

Módulo de Inventario

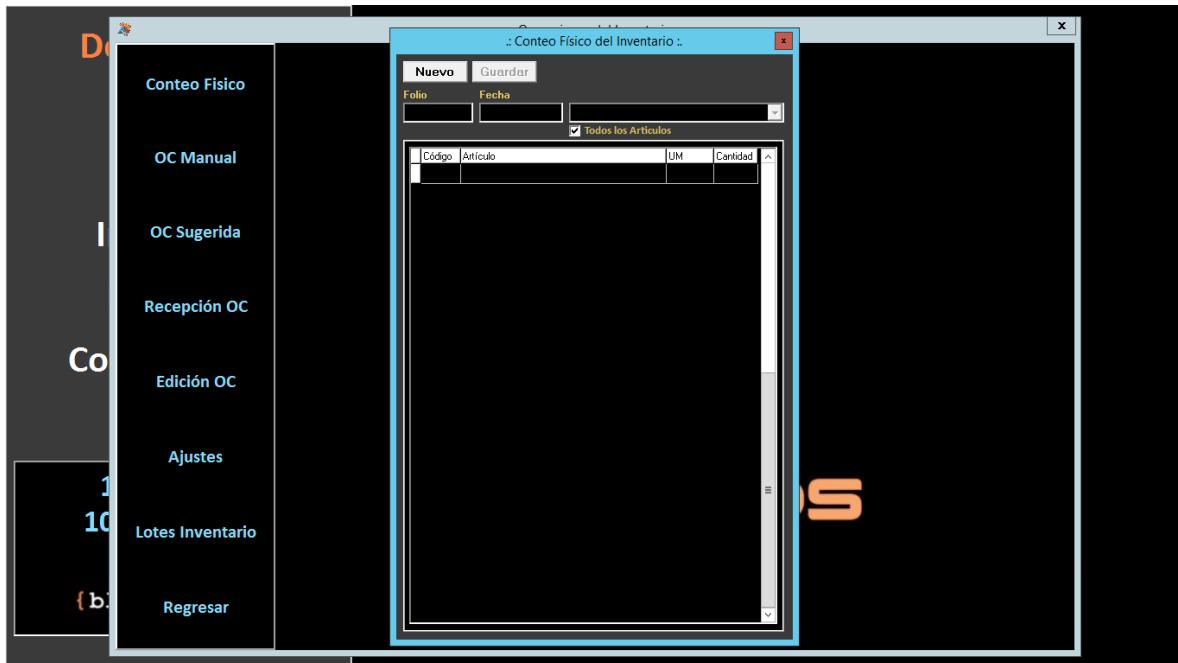
El Módulo de Inventario es el centro de operaciones para la gestión de stock y el ciclo de compras en Roospos. Desde aquí se realizan conteos físicos, se administran las órdenes de compra (OC), se reciben mercancías y se realizan ajustes manuales. Un manejo adecuado de este módulo es esencial para el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

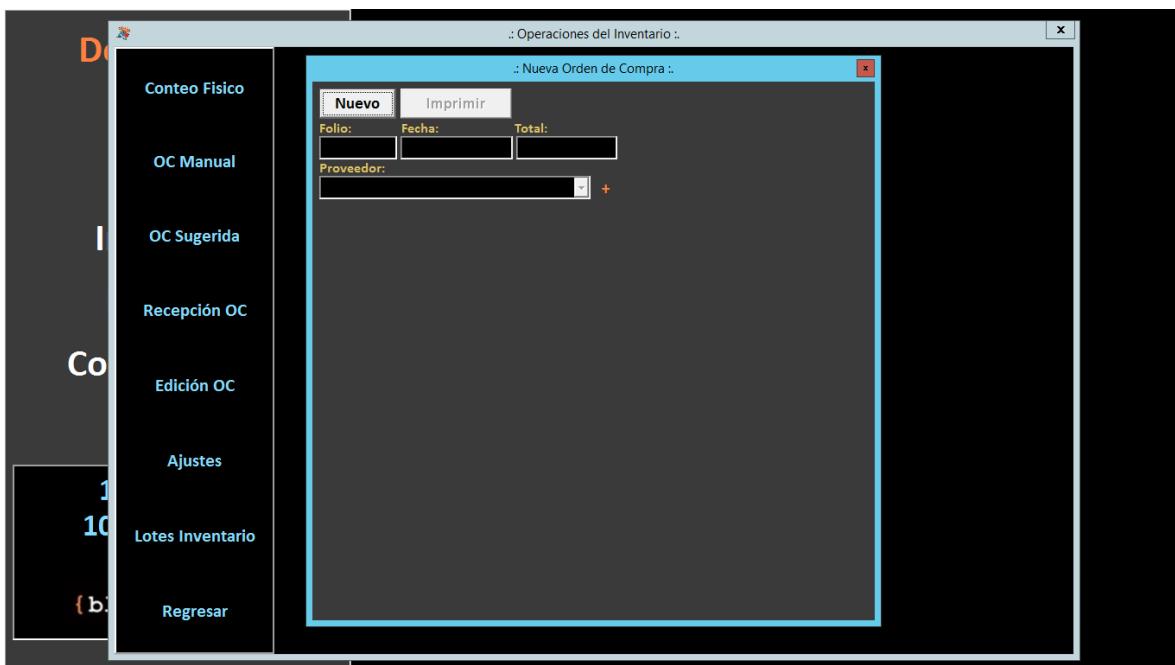
Nota Importante: Al guardar el conteo, el sistema registrará las diferencias entre el stock físico y el stock del sistema. Podrá consultar estas diferencias en el **Módulo de Informes** para tomar decisiones administrativas.

