



PERÚ

Ministerio  
de Educación

---

# Manual de usuario

## V1.0

---

Proyecto: 0XXX-SIOGA

### ***Módulo de Recaudación de la Oficina de Tesorería de MINEDU***

---

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

– OTIC



### Identificación del documento

Ítem	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Cesar Flórez Villalobos	Analista Funcional	27.04.2020	

### Aprobación

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
1.1	PROPÓSITO .....	3
1.2	ALCANCE DEL SISTEMA.....	3
II.	REGISTRO EN LÍNEA.....	4
III.	FUNCIONES GENERALES.....	12
3.1	Ingresar al Módulo .....	3
3.2	Recordar contraseña .....	7
IV.	ELEMENTOS COMUNES DE LA INTERFAZ .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1	FUNCIONES DEL MÓDULO .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.1	MENÚ DE TESORERÍA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.2	Gestionar Recibos de Ingreso.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.3	Gestionar Depositos en Cuentas Corrientes .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.4	Liquidación de Ingresos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.5	Papeletas de Depósito.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.6	MENÚ DE COMPROBANTES DE PAGO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.7	Gestionar Facturas .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.8	Gestionar Boletas de Venta.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.9	Gestionar Notas de Crédito.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.10	Gestionar Notas de Débito .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.11	Gestionar Compobantes de Retención de impuestos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.12	MENÚ DE ALMACES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.13	Ingreso de PECOSAS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.14	Gestionar Guías de Salida de Bienes .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.15	Kardex de Almacén.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.16	Stock de Almacenes .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1.17	MENÜ DE ESTADISTICAS Y REPORTES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1 PROPÓSITO

El propósito del manual de usuarios es dar a conocer a los usuarios, las características, formas de funcionamiento y uso del Módulo de Recaudación de la Oficina de Tesorería de MINESU

### ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento se ha desarrollado con la finalidad de proporcionar un panorama general y técnico del Módulo de Recaudación.

## I. INGRESO AL MÓDULO

**1.1 Ingresar al Módulo de RECAUDACIÓN.** Para el ingreso al Módulo de RECAUDACIÓN, se debe seleccionar en el portafolio de Sistemas de MINEDU, el Icono de la plataforma SIOGA que es el lugar donde se encuentra alojados los módulos que pertenecen a la Oficina General de Administración y se mostrará la figura siguiente:



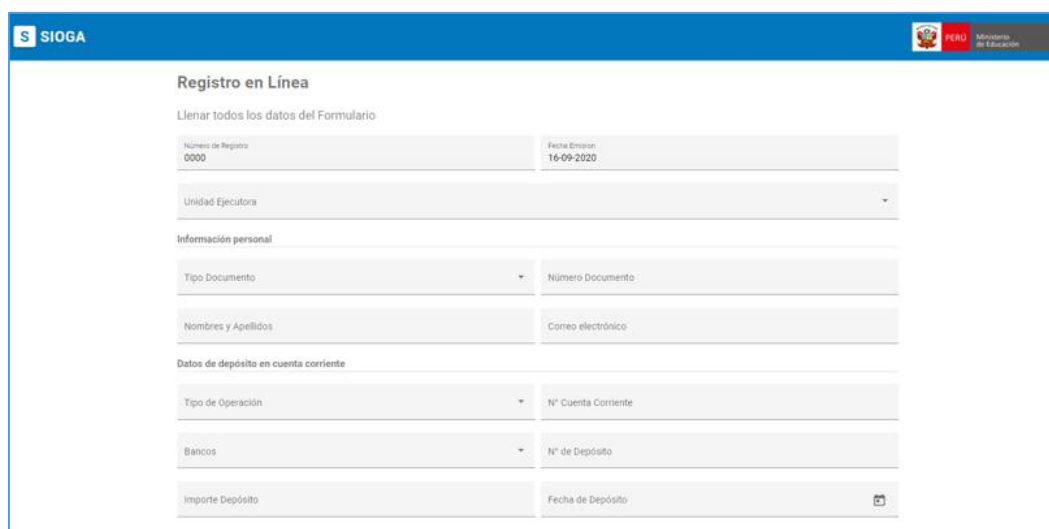
1. Si desea hacer un Registro en Línea de un procedimiento en el módulo de Recaudación debe seleccionar Registro en línea (Recaudación de Ingresos).
2. Para ingresar a la Plataforma donde se encuentra el Módulo de RECAUDACIÓN, debe seleccionar el icono: Iniciar Sesión.

## II. REGISTRO EN LINEA

Esta es una opción independiente del sistema y sirve para grabar los registros en línea de los ciudadanos que necesitan iniciar los procesos de:

1. **Devolución de depósitos indebidos.** Trámite que permite al ciudadano solicitar la devolución de un depósito indebido en una cuenta corriente del MINEDU
2. **Devolución de viáticos y encargos.**
3. **Habilitaciones urbanas.** Trámite que facilita el trámite de habilitaciones urbanas a las entidades comprendidas en este proceso.

Al escoger esta opción en el login de ingreso a la plataforma SIOGA, se presentará una interface como el que se muestra seguidamente:



En esta interfaz el usuario debe llenar los siguientes campos:

- **Unidad Ejecutora.** En este campo el usuario debe registrar la unidad ejecutora a la cual está dirigiendo el procedimiento, se tienen registradas 3 unidades ejecutoras:
  - 024: Ministerio de Educación sede central
  - 026: Educación básica para todos
  - 115: Colegio Mayor presidente de la República
- **Tipo de documento.** En este campo el usuario debe seleccionar el tipo de documento con el cual se va a identificar (DNI, Carné de Extraería o RUC)

- **Número de documento.** En este campo el usuario debe escribir el número de su documento
- **Nombres y apellidos.** Nombres y apellidos del usuario
- **Correo electrónico.** Correo electrónico al cual se le va a dirigir las comunicaciones
- **Tipo de operación.** Esta es una opción el usuario debe seleccionar el tipo de operación según sea el caso.
  - Devolución de depósitos indebidos.
  - Devolución de viáticos y encargos.
  - Habilitaciones urbanas
- **Número de cuenta corriente.** En este campo se debe registrar el número de la cuenta corriente que figura en el vóucher de depósito
- **Banco.** Este campo tiene registrado por defecto el Banco de la Nación
- **Número de depósito.** En este campo se debe registrar el número del depósito que figura en la papeleta de depósito
- **Importe depositado.** Aquí se debe registrar el importe depositado
- **Fecha del depósito.** Fecha del depósito
- **Número de oficio.** Este campo sólo debe ser llenado para el caso de la devolución de viáticos y encargos
- **Número de comprobante de pago.** Este campo sólo debe ser llenado para el caso de la devolución de viáticos y encargos
  
- **Número de registro SIAF.** Este campo sólo debe ser llenado para el caso de la devolución de viáticos y encargos
- **Clasificador de ingreso.** Para llenar este campo se debe seleccionar el motivo de devolución irá automáticamente registrará el clasificador de ingreso


Finalmente se debe seleccionar el botón registrar y el usuario recibirá un correo electrónico aceptando el registro si es que los datos registrados en la identificación del usuario son correctos.

Si es aceptado el registro en línea la Oficina de Tesorería continuará con el trámite manteniéndole informado de los resultados de la gestión.

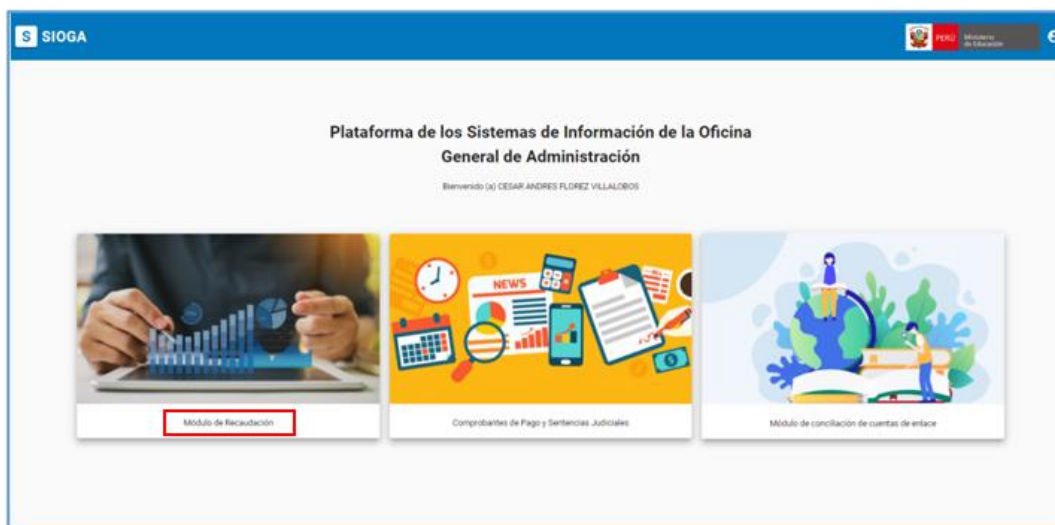
## II. MODULO DE RECAUDACIÓN

**2.1 Ingreso al Módulo.** Si Ud. Selecciona la opción 1, se mostrará el login de la página principal del SIOGA.



Donde debe Ingresar el nombre de usuario, la contraseña y el capcha que se indica y después seleccionar el siguiente 

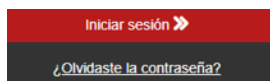
Y nos dirigirá a la página de inicio de la Plataforma, mostrando los paneles a los que el Usuario tenga acceso.



Para ingresar al Módulo de Recaudación se tiene que seleccionar el panel de la izquierda:  
**Módulo de Recaudación.**

## 2.2 Recuperar contraseña

Para recuperar la contraseña, el usuario debe dirigirse al enlace “¿Olvidaste la contraseña?”, del login de la Plataforma. Este enlace se encuentra ubicado justo debajo del botón “Iniciar sesión”.



Una vez presionado el enlace, se mostrará la página para la recuperación de contraseña. En esta página se solicitará ingresar el nombre de e-mail del usuario, para poder hacer el envío del correo de recuperación de contraseña.

