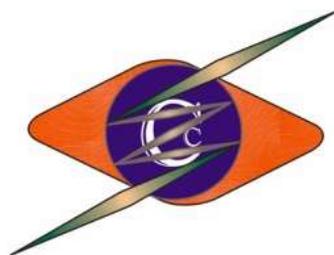


**Sistema Integrado de Administración
Empresarial y Gubernamental
SIADEG - 2022**

***Sistema Gerencial
"Módulo Gubernamental"***



**MANUAL DE USUARIO
"ALMACEN"**

Cusco – Perú - 2022

CAPITULO 1

1.1. INGRESO AL SISTEMA GERENCIAL



- ❖ Haga doble clic en el ícono del “Sistema Gerencial” que está en el Escritorio o en el Menú Inicio.
- ❖ Escriba el N° de su DNI luego presione la tecla Enter y escriba su contraseña, Presione nuevamente la tecla Enter para Ingresar o haga clic en el botón **Ingresar**.

*Ingrese el Nombre de Usuario e
Ingrese su Contraseña*

Ingrese su N° de DNI:

Ingrese su Contraseña:

Ingresar Salir

1.2. PÁGINA PRINCIPAL

Callouts in the screenshot:

- Pestaña Principal
- Barra de Herramientas
- Periodo Activo
- Usuario
- RUC
- Razón Social

Interface content includes: mssql.siadeg.pe - SIADeg_Guber - V 22.01.01 : 064 - MUNICIPALIDAD DE PRUEBA. Menú: Principal, Mantenimiento, Administración, Presupuesto, Requerimiento, Logística, Procesos, Almacenes, Sub Almacenes, Secre. Botones: Volver a Conectar, Soporte, Actualizar, CERRAR, Salir. Barra de Herramientas: Ingreso, PEKOSA, NEA, Entrada, Importar, Salida, G.R., Reportes, Inventario, Saldo Alm, Saldo NEA. Footer: Sistema de Administración Municipal, Empresa al y Gubernamental, Soporte: 910104133-900132386-974977988, www.siadeg.com, soporte@siadeg.com, ** 2022 **

Se debe tener en cuenta los datos que aparecen en inferior de la pantalla que muestra el RUC, Razón Social y el periodo con la cual estamos trabajando y principalmente debe verificar el Periodo o AÑO con la cual se está trabajando.

CAPITULO 2

2. MÓDULO DE ALMACEN CENTRAL



Este módulo se encarga de recibir los bienes adquiridos por el área de logística.

2.1. GUÍA DE INTERNAMIENTO



Este es la primera ventana que se encarga de recibir lo bienes

GUIA DE INTERNAMIENTO - CONTROL DE INGRESO

Almacén: 01 **ALMACEN CENTRAL**

(*) Nro Int: 0005 Fecha: 11/12/2022 Nro O/C: OC20220007 (**Nº RUC Proveed: 10438455812

Gui Rem: GR01-000011

Factura Serie: E001 Nro de Comprobante: 000150

Observaciones: Entrega acumulada

Producto: ACERO CORRUGADO DE 3/4" X 9M
 Cuenta Contable: 1501080203 ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES

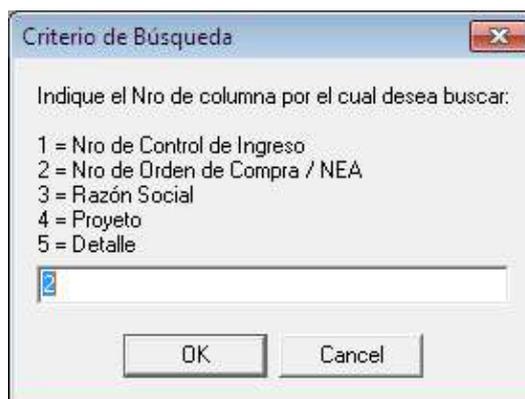
Cantidad: 153 VR Marca de Prod: XXXY

Productos de la Orden de Compra: Precio Unit: 9.11161473 Serie de P: Total: 1394.0771 S/ 1822.32

Cantidad	UMedida	DescProducto	Can	UM	DescProducto	Marca	PUnitario	Total	CodCtaPatrim
153	VR	ACERO CORRUGADO DE 3/4" X 9M	200	VR	ACERO CORRUGADO DE 3/4" X 9M	ACEROS AQP	9.11161473	1822.32	1501080203

- ❖ (1) **Almacén o Lugar de entrega.**- En esta primera parte el sistema pide que sea ingresado a uno de los almacenes o sucursales, deberá seleccionar un almacén de todas formas.

- ❖ **(2) Número de Guía de Internamiento.**- Este casillero genera en forma automática el número del Guía de Internamiento independientemente para cada almacén, sin embargo se puede realizar consultas y modificaciones de Registros anteriores al número generado utilizando el botón de búsqueda o la tecla F1:
- **Botón búsqueda ó Tecla F1:** Sirve para realizar consulta de Guías de Internamientos registrados, el sistema mostrará un criterio de búsqueda el cual Ud. Deberá escribir la columna por el cual desea buscar.



- Si el **Registro** es **Nuevo** el Check que está en la parte superior de este casillero estará **desactivado**, si está realizando una modificación a un Registro el Check se Activará en forma automática.
- ❖ **(3) Fecha.**- Este casillero por defecto muestra la fecha actual del servidor, sin embargo, si desea puede ser modificado siempre respetando el orden correlativo y cronológico.
- ❖ **(4) Código de Orden de Compra.**- En este Casillero se debe seleccionar el código de la Orden de Compra del cual se va a realizar el Internar los bienes a Almacén Central, para lo cual deberá seleccionar el Origen de Registros del cual se va a utilizar los productos para internar.
 - **Presione F1:** Sirve para buscar Registros Origen.
 - Al Presionar Enter en este casillero el Sistema mostrará los Registros pendientes de internamiento o ingreso a Almacén.
 - También se debe aclarar que por seguridad de trámite una vez guardado la guía de internamiento, el sistema bloqueará automáticamente la Orden de Compra al cual hace referencia, esto con la finalidad de evitar alteraciones de Registros.
- ❖ **(5) RUC Proveedor.**- Este casillero jala automáticamente de la Orden de Compra.
- ❖ **(6) Guía de Remisión.**- En este casillero deberá registrar del Comprobante “Guía de Internamiento”, si tuviera varias guías de remisión, se deberá detallar poniendo una sola



serie y todos los números separados por comas; esto principalmente para garantizar el traslado de los materiales.

- ❖ **(7) Tipo de documento.**- En este casillero se debe seleccionar una de las opciones ya sea (Factura, Boleta de Venta o Ticket de Máquina Registradora).
- ❖ **(8) Serie y número del documento.**- En este casillero se registra independientemente la serie y el Nro del Comprobante de Pago, si son varias facturas deberá registrarlos separando con una coma.
- ❖ **(9) Lista de productos pendientes de internamiento.**- En este lado izquierdo se mostrarán productos que aún no han sido internados.

Para internar los bienes debe seleccionar o buscarlo en el casillero (26) y presionar enter para continuar.

- ❖ **(10) Cuenta Contable / Patrimonial.**- En este combo se deberá asociar a una cuenta contable al producto, teniendo en cuenta que algunos productos pueden haber tenidos precios referenciales como un bien consumible y luego de adquirir se hayan convertido en un Activo.
- ❖ **(11) Cantidad.**- En este casillero, el sistema le pedirá que ingrese la cantidad que está recibiendo, eso quiere decir que si se ha pedido en una orden de compra 10 unidades de un producto determinado y el proveedor solamente trae 5, en ese caso se deberá poner solamente la cantidad que se está recibiendo.
- ❖ **(12) Marca del Producto.**- Este casillero es opcional, sirve para registrar la marca del producto.
- ❖ **(13) Serie del producto.**- En este casillero se debe registrar la serie del producto.
- ❖ **(14) Guardar Producto.**- Este botón guarda el producto registrado, para simplificar el proceso de guardado presionar ENTER en el casillero anterior (14) esto equivale a hacer un clic en este botón.
- ❖ **(15) Lista de Productos internados.**- En esta lista el sistema muestra todos los productos que han ingresado a almacén.
- ❖ **(16) Pasar Todo.**- Este botón permite jalar los datos de la Orden de Compra que está al lado Izquierdo hacia el lado derecho.
- ❖ **(17) Modificar Producto.**- Este botón permite jalar los datos del registro seleccionado en el lado Derecho para realizar las modificaciones que sea necesario.

