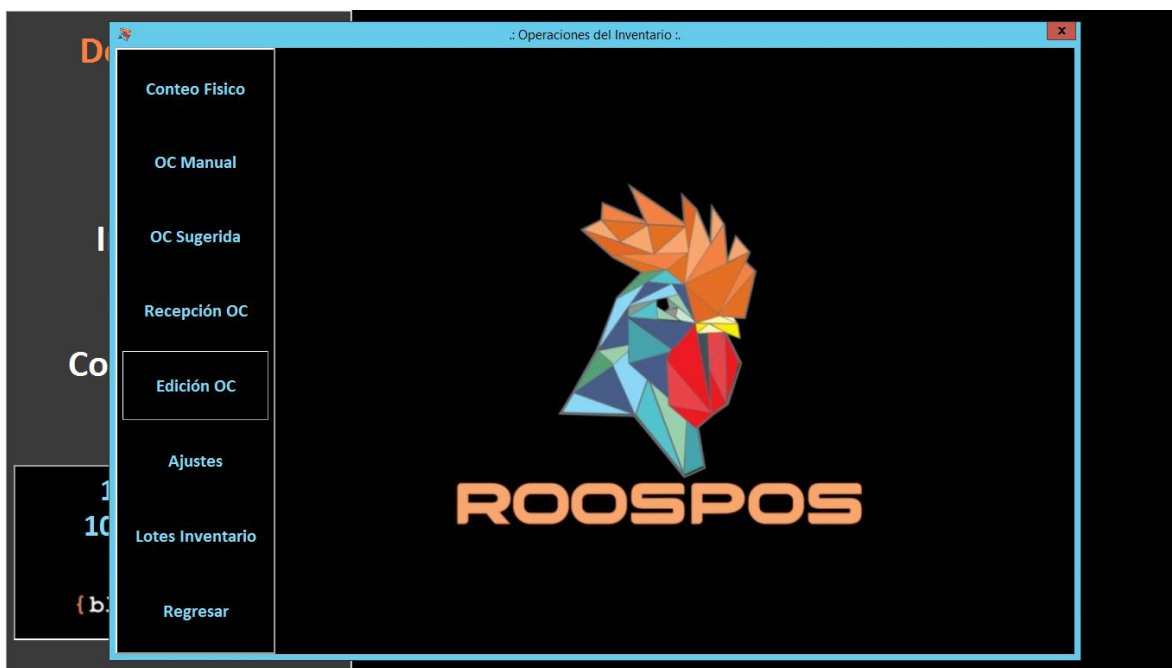


## Módulo de Inventario

El Módulo de Inventario es el centro de operaciones para la gestión de stock y el ciclo de compras en Roospos. Desde aquí se realizan conteos físicos, se administran las órdenes de compra (OC), se reciben mercancías y se realizan ajustes manuales. Un manejo adecuado de este módulo es esencial para el control de costos y la prevención de mermas.