A web form titled "Recuperar contraseña" in red. It contains a label "Correo electrónico:" followed by a text input field with the placeholder "Correo electrónico". Below that is a "Captcha:" label followed by a CAPTCHA image showing the word "WELU" and a refresh icon. Under the image is a text input field labeled "CAPTCHA". At the bottom are two buttons: "Cancelar" and "Enviar correo".

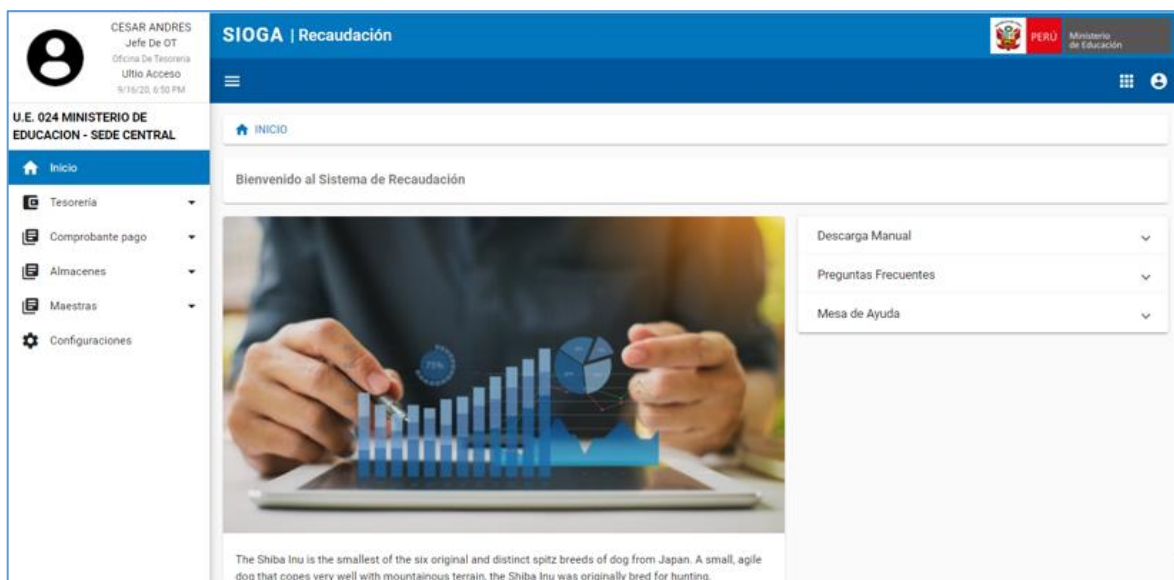
Con los nuevos accesos se podrá ingresar nuevamente al RECAUDACIÓN. Esta contraseña puede ser cambiada posteriormente por el usuario desde su perfil.

## III. Ingreso al Módulo de Recaudación.

Al seleccionar el panel del módulo de recaudación, se mostrará el interfaz principal del módulo que es el siguiente

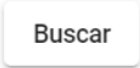










:



### 3.1 Elementos Comunes del Interfaz

Existen elementos o símbolos se encuentran en todo el módulo de Recaudación y se presentan en esta gestión para hacer más ligero el entendimiento de este documento:

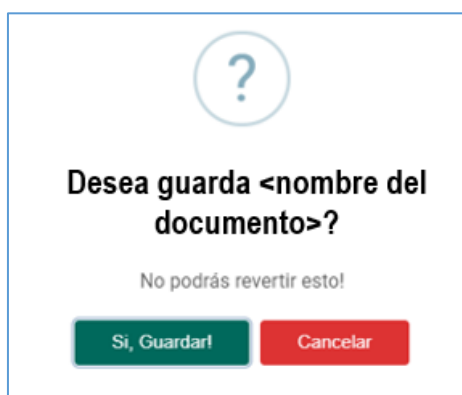
	Con la ayuda de este botón podemos localizar algún registro en especial llenando los filtros que se presentan al seleccionarlo
	Con este botón se limpian los datos registrados en los filtros el interfaz para iniciar una nueva selección
	Al seleccionar este botón se presenta el interfaz del registro de un nuevo documento
	al seleccionar este botón se va a presentar el menú de acciones y se pueden desarrollar con un registro elegido

 Ver Información	Con esta acción podemos ver la información que corresponde a un registro elegido.
 Editar	Mediante esta acción se puede editar un registro permitiendo efectuar los cambios de acuerdo con los derechos y estado de los documentos.
 Procesar	Mediante esta acción se procesa un documento determinado, no pudiéndose modificar después de haber sido procesado.
 Confirmar	Con esta acción se confirma la validez de un determinado documento.
 Anular	Mediante esta acción se puede anular un documento generado siempre y cuando este no haya sido procesado

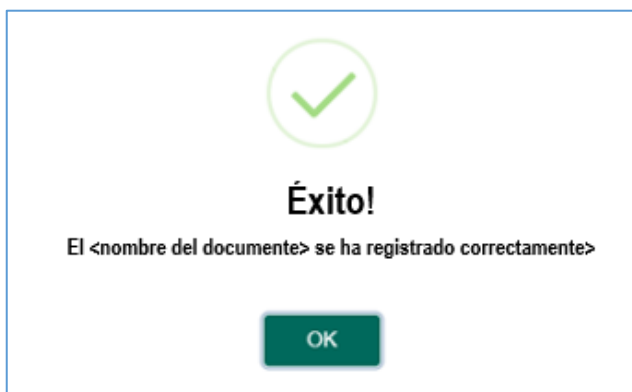
### 3.2 Mensajes Comunes del Interfaz

El Módulo de Recaudación tiene mensajes que son comunes en diversas opciones, los cuales aparecerán de acuerdo con la acción que esté desarrollando el usuario. Estos mensajes comunes son los siguientes:

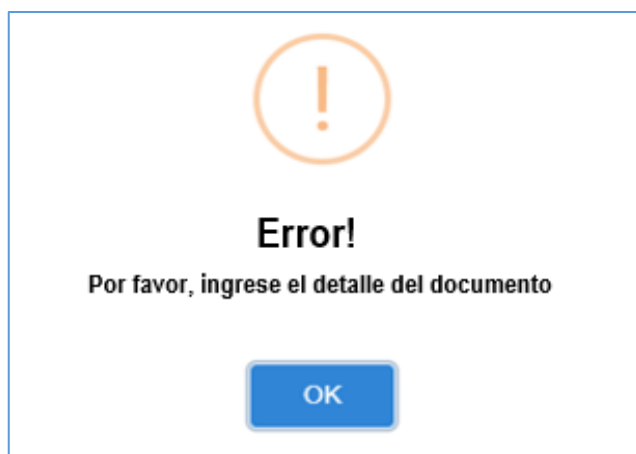
#### 3.2.1 Mensaje que pregunta si se desea guardar un documento:



### 3.2.2 Mensaje de Éxito, al grabar un documento:



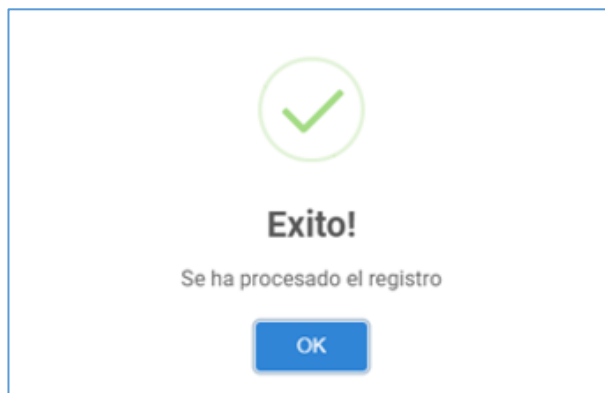
### 3.2.3 Mensaje que advierte de algún error cometido en el registro de un documento:



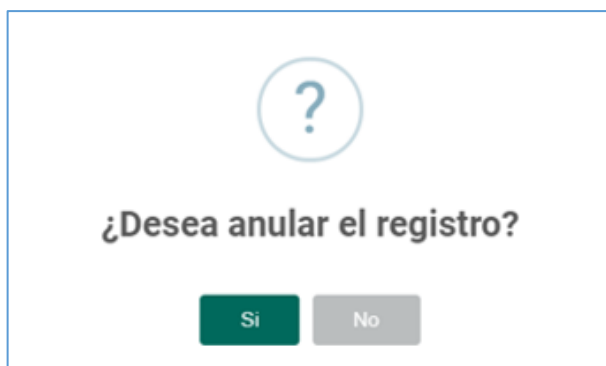
### 3.2.4 Mensaje que pregunta si se desea procesar un documento o registro:



### 3.2.5 Mensaje de Éxito del proceso de un Registro.



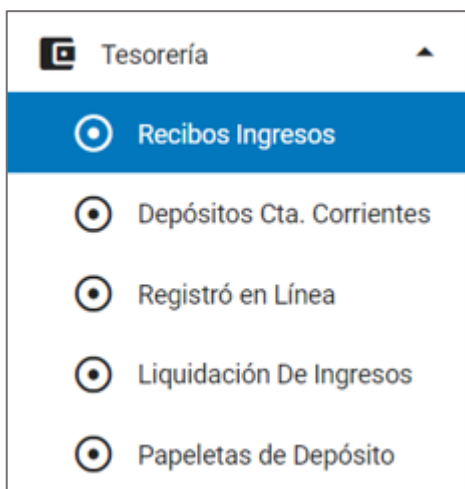
### 3.2.6 Mensaje que pregunta si se desea anular un registro:



### 3.2.7 Mensaje de Éxito de anulación de un registro.

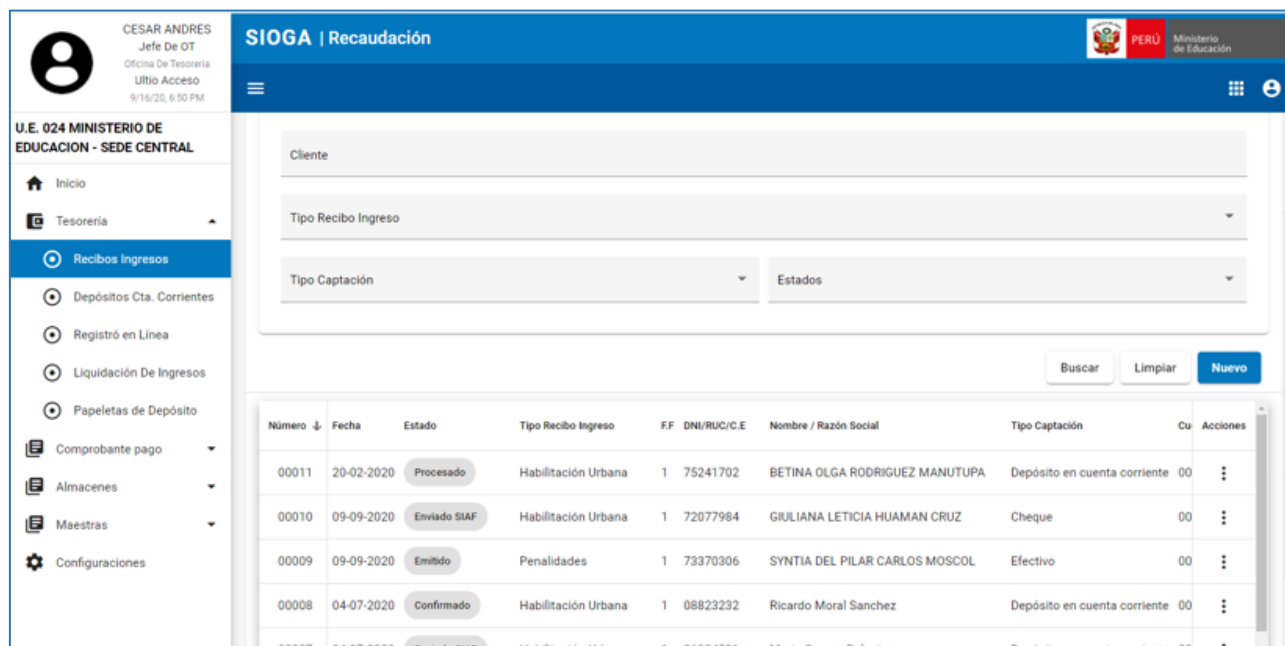
#### IV. MENÜ DE TESORERÍA

En este menú se encuentran las opciones de la Oficina de Tesorería y son las que se muestran en la figura siguiente:



##### 4.1 Recibo de Ingresos

Al elegir la opción Recibo de Ingresos se muestra la siguiente pantalla:



**SIOGA | Recaudación**

**U.E. 024 MINISTERIO DE EDUCACION - SEDE CENTRAL**

**CESAR ANDRES**  
Jefe De OT  
Oficina De Tesoreria  
Ultimo Acceso  
9/16/20, 6:50 PM

**Recibos Ingresos**

Cliente

Tipo Recibo Ingreso

Tipo Captación

Estados

Buscar Limpiar Nuevo

Número	Fecha	Estado	Tipo Recibo Ingreso	FF	DNI/RUC/C.E	Nombre / Razón Social	Tipo Captación	Cu	Acciones
00011	20-02-2020	Procesado	Habilitación Urbana	1	75241702	BETINA OLGA RODRIGUEZ MANUTUPA	Depósito en cuenta corriente	00	⋮
00010	09-09-2020	Enviado SIAF	Habilitación Urbana	1	72077984	GIULIANA LETICIA HUAMAN CRUZ	Cheque	00	⋮
00009	09-09-2020	Emitido	Penalidades	1	73370306	SYNTIA DEL PILAR CARLOS MOSCOL	Efectivo	00	⋮
00008	04-07-2020	Confirmado	Habilitación Urbana	1	08823232	Ricardo Moral Sanchez	Depósito en cuenta corriente	00	⋮
00007	04-07-2020	Enviado SIAF	Habilitación Urbana	1	86034531	Mario Gomez Palencia	Depósito en cuenta corriente	00	⋮

En esta interfaz se muestra en la parte superior los filtros de búsqueda para ubicar recibos de ingreso según sean llenados estos. Los filtros de búsqueda se pueden ocultar haciendo clic en la parte central de la pantalla. en la parte inferior se muestra el listado de los recibos de ingreso ordenados en forma inversa a sus Número de recibo de ingreso.

#### 4.1.1 Buscar un recibo de ingresos

Cliente
Tipo Recibo Ingreso
Tipo Captación
Estados

#### 4.1.2 Grilla del Recibo de Ingresos

La grilla o parrilla de la interfaz de recibo de ingreso presenta los campos que se ven en la figura siguiente:

Número ↓	Fecha	Estado	Tipo Recibo Ingreso	F.F. DNI/RUC/C.E	Nombre / Razón Social	Tipo Captación	Cuenta Corriente	Monto Depósito	Número Depósito	Fecha E	Acciones
00012	16-09-2020	Transmitido	Retenciones de garantía	1 71246247	GERALDINE SAAVEDRA MATEO	Efectivo	00-000-773395			16-09	⋮

**Estado.** El estado del recibo de ingreso los cuales pueden ser: Emitido, Procesado, Confirmado, Aprobado, Enviado al SIAF, Transmitido, Anulado y Anulación Posterior al envío al SIAF.

**Tipo de recibo de ingreso.** los tipos de recibo de ingreso que ya han sido descrito líneas arriba

#### 4.1.3 Registro Manual de un recibo de ingresos. Emisión de Recibos de Ingresos por todo concepto y por operación de depósito realizado en las cuentas bancarias del MIENDU.

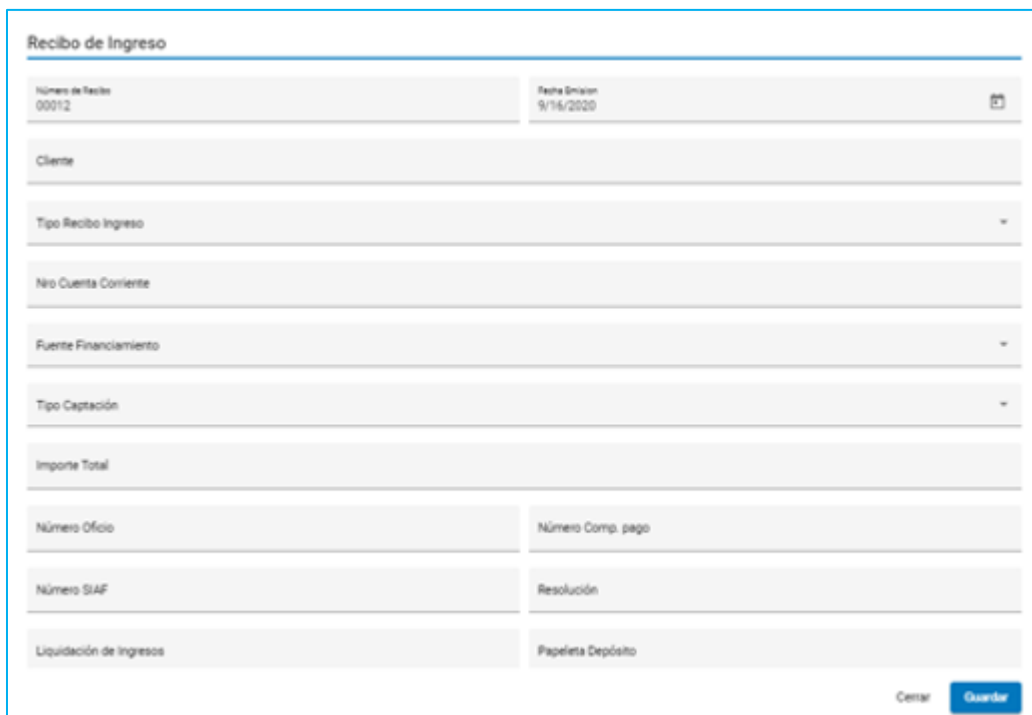
- Retenciones de IGV.
- Penalidades.
- Sanciones administrativas.
- Retenciones de garantía.
- Ejecución de carta fianza.
- Devoluciones de saldo de viáticos y encargos otorgados.
- Devolución de pagos indebidos.

- Costas procesales.
- Depósitos indebidos.
- Sentencias Judiciales.

Los ingresos pueden ser captados en efectivo, cheque, transferencias o depósitos en las cuentas corrientes del MINEDU y son verificados y registrados por el CCBI- Especialista SIAF y CCBI-Técnico Administrativo para luego emitir el Recibo de Ingreso por cada depósito y/o concepto, documento fuente que acredita los depósitos realizados en las cuentas del MINEDU.

El módulo de recaudación tiene registrado las cuentas contables que corresponden a cada tipo de operación, así como los clasificadores de ingresos correspondientes.

Los recibos de ingresos se pueden generar en forma automática a partir de los registros en línea y en forma manual, registrando los campos que corresponden a cada tipo de acuerdo con la interfaz que se muestra en la figura siguiente:



En esta interfaz el usuario debe llenar los siguientes campos:

- **Unidad Ejecutora.** En este campo el usuario debe registrar la unidad ejecutora a la cual está dirigiendo el procedimiento, se tienen registradas 3 unidades ejecutoras:
  - 024: Ministerio de Educación sede central
  - 026: Educación básica para todos
  - 115: Colegio Mayor presidente de la República
- **Tipo de documento.** En este campo el usuario debe seleccionar el tipo de documento con el cual se va a identificar (DNI, Carné de Extraería o RUC)
- **Número de documento.** En este campo el usuario debe escribir el número de su documento
- **Nombres y apellidos.** Nombres y apellidos del usuario
- **Correo electrónico.** Correo electrónico al cual se le va a dirigir las comunicaciones
- **Tipo de operación.** Esta es una opción el usuario debe seleccionar el tipo de operación según sea el caso.
  - Devolución de depósitos indebidos.
  - Devolución de viáticos y encargos.
  - Habilitaciones urbanas
- **Número de cuenta corriente.** En este campo se debe registrar el número de la cuenta corriente que figura en el vóucher de depósito
- **Banco.** Este campo tiene registrado por defecto el Banco de la Nación
- **Número de depósito.** En este campo se debe registrar el número del depósito que figura en la papeleta de depósito
- **Importe depositado.** Aquí se debe registrar el importe depositado
- **Fecha del depósito.** Fecha del depósito
- **Número de oficio.** Este campo sólo debe ser llenado para el caso de la devolución de viáticos y encargos
- **Número de comprobante de pago.** Este campo sólo debe ser llenado para el caso de la devolución de viáticos y encargos
- **Número de registro SIAF.** Este campo sólo debe ser llenado para el caso de la devolución de viáticos y encargos



- **Clasificador de ingreso.** Para llenar este campo se debe seleccionar el motivo de devolución irá automáticamente registrará el clasificador de ingreso

Finalmente se debe seleccionar el botón registrar se presentarán los mensajes necesarios para su grabación en la base de datos.