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com



- ❖ **(18) Devolver los productos.-** Este botón es muy útil, ya que si por error se ha recibido productos que aún no han llegado podemos devolver con este botón luego de seleccionarlo en el lado derecho de la pantalla.
- ❖ **(19) Botón Nuevo.-** Este botón limpia todos los casilleros y genera un nuevo Nro de Internamiento.
- ❖ **(20) Botón Guardar.-** Este botón permite guardar las modificaciones realizadas en cualquier casillero de la parte superior de la Guía de Internamiento.
- ❖ **(21) Botón Borrar.-** Este botón permite Liberar el N° de Guía de Internamiento.
- ❖ **(22) Botón Imprimir.-** Este botón muestra una vista preliminar del internamiento que se tiene.

GUIA DE INTERNAMIENTO DE BIENES

Nro 0008

Página : 1

Dependencia Solicitante: **(013) - OFICINA DE RELACIONES PUBLICA Y PROTOCOLO**
 Proveedor: **(20399742821) - REPRESENTACIONES GENERALES EL SOL S. A.**
 REQUERIMIENTO N°: **RQ-323-0003 - 2017** Guía de Remisión: **0007-006922**
 REGISTRO ORIGEN: **OC 0102 - 2017** Comp. de Pago: **01 - 0007 - 00015683**
 Resumen de Internamiento: **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA**

Item	Sec. Fun.	Cuenta Patrim	Cod.Prod.	Cant.	Unidad Medida	Descripción del Producto	Marca	Serie	Precio Unit.	Total
01	0033	1301.50102	88-7406400436	5	UNIDAD	ARCHIVADORES DE PALANCA DE LOMO ANCHO	SARTES CO		3.95	19.75
02	0033	1301.50102	88-0309903990	2.000	UNIDAD	CDS	PRINCO		0.56	1.120.00
03	0033	1301.50102	88-716000040333	10	CAJAS	CLIPS DE METAL PEQUEÑO	ARTESCO		0.60	6.00
04	0033	1301.50102	88-87607400552	2.000	UNIDAD	DISCOS DVD	PRINCO		0.68	1.360.00
05	0033	1301.50102	88-612000281574	2	CAJAS	GRAPAS 1/4	ARTESCO		1.80	3.60
06	0033	1301.50102	88-0309902544	20	MILLAR	PAPEL BOND DE 75 GRS. A-4	REPORT		20.80	416.00
07	0033	1301.50102	88-7106000380	1	CAJAS	RESALTADOR - COLORES X 12 UND	FABER CASTELL		25.80	25.80
08	0033	1301.50102	88-0969600055562	20	PAQUETE	SOBRES PARA CDS Y DVDS PAQ. X 100			5.00	100.00
09	0033	1301.50102	88-716000040677	2	UNIDAD	VINIFAN PORTE OFICIO	ARTESCO		4.50	9.00

Total Guía de Internamiento

3,060.15

SP 1703 04/12
Ela. 2060-03/11/10/11

DNI N°
Recibido por

V°B° Almacén Central

Firma y post firma
Entregado por

- ❖ **(25) Botón Salir.-** Este botón sale de la ventana Actual.
- ❖ **(26) Buscar productos de la orden de compra.-** Este casillero permite buscar productos de la orden de compra, esto principalmente para empresas que giran botón sale de la ventana Actual.

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
 Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SIADEG - ©NCcapa- (2002 - 2022)

2.2. PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA - PECOSA



Esta ventana permite Registrar las salidas de Bienes de almacén Central.

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA

Almacén: 01 ALMACEN CENTRAL (1)

(*) Nro. de Almacén: PCS012022000 (2) Fecha: 27/01/2022 (3) Nro. de Pedido: GI012 (4) (5) Con Destino a Oficina o Lugar (Sólo ACTIVIDAD) (6)

Entregar a: 40676700 (7) Depto. Solicitante: 007 (8) En su condición de: jefe de informatica (9)

Observaciones: Referencia: Req. N° 0001 - CZ-0003 - Proviene de: O/C N° 0002-2022 - Entregado por Proveedor: (20608173201) SIADeg E.I.R.L. - Guía de Internamiento N° 0002 - Guía de Remisión N° 0003-000654 - FACTURA F001-0000 (10)

Formato Completo (27) Generar (28)

Nuevo (21) Guardar (22) Borrar (23) Res XLS (24) Reporte (25) Conformidad (26)

(*) Sec. Fun: PY20220 (12) SubSec: 000 (13) Clasificado: Costo

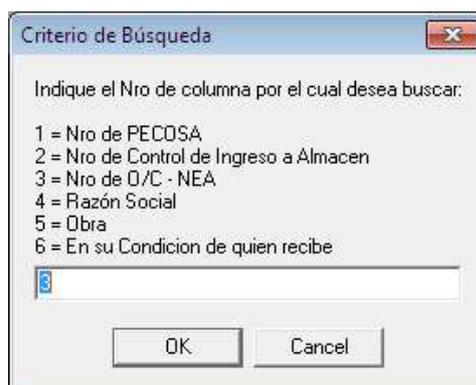
Buscar Productos (32) Cant. (14) Unid. Med. Precio Unt. Total

Productos de PECOSA \$7.840.00

CodProd	Cantidad	UMedida	DescProducto
BB-899600070013	6	UNIDAD	CHALECO ACOLCHADO DE DENIN FIBRA Y DRI
BB-899600070014	6	UNIDAD	CHALECO ACOLCHADO DE DENIN FIBRA Y DRI
BB-899600070015	6	UNIDAD	CHALECO ACOLCHADO DE DENIN FIBRA Y DRI

Cant. Det. 2 (20)

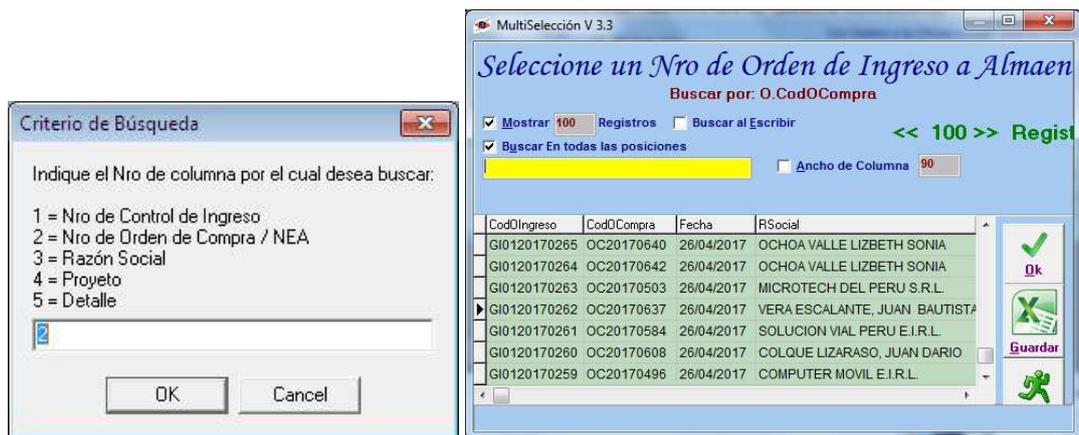
- ❖ (1) **Almacén o Lugar de entrega.**- Aquí deberá seleccionar un almacén desde donde se dará salida al producto.
- ❖ (2) **Número de PECOSA.**- Este casillero genera automáticamente el número correlativo independientemente para cada almacén, sin embargo se puede realizar modificaciones o consultas de PECOSAs anteriores utilizando el botón búsqueda (F1) o ingresando el Nro de PECOSA directamente.
 - **Tecla F1:** Sirve para mostrar el criterio de búsqueda, debe escribir el Nro de la columna.



- El Check en la parte superior de este casillero es de uso automático, si esa desactivado indica que es un nuevo Registro, si está activado indica que está realizando las modificaciones en el registro.
- Los Botones   sirven para desplazarse hacia la izquierda para mostrar el registro anterior o hacia la derecha para mostrar el siguiente registro.
- El casillero de Autogenerar permite generar en forma automática los números, si está desactivado podrá registrar un registro que no esté correlativo.
- ❖ **(3) Fecha.-** Este casillero por defecto muestra la fecha actual del sistema, pero si desea puede ser modificado de acuerdo a sus necesidades, se debe tener en consideración que la fecha de ser correlativo según el número de su registro.
- ❖ **(4) Origen de PECOSA.-** Aquí se debe seleccionar cual va a ser la fuente para la PECOSA, si va a ser una adquisición que ha ingresado mediante una guía de internamiento o va a ser una NEA.
- ❖ **(5) Código de Guía de Internamiento.-** En caso de haber seleccionado el origen “Nº Guía Inter.” Este casillero será obligatorio, si ha seleccionado origen NEA este casillero deberá estar vacía.