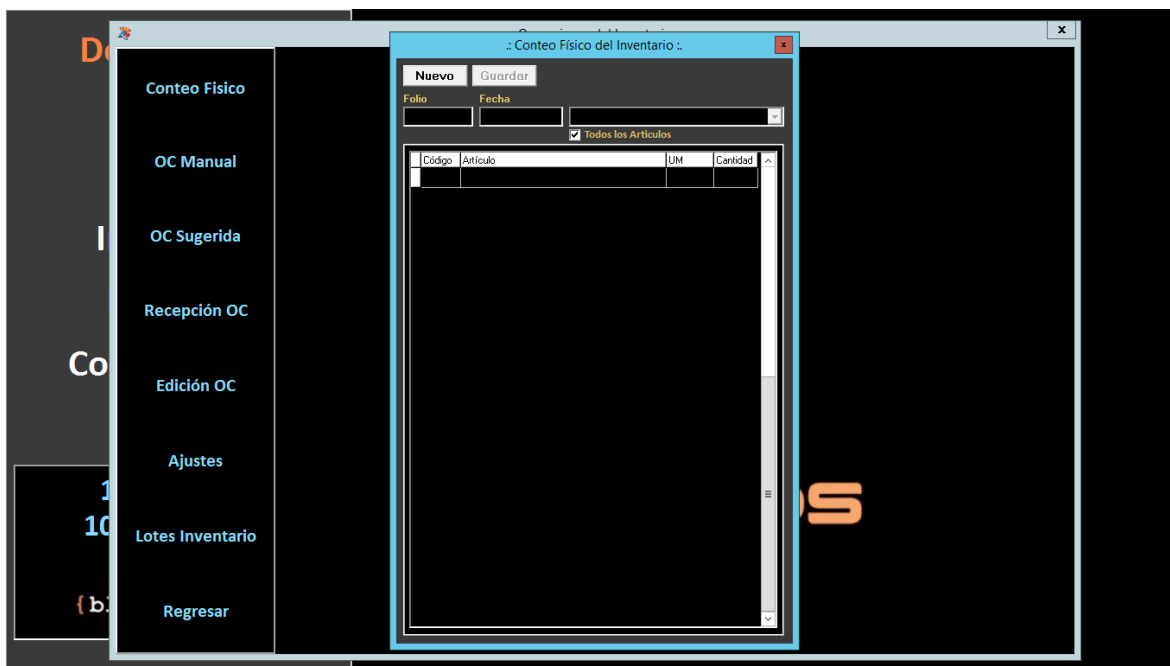
Para acceder, haga clic en **Inventario** en el menú principal e ingrese su contraseña de usuario.



---

### 1. Conteo Físico

Esta función se utiliza para realizar un inventario físico de sus productos y comparar las existencias reales con las que registra el sistema.



### Cómo realizar un Conteo Físico:

1. Haga clic en el botón **Nuevo** para iniciar un nuevo conteo. El sistema asignará un **Folio** y la **Fecha** actual.
2. La lista se poblará con todos sus artículos. Si desea, puede filtrar por proveedor o familia usando el menú desplegable.
3. Proceda a contar físicamente cada artículo en su almacén o tienda.
4. En la columna **Cantidad**, ingrese el número de existencias reales que contó para cada artículo.
5. Una vez que haya ingresado todas las cantidades, haga clic en el botón **Guardar**.

**Nota Importante:** Al guardar el conteo, el sistema registrará las diferencias entre el stock físico y el stock del sistema. Podrá consultar estas diferencias en el **Módulo de Informes** para tomar decisiones administrativas.

