

**UNIVERSIDAD
AMAZONICA DE PANDO**



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE INFORMACION FINACIERO AURELIO

GESTION 2022

ELABORADO POR: ING. YOVANNA SUÑAGUA HUAYHUA

Sección de
Almacenes



ÍNDICE

1	SISTEMA AURELIO	4
2	PÁGINA PRINCIPAL.....	4
2.1	INGRESO AL SISTEMA AURELIO	5
3	CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS	6
3.1	PARÁMETROS DE ALMACENES	6
3.1.1	Administrador Tipos de Método	6
3.1.2	Administrador Almacenes.....	7
3.1.3	Administrador Tipos Ingresos.....	7
3.1.4	Administrador Tipos Salidas.....	7
3.1.5	Administrador Tipos Documentos	8
3.2	PARÁMETROS GENERALES	8
3.2.1	Administrador Rubros.....	8
3.2.2	Administrador Sub - Rubro.....	10
3.2.3	Administrador Artículos	12
3.2.4	Administrador Unidades	15
3.2.5	Administrador Proveedores.....	16
4	ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN DE ALMACENES.....	18
4.1	ADMINISTRAR NOTAS DE INGRESO	18
4.1.1	Registro de Notas de Ingreso Almacén Central	18
4.1.2	Registro de Notas de Ingreso Almacén de Proyecto	19
4.1.3	Modificación de Notas de Ingreso	21
4.1.4	Eliminación de Notas de Ingreso	23
4.1.5	Validación de Notas de Ingreso	23
4.2	ADMINISTRAR NOTAS SALIDA	24
4.2.1	Registro de Notas de Salida Almacén Central	24
4.2.2	Registro de Notas de Salida Almacén de Proyectos	24
4.2.3	Modificación de Notas de Salida	25
4.2.4	Eliminación de Notas de Salida	27
4.2.5	Validación de Notas de Salida	27



4.3	ADMINISTRAR CIERRE DE GESTIÓN	28
5	ADMINISTRACIÓN DE REPORTES	28
5.1	REPORTES DE GESTION DE ALMACENES.....	28
5.1.1	Buscar Notas	29
5.1.2	Existencia de Artículos	30
5.1.3	Reportes de Ingresos	30
5.1.4	Reportes de Salidas	34
5.1.5	Reporte de Existencia por Sub Rubro	38
5.1.6	Saldo de Existencias.....	38
5.1.7	Reporte de Resumen de Kardex.....	39
5.1.8	Reporte de Actualización a la Unidad de Fomento a la Vivienda UFV.....	40
5.1.9	Reporte de Actualización a la U.F.V. 's por Sub Rubro UFV	40
5.1.10	Reporte de Consumo de Cartuchos y Tóner	41

1 SISTEMA AURELIO

El sistema Aurelio, fue desarrollado por la fundación FAUTAPO entre los años 2006 y 2007, así mismo la implementación fue ejecutada por la Ing. Roxana Espinosa en la sección de almacenes con el objetivo de realizar un control de las adquisiciones realizadas por las unidades y Direcciones de la Universidad Amazónica de Pando.

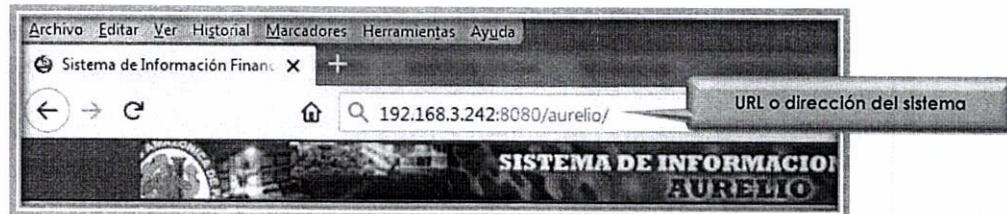
Desde la fecha de implementación y hasta la presente gestión se realizaron diferentes cambios dentro del sistema Aurelio con el fin de mejorar sus funciones y dar solución a los requerimientos del usuario.

2 PÁGINA PRINCIPAL

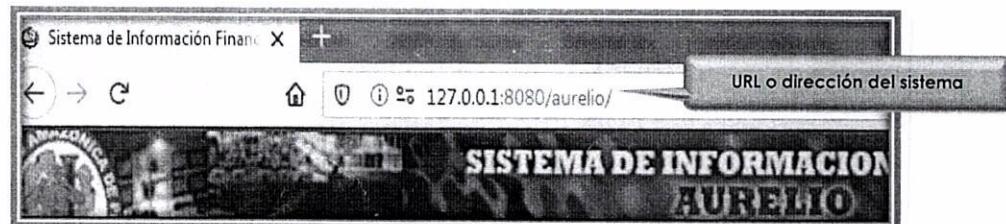
Para ingresar al sistema es necesario tener instalado el navegador de internet Mozilla Firefox preferentemente en el equipo donde se manipulara el sistema.

Una vez instalado el navegador lo ejecutamos y escribimos la dirección.

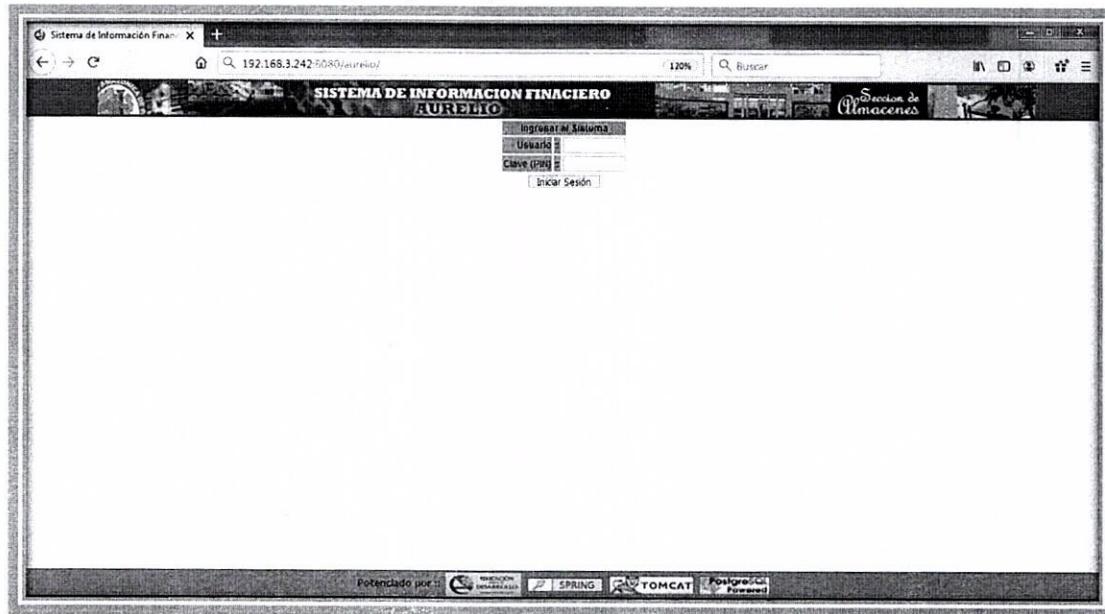
url : <http://192.168.3.242:8080/aurelio> (desde un equipo dentro de la red) .



<http://127.0.0.1:8080/aurelio> (en el equipo servidor) del sistema en la dirección de navegador.

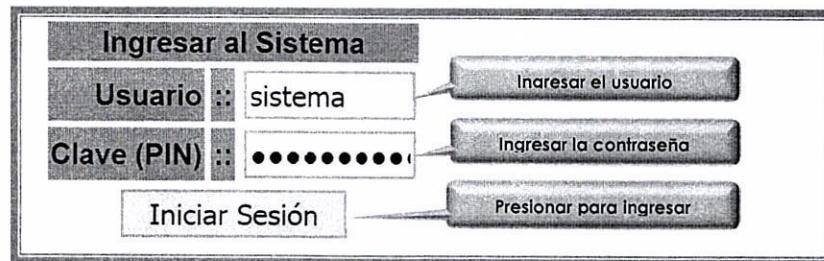


Página principal del sistema Aurelio

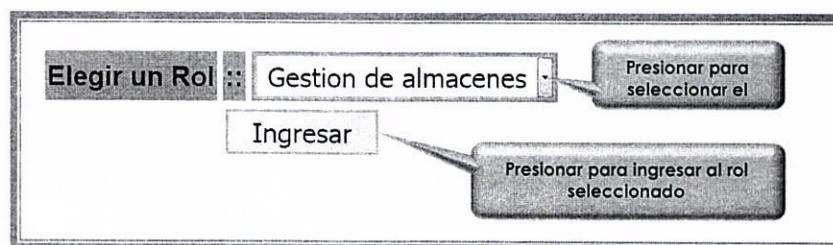


2.1 INGRESO AL SISTEMA AURELIO

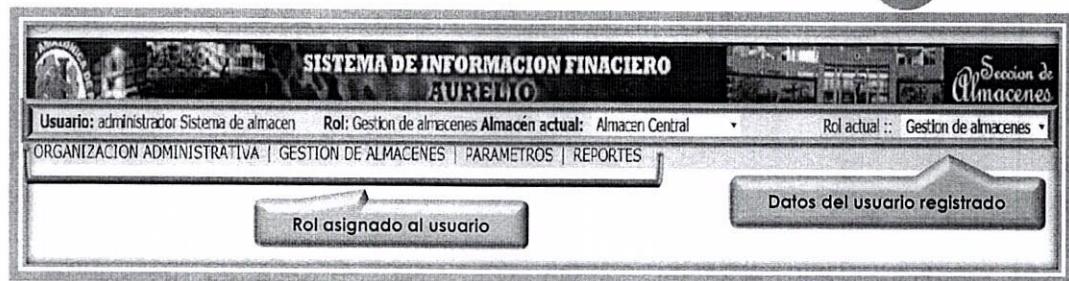
Para ingresar al sistema el usuario debe estar registrado en el sistema, por el administrador el cual, le dará un Usuario y Clave.



De acuerdo al usuario se le asigna los roles del sistema.

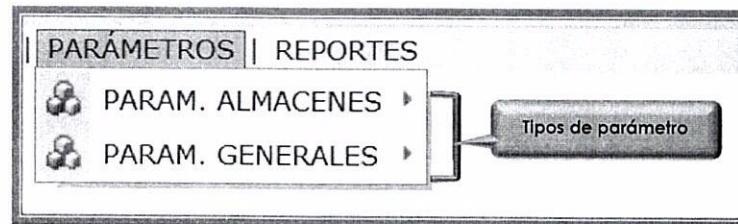


Una vez ingresado el sistema le genera la barra de menú según el rol asignado.



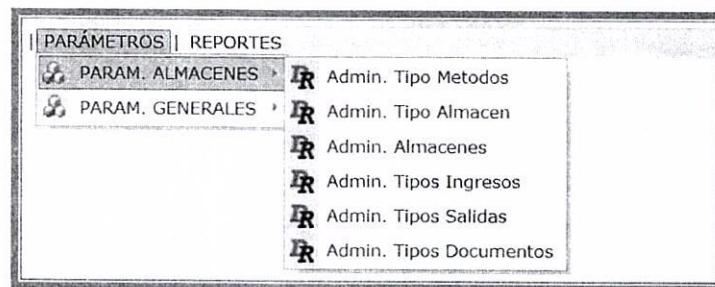
3 CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS

Las configuraciones de parámetros son los ajustes para realizar los registros de ingreso y salida, ya sea en almacén central o almacén de proyectos.



3.1 PARÁMETROS DE ALMACENES

Los parámetros de almacenes son las configuraciones para realizar las notas de ingreso.



3.1.1 Administrar Tipos de Método

Este menú muestra los tres tipos de métodos que están registrados en el sistema Aurelio, sin embargo el método utilizado para realizar los registros de ingresos y salida de materiales y suministros es el método **PEPS** (Primero en Entrar Primero en Salir).

