SAE 10 W	175500070020	GALON	SIN MARCA	1	1
BOMBA HIDRAULICA	672209420001	UNDAD	SIN MARCA		1
FILTRO DE ACEITE COD. REF. 1560141010	071000010605	UNDAD	LYS	A001A002A	
				A001A003A	2
				A0028002A	1
FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	071000020773	UNDAD	SIN MARCA	A001A002A	-
				A001A003A	2
				A0018001A	1
				A0028002A	-
FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	071000030527	UNDAD	SIN MARCA	A001A002A	2
				A001A003A	1
				A0028002A	2
FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.692823 PARA MONTACARGA CATERPIL	071000040070	UNDAD	SIN MARCA	A001A002A	2
				A001A003A	1
				A0028002A	-
GASOHOL 95 OCTANOS.	172100080009	GALON	SIN MARCA	1	1

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 ( Módulo de Logistic Versión	Sistema Integrado de Gestión Administrativa Ródulo de Logística Versión UBICACION FISICA POR ITEMS DEL KARDEX									
UNIDAD EJECUTOR	UNIDAD EJECUTORA : 012 ENTIDAD PRUEBA									
NRO. IDENTIFICAC	NON :									
ALMACEN: 001 - AL	MACEN PRINCIP	RAL SUB ALMACEN: 002 - ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS								
Ubicación Física	Código İtem	Descripción Item	Marca	Unidad Medida	Estado					
A001A002A	071000010605	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 1560141010	LYS	UNIDAD	ACTIVO					
A001A003A	071000010505	FILTRO DE ACEITE COD. REF. 1550141010	LVS .	UNIDAD	ACTIVO					
A0028002A	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					
A0018001A	071000020773	FILTRO DE AIRE COD. REF. 281134H000	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO					
A0028002A	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					
A0028002A	071000030527	FILTRO DE PETROLEO COD. REF. 319224H001	SIN MARCA	UNIDAD	ACTIVO					
A001A002A	071000040070	FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.092823 RARA 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					
A0028002A	071000040070	FILTRO DE TRANSMISION COD. REF.092823 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:

🍠 Módu	ilo de Logística								- • ×
Tablas	Programación	Pedidos	Procesos Selección	Adquisiciones	Almacenes	Utilitarios	Gestión Presupuestal	Integración	
					Recepció Entradas Atenciór Consulta Transfer Inventar Kardex d Manteni Inventar Ubicació	in en Almac al Almacén o de PecCOSA encias en All io Inicial de A el Almacén miento de E: io Físico del . in Física de Pre-Cierr	én S macén Almacén sistencias Almacén e Mensual		

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.

		Cierre Mer	nsual de A	Imacén					
Almacén       Período Actual:       Período Nuevo:									
Tipo Movimiento	Secuencial	Tipo Transacción	Nro. Orden	Tipo Presupuesto					
				Cierre Mensual Cie	erre de Año				



**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.



Cierre Mensual de Almacén						
Almacén 1001000	ALMACEN GENERAL					
Período Actual: 2015	Abril	Período Nuevo: 2015	Мауо			

3- Para proceder a realizar el cierre mensual del Almacén, dar clic en el botón

Cierre Mens	ual de Almacén
Almacén 1001000 - ALMACEN GENERAL	
Período Actual: 2015 Abril	Período Nuevo: 2015 Mayo
[Listado de Movimientos Pendientes por Almacén]	
Tipo Secuencial Tipo Movimiento Transacción	Nro. Tipo Orden Presupuesto
	Cierre Mensual Cierre de Año
	Validaciones
	<ul> <li>a) Si no ha sido seleccionado un determinado almacén, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:</li> </ul>
	Mensaje al Usuario
	Debe ingresar el Almacén
	Aceptar
	<ul> <li>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:</li> </ul>
	Mensaje al Usuario 🗾
	🛕 No existe año para el Almacén
	Aceptar





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 Periodo Actual y Periodo Nuevo se actualizará de acuerdo a los periodos procesados.

Cierre Mensual de Almacén	
Almacén 001000 - ALMACEN CENTRAL	
Período Actual: 2020 Agosto	Período Nuevo: 2020 Setiembre

# PROCESO DE CIERRE DE AÑO

El proceso de cierre actualizará toda la informacion 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 .

Cierre del Año	
Cierre del Año 2020 💌 Aperturado	

2- Dar clic en el ícono **Grabar** , el Sistema realizará la siguiente pregunta:



## Manual de Usuario – Módulo de Logística – Parte VI – Sub Módulo Almacenes



Vali	idaciones:
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:
	Mensaje al Usuario
	No se puede realizar el cierre, existen ítems Liberados sin E/A o sin estado de recepción (en lotes)
	Aceptar
b)	En caso de existir recepciones de ítems con lote sin lote registrado, el Sistema muestra el siguiente mensaje restrictivo:
	Mensaje al Usuario
	🛕 No se puede realizar el cierre, existen ítems que no cuentan con lote
	Aceptar
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:
	Mensaje al Usuario
	No se puede realizar el cierre, existen ítems en Control de Calidad, Observados, Liberados sin E/A o sin estado de recepción
	Aceptar

3- Seleccionar **S**í, 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.

Cierre del Año	
Cierre del Año 2020 💌 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.

Módulo: Módulo Logística Proceso SIGA: Extorno de Cierre de A	Año del Almacén
Clave:	



3- Dar clic en el ícono **Grabar I**, el Sistema presentará la ventana **Cierre del Año**, con el Año de Ejecución en estado **Aperturado**.

Cierre del Año	
Cierre del Año 🔽 🔽 Aperturado	



Autor: Oficina General de Tecnologías de la Información - SIGA Fecha de Publicación: 01/09/2021