#### 4.1.4 Edición de un Recibo de Ingresos

Al elegir acción la acción editar se muestra la siguiente pantalla señor bien recibo de ingreso dónde se puede cambiar sólo los campos autorizado siempre y cuando el documento no haya sido procesado.

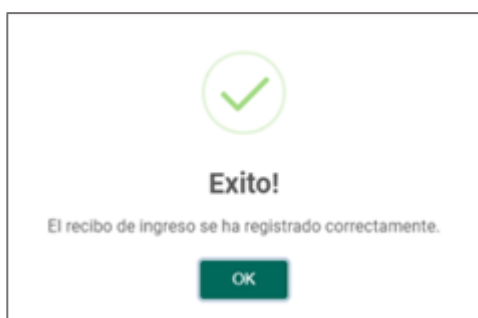
### Recibo de Ingreso

Cliente 73370306 - SYNTIA DEL PILAR CARLOS MOSCOL		Número de Recibo 00009	Fecha Emisión 09/09/2020
Tipo Recibo Ingreso Penalidades		Tipo Captación Efectivo	
Nro Cuenta Corriente 00-000-299987 - MINEDU - RECURSOS ORDINARIOS		Fuente Financiamiento 01 - FUENTE FINANCIAMIENTO 1	
		Importe Total 250	
Número Oficio Of. 1500	Número Comp. pago	Número SIAP	Resolución
Carta Orden	Liquidación de Ingresos	Papeleta Depósito	
Concepto POR PENALIDAD		Referencia COMPROBANTE DE PAGO	
Detalle de recibo de ingreso			
No.	Clasificador de Ingreso	Referencia	Importe
Cerrar			

#### 4.1.5 Mensaje de ayuda para confirmar la grabación del Recibo de Ingresos

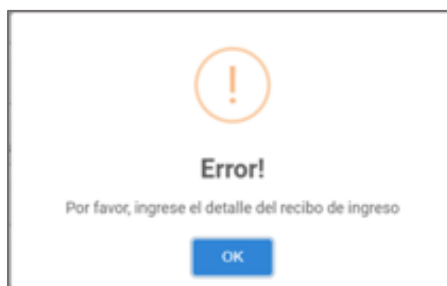


#### 4.1.6 Mensaje de éxito del registro del recibo de ingreso



#### 4.1.7 Mensaje de error del registro del recibo de ingreso

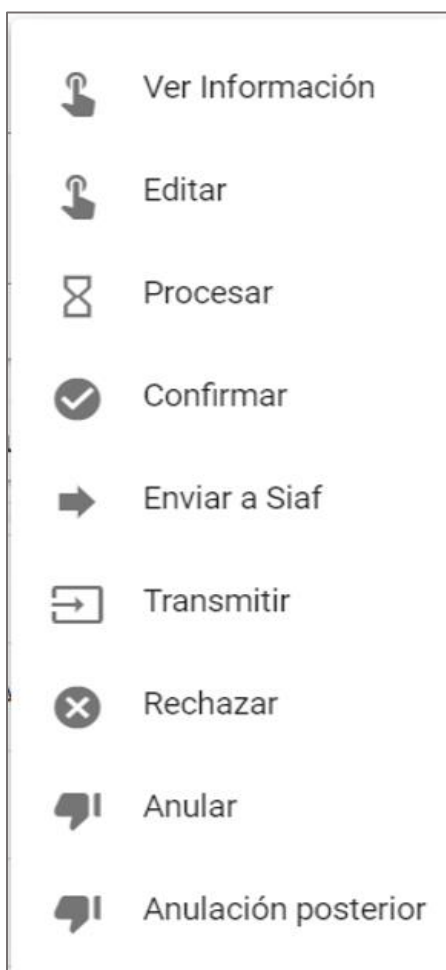
Cuando se ha registrado un dato erróneo la opción muestra el mensaje de error en el registro del recibo de ingreso



#### 4.1.8 Mensaje de error del registro del recibo de ingreso



#### 4.1.9 Barra de Herramientas de Recibos de Ingreso

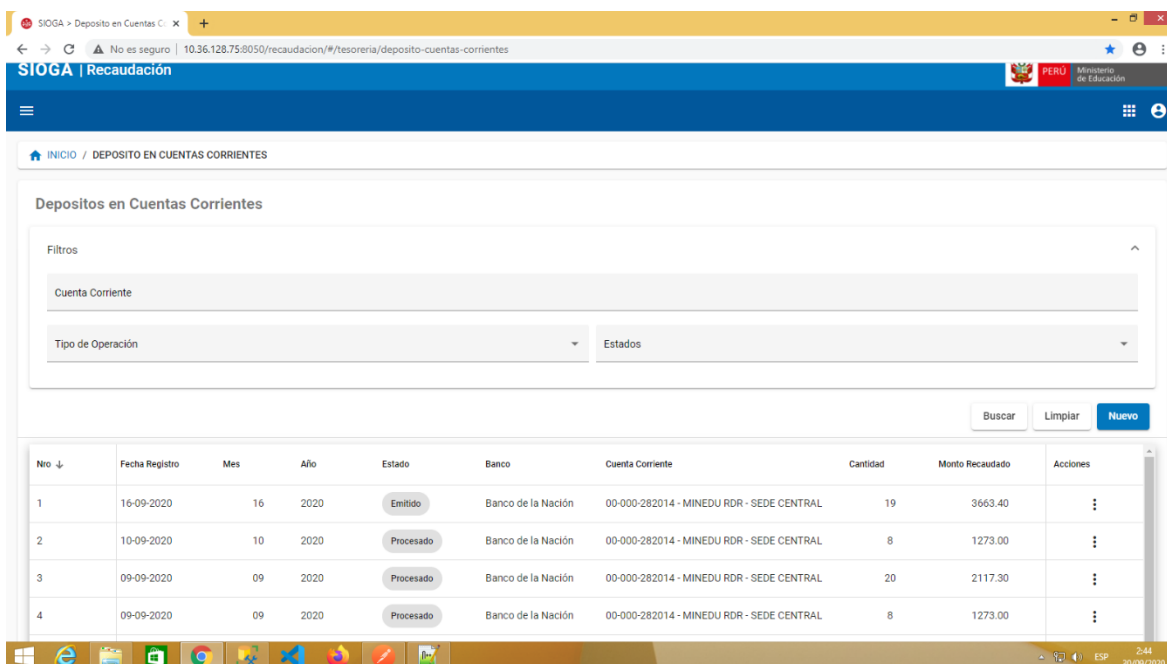


- **Ver información.** Con esta acción se ve los datos del recibo de ingreso, pero sin posibilidad de hacer modificaciones
- **Editar.** Mediante la edición se puede ingresar al detalle del recibo de ingreso y hacer la actualización de los campos autorizados
- **Procesar.** Con esta acción el técnico administrativo, confirma la validez del recibo de ingresos luego del cual ya no se puede hacer ninguna modificación.
- **Confirmar.** Con esta opción se confirma la aceptación del recibo de ingresos
- **Enviar al SIAF.** Este estado se actualiza cuándo el recibo de ingreso es enviado al SIAF
- **Transmitir.** Este campo se actualiza cuando el recibo de ingreso es transmitido al SIAF
- **Rechazar.** Con esta acción se rechaza la validez del recibo de ingreso
- **Anular.** Acción para anular el recibo de ingreso en estado emitido
- **Anulación posterior.** Acción para anular un recibo de ingresos posteriormente de su envío al MEF.

## 4.2 Depósitos en Cuentas Corrientes

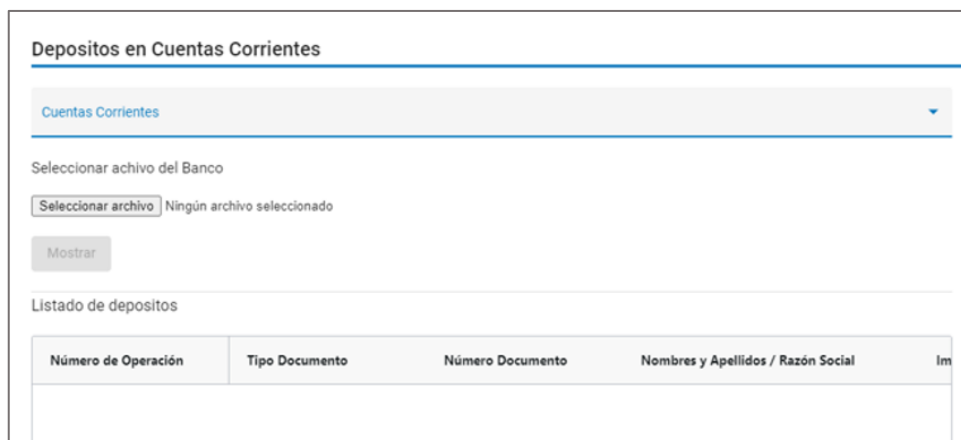
Mediante esta opción se puede registrar a partir de los archivos enviados por el Banco de la Nación, los depósitos efectuados en las cuentas corrientes de cada una de las ejecutoras del MINEDU. Para subir la información que corresponde a cada cuenta corriente se debe utilizar un archivo por cada una de ellas.