Admin. Tipos Metodos										
Filtro : Tipo Metodo ▾	Incluye ▾	<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Todo"/>								
MÉTODO UTILIZADO POR EL SISTEMA	↔	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Metodo ▾</th><th>Sigla</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Precio Promedio Ponderado</td><td>PPP</td></tr> <tr> <td>Primeros en Entrar Primeros en Salir</td><td>PEPS</td></tr> <tr> <td>Ultimos en Entrar Ultimos en Salir</td><td>UEPS</td></tr> </tbody> </table>	Tipo Metodo ▾	Sigla	Precio Promedio Ponderado	PPP	Primeros en Entrar Primeros en Salir	PEPS	Ultimos en Entrar Ultimos en Salir	UEPS
Tipo Metodo ▾	Sigla									
Precio Promedio Ponderado	PPP									
Primeros en Entrar Primeros en Salir	PEPS									
Ultimos en Entrar Ultimos en Salir	UEPS									

3.1.2 Administrar Almacenes

Esta opción permite separar los dos almacenes los que son:

- **Almacén Central**, son las adquisiciones que se realizan para posteriormente realizar la entrega de los materiales adquiridos de forma paulatina a las diferentes unidades de la Universidad Amazónica de Pando.
- **Almacén de Proyectos**, son las adquisiciones que realizan las propias unidades, en la cual la sección como tal realiza el registro de ingreso y salida de la adquisición en su totalidad.

Admin. Almacenes

Ubicacion Geografica	Ubicacion Organica Almacen Padre	id_unidad	Tipo Almacen	Tipo Metodo	Codigo	Almacen	Nivel	MODIFICAR	ELIMINAR
NINGUNO	NINGUNO	0	NINGUNO REGULAR	Primeros en Entrar Pr				<input type="checkbox"/> Modificar	<input type="checkbox"/> Eliminar
NINGUNO	NINGUNO	0	NINGUNO REGULAR	Primeros en Entrar Pr				<input type="checkbox"/> Modificar	<input type="checkbox"/> Eliminar

Presionar para realizar un nuevo tipo de almacenes

Presionar para eliminar el registro

Presionar para modificar el registro

1 - 2 de 1

3.1.3 Administrar Tipos Ingresos

Esta opción muestra la lista de los tipos de ingresos, esta lista se mostrara durante el registro de adquisiciones (**Documento de Ingreso**) tanto de almacén de proyecto como central.

Admin. Tipos Ingreso

Filtro	Tipo Ingreso	Incluye	Filtrar	Todo
	Tipo Ingreso			
	Normal (por adquisicion)			
	Por Anticipo			
	Por control fisico			
	Por reversion			
	Por reversion (fisico)			
	Por traspaso			

Lista de tipos de Ingreso

3.1.4 Administrar Tipos Salidas

Esta opción muestra la lista de los tipos de salidas, esta lista se mostrara durante el registro de adquisiciones (**Documento de salida**) tanto de almacén de Proyecto como Central.

Admin. Tipos Salidas

Filtro : <input type="button" value="Tipo Salida"/> incluye <input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Todo"/>							
Lista de tipos de salida → <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="padding: 2px;">Tipo Salida </td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Normal (por remision)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Por baja</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Por control fisico</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Por devolucion</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Por reversion</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Por reversion (fisico)</td></tr> </table>		Tipo Salida	Normal (por remision)	Por baja	Por control fisico	Por devolucion	Por reversion	Por reversion (fisico)
Tipo Salida								
Normal (por remision)								
Por baja								
Por control fisico								
Por devolucion								
Por reversion								
Por reversion (fisico)								

3.1.5 Administrar Tipos Documentos

Esta opción muestra la lista de los tipos de documentos, esta lista se mostrara durante el registro de adquisiciones (**Documento de Ingreso**) tanto de almacén de *proyecto* como *central*.

inv_tipos_documentos_respaldo

Filtro : <input type="button" value="tipo_documento_respaldo"/> incluye <input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Todo"/>				
Lista de tipos de salida → <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="padding: 2px;">tipo_documento_respaldo </td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Hoja de Ruta INGRESO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">NINGUNO NINGUNO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Orden de Compra INGRESO</td></tr> </table>		tipo_documento_respaldo	Hoja de Ruta INGRESO	NINGUNO NINGUNO	Orden de Compra INGRESO
tipo_documento_respaldo					
Hoja de Ruta INGRESO					
NINGUNO NINGUNO					
Orden de Compra INGRESO					

3.2 PARÁMETROS GENERALES

El Sub-Menú permite registrar los parámetros financieros de acuerdo al clasificador presupuestario para el registro de los artículos.

PARÁMETROS	REPORTES
<input type="button" value="PARAM. ALMACENES"/> >	
<input type="button" value="PARAM. GENERALES"/> >	
<input type="button" value="Admin. Rubro"/> <input type="button" value="Admin. Sub Rubro"/> <input type="button" value="Admin. Sub Rubro - Gastos"/> <input type="button" value="Admin. Articulos"/> <input type="button" value="Admin. Unidades de Medida"/>	

3.2.1 Administrar Rubros

Estos parámetros son registrados de acuerdo al clasificador presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Admin. Rubros

Presionar el icono para un nuevo registro
Icono para modificar el Rubro

Nuevo
Filtro: **Código** incluye
Filtrar
Todos

Código	Rubro	MODIFICAR	ELIMINAR
24000	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
25000	SERVICIOS PROFECIONALES Y COMERCIALES		
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES		
32000	PRODUCTO DE PAPEL, CARTON e IMPRESOS		
33000	TEXTILES Y VESTUARIO		
34000	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS		
39000	PRODUCTOS VARIOS		
43000	MAQUINARIAS Y EQUIPO		
49000	OTROS ACTIVOS FIJOS		
55000	Valores		

Icono para modificar el Rubro
Icono para eliminar el Rubro

❖ Registrar los Rubros

Agregando Admin. Rubros

Código de Rubro según Clasificador presupuestario

INTRODUZCA LOS DATOS

Código (*) ::

Rubro (*) ::

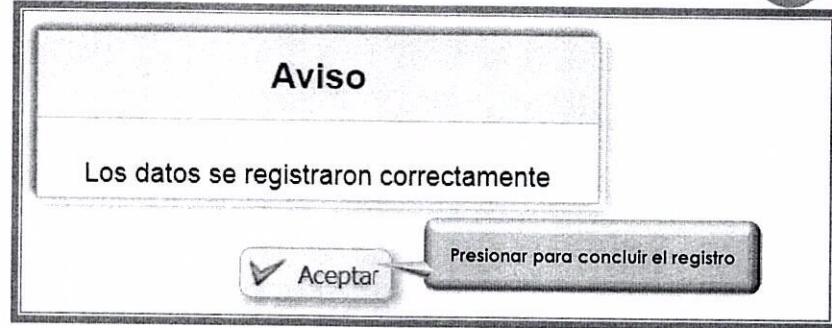
Rubro según el código
Siguiente
Presionar para registrar

CONFIRME LOS DATOS

Código :: 39000

Rubro :: PRODUCTOS VARIOS

Presionar para efectuar el registro
Aceptar
Cancelar
Presionar para cancelar el registro



❖ **Modificar Rubro**

- ❖ **Eliminar los Rubros**, No es recomendable realizar la eliminación de un Rubro si ya tuviera algún registro del artículo o ya hubiera algún documento de ingreso o salida.

3.2.2 Administrar Sub - Rubro

Con esta opción se registra los Sub- Rubros, antes de registrar el Sub- Rubro tiene que estar registrado anteriormente el Rubro.

Admin. Sub Rubros

Presionar para realizar un nuevo registro Presionar para modificar Presionar para eliminar

Rubro	Código	Sub Rubro	MODIFICAR	ELIMINAR
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	31300	Productos Agroforestales y Pecuarios		
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	31100	Alimentos y Bebidas para Personas. Desayuno Escolar y Otras		
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	31200	Alimentos para Animales		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34100	Combustibles y Lubricantes		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34300	Llantas y Neumáticos		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34400	Productos de Cuero y Caucho		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34500	Productos Minerales no Metálicos y Plásticos		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34600	Productos Metálicos		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34700	Minerales		
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	34800	Herramientas Menores		

❖ Registro de Sub-Rubro

Agregando Admin. Sub Rubros

INTRODUZCA LOS DATOS

Rubro (*) ::	PRODUCTOS VARIOS	<input type="button" value="< Anterior Siguiente >"/>	<input type="button" value="buscar"/>	Lista de Rubros ya registrados
Código (*) ::	39100	<input type="button" value="Sub rubro"/>	Código del Sub Rubro a registrar	
Sub Rubro (*) ::	Material de Limpieza	<input type="button" value="Siguiente"/>	Presionar para registrar el Sub-Rubro	

CONFIRME LOS DATOS

Rubro :: COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS
Código :: 34100
Sub Rubro :: Combustibles y Lubricantes



❖ **Modificación de Sub- Rubro**

Modificando Admin. Sub Rubros

VERIFIQUE LOS DATOS

Rubro (*) :: COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS Lista de Rubros, con posibilidad de modificar

Código (*) :: 34100 Código de Rubro

Sub Rubro (*) :: Combustibles y Lubricantes

- ❖ **Eliminación de Sub-Rubro**, No se recomienda eliminar el sub-Rubro que estuviera registrado con anterioridad debido a que posiblemente este registrado en los artículos.

Eliminando Admin. Sub Rubros

CONFIRME LA ELIMINACIÓN

Rubro :: PRODUCTOS VARIOS
Código :: 39300
Sub Rubro :: Utencillos de Cocina y Comedor

Aceptar Cancelar

3.2.3 Administrar Artículos

Los artículos, son aquellos suministros que son adquiridos a través de una compra por la unidad o dirección, y los cuales hacen su paso por la sección de almacenes para ser registrados dentro del sistema.

Admin. Articulos

Rubro	Sub Rubro	Código Anterior	Código	Artículo	Tipo Unidad	Ubicación filtro	MODIFICAR	ELIMINAR
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	Productos Agroforestales y Pecuarios		31000313000000000007	Semilla Brodiaria Brisonta Marandu	KILO	Almacen	<input type="button" value="Presionar para modificar"/>	<input type="button" value="Presionar para eliminar"/>
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	Productos Agroforestales y Pecuarios		31000313000000000009	Semilla Ponico Verde	KILO	Almacen	<input type="button" value="Presionar para modificar"/>	<input type="button" value="Presionar para eliminar"/>
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	Productos Agroforestales y Pecuarios		31000313000000000010	Semilla Gratylia	KILO	Almacen	<input type="button" value="Presionar para modificar"/>	<input type="button" value="Presionar para eliminar"/>
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	Productos Agroforestales y Pecuarios		31000313000000000011	Semilla Leocalma	KILO	Almacen	<input type="button" value="Presionar para modificar"/>	<input type="button" value="Presionar para eliminar"/>
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	Productos Agroforestales y Pecuarios		31000313000000000012	Semilla Tapijana	KILO	Almacen	<input type="button" value="Presionar para modificar"/>	<input type="button" value="Presionar para eliminar"/>

❖ Registro de una Artículos

Agregando Admin. Articulos

INTRODUZCA LOS DATOS

Rubro (*) ::	PRODUCTOS VARIOS	<input type="button" value="Buscar..."/>	<input type="button" value="Seleccionar el Rubro"/>
		<input type="button" value="Anterior Siguiente"/>	
Sub Rubro (*) ::	Útiles de Escritorio y Oficina	<input type="button" value="Buscar..."/>	<input type="button" value="Seleccionar el Sub-Rubro"/>
		<input type="button" value="Anterior Siguiente"/>	
Código Anterior ::	<input type="text"/>	<input type="button" value="Código autogenerado"/>	<input type="button" value="Registro de artículo según al Rubro que le corresponda"/>
Artículo (*) ::	Lapicero Faber Castell		
Tipo Unidad (*) ::	UNIDAD	<input type="button" value="Buscar..."/>	<input type="button" value="Tipos de medida del artículo"/>
		<input type="button" value="Anterior Siguiente"/>	
Ubicación ::	Almacén	<input type="button" value="Registro de ubicación de forma de búsqueda del artículo"/>	
filtro ::	Lapicero		
<input type="button" value="Presionar para registrar el artículo"/>		<input type="button" value="Siguiente"/>	