En este Casillero se debe seleccionar el código de la Guía de Internamiento del cual va a generar la PECOSA.

- **Presione (F1) **: para buscar la Guía de Internamiento, es recomendable utilizar la segunda columna que es el de Origen de Registro O/C ó NEA.



- ❖ **(6) Con destino a la Oficina o Lugar (Sólo ACTIVIDAD).**- este casillero sólo se utiliza para secuencias funcionales de tipo ACTIVIDAD, aquí se debe aclarar para que Oficina o dependencia específica se está entregando el bien, (Ej. Actividad Gestión Administrativa, destino específico: “Secretaria general” ó “Oficina de Contabilidad”, etc. En Actividad Mantenimiento de Infraestructura se debe indicar para que obra se está entregando específicamente los bienes)
- ❖ **(7) Entregar a.-** En este casillero se debe ingresar el N° de DNI de la persona quien hace la recepción los bienes que por lo general es el mismo solicitante o el almacenero de obra.
- ❖ **(8) Dependencia Solicitante.-** En este casillero se selecciona **(F1)**  la Dependencia u Oficina quien ha solicitado dichos materiales.
- ❖ **(9) En su Condición de:.-** En este casillero se registra el cargo que tiene la persona quien recibe los materiales.
- ❖ **(10) Observaciones de Registro.-** En este casillero el sistema muestra la referencia en general con el cual fue adquirido, se puede registrar los datos adicionales que viera por conveniente.
- ❖ **(11) Detalle de Productos por atender.-** En este casillero se muestran los productos disponibles para ser atendido que pertenecen a la Guía de internamiento seleccionado. En caso de haber seleccionado como origen la NEA aquí e mostrará el saldo de los productos que ha ingresado por NEA.

Seleccione un producto y presione Enter para personalizar las características de entrega.

2.2.1. Detalle de PECOSA

- ❖ **(12) Secuencia Funcional.-** En este casillero se debe seleccionar la Secuencia Funcional al cual será afectado el producto que está entregando.

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com



Si ha seleccionado como origen la Guía de internamiento, este casillero se autocompletará con los datos de la adquisición

Si el origen de la pecososa es una NEA, deberá seleccionar necesariamente cual será la nueva secuencia funcional al cual va a afectar.

- **Presione (F1)** : para mostrar y seleccionar una Secuencia Funcional.

- ❖ **(13) Clasificador de gasto.**- En este casillero deberá seleccionar el clasificador de gasto que corresponde a la secuencia funcional seleccionado.

Si el origen es Guía de internamiento, no será necesario cambiar este casillero.

Si el origen es una NEA, deberá seleccionar necesariamente un clasificador asociado a la secuencia funcional seleccionado.

- **Presione (F1)** : para ver los clasificadores posibles que se pueden usar que están asociados a las Secuencias Funcionales.

- **Presione (F2)** : para listar todos los clasificadores de gasto.

- ❖ **(14) Cantidad.**- este casillero muestra la cantidad que se está entregando, puee ser modificado a una cantidad menor al saldo disponible.

Al lado derecho de este casillero se muestra la unidad de medida, el precio unitario y el total del producto seleccionado.

- ❖ **(15) Botón Guardar Producto.**- Este botón guarda el producto el ítem o producto seleccionado en el lado izquierdo, para simplificar el proceso de guardado presionar ENTER en el casillero anterior (**Cantidad**) esto equivale a hacer un clic en este botón.

- ❖ **(16) Botón Pasar Todos.**- Este botón es el más usado para evitar usar el botón anterior uno por uno para cada producto, este botón permite pasar todos los productos pendientes de atención que están en el lado izquierdo hacia el lado derecho que corresponde a la PECOSA.

- ❖ **(17) Productos de la PECOSA.**- En este lado derecho el sistema muestra los productos que se han atendido o que ya son parte de la PECOSA.

- Si desea Modificar un registro, seleccione el producto y presione Enter ó haga clic en el **botón Modificar**, realice las modificaciones necesarias y guarde el registro.

- Si desea Borrar un Registro del Detalle, Seleccione el Registro, luego haga clic en el Botón **Devolver producto**

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com



- ❖ **(18) Botón Modificar.-** Este botón permite jalar los datos a la parte superior del ítem seleccionado en el detalle de productos atendidos (lado derecho) para que pueda ser modificado.
- ❖ **(19) Botón Devolver producto.-** Este botón permite borrar un registro seleccionado en el detalle de productos atendidos (lado derecho) que se muestra, este producto borrado vuelve a almacén central el cual aparece en el lado izquierdo.
- ❖ **(20) Excel.-** Este botón permite exportar al programa Microsoft Excel los registros que se muestra en el detalle de Productos atendidos que se muestra en la parte derecha.
- ❖ **(21) Botón Nuevo.-** Este botón permite limpiar todos los casilleros y genera nuevo número de PECOSA.
- ❖ **(22) Botón Guardar.-** Este botón permite guardar las modificaciones realizadas en cualquier casillero de la parte superior (color celeste) de la PECOSA.
- ❖ **(23) Botón Borrar.-** Este botón permite Liberar el N° de pecosa, por lo que el N° Borrado quedará libre para poder utilizar otro registro con este mismo número, además libera el número de Origen para que pueda ser modificado, los productos vuelven al almacén donde han sido internados.
- ❖ **(24) Botón Reportes.-** Este botón muestra una vista previa de la PECOSA.

Reg. SIAF:
000001077
PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA
N° 0349

OFICINA SOLICITANTE: (040) - SUB GERENCIA ADMINISTRACION URBANA Y RURAL				LUGAR Y FECHA: Prueba, 11 de Mayo del 2017							
Solicitado entregar a: CHR VEZ JA LREGUI, MARIA ANTONIETA - ARQUITECTA.				AFECTACIONES PRESUPUESTALES							
Con Destino a: <small>(0954)-ADMINISTRAR LA CIUDAD A TRAVES DE LA PLANIFICACION URBANA (URBANA, ZONIFICACION, CATASTRO, ORDENAMIENTO)</small>				Cta Mayor 1301.20101	Programa 041	Sub Prog. 0090					
Los Sigüientes Artículos											
REV. MES.	SOLICITADO				DESPACHADO		REFERENCIA		VALORES		
	CODIGO	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MARCA	Nº DE SERIE	CUENTA PATRIM.	Nº REQ.	O/C NE	Precio Unitario	Precio TOTAL
01	99-5899600150029	10	UNIDAD	CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX	MOKY		1301.20101		OC-0267	110.00	1.100.00
02	99-5899600070113	10	UNIDAD	CHALECO DE DENIM TIPO PERIODISTA UNISEX	MOKY		1301.20101		OC-0267	49.00	490.00
03	99-5899600040528	10	UNIDAD	GORRA CON TAPA CUELLO SEGUN MODELO	MOKY		1301.20101		OC-0267	21.50	215.00
04				Referencia: Reg. N° 0294 - Cotiz. N° 0092 - Proviene de: O.C N° 0267-2017 - Entregado por: (20277897734) INDUSTRIAL							
05				VESTIDO SAN ANTONIO E.I.R.L.T.O - Guía de Internamiento N°:							
06				0349 - Guía de Remisión N° 0001-00001020 - FACTURA 0001-00001743							
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

SON: UN MIL OCHOCIENTOS CINCO CON 00/100 SOLES 231.211 3/ 1805.00 S/. 1,805.00
 TOTAL TRES RENGLONES UTILIZADOS IMPRESO - RECIBIENDO

1 Solicitante
 2 Jefe de Abastecimientos
 3 Jefe de Almacén
 4 DNI N°
 Fecha de Recepción

Recibi Conforme

- ❖ **(25) Botón Excel.-** Este botón permite exportar un reporte de resumen de pecosas a Excel.
- ❖ **(26) Botón Salir.-** Este botón sale de la ventana de PECOSA.