### 4.2.1 Bandeja de Depósitos en Cuentas Corrientes



Nro ↓	Fecha Registro	Mes	Año	Estado	Banco	Cuenta Corriente	Cantidad	Monto Recaudado	Acciones
1	16-09-2020	16	2020	Emitted	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	19	3663.40	⋮
2	10-09-2020	10	2020	Processed	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	8	1273.00	⋮
3	09-09-2020	09	2020	Processed	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	20	2117.30	⋮
4	09-09-2020	09	2020	Processed	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	8	1273.00	⋮

### 4.2.2 Bandeja de Depósitos en Cuentas Corrientes



**Depositos en Cuentas Corrientes**

Cuentas Corrientes

Seleccionar archivo del Banco

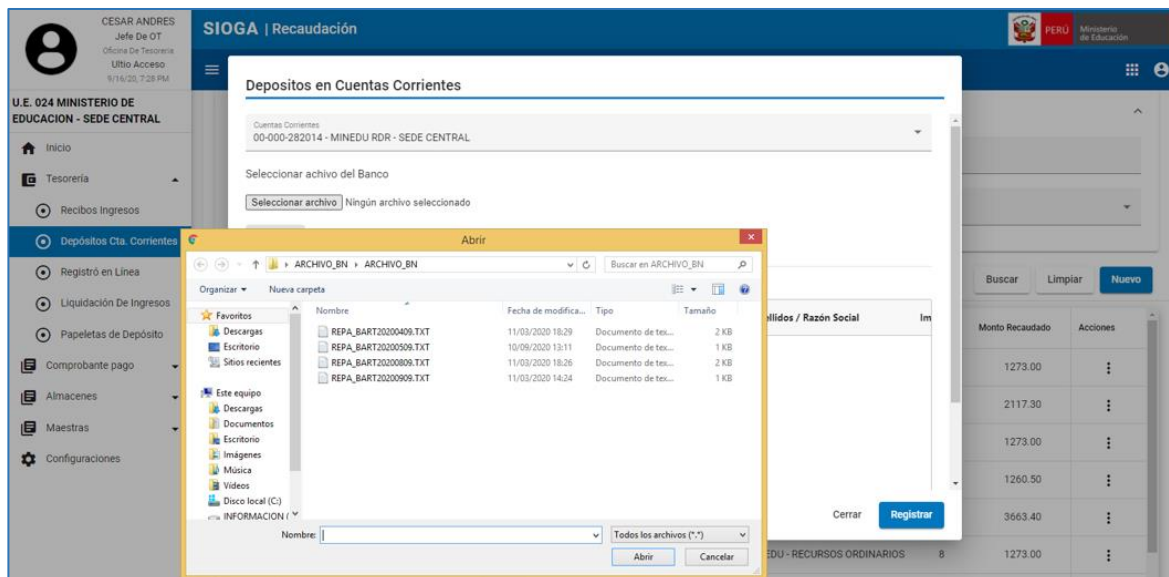
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Mostrar

Listado de depósitos

Número de Operación	Tipo Documento	Número Documento	Nombres y Apellidos / Razón Social	Im
---------------------	----------------	------------------	------------------------------------	----

#### 4.2.3 Seleccionar el archivo de Depósitos en Cuentas Corrientes, para subirlo al sistema



**SIOGA | Recaudación**

**Depositos en Cuentas Corrientes**

Cuentas Corrientes  
00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL

Seleccionar archivo del Banco

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

**Abrir**

Organizar Nueva carpeta

Buscar en ARCHIVO\_BN

Nombre Fecha de modifica... Tipo Tamaño

REPA\_BART20200409.TXT 11/03/2020 18:29 Documento de tes... 2 KB

REPA\_BART20200509.TXT 10/09/2020 13:11 Documento de tes... 1 KB

REPA\_BART20200809.TXT 11/03/2020 18:26 Documento de tes... 2 KB

REPA\_BART20200909.TXT 11/03/2020 14:24 Documento de tes... 1 KB

Nombre: Todos los archivos (\*.\*)

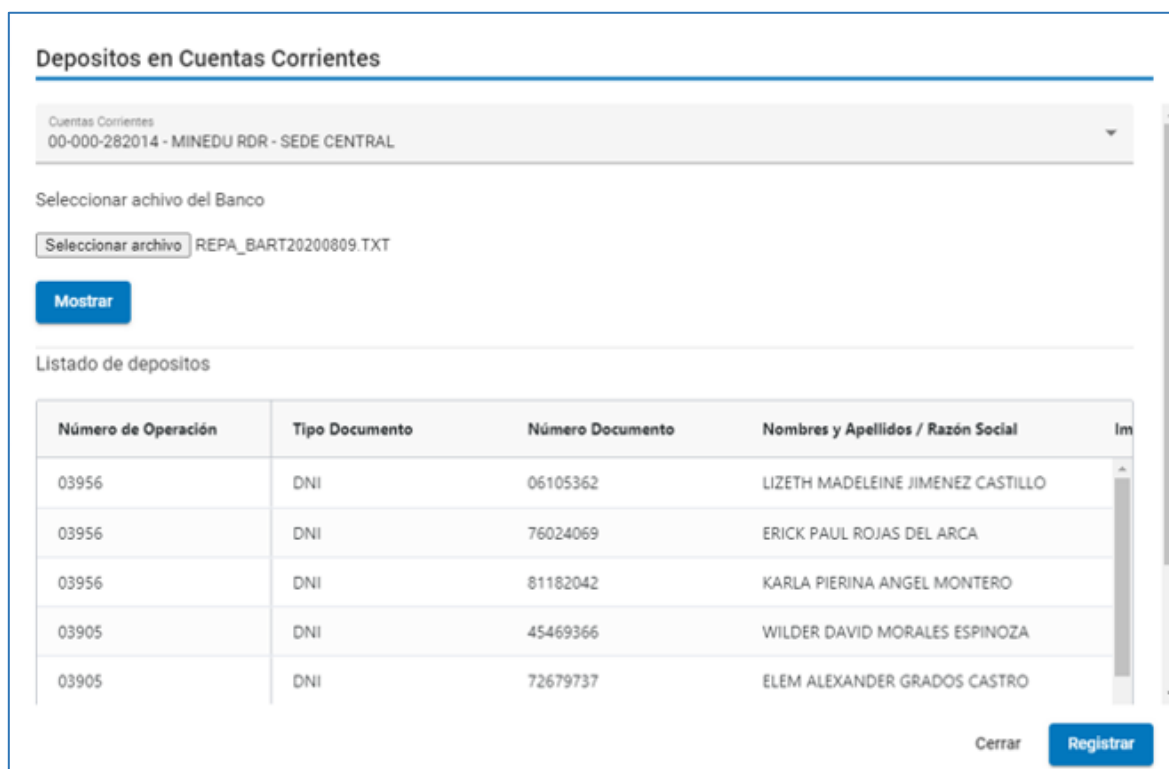
Abrir Cancelar

Mostrar

Cerrar Registrar

Montos / Razón Social	Im
1273.00	⋮
2117.30	⋮
1273.00	⋮
1260.50	⋮
3563.40	⋮
1273.00	⋮

#### 4.2.4 Bandeja de Depósitos en Cuentas Corrientes



**Depositos en Cuentas Corrientes**

Cuentas Corrientes  
00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL

Seleccionar archivo del Banco

Seleccionar archivo REPA\_BART20200809.TXT

Mostrar

Listado de depositos

Número de Operación	Tipo Documento	Número Documento	Nombres y Apellidos / Razón Social	Im
03956	DNI	06105362	LIZETH MADELEINE JIMENEZ CASTILLO	⋮
03956	DNI	76024069	ERICK PAUL ROJAS DEL ARCA	⋮
03956	DNI	81182042	KARLA PIERINA ANGEL MONTERO	⋮
03905	DNI	45469366	WILDER DAVID MORALES ESPINOZA	⋮
03905	DNI	72679737	ELEM ALEXANDER GRADOS CASTRO	⋮

Cerrar Registrar

#### 4.2.6 Bandeja de Depósitos en Cuentas Corrientes

**Depositos en Cuentas Corrientes**

Cuentas Corrientes  
00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL

Seleccionar archivo del Banco

Seleccionar archivo REPA\_BART20200809.TXT

Mostrar

Se ha registrado correntemente


Listado de depositos

Número de Operación	Tipo Documento	Número Documento	Nombres y Apellidos / Razón Social	Im
03956	DNI	06105362	LIZETH MADELEINE JIMENEZ CASTILLO	
03956	DNI	76024069	ERICK PAUL ROJAS DEL ARCA	
03956	DNI	81182042	KARLA PIERINA ANGEL MONTERO	
03905	DNI	45469366	WILDER DAVID MORALES ESPINOZA	

Cerrar

#### 4.2.7 Bandeja de Depósitos en Cuentas Corrientes

**SIOGA | Recaudación**

 **PERÚ** Ministerio de Educación

Filtros

Cuenta Corriente

Tipo de Operación Estados

Buscar Limpiar Nuevo

Nro ↓	Fecha Registro	Mes	Año	Estado	Banco	Cuenta Corriente	Cantidad	Monto Recaudado	Acciones
1	16-09-2020	16	2020	Emitido	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	19	3663.40	⋮
2	10-09-2020	10	2020	Procesado	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	8	1273.00	⋮
3	09-09-2020	09	2020	Procesado	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	20	2117.30	⋮
4	09-09-2020	09	2020	Procesado	Banco de la Nación	00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL	8	1273.00	⋮
5	03-09-2020	03	2020	Procesado	Banco de la Nación	00-000-213578 - MINEDU LIBRERÍA - ENCARGOS	10	1260.50	⋮

#### 4.2.7.1 Bandeja de Depósitos en Cuentas Corrientes continuación

Depositos en Cuentas Corrientes					
Cuenta Corriente: 00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL					
Nombre Archivo: REPA_BART20200809.TXT					
Listado					
Número de Operación	Tipo Documento	Número Documento	Nombres y Apellidos / Razón Social	Importe	Fecha
03905	DNI	74356354	ADELA LUCIANA DE LA CRUZ LOPEZ	521.30	18/2/2020
03905	DNI	74299836	ANABELLA CASTAÑEDA QUIROGA	521.30	18/2/2020
03956	DNI	77394617	CESAR JESUS CASTRO FLORES	130.00	18/2/2020
03905	DNI	74309990	CLAUDIA ALEJANDRA TUEROS MARQUEZ	66.50	18/2/2020
03956	DNI	42176349	CYNTHIA RUELAS LANAZCA	130.00	18/2/2020
03905	DNI	72679737	ELEM ALEXANDER GRADOS CASTRO	66.50	18/2/2020
03956	DNI	76024069	ERICK PAUL ROJAS DEL ARCA	110.50	18/2/2020
1 a 10 de 19 < > Página 1 de 2 > >>					
Cerrar					