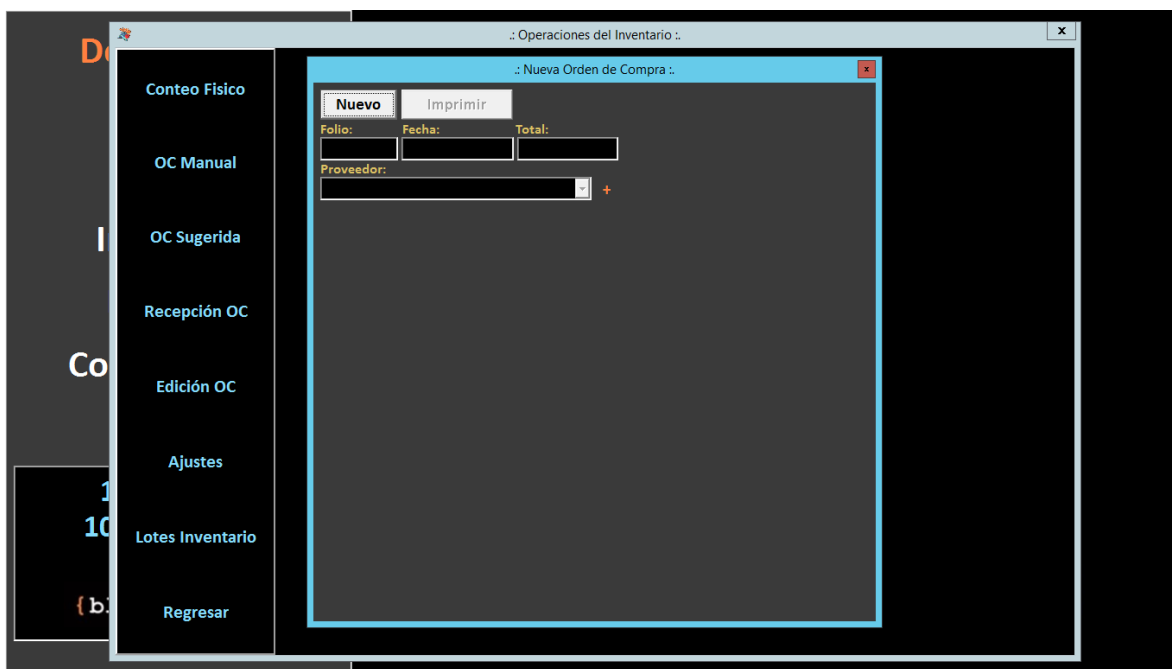
---

## 2. Gestión de Órdenes de Compra (OC)

Esta sección abarca todo el ciclo de vida de una orden de compra, desde su creación hasta su recepción y edición.

## 2.1. OC Manual

Permite crear una orden de compra de forma manual, seleccionando proveedor y artículos uno por uno.

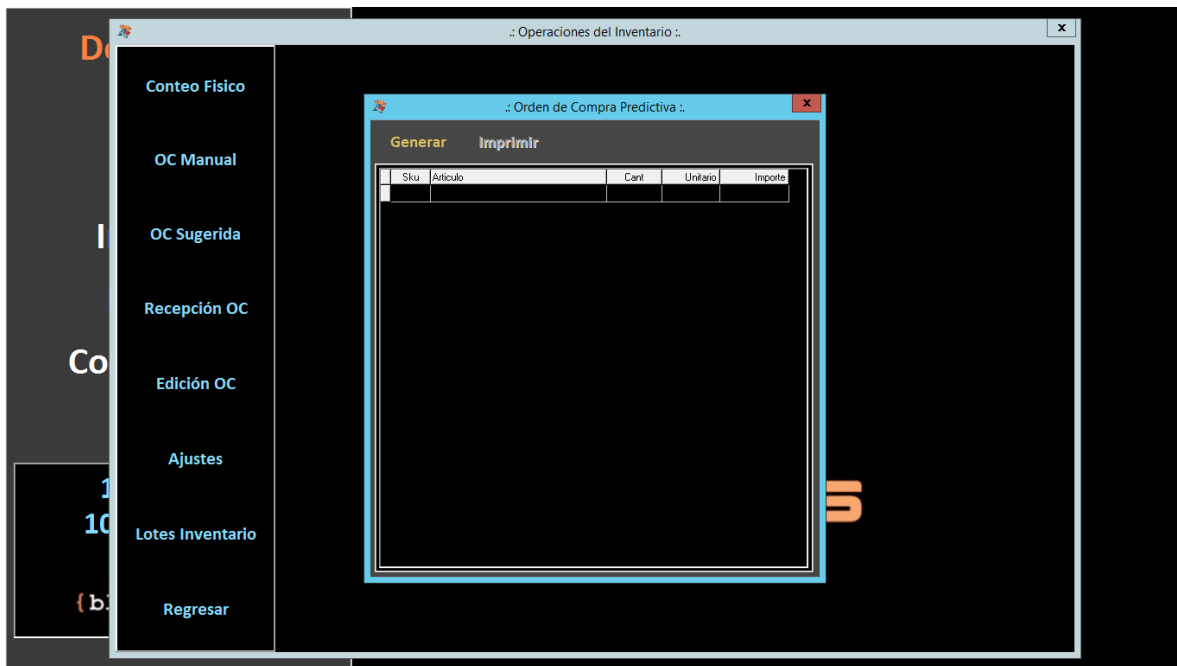


### Pasos para crear una OC Manual:

1. Haga clic en **Nuevo**.
2. Seleccione el **Proveedor** de la lista desplegable. Si el proveedor no existe, puede darlo de alta desde Configuración > Inventario > Proveedores.
3. Proceda a agregar los artículos a la orden (el flujo detallado se configura en otras secciones del sistema).
4. Una vez finalizada, haga clic en **Imprimir** para generar el documento que se enviará al proveedor.

## 2.2. OC Sugerida (Orden Predictiva)

Genera una orden de compra de manera automática, basándose en los niveles de stock mínimos y máximos que haya configurado para cada artículo.