CONFIRME LOS DATOS

Rubro :: ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	
Sub Rubro :: Productos Agroforestales y Pecuarios	
Código Anterior ::	
Artículo :: Ripa p/Cerco	
Tipo Unidad :: DOCENA	
Ubicación :: Almacen	
filtro ::	
<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
<input type="button" value="Confirmar el registro del artículo"/>	<input type="button" value="Cancelar el registro del artículo"/>

❖ Modificación de un Artículos

Modificando Admin. Articulos

VERIFIQUE LOS DATOS

Rubro (*) ::	TEXTILES Y VESTUARIO	Buscar:	Seleccionar del Rubro
Sub Rubro (*) ::	Prendas de Vestir	Buscar:	Seleccionar el Sub-Rubro
Codigo Anterior ::	< Anterior Siguiente >		
Codigo ::	330003300000000381		
Articulo (*) ::	Juego de Polera Futbol Damas		
Tipo Unidad (*) ::	JUEGO	Buscar:	Seleccionar la una de medida del artículo
Ubicacion ::	Almacen	Registro opcional de la ubicación y filtro	
filtro ::	Polera	Presionar para guardar lo modificado	

Siguiente

CONFIRME LOS DATOS

Rubro :: ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES
Sub Rubro :: Productos Agroforestales y Pecuarios
Codigo Anterior ::
Articulo :: Ripa p/Cerco
Tipo Unidad :: DOCENA
Ubicacion :: Almacen
filtro ::

Presionar para guardar los cambios
 Aceptar
 Cancelar
 Presionar para cancelar los

- ❖ **Eliminación de Artículos**, no se recomienda realizar la eliminación de un artículo ya registrado sin revisar antes si existiera algún documento de ingreso o salida con el artículo a eliminar.

Eliminando Admin. Articulos

CONFIRME LA ELIMINACIÓN		
Rubro :: ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES		
Sub Rubro :: Productos Agroforestales y Pecuarios		
Código Anterior ::		
Código :: 3100031300000000009		
Artículo :: Semilla Ponico Verde		
Tipo Unidad :: KILO		
Ubicación :: Almacen		
filtro ::		
<input type="button" value="Presionar para eliminar el artículo"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar	<input type="button" value="Cancelar"/> Presionar para cancelar la eliminación del artículo

3.2.4 Administrar Unidades

Son las unidades de medición de los artículos.

Admin. Unidades

<input type="button" value="Presionar el ícono para registrar una nueva unidad de medida"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Modificar la unidad"/>												
Filtro : <input type="button" value="Unidad"/> <input type="button" value="Incluye"/>														
<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Todo"/>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Unidad</th> <th style="width: 20%;">MODIFICAR</th> <th style="width: 20%;">ELIMINAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AMPOLLAS</td> <td><input type="button" value="Modificar"/></td> <td><input type="button" value="Eliminar"/></td> </tr> <tr> <td>BALDE</td> <td><input type="button" value="Modificar"/></td> <td><input type="button" value="Eliminar"/></td> </tr> <tr> <td>BALDES</td> <td><input type="button" value="Modificar"/></td> <td><input type="button" value="Eliminar"/></td> </tr> </tbody> </table>			Unidad	MODIFICAR	ELIMINAR	AMPOLLAS	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	BALDE	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	BALDES	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Unidad	MODIFICAR	ELIMINAR												
AMPOLLAS	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>												
BALDE	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>												
BALDES	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>												
<input type="button" value="Eliminar la unidad"/>														

Registrar Unidades

Agregando Admin. Unidades

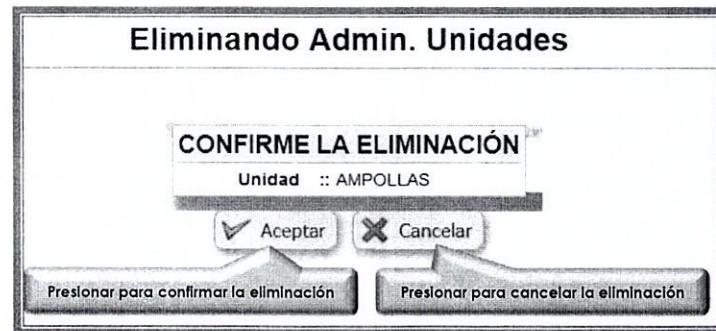
INTRODUZCA LOS DATOS	
Unidad (*) :: <input type="text" value="kilo"/>	<input type="button" value="Unidad de Medida"/>
<input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Presionar para registrar"/>	

❖ Modificación de Unidades

Modificando Admin. Unidades

VERIFIQUE LOS DATOS	
Unidad (*) :: AMPOLLAS	
<input type="button" value="Siguiente"/>	<input type="button" value="Presionar el ícono para registrar los cables"/>

- ❖ **Eliminación de Unidades**, de igual manera se recomienda revisar si la unidad a eliminar tiene algún registro con un artículo.



3.2.5 Administrar Proveedores

Dentro del sistema los proveedores están registrados el nombre de Casas Comerciales

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE ALMACENES PARÁMETROS REPORTES							
Admin. Casas Comerciales							
Nuevo		Filtro :: Casa Comercial		Induye		Filtrar	Todo
Casa Comercial	NIT	Rubro	Dirección	Teléfono	Fax	MODIFICAR	ELIMINAR
BAZAR ROSAMA Import. & Export.	4379181017	Productos Varios	Av. 9 de Febrero s/n.	77101359	00	Modificar	Eliminar
FERRELECTRIC San Juan	170802027	PRODUCTOS VARIOS	Av. 9 de Febrero	842-2	Presionar para modificar un proveedor	Modificar	Eliminar
YARTIFEX! Telecomunicaciones SRL	149610026	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	Av. Circunvalacion Chelio Luna Pizarro N° 055	00	00	Modificar	Eliminar

- ❖ **Registrar Proveedores**

Agregando Admin. Casas Comerciales	
INTRODUZCA LOS DATOS	
Casa Comercial (*) ::	Productos Plásticos "PLAMAT S.A."
NIT (*) ::	4181365011
Rubro (*) ::	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS
Dirección (*) ::	Av. Héroes del Chaco s/n Barrio Los Almendros
Teléfono (*) ::	76109865
Fax (*) ::	591-4-4470141
<input type="button" value="Nuevo Proveedor"/> <input type="button" value="Número de Identificación tributaria"/> <input type="button" value="Rubro del proveedor según factura"/> <input type="button" value="Dirección del Proveedor"/>	
<input type="button" value="Presionar para registrar el proveedor"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Nº de teléfono o celular"/> <input type="button" value="Nº de fax"/>	

Modificar Proveedores

Modificando Admin. Casas Comerciales

VERIFIQUE LOS DATOS

Casa Comercial (*) :: "ARTIFEX" Telecomunicaciones SRL	Todos datos son modificables y todos aquellos que tiene (*) son datos obligatorios a ser llenados
NIT (*) :: 149610026	
Rubro (*) :: OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	
Dirección (*) :: Av. Circunvalación Chelio Luna Pizarro N° 055	
Teléfono (*) :: 00	
Fax (*) :: 00	

Modificando Admin. Casas Comerciales

CONFIRME LOS DATOS

Casa Comercial :: "ARTIFEX" Telecomunicaciones SRL	
NIT :: 149610026	
Rubro :: OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	
Dirección :: Av. Circunvalación Chelio Luna Pizarro N° 055	
Teléfono :: 00	
Fax :: 00	

- ❖ **Eliminar proveedores**, de la misma forma no es recomendable eliminar el proveedor si tuviera al registro de uno o varios documentos de ingreso.

Eliminando Admin. Casas Comerciales

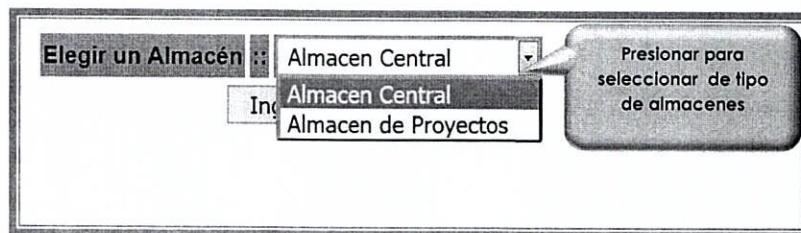
CONFIRME LA ELIMINACIÓN

Casa Comercial :: BAZAR ROSAMA Import & Export.	
NIT :: 4379181017	
Rubro :: Productos Varios	
Dirección :: Av. 9 de Febrero s/n.	
Teléfono :: 77101359	
Fax :: 000-0000	

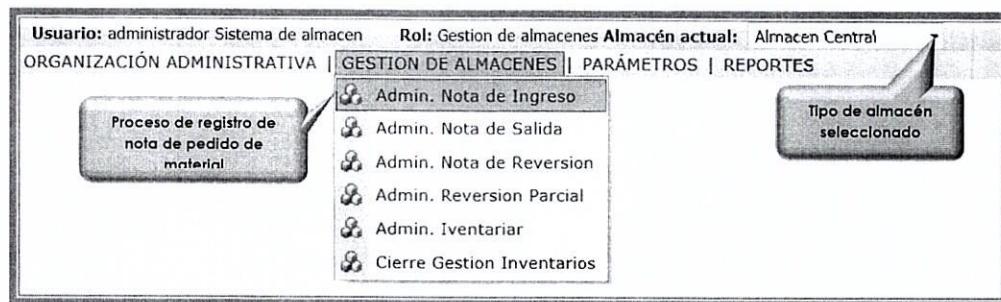
4 ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN DE ALMACENES

Debido a las diferentes formas de adquisición y entrega de suministros, el sistema tiene configurado dos tipos de almacenes los cuales son: Almacén Central y Almacén de Proyectos.

❖ Selección del tipo de almacenes



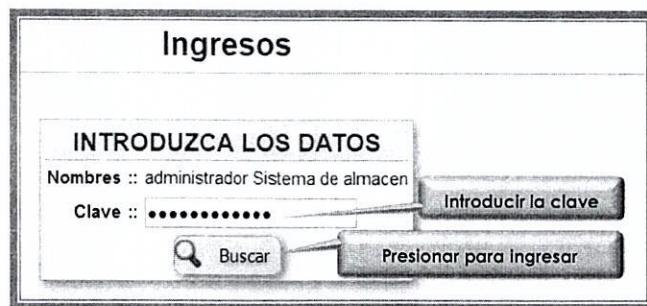
❖ Almacén Central



4.1 ADMINISTRAR NOTAS DE INGRESO

Las notas de ingreso son el registro detallado de las adquisiciones realizadas dentro del sistema.

Para realizar los registros en sistema se debe ingresar a la opción de [Admin. Nota de Ingreso](#).



4.1.1 Registro de Notas de Ingreso Almacén Central

Los ingresos de este tipo de almacenes se caracterizan, porque, de un registro se puede realizar varios registros de salidas.