- ❖ **(27) Imprimir hasta.-** En este casillero se puede poner un rango superior al número de pecosa seleccionado, para que pueda imprimir en bloque las pecosas hasta un número anterior al que se ha ingresado a este casillero, el mismo número de este casillero visualizará el sistema y podrá imprimir de forma tradicional.
- ❖ **(28) Formatos de Impresión.-** Estas opciones permiten personalizar los formatos de impresión.

Formato Completo: permite mostrar en formato completo cuando esta activado, si está desactivado pedirá un “modelo de impresión” para poder imprimir en formato pre-impreso.

Con fondo sombreado: permite visualizar el reporte con fondo gris en los encabezados de los formatos, si está desactivado muestra el fondo blanco y ahorra tonner

- ❖ **Modelo de Impresión.-** Este grupo permite personalizar formatos de impresión para imprimir en formatos pre-impresos.

Para buscar formatos presione la tecla **(F1)** y seleccione un formato establecido antes de presionar el botón imprimir.

Si aún no tiene formatos deberá crear el primer formato BÁSICO

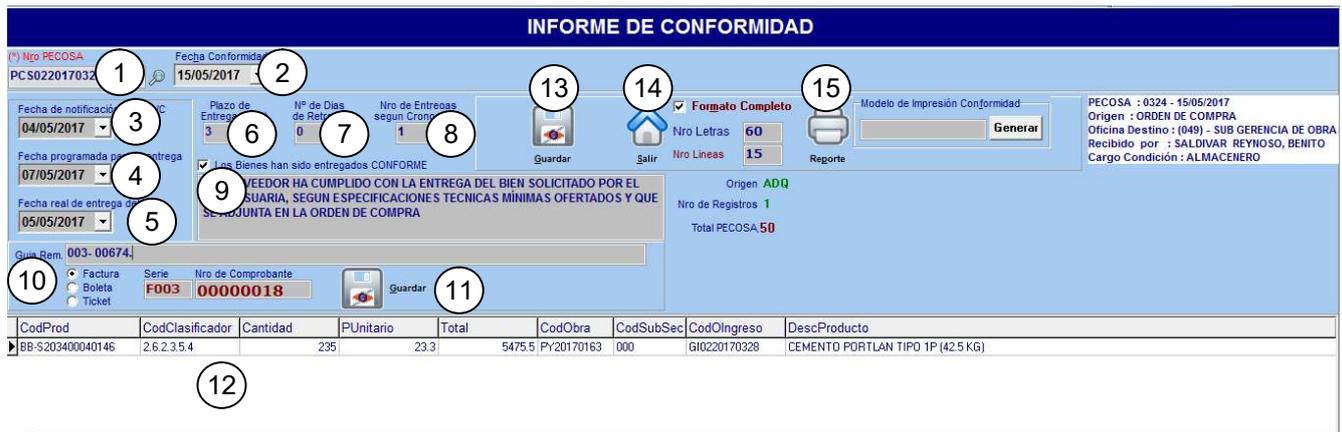
- Para crear el formato básico haga clic en el botón **Generar**.
- Luego presione la tecla **(F12)** para poder personalizar su formato, puede crear la cantidad de formatos que desee según el modelo de su hoja pre-impreso.
- Haga clic en el botón abrir formato y seleccione el primer formato BASICO y luego haga las modificaciones según su hoja pre-impresa.
- Una vez corregido las posiciones de impresión se debe guardar con un nombre distinto al BASICO (Ej. MiFormatoPCS) luego haga clic en el botón **guardar**



- ❖ **(32) Buscar Productos.**- Este casillero sirve para buscar productos que están disponibles para ser atendidos (lado izquierdo), principalmente se usa para buscar productos de Origen NEA ya que por lo general son muchos productos.

2.2.2. Informe de Conformidad de Bienes

- ❖ **(33) Botón Conformidad de Bienes.**- Este botón permite abrir la ventana de conformidad de bienes.



The screenshot shows the 'INFORME DE CONFORMIDAD' window. It includes a header with the title 'INFORME DE CONFORMIDAD'. Below the header, there are several input fields and buttons. Callouts 1 through 15 point to the following elements:

- 1: Nro PECOSA (PC5022017032)
- 2: Fecha Conformidad (15/05/2017)
- 3: Fecha de notificación (04/05/2017)
- 4: Fecha programada para su entrega (07/05/2017)
- 5: Fecha real de entrega del bien (05/05/2017)
- 6: Plazo de Entrega (3)
- 7: N° de Días de Reti. (0)
- 8: Nro de Entregas según Crono. (1)
- 9: Check box 'Los Bienes han sido entregados CONFORME'
- 10: Radio buttons for 'Factura', 'Boleto', and 'Ticket'
- 11: 'Guardar' button
- 12: Table with columns: CodProd, CodClasificador, Cantidad, PUnitario, Total, CodObra, CodSubSec, CodOngreso, DescProducto
- 13: 'Guardar' button
- 14: 'Salir' button
- 15: 'Formato Completo' button

CodProd	CodClasificador	Cantidad	PUnitario	Total	CodObra	CodSubSec	CodOngreso	DescProducto
BB-S203400040146	2.6.2.3.5.4	235	23.3	5475.5	PY20170163	000	GI0220170328	CEMENTO PORTLAN TIPO 1P (42.5 KG)

- Código de PECOSA:** Este código se jala automáticamente del módulo de PECOSA, si desea dar conformidad a otra pecosa, también puede usar la tecla **(F1)** para hacer búsqueda.
- Fecha de Conformidad:** En este casillero, el sistema pondrá la fecha actual, pero si desea puede modificar para dar la conformidad de recepción del bien.
- Fecha de Notificación de la Orden de Compra:** En este casillero debe ingresar la fecha que está en la Orden de Compra que por lo general el proveedor ha puesto al momento de recibir su orden de Compra.
- Fecha programada para su entrega:** Esta fecha está en la hoja de cotización y en la orden de compra, en donde el proveedor indica en cuantos días va a entregar los productos que oferta.
- Fecha real de entrega del bien:** En este casillero debe registrar la fecha que se encuentra en la Guía de remisión que es el mismo día que el proveedor ha traído los bienes.
- Plazo de entrega en días:** Aquí el sistema ya convierte las fechas en días según fecha de notificación y fecha programada de entrega.

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
 Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

7. **Nº de días de retraso:** Este casillero calcula la diferencia entre la fecha real de entrega y la fecha programada, si es menor o igual pondrá cero.
8. **Número de entregas según cronograma:** En este casillero se pone el número de entrega, según el cronograma de entrega que se encuentra en el contrato, licitación u orden de compra.
9. **Check y glosa de conformidad:** Al activar este check el sistema generará una glosa el cual tendrá que corregir y justificar.
10. **Documentos de referencia de la Guía de internamiento:** Este grupo de casilleros corresponden a la guía de internamiento, aquí se puede hacer modificaciones de Guía de internamiento, tipo de documento, serie y número del comprobante en referencia.
11. **Guardar Referencia de guía de internamiento:** Este botón guarda la modificación realizada en el grupo de referencia de la guía de internamiento
12. **Productos de conformidad:** En esta parte inferior el sistema muestra los productos a los cuales está dando la conformidad.
13. **Guardar Conformidad:** Tiene que hacer clic en este botón para guardar la conformidad, el cual también ofrecerá la visualización de la conformidad.



14. **Salir:** Este botón cierra esta ventana de conformidad.
15. **Reporte:** Este botón muestra la conformidad

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SIADEG - ©NCcpa- (2002 - 2022)



PROV. CUSCO - CUSCO
 RUC: 9000000000

DI	MES	AÑO
15	MAY	2,017

**ACTA DE CONFORMIDAD
 DE RECEPCIÓN DE MATERIALES**

N° 0324

REFERENCIA: *Reg. N° 1936 - Año: 2017*
 Dependencia Solicitante: *(049) - SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS*
 Descripción: *CEMENTO*
 Secuencia Funcional: *PROYECTO: (0163) - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA CALLE ABEL LANDEO DE LA URB. ROSASPATA-CRUZPATA DEL DISTRITO DE CUSCO-CUSCO-CUSCO*
 Rubro: *Rubro : 09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - (RDR)*

DATOS DEL PROVEEDOR: *20447991978 - INVERSIONES CONSTRUCTUR S.A.C.*
 Orden de Compra N°: *OC - 0774 - 0774* Plazo de Entrega Ofertado: *3*
 Fecha de emisión de O/C: *27/04/2017* Fecha de Notificación de la Orden: *04/05/2017*
 Tipo de Proceso: *(SP) - SIN PROCESO* Fecha Programada para la entrega: *07/05/2017*
 Nro de Proceso: *0000* Fecha real de la Entrega del bien: *05/05/2017*
 Nro de días de Atraso: *0*

Item	ARTÍCULOS			VALOR S/.	
	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Precio Unit.	Total
01	235	BOLSA	CEMENTO PORTLAN TIPO 1P(42.5 KG)	23.30	5,475.50
02			=====		
TOTAL:					5,475.50

FACTURA F998-0000008
 C.R. 985- 98574
 EL PROVEEDOR HA CUMPLIDO CON LA ENTREGA DEL BIEN SOLICITADO POR EL ÁREA SOLICITANTE, SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS OPERATIVAS Y QUE SE ADJUNTA EN LA ORDEN DE COMPRA.