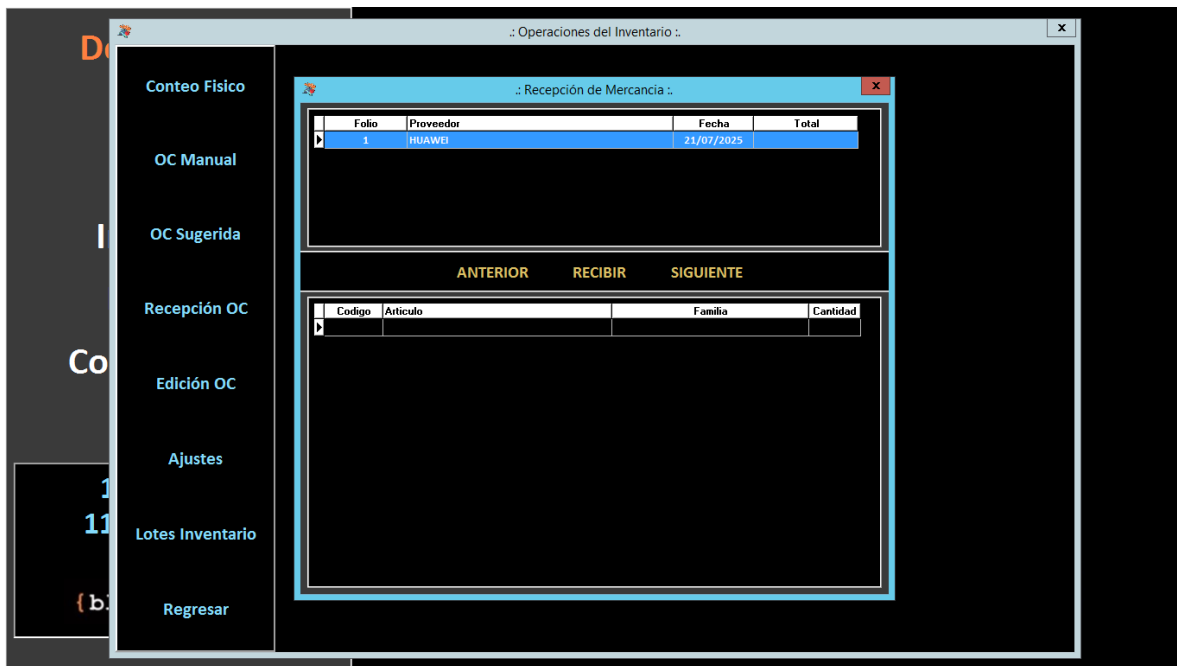
### Pasos para generar una OC Sugerida:

1. Haga clic en el botón **Generar**.
2. El sistema analizará sus existencias actuales y las comparará con los mínimos configurados, poblando la lista con los artículos y las cantidades sugeridas para comprar.
3. Revise la lista y, si está de acuerdo, haga clic en **Imprimir** para finalizar la orden de compra.

**Nota:** Para que esta función sea precisa, es fundamental haber configurado previamente los stocks mínimos y máximos de sus artículos en Configuración > Inventario > Artículos.

### 2.3. Recepción de Mercancía (Recepción OC)

Esta pantalla se utiliza para ingresar al inventario la mercancía que llega de sus proveedores, basándose en una orden de compra ya existente.