Agregar Notas de Ingresos

INTRODUZCA LOS DATOS

Tipo ingreso (*) ::	Normal (por adquisición)	Seleccionar el tipo de ingreso
Tipo documento ::	Orden de Compra	Seleccionar el tipo de documento
Proveedor (*) ::	FERRELECTRIC San Juan	Seleccionar el proveedor
Fecha Ingreso (*) ::	01/08/2018	Fecha de compra
Nro. documento (*) ::	39100-	Nº de compra según su correlación
Nro. comprobante pago / Memorandum ::		Nº de Comprobante o Preventivo
Recursos ::	<input checked="" type="radio"/> Propios <input type="radio"/> IQH <input type="radio"/> Externo	Por adquisición de material de
Detalle (*) ::	limpieza	Seleccionar fuente de financiamiento

Agregar Notas de Ingresos

Artículo a registrar <input type="text" value="Pastilla"/>	Tipo ingreso :: Normal (por adquisición) Fecha Ingreso :: 01/08/2018 Nro. documento :: 39100- Detalle :: Por adquisición de material de limpieza	Precio Unitario <input type="text" value="1.1"/>
Cantidad <input type="text" value="150"/> Cantidad de compra	Artículo <input type="text" value="Pastilla"/>	Precio Unitario <input type="text" value="1.1"/> Precio Total <input type="text" value="165"/>
<input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Presionar para guardar efectuar el registro del artículo"/>		

4.1.2 Registro de Notas de Ingreso Almacén de Proyecto

A diferencia de almacén de central, este tipo de ingresos se caracteriza por cada ingreso existe una sola salida según el ingreso.

Agregar Notas de Ingresos

[Volver](#)

INTRODUZCA LOS DATOS		TIPO DE INGRESO	
Tipo ingreso (*) :: Normal (por adquisición)	<input type="button" value="Tipo de ingreso"/>	Tipo documento :: Orden de Compra	<input type="button" value="Tipo de documento"/>
Proveedor (*) :: Import Export "LUIS ALFREDO"	<input type="button" value="Seleccionar el proveedor"/>		
Fecha Ingreso (*) :: 27/07/2018	<input type="button" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="button" value="Fecha de compra"/>	
Nro. documento (*) :: 10000100-02757-048	<input type="button" value="Nº documento según almacenes"/>		
Nro. comprobante pago / Memorandum :: 1698	<input type="button" value="Nº de preventivo"/>		
Recursos :: Propios <input checked="" type="radio"/> IDH <input type="radio"/> Externo	<input type="button" value="Fuente de financiamiento"/>		
Por adquisición de Llantas, Detalle (*) :: Según PROY."IMPLEM. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	<input type="button" value="Detalle de adquisición"/>	<input type="button" value="Siguiente"/>	<input type="button" value="Presionar para guardar datos de la adquisición"/>

Agregar Notas de Ingresos

[Volver](#)

Cantidad	Artículo	Precio Unitario	Precio Total
1	<input type="button" value="Presionar para buscar el artículo"/>	<input type="button" value="Precio unitario"/>	<input type="button" value="Precio total"/>

Agregar Notas de Ingresos

[Volver](#)

Cantidad	Artículo	Precio
1	Llanta	<input type="button" value="Siguiente"/>

Sistema de Información Financiera AURELIO - Mozilla Firefox

127.0.0.1:9000/aurelio/fncComprobIngreso.futxpa78c_paga39patron

<< Primera Página < Anterior - Siguiente >

Artículos
340003430000000004 - Llantas - UNIDAD
340003430000000005 - Llantas 165/70-13 - UNIDAD
340003430000000036 - Llantas 2.75-18 delantera - UNIDAD
340003430000000047 - Llantas 205/70 R15 C G32 Goodyear - UNIDAD
340003430000000056 - Llantas 225/70-16 - UNIDAD
350003960000000002 - Llantas 235/70-16 - PIEZA
350003960000000003 - Llantas 235/85 - UNIDAD
000000000043 - Llantas 245/70-16 - UNIDAD
000000000017 - Llantas 245/70 R 16 Marca BF good ride art - UNIDAD
000000000037 - Llantas 265/70-16 - UNIDAD

Agregar Notas de Ingresos

CONFIRME LOS DATOS

Detalle :: Recurso IDH - Por adquisición de Llantas. Según PROY "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP" Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.

Fecha de Ingreso :: 27/07/2018
 Nro.documento :: 10000100-02757-048
 Tipo Ingreso :: Normal (por adquisicion)
 Tipo documento respaldo :: Orden de Compra
 Cantidad :: 4.0
 Artículo :: Llantas 265/70-16
 Precio Unitario :: 670.0
 Total :: 2680.0

✓ Aceptar

✗ Cancelar

Agregar Notas de Ingresos

Olver Valida

Tipo ingreso :: Normal (por adquisicion)
 Fecha ingreso :: 27/07/2018
 Nro. documento :: 10000100-02757-048

Detalle :: Recurso IDH - Por adquisición de Llantas, Según PROY "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP" Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.

Cantidad	Artículo	Precio Unitario	Precio Total
1	<input type="text" value="Llantas 265/70-16"/>	<input type="text" value="670.000000"/>	<input type="text" value="2680.00"/>

Nro.	Código	Artículo	Unidad	Cant. Ingreso	P / Unitario	P / Total	MODIFICAR	ELIMINAR
1	3400054300000000037	Llantas 265/70-16	UNIDAD	4.00	670.000000	2.680.00	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Ingreso de compra de artículo en el sistema con posibilidad de modificar o eliminar

Notas de Ingresos

Nota de salida ya validado listo para impresión

Nro Orden	Detalle	Tipo Ingreso	Fecha	Estado	MODIFICAR	ELIMINAR
00412	10000100-02757-048 - Recurso IDH - Por adquisición de Llantas, Según PROY "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP" Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.	Normal (por adquisicion)	27/07/2018	Validado		
00411	76000001-00037-021 - Recurso IDH - Por adquisición de Utencillos de Cocina	Normal (por adquisicion)	05/06/2018	Validado		
00410	76000001-00038-020 - Recurso IDH - Por adquisición de Utencillos de Cocina	Normal (por adquisicion)	05/06/2018	Validado		
00409	76000001-00039-019 - Recurso IDH - Por adquisición de Utencillos de Cocina	Normal (por adquisicion)	05/06/2018	Validado		
00408	00000003-14036-032 - Por adquisición de Productos Químicos y Farmacéuticos	Normal (por adquisicion)	03/06/2018	Validado		

4.1.3 Modificación de Notas de Ingreso

Las notas de ingreso son modificables de dos maneras:

- ❖ Primera forma de modificar

Modificando Notas de Ingresos

VERIFIQUE LOS DATOS

Tipo ingreso (*) ::	Normal (por adquisición)
Tipo documento ::	Orden de Compra
Proveedor (*) ::	Veterinaria Todo Agronegocios "ANIMAL PLANET"
Fecha Ingreso (*) ::	05/09/2018 dd/mm/aaaa
Nro. documento (*) ::	10000500-01067-085
Nro. comprobante pago ::	2069
Recursos ::	<input checked="" type="radio"/> Propios <input type="radio"/> DH - Por adquisición de
Detalle (*) ::	Alimentos para para Animales, Según

Con esta opción nos da la posibilidad de modificar todos los detalles principales de documento de ingreso

❖ Segunda forma de modificar

Agregar Notas de Ingresos

olver	<input checked="" type="checkbox"/> Valida		
Tipo ingreso :: Normal (por adquisición)			
Fecha ingreso :: 27/07/2018			
Nro. documento :: 10000100-02757-046			
Detalle :: Recurso IDH - Por adquisición de Llantas, Según PROY "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP". Según requerimiento del Sr. Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.			
Cantidad	Artículo	Precio Unitario	Precio Total
1	<input type="text"/>	1	1

Nro.	Código	Artículo	Unidad	Cant. Ingreso	P / Unitario P /	Total	MODIFICAR	ELIMINAR
1	340003430000000037	Llantas 265-70 -16 UNIDAD		4,00	670,00	2.680,00	<input checked="" type="checkbox"/> Modificar	<input type="checkbox"/> Eliminar
TOTAL 2.680,00								

Borrador de Detalles de Ingresos

MODIFICAR LOS DATOS

Artículo (*) ::	Papel Bond T/Oficio
Cantidad (*) ::	7
P / Unitario (*) ::	50,0
P / Total (*) ::	350

4.1.4 Eliminación de Notas de Ingreso

Confirmar Notas de Ingresos

Volver

CONFIRMAR LOS DATOS

Tipo ingreso :: Normal (por adquisición)
 Tipo documento :: Orden de Compra
 Proveedor :: Veterinaria Todo Agropecuario "ANIMAL PLANET"
 Fecha Ingreso :: 05/09/2018
 Nro. documento :: 10000500-01067-085
 Nro. comprobante pago :: 2069
 Detalle :: Recurso IDH - Por adquisición de Alimentos para para Animales. Según PROY "FORTALECIMIENTO LOS PROCESOS ACADÉMICOS EN LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DEL ÁREA RURAL U.A.P". Según requerimiento Malicel Yelon Da Silva Fernández Técnico Económico Financiero D.A. CAAAP.

4.1.5 Validación de Notas de Ingreso

La validación es para finalizar el registro de la adquisición en el sistema.

Agregar Notas de Ingresos

Volver

Presionar para finalizar el registro, una vez validado no es modificable

Tipo Ingreso :: Normal (por adquisición)
 Fecha Ingreso :: 27/07/2018
 Nro. documento :: 10000100-02757-048
 Detalle :: Recurso IDH - Por adquisición de Llantas. Según PROY "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP". Según requerimiento del Sr. Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.

Cantidad	Artículo	Precio Unitario	Precio Total
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nro.	Código	Artículo	Unidad	Cant. Ingreso P / Unitario P / Total	MODIFICAR	ELIMINAR
1	340003430000000037	Llantas 265/70 -15	UNIDAD	4.00 670.000000 2.680.00	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
						TOTAL: 2.680,00

Notas de Ingresos

Presionar para abrir el documento registrado ya validado

Nro Orden	Detalle	Tipo Ingreso	Fecha	Estado	MODIFICAR	ELIMINAR
00491	10000500-01067-085 - Recurso IDH - Por adquisición de Alimentos para p...	Normal (por adquisición)	05/09/2018	Validado		
00490	10000500-00178-084 - Recurso IDH - Por adquisición de Productos de Art...	Normal (por adquisición)	24/08/2018	Validado		
00489	71000001-00451-001 - Recurso IDH - Por adquisición de Alimentos y Bebi...	Normal (por adquisición)	09/07/2018	Validado		
00488	76000001-00040-033 - Recurso IDH - Por adquisición de Útiles y materia...	Normal (por adquisición)	30/08/2018	Validado		
00487	76000001-02283-032 - Recurso IDH - Por adquisición de Material de Lim...	Normal (por adquisición)	31/08/2018	Validado		
00486	76000001-04632-031 - Recurso IDH - Por adquisición de Productos Minera...	Normal (por adquisición)	03/09/2018	Validado		
00485	76000001-01766-030 - Recurso IDH - Por adquisición de Confecciones Tex...	Normal (por adquisición)	04/09/2018	Validado		
00484	76000001-00535-029 - Recurso IDH - Por adquisición de Alimentos y Bebi...	Normal (por adquisición)	30/08/2018	Validado		



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE GUADALAJARA</p> <p>Facultad de Ingeniería Ingeniería en Sistemas y Computación</p> <p>Dirección General de Vinculación Oficina de Relaciones Internacionales</p> <p>Teléfono: +52 33 3645 1000 Ext. 10000 E-mail: ing.internacional@uagjl.edu.mx</p>	<p>DOCUMENTO DE INGRESO Almacén de Proyectos</p> <p>Página de Imprimir: 1 / 18 Páginas</p> <p>Página de Imprimir: 1 / 18 Páginas</p> <p>Presionar para Imprimir el documento</p>																					
<p>DETALLES DEL INGRESO</p> <p>Nom. de destino: 00417</p> <p>Nom. de la categoría: 10000-05-0275-002</p> <p>Nos. correspondiente pago: 100%</p> <p>Fecha Ingreso: 27/07/2014</p> <p>Destinatario: Lic. ALFREDO</p> <p>Tipo de ingreso: Normal (por Aportación)</p> <p>Detalle: Recurso ID: Por adhesión de Límites. Se usa FROZEN MPM EM. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAG. Segun requerimiento del Dr Jorge Aguirre Torrez Cháfer del Recibido</p>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro.</th> <th>Código</th> <th>Nombre</th> <th>Método</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>34502342000000000077</td> <td>Lentes: 264.70</td> <td>REGALDAD</td> <td>1</td> <td>345.00</td> <td>345.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>345.00</td> </tr> </tbody> </table>		Nro.	Código	Nombre	Método	Cantidad	Precio	Total	1	34502342000000000077	Lentes: 264.70	REGALDAD	1	345.00	345.00	TOTAL:						345.00
Nro.	Código	Nombre	Método	Cantidad	Precio	Total																
1	34502342000000000077	Lentes: 264.70	REGALDAD	1	345.00	345.00																
TOTAL:						345.00																

4.2 ADMINISTRAR NOTAS SALIDA

Las notas de salida son los registros de salida de un artículo de uno o varios ya registrados tanto en almacén central como almacén de proyecto.