#### 4.2.7.1 Bandeja de Depósitos en Cuentas Corrientes continuación

Depositos en Cuentas Corrientes					
Cuenta Corriente: 00-000-282014 - MINEDU RDR - SEDE CENTRAL					
Nombre Archivo: REPA_BART20200809.TXT					
Listado					
Número de Operación	Importe	Fecha Registro	Tipo Comprobante	Serie Comprobante	Estado
03905	521.30	18/2/2020			1
03905	521.30	18/2/2020			1
03956	130.00	18/2/2020			1
03905	UEZ 66.50	18/2/2020			1
03956	130.00	18/2/2020			1
03905	66.50	18/2/2020			1
03956	110.50	18/2/2020			1
1 a 10 de 19 < > Página 1 de 2 > >>					
Cerrar					

#### 4.2.8 Bandeja de Registro en Línea

**SIOGA | Recaudación**

Registro en línea

Filtros

Número Documento

Nombres/Razón Social

Tipo de Operación

Estados

Buscar Limpiar

Número ↓	Fecha	Reg. SINAD	Estado	DNI/RUC/C.E	Nombre / Razón Social	Correo electrónico	Tipo Operación	Banco	Acciones
00009	10-09-2020		Derivado	72077976	SHERLYN MARILYA GUTIERREZ BAYONA	sherly@gmail.com	Habilitación Urbana	Banco	⋮
00008	09-09-2020		En Proceso	04587865	Luis Llosa	LLLOsa@yahoo.com	Habilitación Urbana	Banco	⋮
00007	04-07-2020		Observado	06934531	Maria Gomez Palacio	jcusidamiano@gmail.com	Habilitación Urbana	Banco	⋮
00006	04-07-2020		R.I Emitido	08823232	Ricardo Moral Sanchez	jcusidamiano@gmail.com	Habilitación Urbana	Banco	⋮
00005	04-07-2020		En Proceso	04232323	Rosa Florez	jcusidamiano@gmail.com	Devoluciones de saldo de viáticos y encargos otorg	Banco	⋮

#### 4.2.9 Pantalla para Grabar los datos del Nuevo Registro en Línea

?

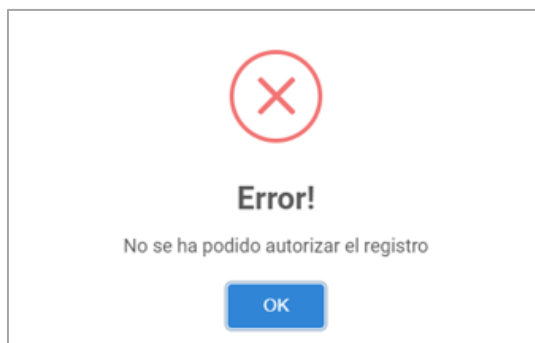
**¿Desea autorizar?**

Una vez autorizado, el registro pasará a ser Emitido el recibo de ingreso.

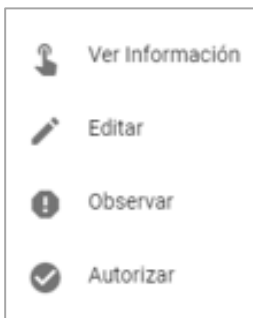
Cerrar Si, Autorizar



#### 4.2.10 Mensaje de Éxito del Registro en Línea



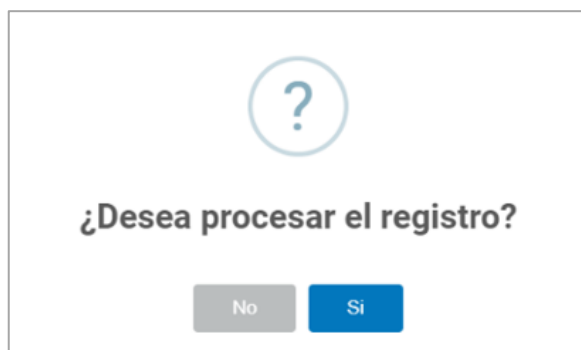
#### 4.2.11 Barra de Herramientas del Registro de Depósitos en Cuentas Corrientes



#### 4.2.12 Ver Información de un Depósitos en Cuenta Corriente

Registro en Línea	
Número de Registro 00006	Fecha Emisión 04-07-2020
Información personal	
Tipo Documento DNI	Número Documento 08823232
Nombres/Razon Social Ricardo Moral Sanchez	Correo electrónico jcusidamiano@gmail.com
Datos del depósito en cuentas corrientes	
Tipo de Operación Habilitación Urbana	N° Cuenta Corriente 00-000-282014
Bancos Banco de la Nación	N° de Depósito 08823233
Importe Depósito 1500.00	Fecha de Depósito 03-07-2020
Cerrar	

#### 4.2.13 Ver Información de un Depósitos en Cuenta Corriente



### 4.3 MENÚ DE COMPROBANTES DE PAGO

#### 4.3.1 Gestión de Facturas

**SIOGA | Recaudación**

CESAR ANDRES  
Jefe De OT  
Oficina De Tesorería  
Último Acceso  
9/16/20, 8:01 PM

U.E. 024 MINISTERIO DE EDUCACION - SEDE CENTRAL

- Inicio
- Tesorería
  - Comprobante pago
    - Facturas
      - Listado
      - Nuevo
    - Boletas
      - Listado
      - Nuevo
    - Notas De Crédito
      - Listado
      - Nuevo
    - Notas De Débito

Buscar Limpiar Nuevo


Nro	Fecha	Serie	Número ↓	Número Documento	Nombres y Apellidos	Total	SubTotal	Pagado?	PDF	XML	CDR	Estado en la Sunat	Acciones
1	28-07-2020	E001	000003	73815802	SILVIA ROSARIO RAMIREZ CUEVA	167160.00	167160.00	X	PDF	XML	CDR	Pendiente	⋮
2	28-07-2020	E001	000002	25836053	TONY ALEXIS INUMA GUZMAN	91600.00	91600.00	X	PDF	XML	CDR	Pendiente	⋮
3	27-07-2020	E001	000001	70391184	JOHANA URSULA LAZO ROJAS	271.00	271.00	X	PDF	XML	CDR	Pendiente	⋮

Items por página: 5 1 - 3 de 3

#### 4.3.1.1 Emisión de una nueva Factura

**Nueva Factura Electrónica**

0001 000001 30/9/2020 EU 30/9/2020 EU

Código (RUC - Razón Social): 2071489023 - EMPRESA PRUEBA 3 


Tip de Operación: 1 - VENTA INTERNA Tipo Abono: 1 - Servicio Tipo Pago: 1 - Efectivo


Código (Encargado): 12378954 Nombre (Encargado): % Total Descuento: 0.00



Observaciones: Gravada: 918.00  
IGV (18%): 0.00  
TOTAL: 918.00

Tarifario de MINEDU

Cantidad: 1 Precio Unitario: 0 Descuento Item: 0 Tipo CV: 20 - Exonerado - Operación Operativa



No.	Bien o Servicio (Catalogo)	Cantidad	Precio	Descuento	Sub Total	Total	Acciones
1	200160 - AUTORIZACION DE NUEVAS CARRERAS O CARRERAS EXPERIMENTALES DE INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PRIVADO	1	918.00	0.00	918.00	918.00	

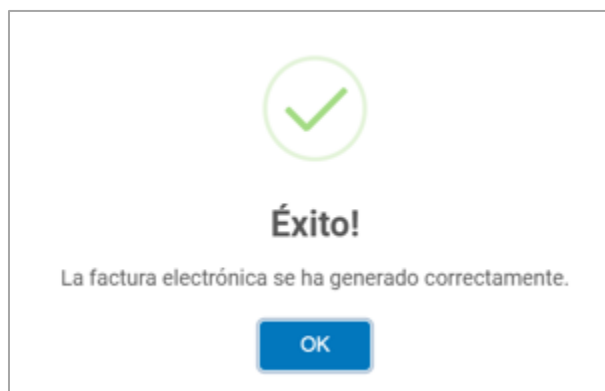
#### 4.3.1.2 Generar nueva Factura



¿Desea generar la factura electrónica?

#### 4.3.1.3 Mensaje de éxito



#### 4.3.1.3 Editar el Comprobante de Pago

### Factura Electrónica

Cliente (Número documento - Nombres y Apellidos)  
20714689023 - EMPRESA PRUEBA 3

Tipo de Operación  
1 - VENTA INTERNA

Tipo Adquisición  
1 - Servicio

Tipo Pago  
1 - Efectivo

Tipo Moneda  
S/

Tipo Cambio  
0

% Total Descuento: 0.00

DNI/CE (Encargado)  
12578854

Nombres (Encargado)

Gravada: 916.00

Observaciones

IGV (18%): 0.00

TOTAL: 916.00


#### Items

No.	Bien o Servicio (Catalogo)	Cantidad	Precio	Descuento	Sub Total	Total
1	AUTORIZACION DE NUEVAS CARRERAS O CARRERAS EXPERIMENTALES DE INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PRIVADO	1	916.00	0.00	916.00	916.00

Cerrar

### 4.3.2 Gestión de Boletas de Venta





**SIOGA | Recaudación**


 Inicio / Boletas

**Boleta de Venta Electrónica**

Filtros de búsqueda

**Nuevo**

Nro	Fecha	Serie	Número ↓	Número Documento	Nombres y Apellidos	Total	SubTotal	Pagado?	PDF	XML	Estado en la Sunat	Acciones
1	30-09-2020	EB01	000001	40071171	CESAR ARCANGEL VILCA SIMEON	271.00	271.00	×				



#### 4.3.2.1 Emisión de una nueva Boletas de Venta

**Boleta de Venta Electrónica**

Tipo de Operación  
1 - VENTA INTERNA

Tipo Adquisición  
1 - Servicio

Tipo Pago  
1 - Efectivo

Observaciones

% Total Descuento: 0.00

Gravada: 271.00

IGV (18%): 0.00

TOTAL: 271.00

Tarifarios de MINEDU


Cantidad  
1

Precio Unitario  
0

Descuento Item  
0

Tipo IGV  
20 - Exonerado - Operación Onerosa

**Agregar**

No.	Bien o Servicio (Catalogo)	Cantidad	Precio	Descuento	Sub Total	Total	Acciones
1	200140 - AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTP DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION DEMAGNIFICA PRIVADAS	1	271.00	0.00	271.00	271.00	


**Cerrar** **Generar Comprobante**

#### 4.3.2.2 Generar el Comprobante de Pago



**¿Desea generar la Boleta  
Electrónica?**


#### 4.3.2.3 Mensaje de Éxito



**Éxito!**

La Boleta de Venta se ha generado correctamente.