 Firma del Recepcionista y/o Almacén Solicitante

 Firma del Supervisor de Obra

 Firma del Jefe Inmediato y/o Residente de Obra

 Jefe de Almacén

Nuestros teléfonos

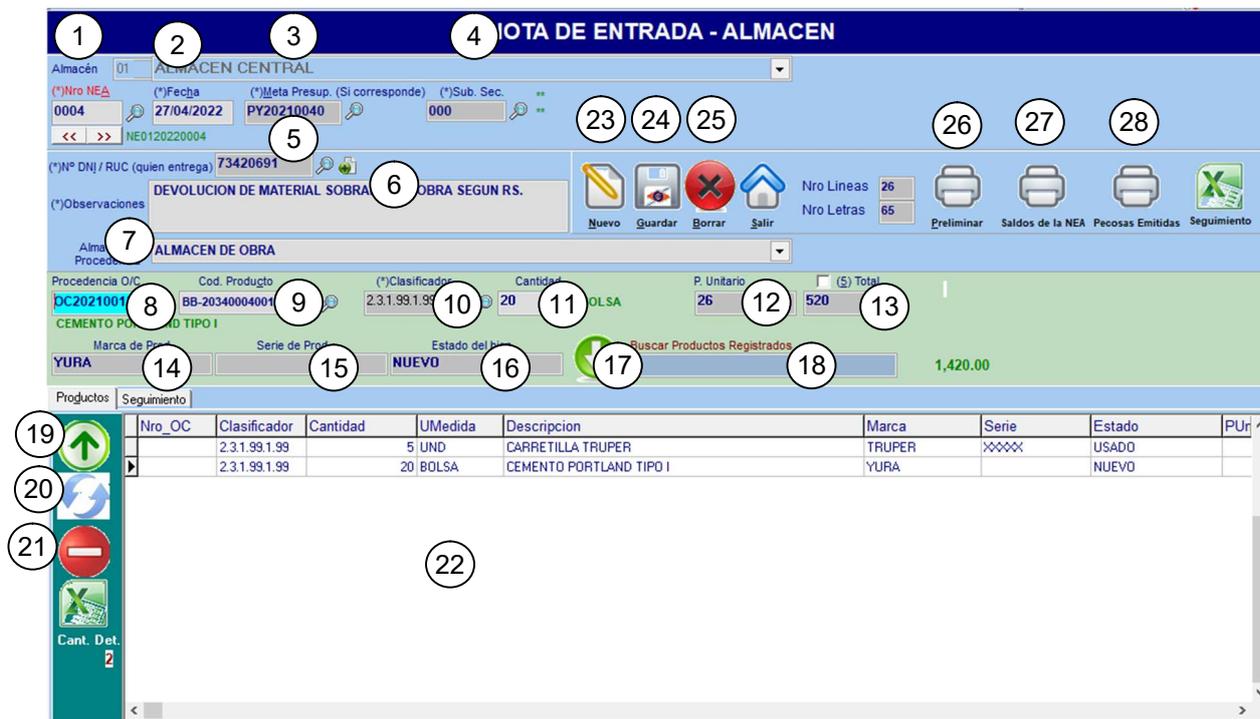
Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
 Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SIADEG - ©NCcapa- (2002 - 2022)

2.3. NOTA DE ENTRADA A ALMACEN - NEA

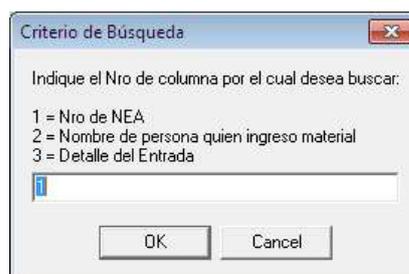


Este módulo se utiliza para registrar los ingresos de materiales a almacén ya sean procedentes de devolución de materiales sobrantes, donaciones u otro origen de recepción de bienes.



❖ **(01) Número de Nota de Entrada.**- Este casillero genera en número correlativo en forma automática, sin embargo se puede realizar modificaciones o consultas de NEAs anteriores, este casillero es de color Amarillo por lo que permite realizar consultas:

- **Tecla (F1):** se utiliza para realizar búsqueda de las NEAs registradas, el sistema mostrará un criterio de búsqueda el cual Ud. Deberá ingresar por cuál de las columnas desea buscar.





Puede utilizar los botones debajo de este casillero para desplazarse entre registros anteriores o posteriores.

- ❖ **(02) Fecha.-** Este casillero por defecto trabaja con fecha actual del sistema, pero si desea puede ser modificado.
- ❖ **(03) Secuencia Funcional.-** En este casillero debe seleccionar la Secuencia Funcional del cual se devuelve los materiales, en caso fuera una donación externa, no debe poner ningún dato en este casillero.
 - **Presione F1:** para buscar una Secuencia Funcional de cualquier año.
- ❖ **(04) Meta o Sub Secuencia.-** Este casillero es de uso exclusivo para entidades que trabajan metas o sub secuencias para todas las actividades, debe seleccionar de que meta es que se está devolviendo los materiales
- ❖ **(05) RUC / DNI (Quien entrega).-** En Este casillero se debe registrar el Nro de DNI del responsable que hace la entrega de los bienes o el Nro de RUC en caso de que esa ingresado por dependencia externa ya sea pública o privada mediante donaciones o convenios.
- ❖ **(06) Glosa u observaciones.-** En este casillero se debe ingresar la justificación o las observaciones que aclare la procedencia de la NEA.
- ❖ **(07) Almacén de Procedencia.-** Se debe seleccionar de que almacén proviene los productos.
- ❖ **(08) Procedencia de Orden de Compra.-** En este casillero se debe selecciona la orden de compra del cual está devolviendo los materiales en caso de que sea devolución de materiales.
 - Presione la **tecla (F1)** para abrir la [Ventana de Multiselección](#) y realizar la búsqueda de la orden de compra asociado a la secuencia funcional, esto quiere decir que solamente mostrará las órdenes de compra que son de la secuencia funcional seleccionado.

En caso fuera otro tipo de ingreso como donación, este casillero no será necesario registrar.

- ❖ **(09) Código de Producto.-** En este casillero se selecciona los códigos de producto que desea registrar en la NEA.

Se debe tener en consideración que si tiene Orden de Compra, el sistema mostrará solamente los productos que contiene la orden de compra.

- Presione la **tecla (F1)** para abrir la [Ventana de Multiselección](#) y realizar la búsqueda de un producto determinado.

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

Si no se ha registrado la orden de compra, el sistema mostrará todos los productos disponible en la base de datos.

- Presione la **tecla (F12)** para abrir la [Ventana de Productos](#) y registra o modificar productos.

- ❖ **(10) Clasificador de gasto.**- En este casillero se debe seleccionar **(F1)** el clasificador de gasto asociado a la secuencia funcional que se devuelve.

Si se ha seleccionado un producto de una orden de compra, este casillero se llenará automáticamente con los datos de la orden de compra.

También puede usar la tecla **(F2)** para ver todos los clasificadores de gasto en caso fuera necesario.

- ❖ **(11) Cantidad.**- En este casillero se debe registrar la cantidad que se va a devolver.

Si se ha seleccionado un producto de una orden de compra, este casillero se llenará automáticamente con la cantidad total de la orden de compra, lo cual se deberá modificar según sea necesario devolver.

- ❖ **(12) Precio Unitario.**- Se registra el valor unitario del producto seleccionado. Este campo es necesario porque este precio será con el cual se va a entregar el bien cuando alguien lo requiera.