Usuario: administrador Sistema de almacén Rol: Gestión de almacenes Almacén actual: Almacén de Proyectos ▾

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE ALMACENES | PARÁMETROS | REPORTES

Salidas

Seleccionar el Adm. Nota de Salida

- Admin. Nota de Ingreso
- Admin. Nota de Salida
- Admin. Nota de Reversión
- Admin. Reversión Parcial
- Admin. Inventariar
- Cierre Gestión Inventarios

INTRODUZCA LOS DATOS

Nombres :: administrador Sistema de almacén

Clave :: Buscar

Ingresar la contraseña y presionar en el botón buscar para registrar las salidas

4.2.1 Registro de Notas de Salida Almacén Central

La salida en este tipo de almacén, son de manera unitaria según solicitante.

Notas de Salida						
Presionar para realizar un nuevo registro de notas de salidas						
Nro orden	Detalle	Tipo salida	Fecha	Estado	MODIFICA	
00736	10000900-015 - Por entrega de Alimentos y Bebidas para Personas, ...	Normal (por remision)	13/07/2018	Validado		
00735	00000002-017 - Por entrega de Otros repuestos y accesorios, Según...	Normal (por remision)	23/07/2018	Validado		
00734	00000002-016 - Por entrega de Otros repuestos y accesorios, Según...	Normal (por remision)	13/07/2018	Validado		

4.2.2 Registro de Notas de Salida Almacén de Proyectos

A diferencia del almacén central, la salida de artículos es de acuerdo al ingreso.

Agregar Notas de Salida

INTRODUZCA LOS DATOS

Tipo salida (*) :: Normal (por remision)	Seleccionar tipo de salida
Fecha remision (*) :: 27/07/2018	Fecha de salida según fecha de adquisición
Nro. documento (*) :: 10000100-048	Nº de documento según n° de documento de ingreso
Por entrega de Llantas, Según Detalle (*) :: PROY."IMPLEM. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA	
<input type="button" value="Siguiente"/>	
Presionar para registrar la salida	

Detalle de la salida de la adquisición

Agregar Notas de Salida

Seleccionar la ubicación Orgánica

Tipo egreso :: Normal (por remision)	Seleccionar la ubicación Orgánica
Detalle :: Por entrega de Llantas, Según PROY."IMPLEM. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP". Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.	Fecha remision :: 27/07/2018
Nro. documento :: 10000100-048	Ubicacion Organica (*) :: REC Rectorado
Solicitante (*) :: Jorge Aguilera Torrez	Seleccionar al responsable de la adquisición
<input type="button" value="Cantidad del artículo registrado"/>	Cantidad Artículo
4	Llantas 265/70 -16
<input type="button" value="Presionar para la búsqueda del artículo"/>	
<input type="button" value="Siguiente"/>	
Presionar el botón para registrar la salida del artículo	

Campos con (*) son obligatorios

Agregar Nota de Salida

CONFIRME LOS DATOS

Detalle :: Por entrega de Llantas, Según PROY."IMPLEM. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP". Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.		
Fecha de Salida :: 27/07/2018		
Tipo egreso :: Normal (por remision)		
Nro. documento :: 10000100-048		
Artículo :: Llantas 265/70 -16		
Cantidad :: 1		
<input type="button" value="Presionar para confirmar el registro de salida del artículo"/>	<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
<input type="button" value="Presionar para cancelar el registro de salida del artículo"/>		

4.2.3 Modificación de Notas de Salida

Existen dos tipos de modificar el documento de salida:

- ❖ **Primera forma de modificación**, modificación el primer registro de los documentos de salida una sin haber sido validado.

Modificar Salida

MODIFICAR LOS DATOS

Tipo salida (*) :: Normal (por remision)

Fecha remision (*) :: 05/09/2018

Nro. documento (*) :: 10000500-085

Detalle (*) :: Por entrega de Alimentos para
Animales, Según
PROY. "FORTALECIMIENTO LOS

Todos los datos
son
modificables

❖ Segunda forma de modificación,

Agregar Notas de Salida

Valida

Tipo egreso :: Normal (por remision)

Detalle :: Por entrega de Llantas. Según PROY. "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP". Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.

Fecha remision :: 27/07/2018

Nro. documento :: 10000100-048

Ubicacion Organica (*) :: REC | Rectorado

Solicitante (*) :: Jorge Aguilera Torrez

Cantidad	Articulo
1	<input type="button" value="Search"/>

Nro.	Codigo	Articulo	Unidad	Cantidad	P / Utillario	P / Total	Ubicacion organica	Solicitante	MODIFICAR	ELIMINAR
1	3400034300000000037	Llantas 265/70 -16	UNIDAD	1	4.00	670.000000	2.680.00	REC Rectorado	Aguilera Torrez Jorge	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
TOTAL ::									2.680,00	

❖ Modificar las notas de salidas (rotulo del documento)

Usuario: administrador Sistema de almacén Rol: Gestión de almacenes Almacén actual: Almacén de Proyectos ▾ Rol actual :: Gestión de almacenes ▾ Cerrar Sesión

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE ALMACENES | PARÁMETROS | REPORTES

Notas de Salida

Presionar para modificar Las características del Doc.
de Salida

Nro orden	Detalle	Tipo salida	Fecha	Estado	MODIFICAR	ELIMINAR
00697	10001900-008 - Por entrega de Útiles y materiales electricos, Seg...	Normal (por remision)	02/07/2023	Borrador	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
00696	10001900-007 - Por entrega de Productos Agrícolas, Pecuarios y Fo...	Normal (por remision)	26/05/2018	Validado		
00695	11000100-008 - Por entrega de útiles y materiales electricos, Of...	Normal (por remision)	18/06/2018	Validado		
00694	76000001-024 - Por entrega de Útiles de oficina y oficina, Seg...	Normal (por remision)	16/05/2018	Validado		

1 - 50 de 409 Siguiente ▾

4.2.4 Eliminación de Notas de Salida

Antes de realizar la eliminación de una nota salida se debe modificar cada registro del artículo poniendo el artículo en cero, para eliminar todas las existencias de los artículos registrados uno por uno.

Usuario: administrador Sistema de almacén | Rob: Gestión de almacenes Almacén actual: Almacén de Proyectos | Rol actual :: Gestión de almacenes | Cerrar Sesión

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE ALMACENES | PARÁMETROS | REPORTES

Notas de Salida

Presionar para eliminar Las características del Doc. de Salida

1 - 50 de 409 Siguiente >

Nro orden	Detalle	Tipo salida	Fecha	Estado	MODIFICAR	ELIMINAR
00597	10001500-008 - Por entrega de Utiles y materiales electricos Seg	Normal (por remisión)	02/07/2023	Borrador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar
00596	10001500-007 - Por entrega de Productos Agrícolas, Pecuarios y Fo...	Normal (por remisión)	26/06/2018	Validado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00695	10000100-008 - Por entrega de Utiles y materiales eléctricos. Otr...	Normal (por remisión)	18/06/2018	Validado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00694	75000001-024 - Por entrega de Utiles de oficina y oficina, Seg	Normal (por remisión)	16/05/2018	Validado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4.2.5 Validación de Notas de Salida

La validación es la etapa final para realizar un registro de adquisición de uno o varios artículos, una vez validado el documento estará listo para ser impreso

Agregar Notas de Salida

Valida Presionar para finalizar el registro

Tipo egreso :: Normal (por remisión)
 Detalle :: Por entrega de Llantas. Según PROYIMPLEM DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP. Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Chofer del Rectorado.
 Fecha remisión :: 27/07/2018
 Nro. documento :: 10000100-048

Ubicación Orgánica (*) :: REC | Rectorado
 Solicitante (*) :: Jorge Aguilera Torrez

Cantidad	Artículo
1	<input type="text"/> <input type="button" value="Siguiente"/>

Nro.	Código	Artículo	Unidad	Cantidad D / Utilizar	D / Total Utilización orgánica	Solicitante	MODIFICAR	ELIMINAR
3400034300000000037	Llantas 265/70 -16	UNIDAD	4,00	670,000000	2 680,00	REC Rectorado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar
TOTAL ::							2,680,00	

DOCUMENTO DE SALIDA Almacen de Proyectos																																			
<p>UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO MCMLXXII COBIJA - BOLIVIA</p>																																			
Nro. de orden	00680																																		
Nro. de Documento	10000100-048																																		
Fecha	27/07/2018																																		
Tipo salida	Normal (por remision)																																		
Detalle	Por entrega de Llantas. Segun PROY."IMPLEM. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UAP". Según requerimiento del Sr.Jorge Aguilera Torrez Jorge																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro.</th> <th>Codigo</th> <th>Articulo</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> <th>P / Unitario</th> <th>P / Total</th> <th>Destino</th> <th>Solicitante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3400034300000000037</td> <td>Llantas 265/70 -16</td> <td>UNIDAD</td> <td>4.00</td> <td>670.000000</td> <td>2.680.00</td> <td>REC Rectorado</td> <td>Aguilera Torrez Jorge</td> </tr> <tr> <td colspan="8">TOTALES</td> <td>2.680.00</td> </tr> </tbody> </table>									Nro.	Codigo	Articulo	Unidad	Cantidad	P / Unitario	P / Total	Destino	Solicitante	1	3400034300000000037	Llantas 265/70 -16	UNIDAD	4.00	670.000000	2.680.00	REC Rectorado	Aguilera Torrez Jorge	TOTALES								2.680.00
Nro.	Codigo	Articulo	Unidad	Cantidad	P / Unitario	P / Total	Destino	Solicitante																											
1	3400034300000000037	Llantas 265/70 -16	UNIDAD	4.00	670.000000	2.680.00	REC Rectorado	Aguilera Torrez Jorge																											
TOTALES								2.680.00																											
<input type="button" value="Características de registro del documento de salida"/> <input type="button" value="Detalle de la adquisición"/>																																			
Entregado por				Recibido por																															
				Nombre: _____ Cargo: _____																															

4.3 ADMINISTRAR CIERRE DE GESTIÓN

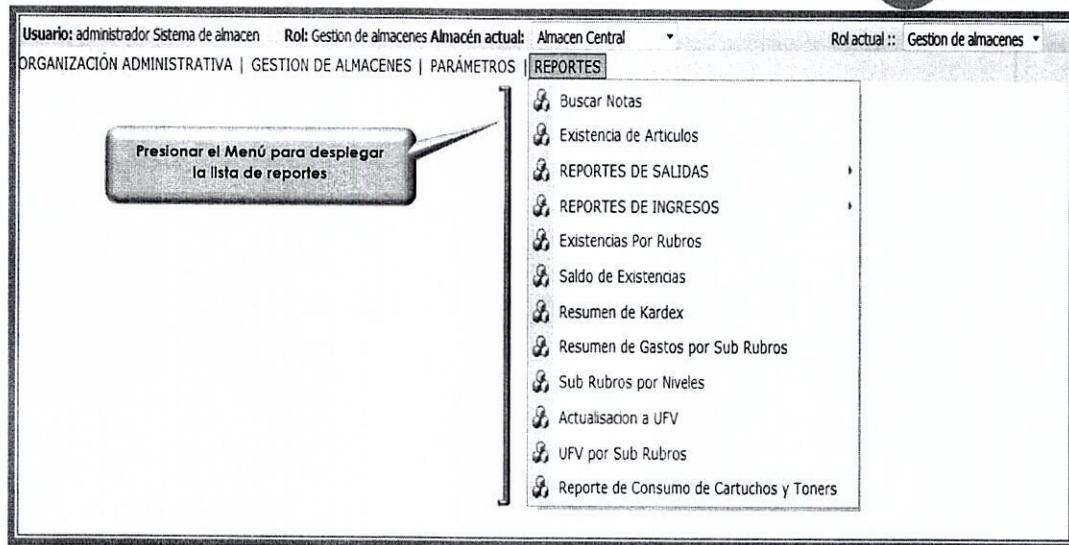
Este proceso solo lo debe realizar el administrador, debido al grado de importancia de este paso.