### 4.3.3 Gestión de Notas de Crédito

**SIOGA | Recaudación****PERÚ** Ministerio de Educación

[Inicio](#) / [Nota Crédito](#)

**Nota de crédito Electrónica**

Filtros de búsqueda

BuscarLimpiarNuevo

Nro	Fecha	Serie	Número ↓	Número Documento	Nombres y Apellidos	Total	SubTotal	Pagado?	PDF	XML	CDR	Estado en la Sunat	Acciones
1	30-09-2020	EB01	000001	40071171	CESAR ARCANGEL VILCA SIMEON	271.00	271.00	X	<a href="#">Pdf</a>	<a href="#">Xml</a>	<a href="#">CDR</a>	Pendiente	<a href="#">⋮</a>

#### 4. 3.3.1 Emisión de una nueva Nota de Crédito

**Nueva Nota de Crédito Electrónica**

Serie  
E001

Número (Referencial)  
000001

Fecha Emisión  
30/9/2020

Fecha Vencimiento  
30/9/2020

Cliente (Número documento - Nombres/Razón Social)  
40071171 - CESAR ARCANGEL VILCA SIMEON

Tipo de Operación  
1 - VENTA INTERNA

Tipo Adquisición  
1 - Servicio

Tipo Pago  
1 - Efectivo

DNI/CE (Encargado)

Nombres (Encargado)

% Total Descuento: 0.00

Observaciones

Gravada: 271.00

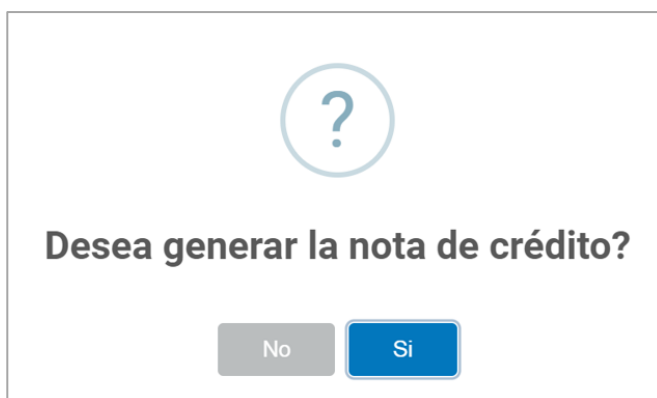
IGV (18%): 0.00

TOTAL: 271.00

Documento a Modificar

CerrarGenerar Comprobante

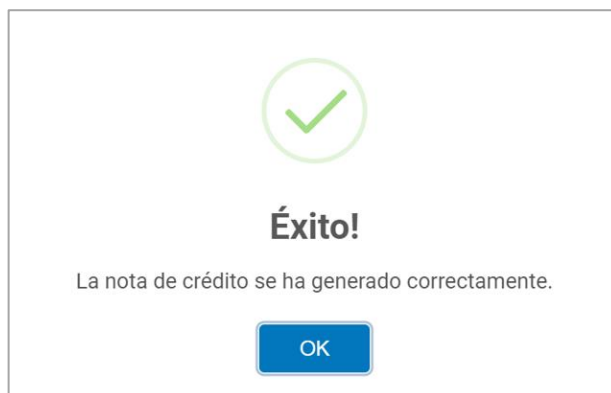
#### 4. 3.3.2 Generar el Comprobante de Pago



#### 4. 3.3.3 Mensaje de error en la emisión de la Nota de Crédito



#### 4.3.3.3 Mensaje de Éxito







#### 4.4.1 Gestión de Notas de Débito

**SIOGA | Recaudación**

[Inicio](#) / [Nota de Débito](#)

### Nota de Débito Electrónica

Filtros de búsqueda

[Nuevo](#)

Nro	Fecha	Serie	Número ↓	RUC, DNI, ETC	Nombres/Razón Social	Total	SubTotal	Pagado?	PDF	XML	CDR	Estado en la Sunat	Acciones
1	30-09-2020	EB01	000001	40071171	CESAR ARCANGEL VILCA SIMEON	271.00	271.00	×	<a href="#">Pdf</a>	<a href="#">Xml</a>	<a href="#">CDR</a>	Pendiente	<a href="#">⋮</a>

[↑](#)

##### 4.4.1.1 Emisión de una nueva Nota de Débito

### Nueva Nota de Débito Electrónica

DNI/CE (Encargado)

Nombres (Encargado)

Observaciones

[Gravada: 107.70](#)

[IGV \(18%\): 0.00](#)

[TOTAL: 107.70](#)

**Documento a Modificar**

Tipo

2 - BOLETA DE VENTA

Serie

EB01

Número

000005

Tipo Nota Débito

02 - AUMENTO DE VALOR

Tarifarios de MINEDU

Cantidad

1

Precio Unitario

0

Descuento Item

0

Tipo IGV

20 - Exonerado - Operación Onerosa

[Agregar](#)

No.	Bien o Servicio (Catalogo)	Cantidad	Precio	Descuento	Sub Total	Total	Acciones
1	200130 - AMPLIACION DE METAS DE ATENCION DE INSATITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PRIVADO	1	107.70	0.00	107.70	107.70	<a href="#">🗑</a>

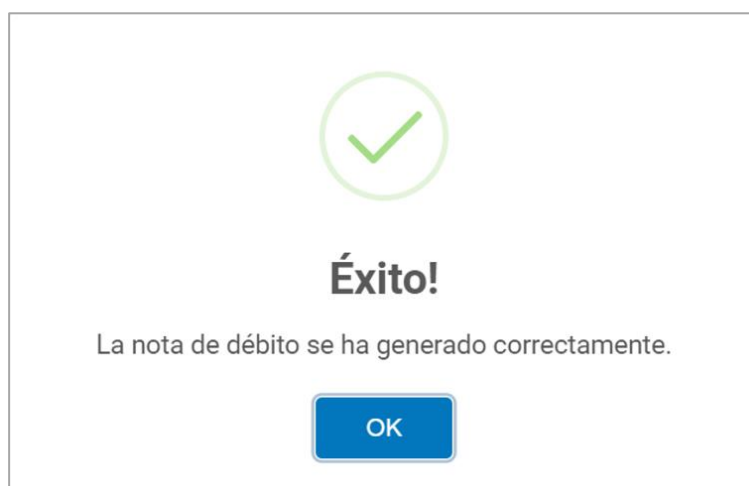
[Cerrar](#)

[Generar Comprobante](#)

#### 4.4.1.2 Generar una Nota de Débito



#### 4.4.1.3 Mensaje de éxito al generar una Nota de Débito



## V. MENÚ DE COMPROBASNTES DE PAGO

### 4.5.1 Gestión de Comprobantes de Retención

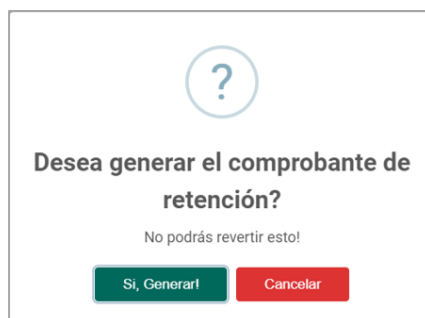
#### Bandeja de Comprobantes de Retención

En esta ventana nos permite buscar las facturas, crear, editar, eliminar, imprimir, descargar, PDF, XML y CDR de Comprobantes de Retención

#### 4.5.1.1 Emisión de un nuevo Comprobantes de Retención

#### 4.5.1.2 Generar el Comprobante de Pago

#### 4.5.1.3 Generar el Comprobante de Retención



### III. MENÚ DE ALMACENES.

#### 3.1. Ingresos de PECOSAS

##### 3.1.1 Bandeja de ingresos de PECOSAS

The screenshot shows the SIOGA | Recaudación system interface. On the left is a sidebar with a user profile (CESAR ANDRES, Jefe De OT) and a menu with options like Inicio, Tesorería, Comprobante pago, Almacenes, Ingresos de Pecosas (selected), Guías de Salida de Bienes, Kardex de Almacén, Saldo de Almacén, Maestras, and Configuraciones. The main area displays the 'Ingreso Pecosa' form. A modal window titled 'Datos del Comprobante Relacionado (pago)' is open, showing fields for 'Datos del Comprobante' (Tipo Documento: FACTURA, Serie, Número) and 'Datos del Pago' (Fecha Pago: 16/06/2020, Tipo de Cambio: 1). The background form includes fields for 'Año Pecosa', 'Tipo Bien', 'Fecha Pecosa', and 'Nombre Almacén'. Below these is a table with columns 'No.', 'Fecha', and 'Importe'. The table contains three rows of data. At the bottom right of the modal are 'Cerrar' and 'Agregar Documento' buttons.

##### 3.1.2 Modal para un nuevo ingreso de PECOSA

The screenshot shows the 'Ingreso de Pecosa' modal form. It has a title bar 'Ingreso de Pecosa'. Below the title bar are input fields for 'Número de Pecosa', 'Año Pecosa', 'Tipo Bien', and 'Fecha Pecosa'. There is an 'Importar' button next to the 'Año Pecosa' field. Below these fields is a 'Nombre Almacén' field and a 'Justificación' field. At the bottom, there is a 'Detalles' section with a table. The table has columns: No., Código, Descripción, Nombre Marca, Cantidad, Precio, Valor Total, Serie, Del, and Al. At the bottom right of the modal are 'Cerrar' and 'Guardar' buttons.