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.

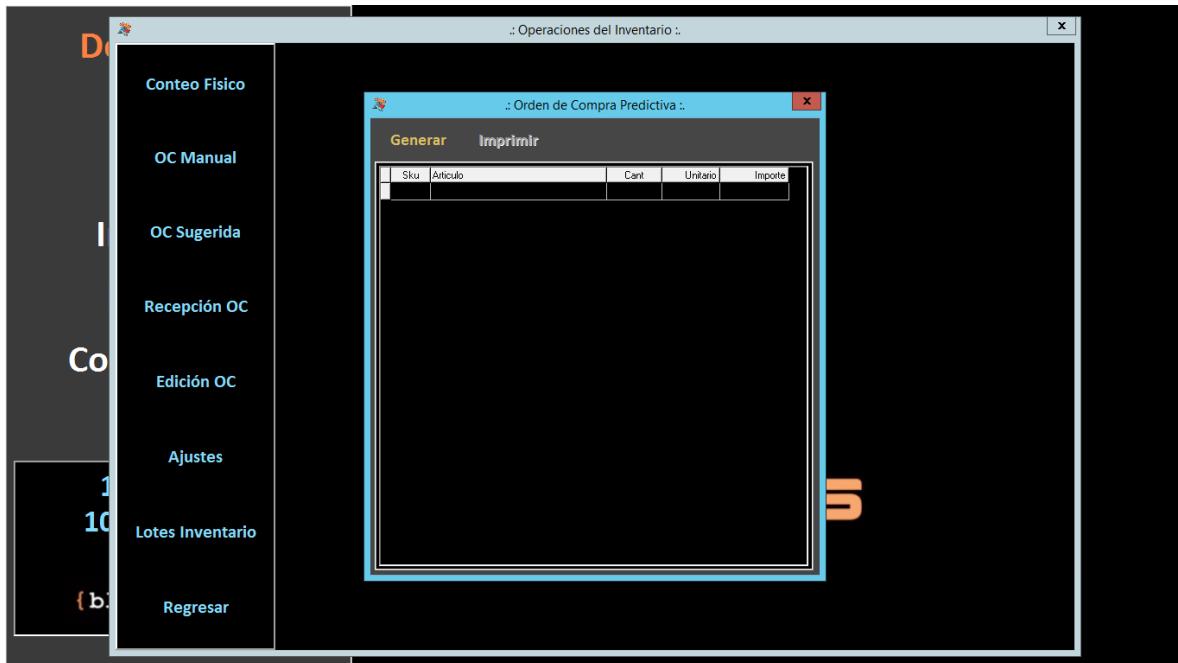


Pasos para crear una OC Manual:

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.