Si se ha seleccionado un producto de una orden de compra, este casillero se llenará automáticamente con el precio de adquisición.

- ❖ **(13) Total.**- Este casillero se calculará automáticamente.

- ❖ **(14) Marca de Producto.**- Se registra la marca del Producto.

- ❖ **(15) Serie de Producto.**- Se registra la Serie del Producto en caso de que fueran equipos o maquinarias que tenga dicha información.

- ❖ **(16) Estado del bien.**- En este casillero deberá registrar el estado del bien si está nuevo, usado, deteriorado, etc.

Al Presionar Enter en este casillero el Sistema Guarda el Registro automáticamente y pide el registro de otro producto.

- ❖ **(17) Guardar Producto.**- Este botón guarda el producto que se está registrando, para simplificar el proceso de guardado presionar ENTER en el casillero anterior.

- ❖ **(18) Buscar Productos registrados.**- Este casillero sirve para hacer una búsqueda de productos que ya se registraron, sirve para revisar si un determinado producto ya fue registrado.

- ❖ **(19) Modificar Producto.**- Este botón permite jalar los datos del registro seleccionado para realizar las modificaciones que sea necesario, para facilitar este proceso, seleccione un producto del detalle registros y presione ENTER.
- ❖ **(20) Importar de un archivo.**- Este botón permite abrir la ventana de importación de productos de un archivo Excel o txt.
- ❖ **(21) Borrar producto.**- Este botón permite borrar un registro seleccionado.
- ❖ **(22) Detalle de Productos.**- Muestra los productos que se ha registrado.
 - Si desea Modificar un registro, seleccione el Registro y presione **Enter** ó haga clic en el botón Modificar, realice las modificaciones necesarias y presione Enter hasta guardar el producto modificado.
 - Si desea Borrar un Registro del Detalle, Seleccione el Registro, luego haga clic en el Botón **Borrar Detalle**
 - Si desea Exportar a Microsoft Excel el detalle actual haga clic en el Botón **Abrir XLS.**
- ❖ **(23) Botón Nuevo.**- Este botón permite limpiar todos los casilleros y genera nuevo número de NEA.
- ❖ **(24) Botón Guardar.**- Este botón permite guardar las modificaciones realizadas en cualquier casillero de la parte superior de la NEA.
- ❖ **(25) Botón Borrar.**- Este botón permite Liberar el N° de NEA, por lo que el N° Borrado quedará libre para poder utilizar otro registro de NEA con este mismo número.
- ❖ **(26) Botón Reportes.**- Este botón permite visualizar el formato de Reporte de NEA, también activa la pestaña de reportes donde puede personalizar el Nro de renglones que desea visualizar y la cantidad de caracteres en la columna Descripción.

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SIADEG - ©Nccapa- (2002 – 2022)

2.4. IMPORTAR PRODUCTOS



Por lo general se usa cuando se tiene gran cantidad de productos en el inventario Inicial, la cual si se pueda ser importar.

IMPORTAR REGISTROS										
CodNEA	Clasificador	Cantidad	UMedida	Descripcion	Estado	Nro_OC	Marca	Serie	Punitario	Total
NE0120220005	2.6.2.3.2.5	1	UNIDAD	TAPA DE PLACHA	SEMINUEVO			ABX13432XS	29	29
NE0120220005	2.6.2.3.2.5	4	UNIDAD	TUBO PVC SAL DE BUEN ESTADO			PAVCO		46.5	186
NE0120220005	2.6.2.3.2.5	1	UNIDAD	LAVATORIO DE C/ BUEN ESTADO			CELIMA		60	60
NE0120220005	2.6.2.3.2.5	24	KILOS	OCRE COLOR NEG BUEN ESTADO					12	288
NE0120220005	2.6.2.3.2.5	1	KILOS	FRAGUA PARA C/ BUEN ESTADO					6	6
NE0120220005	2.6.2.3.2.5	14.7	KILOS	CLAVO DE 5''	NUEVO		ACEROS AQP		4.9904	73.36
NE0120220005	2.6.2.3.2.5	30	KILOS	CLAVO DE 1 1/2''	NUEVO		ACEROS AQP		6	180

Formatos
 NEA Detalles




 Reg. Doble

El archivo Excel debe tener un libro llamado “NEA_Detalles” y debe estar grabado en formato Excel 97 con las columnas que se muestran en la imagen.

Es importante que en el sistema SIADeg ya debe estar registrado el encabezado de la NEA por lo que en la primera columna CodNEA se registra el código generado.

Seleccionar dando clic en el botón Excel “Abrir xls” luego de ver que todos los casilleros están correctos, debe dar clic en el botón Importar.

2.5. NOTA DE SALIDA

Este módulo se usa para realizar un control interno de salida de bienes, permite Registrar las Notas de Salida de Almacén Central a partir de una Orden de Compra o una NEA.

NOTA DE SALIDA DE MATERIALES

(*) Sucursal: 00 DE PRINCIPAL

(*) Nro: 0001 Fecha: 01/06/2017 Código de Proyecto: OC20170937 Proveedor: KS. DISTRIBUCIONES S.A.C. Detalle: REQUERIMIENTO DE FIERRO

DNI Recibido por: 23814969 APARICIO VARGAS, JUAN ALBERTO

RUC Transportista: 204154 EMP DE TRANSP TURIST LUZMARCE S.C.R.L.

Placa de Vehículo: XYZ-123

Productos | Observaciones | Reportes

Producto: PLATINA DE 3/4" X 1/8" X 6M Marca: A.A. Cantidad: 5 VARILLA

Buscar: [Campo de búsqueda]

Productos Entregados S/.1741.00

CodObra	Cantidad	PUnitario	Total	UMedida	DescProducto
PY20170106	5	9	45	VARILLA	PLATINA DE 3/4" X 1/8" X 6M

CodProd	Cantidad	PUnitario	Total	DescProducto
BB-S030200010723	18	21	378	FIERRO ANGULAR TIPO "L" DE 1"x1"x1/8" X 6 M
BB-S030200010886	18	16	288	FIERRO ANGULAR TIPO "L" DE 3/4"x3/4"x1/8" X 6 M
BB-S0305901199	5	215	1075	PLANCHA METALICA ESTRIADA DE 1.20 X 2.40 X 1/8"

- ❖ **(1) Sucursal.**- En este combo se debe seleccionar la sucursal a donde desea trasladar el los productos.
- ❖ **(2) Número de Nota de Salida.**- Este casillero genera en forma automática el número correlativo.
- **Tecla F1:** muestra mostrar el criterio de búsqueda para seleccionar un registro.

Criterio de Búsqueda

Indique el Nro de columna por el cual desea buscar:

- 1 = Nro de Nota de Salida
- 2 = Nro de Orden de Compra / NEA
- 3 = Razón Social del Proveedor
- 4 = Meta o nombre del Proyecto
- 5 = Placa de Vehículo

2

OK Cancel

- El Check en la parte superior de este casillero es de uso automático, si esa desactivado indica que es un nuevo Registro, si esta activado indica que está realizando las modificaciones en el registro.

- Los Botones debajo de este casillero sirven para desplazarse hacia la izquierda para mostrar el registro anterior o hacia la derecha para mostrar el siguiente registro.
- ❖ **(3) Fecha.**- Este casillero por defecto muestra la fecha actual del sistema, pero si desea puede ser modificado de acuerdo a sus necesidades, se debe tener en consideración que la fecha de ser correlativo según el número de su registro.
- ❖ **(4) Código de O/C ó NEA.**- En este Casillero se debe seleccionar el código de la Orden de Compra o NEA del cual se va a realizar la Nota de Salida, para lo cual deberá seleccionar el Origen de Registros del cual se va a utilizar los Registros.
 - **Presione F1:** Sirve para buscar Registros Origen.
 - Al Presionar Enter en este casillero el Sistema mostrará los Registros pendientes de Salida.

En el lado derecho de este casillero el Sistema muestra los datos de Referencia del cual se está generando la Nota de Salida.