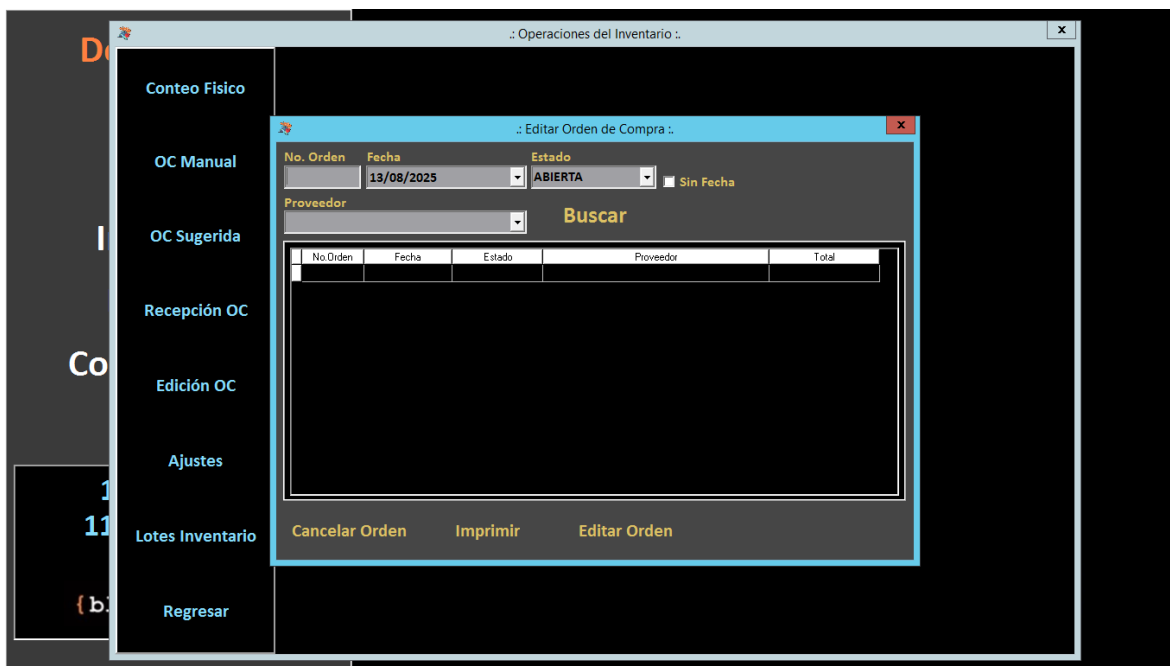


### Pasos para recibir una OC:

1. En el panel superior, se mostrará la lista de órdenes de compra pendientes de recibir. Seleccione la OC que corresponde a la mercancía entregada.
2. En el panel inferior, se mostrarán los artículos y cantidades de esa orden. Verifique que coincidan con lo que está recibiendo físicamente.
3. Haga clic en el botón **RECIBIR**. Esta acción actualizará automáticamente las existencias (stock) de los artículos en el sistema.

### 2.4. Edición de Órdenes de Compra (Edición OC)

Permite buscar, consultar, cancelar, reimprimir o modificar órdenes de compra ya generadas.



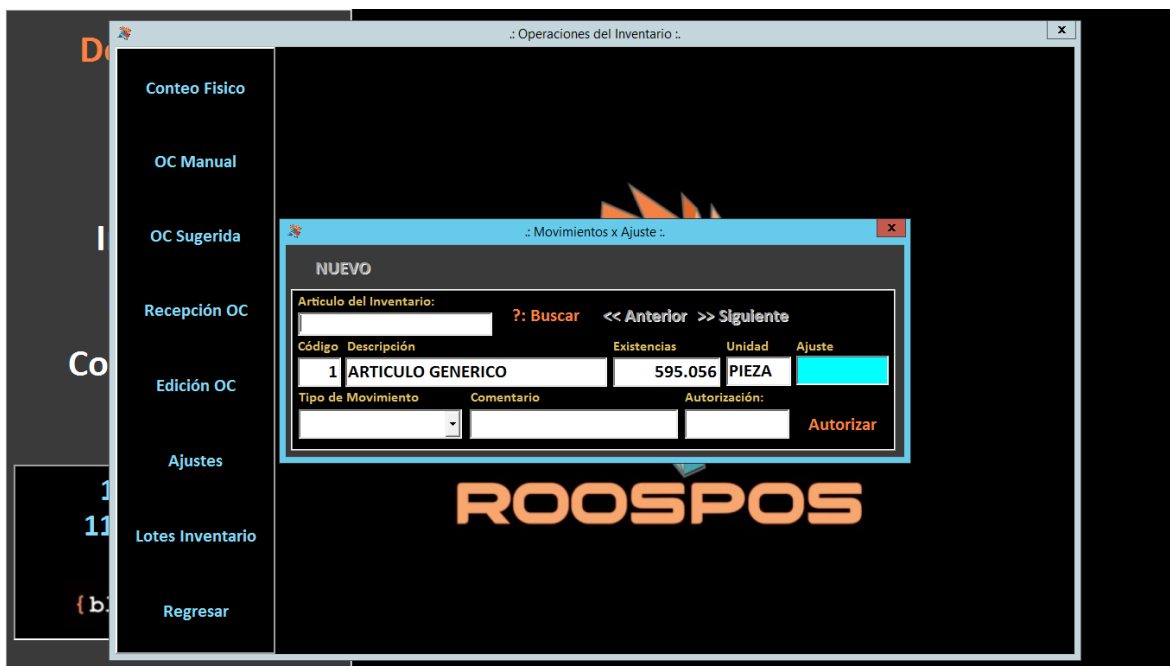
### Cómo gestionar órdenes existentes:

1. Utilice los filtros en la parte superior para buscar la OC por **No. Orden**, **Fecha**, **Estado** (Abierta, Cerrada) o **Proveedor**.
2. Haga clic en **Buscar**.
3. Seleccione la OC de la lista de resultados.
4. Utilice los botones inferiores según la acción que desee realizar:
  - **Cancelar Orden:** Anula la OC permanentemente.
  - **Imprimir:** Genera una copia del documento.
  - **Editar Orden:** Permite modificar los artículos o cantidades de la OC (generalmente mientras está en estado "Abierta").

---

### 3. Ajustes de Inventario

Esta función permite realizar modificaciones manuales al stock para registrar entradas o salidas que no provienen de compras o ventas (ej. mermas, autoconsumo, producto dañado, devoluciones internas).



### Pasos para realizar un ajuste:

1. Haga clic en **NUEVO**.
2. En **Artículo del Inventario**, busque el artículo que desea ajustar.
3. En la sección **Ajuste**, ingrese la cantidad a modificar.
4. En **Tipo de Movimiento**, seleccione si es una "Entrada" (aumenta stock) o una "Salida" (disminuye stock).
5. En **Comentario**, escriba una razón clara y detallada del ajuste (ej. "Merma por producto caducado"). Este campo es crucial para la auditoría.
6. Ingrese la contraseña de un supervisor en **Autorización** y haga clic en **Autorizar**.