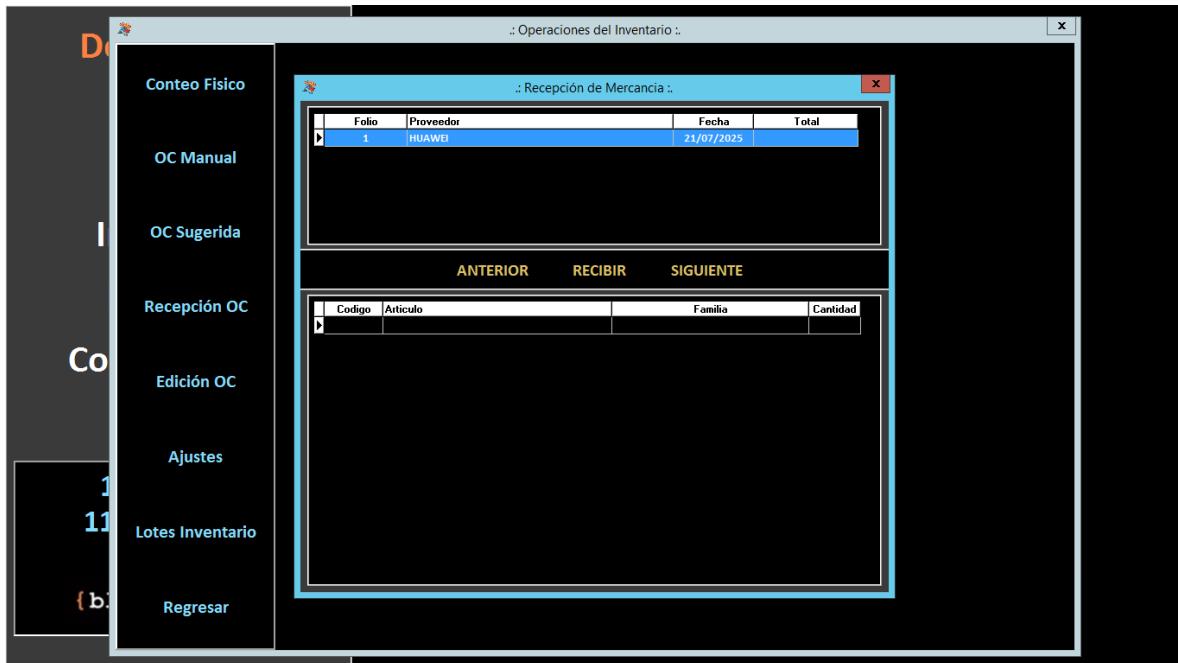
Pasos para generar una OC Sugerida:

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.

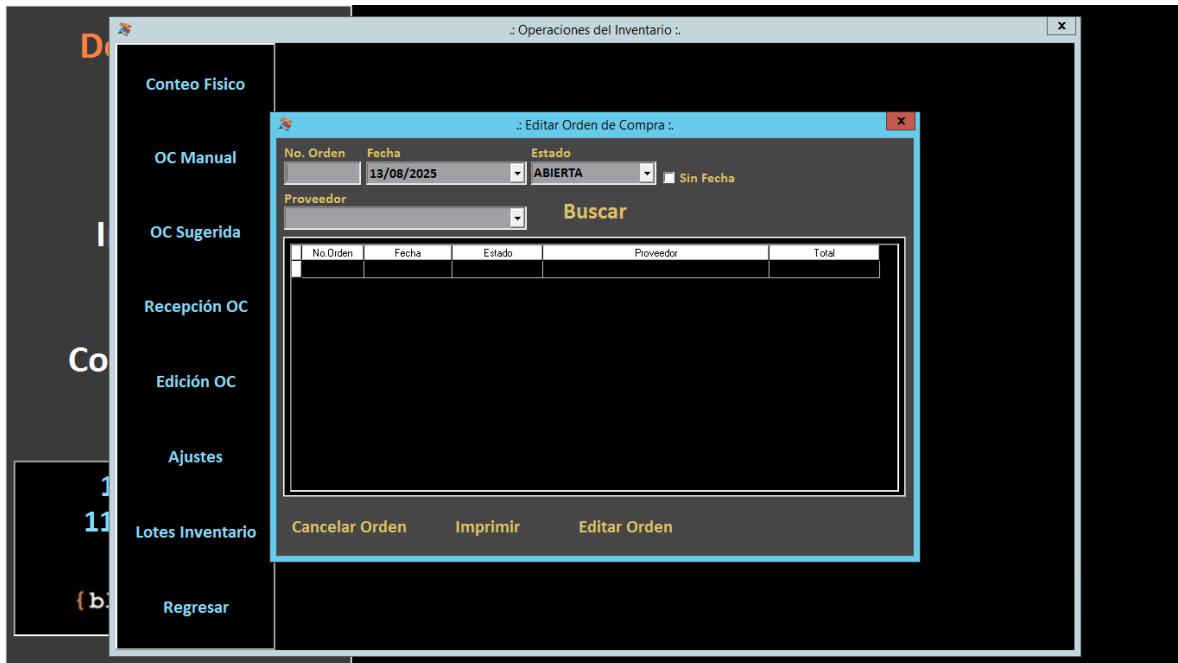


Pasos para recibir una OC:

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.