- ❖ **(5) Datos de la persona quien traslada:**- En estos casilleros debe ingresar los datos de encargado de trasladar los bienes
 - **DNI Recibido por:** se ingresa el Nro de DNI de la persona quien ha recibido los bienes.
 - **RUC Transportista:** se ingresa el Nro de RUC del transportista que va a trasladar los materiales.
 - **Placa del vehículo:** En este casillero se registra la Placa del Vehículo que traslada los materiales.
- ❖ **(6) Detalle de Productos de la Orden o NEA.**- En esta parte inferior izquierdo se muestra los productos disponibles para ser atendido.
- ❖ **(7) Cantidad.**- Este casillero muestra la cantidad de materiales que se despachar, el cual puede modificar si es menor la cantidad que va a despachar.
- ❖ **(8) Guardar Producto.**- Este botón guarda el producto registrado, para simplificar el proceso de guardado presionar ENTER en el casillero anterior (**Cantidad**) esto equivale a hacer un clic en este botón.
- ❖ **(9) Detalle de Productos Atendidos.**- Muestra los productos que se han atendido.
 - Si desea Modificar un registro, seleccione el producto y presione Enter ó haga clic en el **botón Modificar**, realice las modificaciones necesarias y guarde el registro.
 - Si desea Borrar un Registro del Detalle, Seleccione el Registro, luego haga clic en el Botón **Borrar Detalle**

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

- ❖ **(10) Botón Pasar Todos.**- Este botón permite atender todos los registros disponibles de la Orden de Compra o NEA.
- ❖ **(11) Modificar Producto.**- Este botón permite jalar los datos del registro seleccionado en el detalle de productos registrados, para facilitar este proceso, seleccione un registro del detalle atendido y presione ENTER.
- ❖ **(12) Borrar producto.**- Este botón permite borrar un registro seleccionado en el detalle de productos atendidos que se muestra, este producto borrado vuelve a almacén central el cual aparece en el lado izquierdo.
- ❖ **(13) Excel.**- Este botón permite exportar al programa Microsoft Excel los registros que se muestra en el detalle de Productos que se muestra en la parte derecha
- ❖ **(14) Botón Guardar.**- Este botón permite guardar las modificaciones realizadas en cualquier casillero de la parte superior.
- ❖ **(15) Botón Nuevo.**- Este botón permite limpiar todos los casilleros y genera nuevo número de Registro.
- ❖ **(16) Botón Anular.**- Este botón permite anular la Nota de Salida y deja libre la referencia para que se genere nuevos registros.
- ❖ **(17) Botón Borrar.**- Este botón permite Liberar el N° de Registro, por lo que el N° Borrado quedará libre para poder utilizar otro registro con este mismo número.
- ❖ **(18) Botón Reportes.**- Este botón Visualizar el reporte del registro actual.
- ❖ **(19) Botón Salir.**- Este botón sale de la ventana de Nota de Salida.
- ❖ **Pestaña Observaciones.**- En este casillero se registran todas las notas adicionales que se quiera registrar
- ❖ **Pestaña Reportes.**- En esta pestaña se puede seleccionar las opciones de reportes con formato completo o Pre – Impreso, para lo cual se deberá generar un formato correspondiente, además permite modificar la cantidad de líneas y Nro de Letras que se van a reportar.



Productos | Observaciones | Reportes

Formato Completo

Modelo de Impresión Pre-Impresa

Generar

Nro Lineas 27

Nro Letras 60

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SIADEG - ©NCcapa- (2002 - 2022)

2.6. REPORTES DE ALMACÉN

Esta pestaña permite visualizar los reportes de Cotizaciones y hojas de Invitación.



The screenshot shows the 'REPORTE DE LOGISTICA Y ALMACÉN' interface. It includes a date range selector (1), a purchase order/service dropdown (2), a search field (3), a report type dropdown (4), a report origin dropdown (5), a report level dropdown (6), a report classifier dropdown (7), and a toolbar with buttons for 'Preliminar', 'Por Rubro', 'Clasificador', 'Grabar *.xls', and 'Salir' (8). There are also buttons for 'Vizualizar' and 'Ver PCS' (9) and a search button (10).

2.6.1. Rango de Fecha.- En estos casilleros ingrese el rango de fechas que desea generar reporte.

2.6.2. Secuencia Funcional.- En este combo seleccione la secuencia funcional del cual quiere ver el reporte. debe tener en cuenta que sólo se habilitarán las secuencias funcionales que se han ejecutado dentro de ese rango de fechas seleccionado.

Puede escoger la opción * **TODOS** para que el sistema muestre el reporte de todas las secuencias funcionales.

Si escoge _ **SIN AGRUPAR** no considerará este filtro y reportará todos los registros sin Secuencia Funcional.

2.6.3. Meta / Sub Secuencia.- Seleccione aquí la meta en específico para tener mejor reporte, si escoge * **TODOS** mostrará todas las metas y si escoge _ **SIN AGRUPAR** no considerará este filtro.

2.6.4. Pestaña Reporte de Bienes.- Esta pestaña permite seleccionar los filtros del reporte com:

Origen de Reporte.- Seleccione desde que tabla desea generar su reporte.

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

Origen de Reporte	REQUERIMIENTO
	REQUERIMIENTO
	ORDEN DE COMPRA
	ORDEN DE SERVICIO
	ORDEN DE COMPRA Y SERVICIO
	ORDEN DE COMPRA-SERVICIOS Y GASTOS
	ALMACEN - GUIA DE INTERNAMIENTO
	ALMACEN - COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA)
	ALMACEN - NOTA DE ENTRADA
	ALMACEN - NOTA DE SALIDA
	ALMACEN - COMPARATIVOS - GI / PCS
	ALMACEN - KARDEX
	ALMACEN - INVENTARIO

Rubro.- Seleccione el Rubro en específico que quisiera que su reporte le muestre.

- Puede seleccionar la Opción *** TODOS** para ver todos los registros.
- Puede seleccionar la Opción **_ SIN AGRUPAR** para que no se considere este filtro en el reporte.

Rubro	* TODOS
	* TODOS
	_ SIN AGRUPAR
	07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM)
	08 - OTROS IMPUESTOS MUNICIPALES - (OIM)
	09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - (RDR)
	18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS - (CSC)

Nivel de Reporte.- Esta opción depende del Origen de Reporte, Ej. Para los requerimientos y Ordenes se tendrá Registros y Detallado, en cambio para almacén será otras opciones.

Origen de Reporte	ORDEN DE COMPRA-SERVICIOS Y GASTOS
Rubro	* TODOS
Nivel de Reporte	REPORTE POR REGISTROS
	REPORTE POR REGISTROS
	REPORTE DETALLADO

Origen de Reporte	ALMACEN - GUIA DE INTERNAMIENTO
Rubro	* TODOS
Nivel de Reporte	REPORTE POR REGISTROS
	REPORTE POR REGISTROS
	REPORTE DETALLADO
	MOVIMIENTO DE ALMACEN CENTRAL
	REPORTE POR CTA. PATRIM.

Origen de Reporte	ALMACEN - COMPARATIVOS - GI / PCS
Rubro	* TODOS
Nivel de Reporte	CTA. PATRIM. - COMPARATIVO POR REGISTRO
	CTA. PATRIM. - COMPARATIVO POR REGISTRO
	CTA. PATRIM. - MENSUALIZADO
	CTA. PATRIM. - RESUMEN
	CTA. PATRIM. - DETALLADO

2.6.5. Botón preliminar.- Este botón muestra el reportes que se ha filtrado

Resumen por Sec. Fun.- Este Nivel permite mostrar el siguiente reporte.

ACTIVIDAD: (0014) - PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nro. Reg.	Estado	Fecha	Origen	Razón Social	Total
GI-1476	ACTIVO	02/04/2012	OC-1566	HANCCO CANSAYA DOMINGO	379.00
GI-2007	ACTIVO	23/04/2012	OC-2106	CORPORACION E INVERSIONES RULIMAA EIRL	10,900.00
GI-2070	ACTIVO	25/04/2012	OC-2156	SERVICENTRO ROCKY EIRL	1,530.00
TOTAL					12,809.00

Detallado por Sec. Fun.- Este Nivel permite mostrar el siguiente reporte.