5 ADMINISTRACIÓN DE REPORTES

Este menú muestra la lista de reportes del Rol gestión de almacenes, los cuales muestran datos generales y específicos registrados en el sistema.

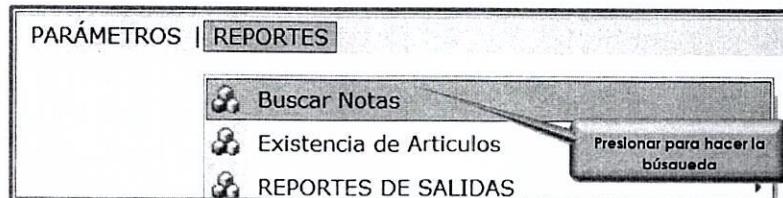
5.1 REPORTES DE GESTION DE ALMACENES

Los reportes que se detallan en este menú, son tanto para almacén de proyectos como almacén central



5.1.1 Buscar Notas

Esta opción permite realizar búsqueda de los documentos de ingreso y salida de almacenes, con opción de impresión de documento.



Notas de Salida		
Orden	Detalle	Tipo salida
7	VIC-UE-39500-014 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)
2	VIC-UE-39500-013 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)
3	VIC-UE-39500-012 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)
2	VIC-UE-39500-011 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)
5	VIC-UE-39500-009 - Por entrega de Utiles de Escritorio y Oficina, Seg.	Normal (por remisión)
2	VIC-UE-39500-008 - Por entrega de Utiles de Escritorio y Oficina, Seg.	Normal (por remisión)
3	VIC-UE-39500-007 - Por entrega de Utiles de Escritorio y Oficina, Seg.	Normal (por remisión)
13	VIC-UE-39500-005 - Por entrega de Utiles de Escritorio y Oficina, Seg.	Normal (por remisión)
42508	VIC-UE-39500-004 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)
42488	VIC-UE-39500-003 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)
42481	VIC-UE-39500-002 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)
42480	VIC-UE-39500-001 - Por entrega de Material de Escritorio y Oficina, S	Normal (por remisión)

Segunda opción de búsqueda de documentos:

SELECCIONE

BUSCAR POR DETALLE

Detalle :: VIC-UE-39500

Selección el tipo de documentos

Ingresos Salidas

Lista de Ingresos		
Orden	Detalle	Tipo Ingreso
9907	UE-39500-00A00-007 - Recurso IDH - Por la adquisición de Material de Escritorio, Pa...	Normal (por adquisic)
9843	UE-39500-00A00-006 - Recurso IDH - Por la adquisición de Material de Escritorio, Pa...	Normal (por adquisic)
9703	UE-39500-00A00-005 - Por la adquisición de Material de Escritorio, Pa...	Normal (por adquisic)
9862	TI-39500-00A00-003 - Recurso IDH - Por la adquisición de Toner 85A, pa...	Normal (por adquisic)
9800	UE-39500-00A00-004 - Por la adquisición de Material de Escritorio, Pa...	Normal (por adquisic)
9594	UE-39500-00A00-003 - Por la adquisición de Material de Escritorio, Pa...	Normal (por adquisic)
9594	TI-39500-00A00-002 - Por la adquisición de Toner 85A, para su poster...	Normal (por adquisic)
9593	UE-39500-00A00-002 - Recurso IDH - Por la adquisición de Material de Escritorio, Pa...	Normal (por adquisic)
9579	TI-39500-00101-001 - Recurso IDH - Por la adquisición de Toner 49A, pa...	Normal (por adquisic)
9570	UE-39500-00A00-001 - Recurso IDH - Por la adquisición de Material de Escritorio, Pa...	Normal (por adquisic)

5.1.2 Existencia de Artículos

Este reporte detalla cantidad de existencia de un artículo ya sea de manera general o detallada.

Ver existencias

Escribir el nombre del artículo

BUSCAR POR NOMBRE

Nombre del artículo : Alcohol en Gel

Buscar

BUSCAR POR CÓDIGO

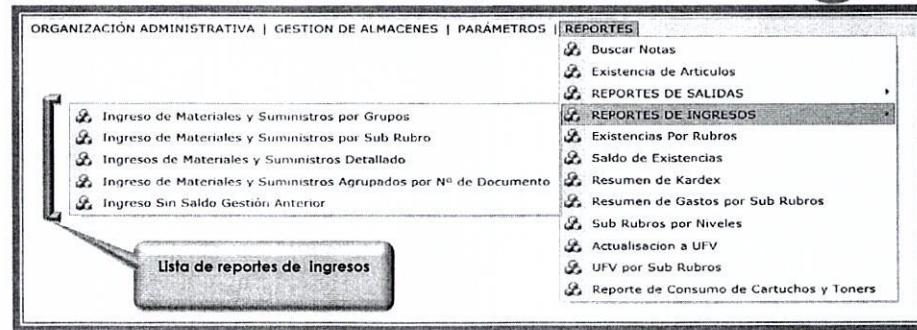
Código del artículo

Presionar para realizar la búsqueda

Buscar

5.1.3 Reportes de Ingresos

Esta opción, lista todas las adquisiciones realizadas de la institución.



❖ Ingreso de Materiales y Suministros por Grupos

Ingreso de Materiales y Suministros por Grupos

Rubro = COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS

Almacen = Almacen Central

Sub Rubro = Productos Químicos y Farmacéuticos

Fecha ingreso 2017-12-31 2018-08-24

50 PAGINACIÓN PDF
 Mostrar Totales
 EXCEL PDF HTML

Selección opcional de Rubro
Selección opcional de tipo de Almacén
Selección opcional de Sub-Rubro
Selección del periodo de tiempo
Aceptar
Presionar para generar el reporte

Reporte según lo seleccionando

Presionar para imprimir

Ingreso de Materiales y Suministros por Grupos

Fecha de Ingreso: 2017-12-31
Fecha de impresión: 2018-08-24

Rubro	Sub Rubro	Fecha ingreso	Nro. comprobante	Nro. orden	Código
COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	Productos Químicos y Farmacéuticos	2017-12-31	000/2018/340003420000000680		
		2017-12-31	000/2018/340003420000002842		
		2017-12-31	000/2018/340003420000002542		
		2018-06-25	1573 39103-00202-002/34000342000000680		

Impresión

Nombre: HP LaserJet Professional P 1102n
Estado: Listo
Tipo: HP LaserJet Professional P 1102n
Ubicación: US0001
Conversor:
Intervalo de impresión: Todo
Copias: Número de copias: 1
Páginas: de 1 a 1
Número de copias: 1
Intervalo:
1) 2) 3)
Síguenos:
Acceptar Cancelar

Alcohol en Gel 60.00 FRASCO 21.000000 1260.00 Normal (pc adquisición)

❖ Ingreso de Materiales y Suministros por Sub Rubros

Ingreso de Materiales y Suministros por Sub Rubros

Seleccionar el Rubro

Rubro	=	PRODUCTOS VARIOS
Almacen	=	Almacen Central
Sub Rubro	=	Elegir una opción

Fecha Ingreso 2017-12-31 **50 PAGINACIÓN PDF** Mostrar Totales EXCEL PDF HTML

Aceptar **Presionar para ver el reporte**

Seleccionar el tipo de Almacén

Selección el Sub Rubro

Seleccionar el Intervalo de fechas

Ingreso de Materiales y Suministros por Sub Rubros Fecha de impresión: 24/08/2018
Hora de impresión: 10:44 AM

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PAUCA

Rubro	PRODUCTOS VARIOS	
Almacen	Almacen Central	
Fecha ingreso	2017-12-31 - 2018-08-24	
Glosa		
Código	Sub Rubro	P / Total
39100		Material de Limpieza: 21603.69
39500		Utiles de Escritorio y Oficina: 208320.43
39600		Utiles Educationales y Culturales: 7437.43
39800		Otros Repuestos y Accesorios: 10499.15
TOTALES		710364.70

Presionar para imprimir el reporte

❖ Ingresos de Materiales y Suministros Detallado

Ingresos de Materiales y Suministros Detallado

Seleccionar opcionalmente el Rubro

Rubro	=	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS
Almacen	=	Almacen Central
Sub Rubro	=	Productos Minerales no Metálicos y Plásticos

Fecha ingreso 2017-12-31 **50 PAGINACIÓN PDF** Mostrar Totales EXCEL PDF HTML

Seleccionar fecha **Presionar para ejecutar la búsqueda**

Aceptar

Seleccionar el tipo de almacén

Selección opcionalmente el Sub-Rubro

Ingresos de Materiales y Suministros Detallado Fecha de impresión: 24/08/2018
Hora de impresión: 10:44 AM

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PAUCA

Rubro	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS									
Almacen	Almacen Central									
Sub Rubro	Productos Minerales no Metálicos y Plásticos									
Fecha ingreso	2017-12-31 - 2018-08-24									
Glosa										
Código	Artículo	Nro. Orden	Nro. Comprobante	Fecha ingreso	Cantidad	Unidad	Puntaje	Píntal	Casa Comercial	Tipo Impreso
34000341000002000006	Bolsa de Caucho - Pequeña	00092018	00092017	2017-12-31	27.00	PAQUETE	75.565778	241.68	NINGUNO	Normal (por adquisición)
34000341000002000120	Espiral N° 14	00092018	00092017	2017-12-31	3.00	BOLSA	75.518000	236.52	NINGUNO	Normal (por adquisición)
34000341000002000122	Espiral N° 20	00092018	00092017	2017-12-31	3.00	BOLSA	169.780000	506.34	NINGUNO	Normal (por adquisición)
34000341000002000124	Espiral N° 25	00092018	00092017	2017-12-31	4.00	BOLSA	205.515000	822.08	NINGUNO	Normal (por adquisición)
34000341000002000126	Espiral N° 45	00092018	00092017	2017-12-31	6.00	BOLSA	390.140000	1952.84	NINGUNO	Normal (por adquisición)

Presionar para ejecutar la impresión

❖ Ingreso de Material y Suministros Agrupados por N° de Documento

Ingreso de Material y Suministros Agrupados por Nº de Documento

Rubro	=	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	Seleccionar Rubro
Almacen	=	Almacen Central	Seleccionar de Tipo de Almacén
Sub Rubro	=	Productos Minerales no Metálicos y Plásticos	Seleccionar el Sub Rubro
Fecha ingreso	2017-12-31	2018-08-24	Seleccionar la fecha
50 PAGINACIÓN PDF <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Totales <input type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> HTML			
<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar Presionar para ejecutar el reporte			


Ingreso de Material y Suministros Agrupados por Nº de Documento Fecha de impresión: 24/03/2018
 Hora de impresión: 10:51:40