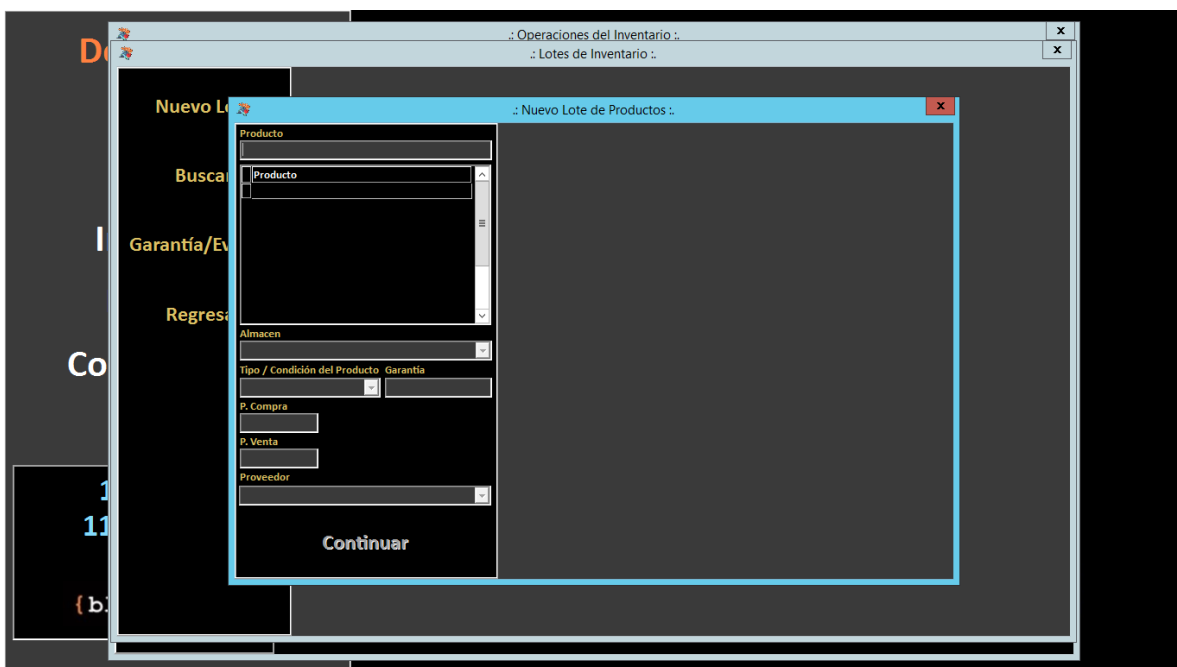
---

### 4. Lotes de Inventario (Gestión por Serie/Lote)

Esta sección avanzada se utiliza para gestionar productos que requieren un seguimiento individual a través de un número de serie o lote (ej. equipos electrónicos, productos con fecha de caducidad).



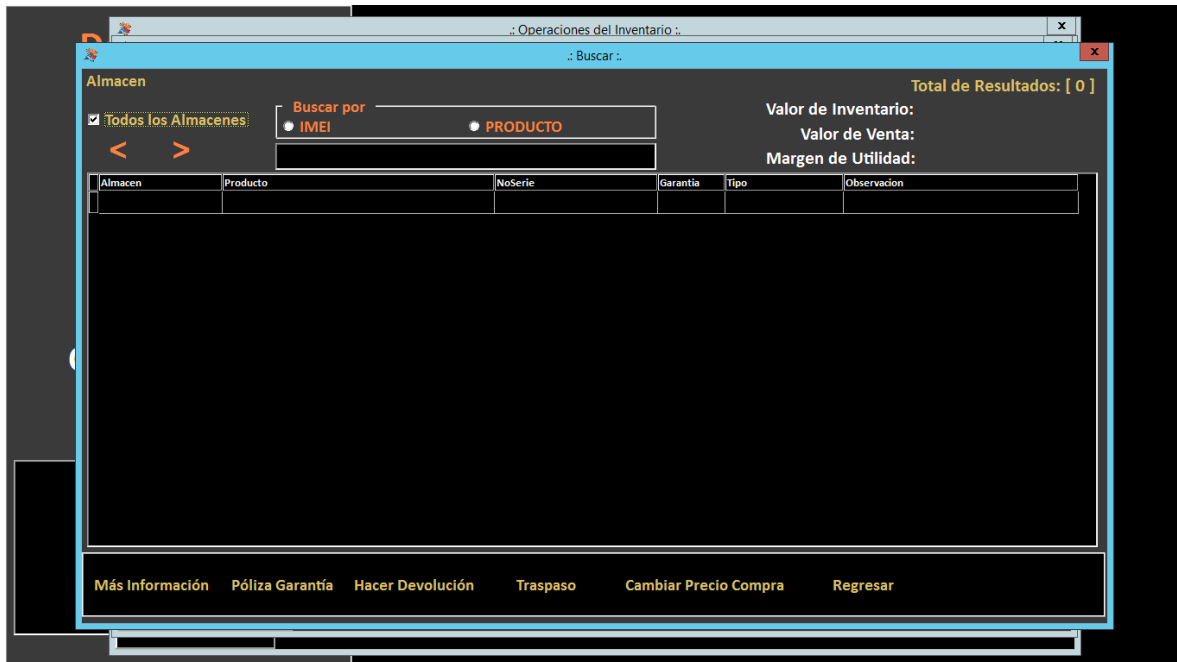
- **Nuevo Lote:** Permite registrar la entrada de nuevos productos con número de serie, especificando su **Producto**, **Almacén**, **Condición**, **Precio de Compra** y **Precio de Venta**.



- **Buscar:** Permite localizar un artículo específico por su **IMEI** (número de serie) o por **Producto**. Desde aquí se pueden realizar acciones como generar una **Póliza de Garantía**, hacer una **Devolución**,



un **Traspaso** entre almacenes o **Cambiar el Precio de Compra**.



- **Garantía/Eventos:** Permite llevar un historial de eventos para un número de serie específico, como reparaciones, mantenimientos o cualquier otra incidencia. Se puede **Capturar Evento**, **Cerrar Evento** o **Imprimir Reporte**.