### 3.1.3 Pantalla de la importación de una PECOSA y registro de series

#### Ingreso de Pecosa

Número de Pecosa  
200

Año Pecosa  
2020

Importar

Tipo Bien  
B

Fecha Pecosa  
4/2/2020

Nombre Almacén  
SUB.ALM. LA MOLINA

Justificación  
MEMORANDUM N°00029-2020-MINEDU/SG-OGA-OL-AIMP. SINADN°0024350

Detalles

No.	Código	Descripción	Nombre Marca	Cantidad	Precio	Valor Total	Serie	Del	Al
1	475100017827	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS EBR NIVEL SECUNDARIO BLOCK X 100 HOJAS	NEA 011-20 DES	40	11.79	471.60	g	1001	1040

Cerrar

Guardar

### 3.1.4 Consulta para guardar el ingreso de una PECOSA

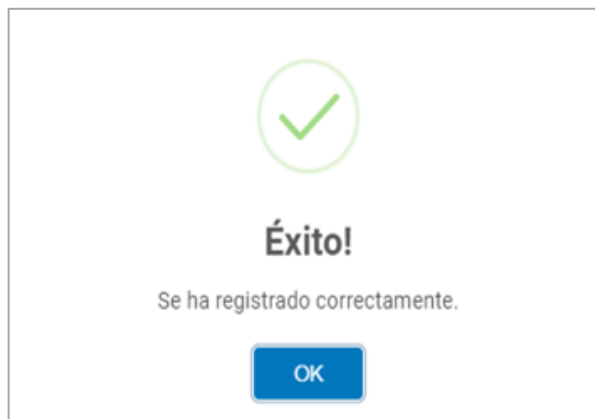
?

**Desea guardar el registro?**

No

Si

### 3.1.5 Mensaje de Éxito del Registro



### 3.1.6 Barra de Herramientas del ingreso de PECOSAS

INICIO / INGRESO PECOSA

#### Ingreso Pecosas

Filtros

Número Pecosas Año Pecosas

Estados

Buscar Limpiar Nuevo

Nro	Fecha Registro ↓	Estado	Tipo bien	Número Pecosas	Nombre Almacén	Motivo Pedido	Año	Fecha Pecosas	Acciones
1	06-09-2020 2:20:39 PM	Registrado	B	200	SUB. ALM. LA MOLINA	MEMORANDUM N°00029-2020-MINEDU/SG-OGA-OL-AIMP SINADN°0024350	2020	04-02-2020	⋮
2	06-09-2020 2:17:35 AM	Procesado	B	200	SUB. ALM. LA MOLINA	MEMORANDUM N°00029-2020-MINEDU/SG-OGA-OL-AIMP SINADN°0024350	2020		Ver Información
3	06-09-2020 2:09:59 AM	Registrado	B	200	SUB. ALM. LA MOLINA	MEMORANDUM N°00029-2020-MINEDU/SG-OGA-OL-AIMP SINADN°0024350	2020		Procesar

Items por página: 5 1 - 5 de 71

### 3.1.7 Visualizar detalle de una PECOSA seleccionada

#### Ingreso de Pecosa


Número de Pecosa 200	Año pecosa 2020	Fecha Pecosa 4/2/2020
Tipo Bien B		Fecha Registro 6/9/2020
Nombre Almacén SUB.ALM. LA MOLINA		
Justificación MEMORANDUM N°00029-2020-MINEDU/SG-OGA-OL-AIMP. SINADN°0024350		

#### Detalles

No.	Código	Descripción	Nombre Marca	Cantidad	Precio	Valor Total	Serie	Del	Al
1	475100017827	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS EBR NIVEL SECUNDARIO BLOCK X 100 HOJAS	NEA 011-20 DES	40	11.79	471.60	g	1001	1040

Cerrar

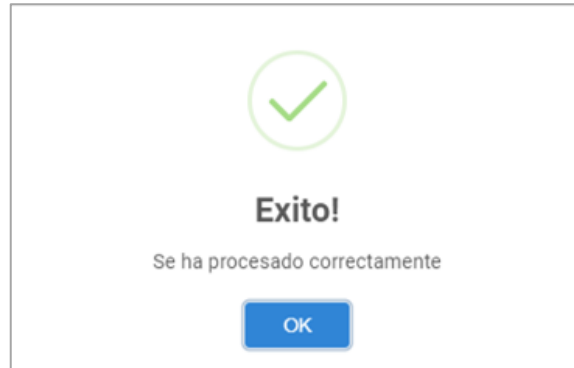
### 3.1.8 Procesar el ingreso de PECOSAS



**Desea procesar el registro?**

No Si

### 3.1.9 Mensaje de Éxito del Proceso de PECOSA



## 3.2. Registro de Guías de Salida de Bienes

### 3.2.1 Bandeja de Guías de Salida de Bienes

INICIO / GUIA SALIDA BIENES

#### Guía de Salida de Bienes

Filtros

Número Estados

Buscar Limpiar Nuevo

Número	Estado	Fecha Registro	Justificación	Acciones
00013	Registrado	06-09-2020 4:41:21 AM		
00012	Registrado	06-09-2020 4:30:27 AM		

Itema por página 5 1 - 5 de 13



### 3.2.2 Visualizar detalle de ingresos de ítem seleccionado para una Guía de Salida de Bienes

**Listado de Ingresos**

No.	Año Pecosa	Número Pecosa	Serie	Del	Del	Saldo	Cantidad	Del	Al
1	2020	262	L	201	218	8	5	214	2018
2	2020	11	J	1	11	11	0		
3	2020	13	S	1	3	3	0		
4	2020	11	K????	9999999999	9999999999	11	0		
5	2020	11	L	12	22	11	0		
6	2020	11	L	12	22	11	0		

Cerrar **Agregar**

### 3.2.3 Pantalla para ingresar detalle de la Guía de Salida de Bienes

**Guía de Salida de Bienes**

Número (Referencia)  
00014


Fecha Registro  
6/9/2020

Justificación  
MEMORANDUM 195/2020/DHET POR DETERIORO DE CERTIFICADOS

Detalles

Catalogo de Bienes

**Agregar**

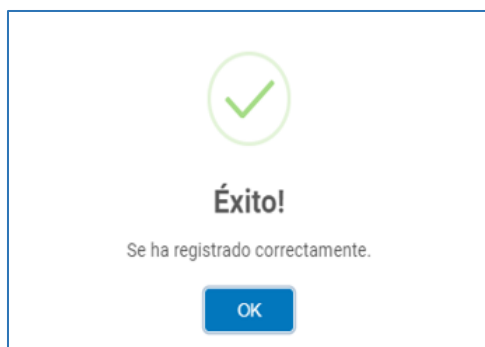
No.	Código	Descripción	Año Pecosa	Número Pecosa	Cantidad	Serie	Del	Al	Acciones
1	475100017829	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DNEBR-DEI II CICLO BLOCK X 100 HOJAS	2020	262	5	L	214	2018	

Cerrar **Guardar**

### 3.2.4 Mensaje para guardar de error al seleccionar ítem de una PECOSA para una Guía de Salida



### 3.2.5 Mensaje de éxito del registro de una Guía de Salida de Bienes



### 3.2.6 Barra de Herramientas de Guías de Salida de Bienes



### 3.2.7 Visualizar detalle de Guías de Salida de Bienes

#### Guía de Salida de Bienes

Número  
00014

Fecha Registro  
9/6/2020


Justificación  
MEMORANDUM 195/2020/DHET POR DETERIORO DE CERTIFICADOS

Detalles

No.	Código	Descripción	Año Pecosa	Número Pecosa	Cantidad	Serie	Del	Al
1	475100017829	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DNEBR-DEI II CICLO BLOCK X 100 HOJAS	2020	262	5	L	214	2018


Cerrar

### 3.2.8 Consulta para procesar una Guía de Salida.



**Desea procesar el registro?**

### 3.2.9 Mensaje de Éxito del proceso de Guía de Salida.



**Exito!**

Se ha procesado correctamente

### 3.3. Kardex de Almacenes

INICIO / KARDEX

Kardex

Filtros

Catálogo de Bienes

Buscar Limpiar

No.	Fecha	Documento	Entrada Del	Entrada Al	Entrada Total	Salida Del	Salida Al	Salida Total	Saldo
				Total	0			Total	0

#### 3.3.2 Modal para buscar el Kardex de un bien

Kardex

Filtros

Catálogo de Bienes

CERT

475100019483 - CERTIFICADO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO

475100054260 - CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA AVANZADO BLOCK X 100

475100054069 - CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR ARTISTICA BLOCK X 100 HOJAS

475100050927 - CERTIFICADO DE ESTUDIOS EDUCACION BASICA ALTERNATIVA CICLO INICIAL BLOCK X 100 HOJAS

475100050928 - CERTIFICADO DE ESTUDIOS EDUCACION BASICA ALTERNATIVA CICLO INTERMEDIO BLOCK X 100 HOJAS

### 3.3.3 Pantalla que muestra el Kardex de un bien

**SIOGA | Recaudación**

Filtros

Catálogo de Bienes  
475100017827 - CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS EBR NIVEL SECUNDARIO BLOCK X 100 HOJAS

Buscar Limpiar

No.	Fecha	Documento	Entrada Del	Entrada Al	Entrada Total	Salida Del	Salida Al	Salida Total	Saldo
1	04-08-2020 9:25:36 AM	262	125	134	15			0	15
2	20-08-2020 10:12:58 AM	13	1	3	3			0	18
3	30-08-2020 10:08:05 PM	200	1501	1540	40			0	58
4	01-09-2020 2:47:39 AM	200	1350	1339	40			0	98
5	01-09-2020 9:36:27 AM	200	hf	fghf	40			0	138
6	06-09-2020 2:04:01 AM	200	21212121229123213213	21212121229123213213	40			0	178
7	06-09-2020 2:09:59 AM	200	11122233344455566677	11122233344455566677	40			0	218
8	06-09-2020 2:17:35 AM	200	0	39	40			0	258
9	06-09-2020 2:20:39 PM	200	1001	1040	40			0	298
Total					298	Total		0	

## 3.4. Stock de Bienes de Almacén

### 3.5.1 Pantalla de Stock de bienes de almacén

**INICIO / SALDOS**

**Saldos**

Filtros

Código Descripción

Buscar Limpiar

5	475100017829	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DNEBR-DEI II CICLO BLOCK X 100 HOJAS	50
6	475100017828	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS EBR NIVEL PRIMARIO BLOCK X 100 HOJAS	8
7	475100017827	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS EBR NIVEL SECUNDARIO BLOCK X 100 HOJAS	298
8	475100017540	PAPEL CONTINUO TIPO STOCK FORM 90 g DE 8 1/2 in X 12 in X 1 CON LOGOTIPO	650

Items por página: 50 51 - 60 de 60