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE RIO NEGRO

Nro. orden	Fecha Ingreso	Código	Artículo	Cantidad	Plunitario	Ptotal
000-2018	2017-12-31	3400034500000000085	Bolsa de Colgar Pequeña	27.00	8.950370	241.66
	2017-12-31	3400034500000000120	Espiral N° 14	3.00	75.100000	225.53
	2017-12-31	3400034500000000122	Espiral N° 20	3.00	169.780000	508.34
	2017-12-31	3400034500000000124	Espiral N° 25	4.00	205.515000	822.06
	2017-12-31	3400034500000000125	Espiral N° 45	5.00	390.160000	1950.84
	2017-12-31	3400034500000000126	Espiral N° 50	5.00	541.890000	2709.49
	2017-12-31	3400034500000000387	Espiral N° 5	3.00	55.040057	165.14
	2017-12-31	3400034500000000388	Espiral N° 29	3.00	215.783333	650.29
	2017-12-31	3400034500000000389	Espiral N° 31	5.00	270.540000	1354.74
	2017-12-31	3400034500000000390	Espiral N° 40	2.00	422.680000	843.37
	2017-12-31	3400034500000000455	Ligas	6.00	17.229057	103.36
	2017-12-31	3400034500000000461	Bolsa Gaveta de Colgar	58.00	15.220724	883.15
	2017-12-31	3400034500000000477	Porta Credencial	445.00	6.111685	2719.70
SubTotal						13191.57
39100-00400-002	2018-06-22	3400034500000000148	Bolsa Negra de Colgar	70.00	15.000000	1125.00
	2018-06-22	3400034500000000150	Bolsa Negra para Basura	70.00	11.000000	770.00
Sub Total						1895.00
39100-00400-001	2018-06-13	3400034500000000148	Bolsa Negra de Colgar	30.00	15.000000	480.00

Presionar para Imprimir el reporte

❖ Ingreso de Materiales y Suministros Sin Saldos Gestión por Sub Rubro

Rubro	=	PRODUCTOS VARIOS	Seleccionar el Rubro
Almacen	=	Almacen Central	Seleccionar de Tipo de Almacén
Sub Rubro	=	- Elija una opción -	Seleccionar el Sub Rubro
Fecha ingreso	2017-12-31	2018-08-24	Seleccionar fecha
50 PAGINACIÓN PDF <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Totales <input type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> HTML			
<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar Presionar por ejecutar el reporte			

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO		Ingreso de Materiales y Suministros Sin Saldos Gestión Anterior por Sub Rubros		Fecha de impresión: 24/08/2018 Hora de impresión: 10:53:17	
Rubro	PRODUCTOS VARIOS				
Almacen	Almacen Central				
Fecha ingreso :	2017-12-31 - 2018-08-24				
Glosa					
Código		Materia de Limpieza	P. I. Total		
39100			12854.00		
39900		Utiles de Escritura y Oficina	80603.00		
79000		(Bolsas, Educacionales y Didácticas)	900.00		
TOTALES					74687

5.1.4 Reportes de Salidas

En este menú nos da la opción de ver a detalle todas las salidas de los documentos de adquisición registrado en sistema.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE ALMACENES | PARÁMETROS | REPORTES

- Consumo de Materiales y Suministros por Artículo
- Consumo de Materiales y Suministros Detallados
- Consumo por Sub Rubros
- Consumo de Materiales y Suministros por Nº de Documento
- Consumo de Material y Suministros por Ubicaciones Orgánicas
- Consumo de Material Detallado Por Persona
- REPORTES DE SALIDAS
- REPORTES DE INGRESOS
- Existencias Por Rubros
- Saldo de Existencias
- Resumen de Kardex
- Resumen de Gastos por Sub Rubros
- Sub Rubros por Niveles
- Actualización a UFV
- UFV por Sub Rubros
- Reporte de Consumo de Cartuchos y Toners

❖ Consumo de Materiales

Consumo de Materiales y Suministros por Artículo

Seleccionar el tipo de almacenes

Almacen = Almacen de Proyectos

Artículo = Paracetamol 500 MG

Fecha salida 2018-01-01 2018-06-28

Ubicación orgánica = Seguro Integral Social Universitario

50 PAGINACIÓN PDF
 Mostrar Totales
 EXCEL PDF HTML

Seleccionar artículo

Seleccionar la fecha

Seleccionar la unidad o dirección

Aceptar Presionar para ejecutar el reporte

❖ Consumo de Materiales y Suministros Detallados

Consumo de Materiales y Suministros Detallados

Rubro	=	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS	Seleccionar el Rubro
Sub Rubro	=	Productos Químicos y Farmacéuticos	Seleccionar el Sub Rubro
Almacen	=	Almacen Central	Seleccionar el tipo de Almacenes
Fecha salida		2018-01-31 <input type="button" value="Calendario"/> 2018-08-24 <input type="button" value="Calendario"/>	Seleccionar Fecha
50 PAGINACIÓN PDF <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Totales <input type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> PDF <input checked="" type="radio"/> HTML			
		<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar	Presionar para ejecutar el reporte

❖ Consumo por Sub Rubros

Consumo por Sub Rubros

Rubro	=	PRODUCTOS VARIOS	Seleccionar el Rubro
Sub Rubro	=	- Elija una opción -	Seleccionar a Sub Rubro
Almacen	=	Almacen Central	Seleccionar tipo de
Fecha salida		2018-01-01 <input type="button" value="Calendario"/> 2018-08-24 <input type="button" value="Calendario"/>	Seleccionar el Intervalo de fecha
50 PAGINACIÓN PDF <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Totales <input type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> PDF <input checked="" type="radio"/> HTML			
		<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar	Presionar para ejecutar el reporte

Consumo por Sub Rubros Fecha de impresión: 24/08/2018
Hora de impresión: 11:18:44

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

Rubro : PRODUCTOS VARIOS
Almacen : Almacen Central
Fecha salida : 2018-01-01 - 2018-08-24
Glosa :

Código	Sub Rubro	Suma P/total
39100	Material de Limpieza	5493.02
SubTotal		
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	49782.23
SubTotal		
39600	Útiles Educationales y Culturales	289.98
SubTotal		
TOTALES		55565.23

Presionar para Imprimir el reporte

❖ Consumo Materiales y Suministros por Nº de Documento

Consumo Materiales y Suministros por Nº de Documento

Seleccionar el Rubro
Rubro : COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS
Sub Rubro : Productos Químicos y Farmacéuticos
Almacen : Almacen Central
Fecha salida : 2018-01-01 2018-08-24
50 PAGINACIÓN PDF
 Mostrar Totales
 EXCEL PDF HTML

Seleccionar el Sub Rubro

Seleccionar el tipo de Almacenes

Seleccionar el intervalo de fecha

Aceptar

Presionar para ejecutar el reporte

Consumo Materiales y Suministros por Nº de Documento Fecha de impresión: 24/08/2018
Hora de impresión: 11:22:29

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

Rubro : COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS
Sub Rubro : Productos Químicos y Farmacéuticos
Almacen : Almacen Central
Fecha salida : 2018-01-01 - 2018-08-24
Glosa :

Nro. documento	Fecha salida	Código	Artículo	Cantidad	P/Unitario	P/total
ActFijo-39100-001	2018-02-08	3400034200000000680	Alcohol en Gel	5.00	21.209221	106.05
SubTotal						106.05
ActFijos-39100-001	2018-03-13	3400034200000000680	Alcohol en Gel	4.00	21.209221	84.84
SubTotal						84.84
ActFijos-39100-002	2018-05-07	3400034200000002642	Clorito	3.00	12.624535	37.87
SubTotal						37.87
ActFijos-39100-003	2018-06-14	3400034200000002642	Clorito	5.00	12.624535	63.12
SubTotal						63.12
ALM-39100-001	2018-05-25	3400034200000002642	Clorito	5.00	12.624535	63.12
	2018-05-25	3400034200000002643	Insecticida en Polvo Baygon	5.00	20.199269	101.00
SubTotal						101.00
DAI-39100-001	2018-06-26	340003420000000680	Alcohol en Gel	3.00	21.209221	63.63
SubTotal						63.63

Presionar para Imprimir

❖ Consumo de Materiales y Suministros por Ubicaciones Orgánicas

Consumo de Materiales y Suministros por Ubicaciones Orgánicas

Rubro	=	<input type="checkbox"/> PRODUCTOS VARIOS	Seleccionar Rubro
Sub Rubro	=	<input type="checkbox"/> Útiles de Escritorio y Oficina	Seleccionar tipo de Sub Rubro
Almacen	=	<input type="checkbox"/> Almacen Central	Seleccionar tipo de almacen
Fecha salida	2018-01-01	2018-08-24	
Ubicacion organica	=	<input type="checkbox"/> Unidad de Recursos Humanos	Seleccionar la Ubicación Orgánicas
50 PAGINACIÓN PDF			
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Totales			
<input type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> HTML		Aceptar	
		Presionar para ejecutar el reporte	

Consumo de Materiales y Suministros por Ubicaciones Orgánicas

Fecha de Impresión
Hora de impresión

Presionar para imprimir el reporte

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO																
Rubro : PRODUCTOS VARIOS																
Sub Rubro : Útiles de Escritorio y Oficina																
Almacen : Almacen Central																
Fecha salida : 2018-01-01 - 2018-08-24																
Ubicacion organica : Unidad de Recursos Humanos																
Glosa:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ubicación Orgánica</th> <th>Código</th> <th>Sub Rubro</th> <th>P/Total Por. Sub Rubro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unidad de Recursos Humanos</td> <td>39500</td> <td>Útiles de Escritorio y Oficina</td> <td>7376.740000</td> </tr> <tr> <td>SubTotal</td> <td></td> <td></td> <td>7376.740000</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td></td> <td></td> <td>7376.740000</td> </tr> </tbody> </table>	Ubicación Orgánica	Código	Sub Rubro	P/Total Por. Sub Rubro	Unidad de Recursos Humanos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	7376.740000	SubTotal			7376.740000	TOTALES			7376.740000
Ubicación Orgánica	Código	Sub Rubro	P/Total Por. Sub Rubro													
Unidad de Recursos Humanos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	7376.740000													
SubTotal			7376.740000													
TOTALES			7376.740000													

❖ Consumo de Material Detallado por Persona

Consumo de Material Detallado Por Persona

Almacen	=	<input type="checkbox"/> Almacen de Proyectos	Seleccionar tipo de almacenes
Fecha salida	2018-01-01	2018-08-24	Seleccionar el intervalo de fecha
Ubicacion organica	=	<input type="checkbox"/> Dirección de Investigación Ciencia y Técnologia	Seleccionar la ubicación orgánica donde
id_persona	=	<input type="checkbox"/> Abel Huaygua Chalco	Seleccionar la persona
50 PAGINACIÓN PDF			
<input type="checkbox"/> Mostrar Totales			
<input type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> HTML		Aceptar	
		Presionar para ejecutar el reporte	

Consumo de Material Detallado Por Persona

Universidad Amazonica de Pando

Almacen: Almacen de Proyectos
Fecha salida: 2018-01-01 - 2018-08-24
Ubicación orgánica: Dirección de Investigación Ciencia y Tecnología
id_personas: Abel Huaygu Chalco
Glosa:

Presionar para Imprimir el reporte

Ubicación Orgánica	Nombres	Artículo	Cantidad	P/total
Dirección de Investigación Ciencia y Tecnología	Abel Huaygu Chalco	Alcohol en Gel - FRASCO	10.00	180.00
		Alcohol Guabira - LITRO	3.00	60.00
		Ambientador - FRASCO	10.00	170.00
		Bolsa Negra - PAQUETE	6.00	96.00
		Brochs p/Pintar 3 - UNIDAD	2.00	19.90
		Cera Limpia Vidrio - FRASCO	3.00	58.50
		Cera p/Muebles - FRASCO	2.00	50.00
		Desinfectante Pinho - FRASCO	5.00	100.00