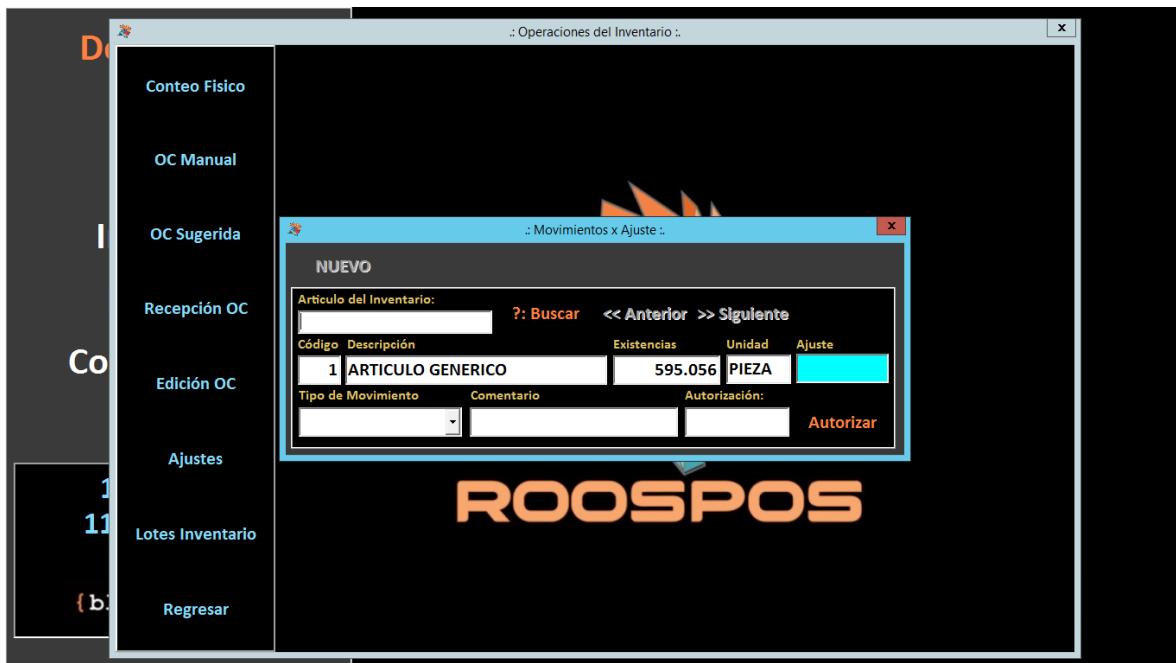


Cómo gestionar órdenes existentes:

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:

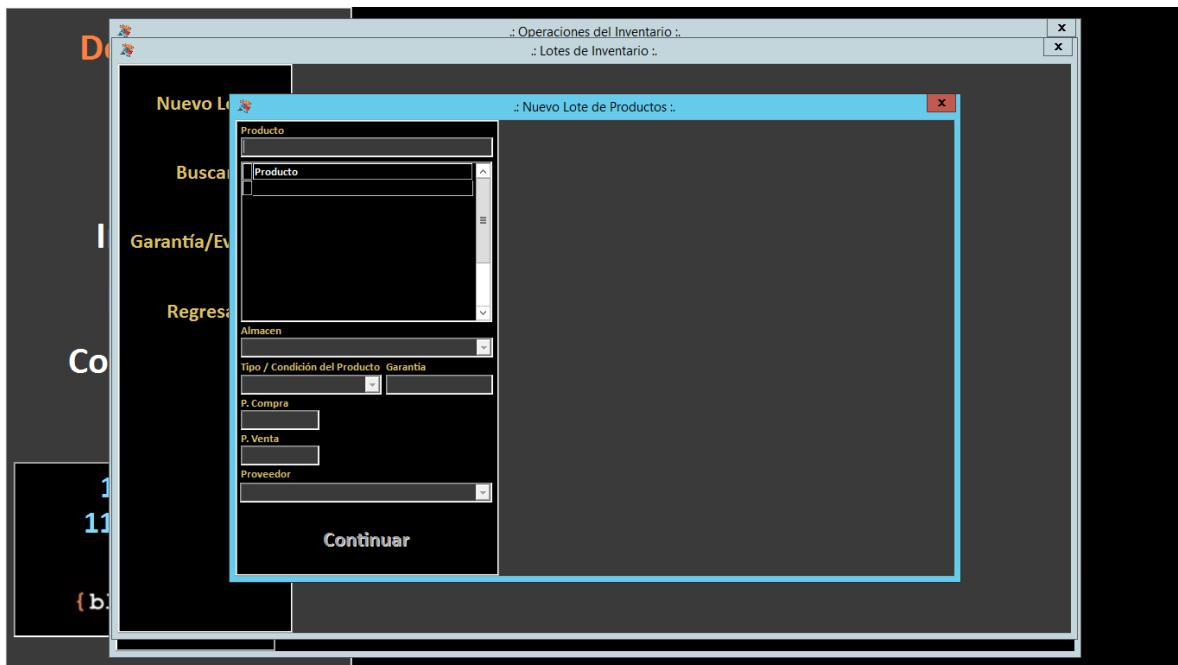
1. Haga clic en **NUEVO**.
2. En **Artículo del Inventario**, busque el artículo que desea ajustar.
3. En la sección **Ajuste**, ingrese la cantidad a modificar.
4. En **Tipo de Movimiento**, seleccione si es una "Entrada" (aumenta stock) o una "Salida" (disminuye stock).
5. En **Comentario**, escriba 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).

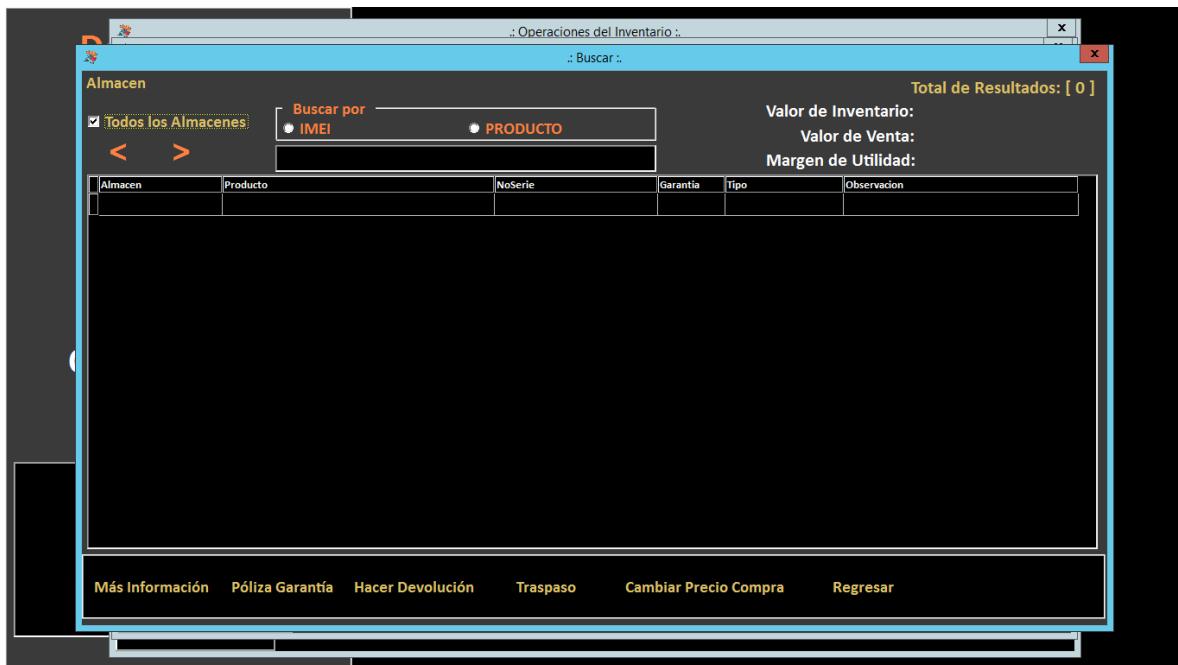


- **Nuevo Lote:** Permite registrar la entrada de nuevos productos con número de serie, especificando su **Producto**, **Almacén**, **Condición**, **Precio de Compra** y **Precio de Venta**.



- **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**.