5.1.5 Reporte de Existencia por Sub Rubro

5.1.6 Saldo de Existencias

Este reporte permite ver a detalle los saldos existentes en el sistema Aurelio

Saldo de Existencias

Periodo (*) 01/01/2018 al 24/08/2018

Gestión (*) 2018 E: 2006

PDF HTML

Aceptar

Presionar para ejecutar el reporte

Seleccionar el Intervalo de fecha

Año según la selección de la fecha

SALDO DE EXISTENCIAS

Almacen Central
Del 01/01/2018 al 24/08/2018

Presionar para imprimir el reporte

Lote	Código	Artículo
		Sub grupo : 32100 - Papel de Escritorio
39951	320003210035000010	Papel de Coder
39952	320003170012000054	Faxel de Fax
39957	320033110032000077	Papel Bond T/Carta-RECICLADO
39958	320033110031000074	Papel Bond T/Oficio-RECICLADO
40099	320023100320000054	Faxel de Fax
41517	320032100320000062	Papel Bond T/Oficio
42587	320032100330000001	Papel Bond T/Carta
Sub Total:	32100 - Papel de Escritorio	
		Sub grupo : 34200 - Productos M
39960	3400034200000000242	Corto
39961	3400034200000000243	Insecticida en Polvo-Baygon
42011	3400034200000000680	Alcohol en Gel
Sub Total:	34200 - Productos Químicos y Farmacéuticos	
		Sub grupo : 34500 - Productos M
39962	3400034500000000144	Rollo de Coder Pequeña
39963	3400034500000000120	Espiral N° 14
39964	3400034500000000122	Espiral N° 20
39965	3400034500000000124	Espiral N° 25
39966	3400034500000000125	Espiral N° 45
39967	3400034500000000126	Espiral N° 50
39968	3400034500000000187	Espiral N° 9
39969	3400034500000000238	Espiral N° 25
39970	3400034500000000239	Espiral N° 33

Imprimir

Impresora: HP LaserJet Professional P 1102w

Estado: Listo

Tipo: HP LaserJet Professional P 1102w

Ubicación: USB001

Comentario:

Intervalo de impresión: Todo

Copias: Número de copias: 1

Páginas: de 1 a 1

Selección:

Aceptar Cancelar

5.1.7 Reporte de Resumen de Kardex

Este reporte permite ver a detalle

Resumen Kardex

Rubro	39000 PRODUCTOS VARIOS	Seleccionar el Rubro
Sub Rubro	Útiles Educationales y Culturales	Seleccionar el Sub Rubro
Fecha	01/01/2018 <input type="button" value="al"/> 24/08/2018	Seleccionar el Intervalo de fecha
Gestión (*)	2018 E: 2016	Fecha según
Ubicaciones Organicas:	Todos	Presionar para ejecutar el reporte
<input checked="" type="checkbox"/> Valorado <input checked="" type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Saldo Inicial		Aceptar

RESUMEN DE KARDEX

Almacen Central
Del 01/01/2018 al 24/08/2018

Fecha de impresión:
2018-08-24 10:23:34

Presionar para imprimir el reporte

Código	Artículo	Unidad	VALORADO				FÍSICO			
			Saldo Anterior	Ingresos	Salidas	Saldo	Saldo Anterior	Ingresos	Salidas	Saldo
320003210032000000	Papel Bond Tr/Carta	RESNAS	0,00	27 000,00	23 985,00	3 015,00	0,00	609,00	533,00	67,00
320003210032000001	Papel Bond Tr/O ficio	RESNAS	0,00	16 500,00	13 300,00	2 700,00	0,00	330,00	276,00	54,00
320003210032000002	Papel Cubo	BLOCK	0,00	144,00	144,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00
320003210032000003	Hojas de Color	UNDAD	3 951,60	0,00	1 479,98	2 471,82	15 082,00	0,00	6 023,00	10 059,00
320003210032000005	Papel de Fax	ROLLO	156,36	125,00	0,00	281,36	6,00	5,00	0,00	11,00
320003210032000006	Memo T/c	BLOCK	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	60,00	60,00	0,00
320003210032000007	Memo Tp - Pequeño	BLOCK	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00
320003210032000007	Papel Bond Tr/Carta-RECICLADO	RESNAS	3 562,49	0,00	1 902,70	1 459,79	88,00	0,00	47,00	41,00
320003210032000007	Papel Bond T/O ficio-RECICLADO	RESNAS	6 564,66	0,00	1 353,01	5 231,65	146,00	0,00	30,00	116,00
Sub grupo : 34000 COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS - 34200 Productos Químicos y Farmacéuticos										
340003420000000068	Alcohol en Gel	FRASCO	1 633,11	1 260,00	2 032,17	650,94	77,00	60,00	96,00	41,00
340003420000000264	Corte	FRASCO	1 085,71	0,00	403,98	681,73	56,00	0,00	32,00	54,00
340003420000000264	Insecticida en Polvo-Baypon	BOLSA	828,17	0,00	101,00	727,17	41,00	0,00	5,00	36,00
Sub grupo : 34000 COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICO Y OTROS - 34500 Productos Minerales no Metálicos y Plásticos										
340003450000000005	Bolsa de Colgar Pequeña	PAQUETE	241,66	0,00	44,75	196,91	27,00	0,00	5,00	22,00
340003450000000012	Espiral N° 14	BOLSA	238,53	0,00	0,00	238,53	3,00	0,00	0,00	3,00
340003450000000012	Espiral N° 20	BOLSA	509,34	0,00	0,00	509,34	3,00	0,00	0,00	3,00
340003450000000012	Espiral N° 25	BOLSA	822,06	0,00	0,00	822,06	4,00	0,00	0,00	4,00
340003450000000012	Espiral N° 50	BOLSA	2 709,49	0,00	0,00	2 709,49	5,00	0,00	0,00	5,00

5.1.8 Reporte de Actualización a la Unidad de Fomento a la Vivienda UFV

El reporte detalla el incremento de cada artículo diario:

Actualización a UFVs Por Subgrupos

Fecha de Actualización (*)	24/08/2018	dd/mm/aaaa	Seleccionar la fecha
Gestion (*)	2018	Ej. 2008	Ingresar la gestión
<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-size: 10px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Siguiente"/>			Presionar para ejecutar el reporte

ACTUALIZACIÓN A UFVs
Almacen Central

Fecha de impresión:
24/08/2018
Hora de impresión: 10:29:23

Presionar para imprimir el reporte

Código	Artículo	Tipo unidad	P / Unitario	SALDOS		Fecha de Ingreso	Cambio UFV	Incremento por Actualización	Monto Actualizado
				Cantidad	Valor				
Sub Rubro: 32100 - Papel de Escritorio									
32000321003200000001	Papel Bond T/Carta	RESMAS	45,000000	67,00	3.015,00	13/08/2018	2,277110	2,18	3.017,18
32000321003200000002	Papel Bond T/Oficio	RESMAS	50,000000	54,00	2.700,00	01/06/2018	2,263160	18,61	2.718,61
32000321003200000030	Hojas de Color	UNIDAD	0,245732	10.059,00	2.471,82	31/12/2017	2,236940	46,21	2.518,03
32000321003200000054	Papel de Fax	ROLLO	26,060000	6,00	156,36	31/12/2017	2,236940	2,92	159,28
32000321003200000054	Papel de Fax	ROLLO	25,000000	5,00	125,00	08/02/2018	2,243340	1,97	126,97
32000321003200000073	Papel Bond T/Carta-RECICLADO	RESMAS	40,482683	41,00	1.659,79	31/12/2017	2,236940	31,03	1.690,82
32000321003200000074	Papel Bond T/Oficio-RECICLADO	RESMAS	45,100431	116,00	5.231,65	31/12/2017	2,236940	97,81	5.329,46
Total del Sub Rubro					15.359,62			200,73	15.560,35
Sub Rubro: 34200 - Productos Químicos y Farmacéuticos									
34000342000000000580	Alcohol en Gel	FRASCO	21,000000	41,00	861,00	25/06/2018	2,267870	4,13	865,13
3400034200000002642	Clorito	FRASCO	12,624630	54,00	681,73	31/12/2017	2,236940	12,75	694,48

5.1.9 Reporte de Actualización a la U.F.V. 's por Sub Rubro UFV

Este reporte muestra de forma general el incremento de UFV según a fecha seleccionada.

ESTADO DE CUENTA

Fecha de Actualización (*)	24/08/2018	dd/mm/aaaa	Seleccionar la fecha
Gestión (*)	2018	Ej. 2008	Ingresar la fecha según la fecha seleccionada
<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-size: 10px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Siguiente"/>			Presionar para ejecutar el reporte

ACTUALIZACIÓN DE UFVs POR SUB RUBRO Fecha de Impresión: 24/08/2018
Almacen Central Hora de Impresión: 10:34:33

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

Presionar para imprimir el reporte

A la Fecha de Actualización :: 24/08/2018
Al Tipo de Cambio de UFV :: 2.278760

CODIGO - SUB RUBRO	VALOR	INCREMENTO	SALDO
Sub Rubro :: 32100 - Papel de Escritorio	15 359,62	200,73	15 560,35
Total del Sub Rubro			
Sub Rubro :: 34200 - Productos Químicos y Farmacéuticos	2 269,90	30,47	2 300,37
Total del Sub Rubro			
Sub Rubro :: 34500 - Productos Minerales no Metálicos y Plásticos	15 984,56	257,11	16 241,67
Total del Sub Rubro			
Sub Rubro :: 39100 - Material de Limpieza	16 110,68	167,90	16 278,58
Total del Sub Rubro			
Sub Rubro :: 39500 - Útiles de Escritorio y Oficina	158 546,19	2.765,58	161 311,77
Total del Sub Rubro			
Sub Rubro :: 39600 - Útiles Educacionales y Culturales	7 147,45	131,02	7 278,47
Total del Sub Rubro			
Sub Rubro :: 39800 - Otros Repuestos y Accesorios	10 499,15	196,28	10 695,43
Total del Sub Rubro			
TOTAL	225 917,55	3.749,09	229 666,64

5.1.10 Reporte de Consumo de Cartuchos y Tóner

Permite ver el consumo de Cartucho y Tóner por ubicación Orgánica

CONSUMO DE TONERS Y CARTUCHOS

Seleccionar el Intervalo de fechas

Fecha: 01/01/2018 al 24/08/2018

Ubicaciones Organicas: Unidad de Recursos Humanos

Presionar para imprimir el reporte Aceptar Seleccionar la Ubicación Orgánica


CONSUMO DE TONERS Y CARTUCHOS
 Almacen Central
 Del 01/02/2018 al 24/03/2018

Fecha de impresión: 24/03/2018
 Hora de impresión: 10:36:26

Presionar para Imprimir el reporte

Ubicación Organica	Artículo	Nº de Documento	Fecha de Remisión	Cantidad	Tipo Unidad	Precio Unitario	Precio Total	Solicitante
Unidad de Recursos Humanos	Toner pimpresora Laser HP Nº 85 A	URRH-TI-39500-003	15/06/2018	1	FRASCO	600,00	600,00	Gil Villarreal Cristina Manuela
	Toner pimpresora Laser HP Nº 85 A	URRH-TI-39500-001	22/03/2018	2	FRASCO	600,00	1.200,00	Murillo Justiniano Ivan
	Toner pimpresora Laser HP Nº 85 A	URRH-TI-39500-004	12/07/2018	1	FRASCO	600,00	600,00	Murillo Justiniano Ivan
	Toner pimpresora Laser HP Nº 85 A	URRH-TI-39500-002	08/06/2018	1	FRASCO	600,00	600,00	Velasquez Monsel Larissa Karina
Total Toners :				5			3.000,00	
Total de "Unidad de Recursos Humanos":				5			3.000,00	