ACTIVIDAD: (0082) - DEPORTE FUNDAMENTAL

GI-1464 02/04/2012 ZAMALLOA FERNANDEZ WILFREDO FREDY ADQUISICION DE INSUMO QUIMICO (HIPOCLORITO DE CALCIO)

Nº Origen	Cta. Patrim.	Cantidad	U.Med.	Descripción de Producto	Marca	P. Unit.	Total
OC-1441	1301.9902	540	KLG	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	IMPORT	19.50	10,530.00
							10,530.00

GI-1465 02/04/2012 SANCHEZ OLIVERA KENNETH ADQUISICION DE EQUIPOS

Nº Origen	Cta. Patrim.	Cantidad	U.Med.	Descripción de Producto	Marca	P. Unit.	Total
OC-1092	1503.020999	2	UND	ELECTROBOMBA	PEDROLL	945.00	1,890.00
OC-1092	1503.020999	1	UND	EQUIPO INYECTOR DE CLORO GAS	AMERIC	6,000.00	6,000.00
OC-1092	1503.020999	2	UND	ELECTRONIVEL (LUISE-GL-90)	LUISE	110.00	220.00
OC-1092	1503.020999	2	UND	TRANSFORMADOR DE 220V - 24V - 30VA	IMPORT	100.00	200.00
							8,310.00

TOTAL Secuencia Funcional 18,840.00

Movimiento de Almacén Central.- Este Nivel permite mostrar el siguiente reporte.

ACTIVIDAD: (0082) - DEPORTE FUNDAMENTAL

Cta. Patrim.	Cantidad	U.Med.	Descripción de Producto	PU Prom	Total
1503.020999	2	UND	ELECTROBOMBA	945.00	1,890.00
1503.020999	2	UND	ELECTRONIVEL (LUISE-GL-90)	110.00	220.00
1503.020999	1	UND	EQUIPO INYECTOR DE CLORO GAS	6,000.00	6,000.00
1301.9902	540	KLG	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	19.50	10,530.00
1503.020999	2	UND	TRANSFORMADOR DE 220V - 24V - 30VA	100.00	200.00
					18,840.00

TOTAL Secuencia Funcional 18,840.00

Por Cta. Patrim.- Este Nivel permite mostrar el siguiente reporte.

Cta. Patrim. 1301.020101 - Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas

Doc. Origen	Fecha	Sec. Fun.	Total
OC-1705	10/04/2012	0084	3,280.00
OC-2055	19/04/2012	0084	1,560.00
OC-2158	25/04/2012	0016	600.00
Total Saldo			5,440.00

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
 Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com



Vincar.- Esta Opción permite mostrar un reporte de Vincar de un determinado producto, mostrando las cantidades de todos los movimientos en el rango de fechas seleccionado.

Producto: BB-999910697 HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%

Fecha	Registro TDoc, Serie y Nro	RUC	Razón Social	CANTIDAD		
				Entrada	Salida	Stock
02/04/2012	GI-1464	10244938693	ZAMALLOA FERNANDEZ WILFREDO FREDY	540.00		540.00
02/04/2012	PCS-1436	24992318	RIOS ROMERO, ANTHONY		540.00	
TOTAL				540.00	540.00	

Kardex.- Esta Opción permite mostrar un reporte de Kardex Valorizado de un determinado producto, mostrando las cantidades y los precios de todos los movimientos en el rango de fechas seleccionado.

Producto: BB-999910697 HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%

Fecha	Nro	RUC	Razón Social	CANTIDAD			Costo Unitario	Costo Prom.	VALORIZACIÓN S/. (B.I.)		
				Entrada	Salida	Stock			Ingreso	Salida	Saldo
02/04/2012	GI-1464	10244938693	ZAMALLOA FERNANDEZ WILFREDO	540.00		540.00	19.50	19.50	10,530.00		10,530.00
02/04/2012	PCS-1436	24992318	RIOS ROMERO, ANTHONY		540.00					10,530.00	
TOTAL				540.00	540.00				10,530.00	10,530.00	

Inventario.- Permite mostrar el Inventario General de todos los productos registrados, Para realizar un Inventario de una determinada Meta es necesario seleccionar la Sec. Fun.

META: PY20120082 DEPORTE FUNDAMENTAL

Nº	Código	Unid. Med.	DESCRIPCION DE PRODUCTO	Inicial	Ingreso	Total	Salidas	Stock
01	BB-0000700015	Und	ARCHIVADOR DE PALANCA A-4 LOMO ANCHO	0	0	0	0	0
12	BB-9900011823	Und	CUADERNO DE 100 HOJAS CUADRICULADO A-4 (EMPASTADO)	0	0	0	0	0
13	BB-9900013372	Und	CUTER CON MANGO REFORZADO MAS JUEGO DE CUCHILLAS	0	0	0	0	0
14	BB-1300300074	KLS	DETERGENTE	0	0	0	0	0
15	BB-672235280001	UND	ELECTROBOMBA	0	2	2	2	0
16	BB-999909521	UND	ELECTRONIVEL (LUISE-GL-90)	0	2	2	2	0
17	BB-0000000523	Und	ENGRAMPADOR	0	0	0	0	0
18	BB-999909519	UND	EQUIPO INYECTOR DE CLORO GAS	0	1	1	1	0

Cta. Patrim. – Comparativo por Registro.- Este nivel permite mostrar el reporte

Cta. Patrim. 1301.0101 - Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano

Doc. Origen	Fecha	Sec. Fun.	Total
OC-1873	16/04/2012		3,220.00
PCS-1732	16/04/2012		(3,220.00)
OC-1583	19/04/2012		9,000.00
PCS-1447	19/04/2012		(9,000.00)

Total Saldo

Cta. Patrim. – Mensualizado.- Este nivel permite mostrar el reporte

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com



1301.080199 Otros Productos Similares

Periodo	Total Ingres	Total Salida	Total Saldo
Agosto	8,867.90	8,867.90	
Setiembre	1,168.00	5,916.10	(4,748.10)
Octubre	23,569.70	18,821.60	4,748.10
	33,605.60	33,605.60	

TOTAL Saldo por Cuenta Patrimonial

Cta. Patrim. – Resumen.- Este nivel permite mostrar el reporte

1301.0303 - Lubricantes, Grasas Y Afines

GI-1817 18/04/2012 OC-1709 **ADQUISICION DE COMBUSTIBLE**

Nro. PECOSA	Fecha	Recibido por	Total
PCS-1794	18/04/2012	FLORES PINO, RUBEN	2,100.00
			2,100.00

Monto de GI-1817 2,100.00 Saldo

GI-1821 18/04/2012 OC-1535 **ADQUISICION DE LUBRICANTES**

Nro. PECOSA	Fecha	Recibido por	Total
PCS-1790	18/04/2012	CHARCA CONDORI, WILLY JESUS	3,130.00
			3,130.00

Monto de GI-1821 3,130.00 Saldo

GI-2051 25/04/2012 OC-2145 **ADQ. DE REPUESTOS PARA CAMIONETA: EGA-074, MITSUBISHI**

Nro. PECOSA	Fecha	Recibido por	Total
PCS-2015	25/04/2012	FERNANDEZ CURI, JUAN JOSE	1,192.00
			1,192.00

Monto de GI-2051 1,192.00 Saldo

TOTAL Saldo por Cuenta Patrimonial
1301.0303 - Lubricantes, Grasas Y Afines **6,422.00**

Cta. Patrim. – Detallado.- Este nivel permite mostrar el reporte

1301.020101 - Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas

GI-1605 10/04/2012 OC-1705 **ADQUISICION DE IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD** 3,280.00

Nº PCS	Fecha	Cantidad	U.Med.	Descripción de Producto	Marca	P. Unit.	Total
PCS-1583	10/04/2012	50	UND	CHALECOS EN DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS		50.00	2,500.00
PCS-1583	10/04/2012	10	UND	CHALECOS EN TELA DRILL DE ALGODON		78.00	780.00
							3,280.00

TOTAL Saldo Por Atender

GI-1948 19/04/2012 OC-2055 **REQUERIMIENTO DE VESTUARIO** 1,560.00

Nº PCS	Fecha	Cantidad	U.Med.	Descripción de Producto	Marca	P. Unit.	Total
PCS-1910	19/04/2012	12	UNIDAD	CHALECO CON LOGO SEGUN MODELO (2=L, 6=M,		130.00	1,560.00
							1,560.00

TOTAL Saldo Por Atender

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

2.6.6. Botón por Rubro.- Este botón muestra el reportes de la Ejecución de gasto agrupado por Rubros

PROYECTO (0202) - MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. CHASQUIS, JR. ANTISUYO Y PASAJE INCA ROCA DE LA URB. LOS INCAS DEL DISTRITO DE CUSCO-CUSCO-CUSCO

Detalle de Rubro	Monto
(07) - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM)	21,447.00
(09) - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - (RDR)	80,097.05
(18) - CANON Y SOBRE CANON - (CSC)	119,275.08
Total	220,819.13
TOTAL Sub Secuencia	220,819.13

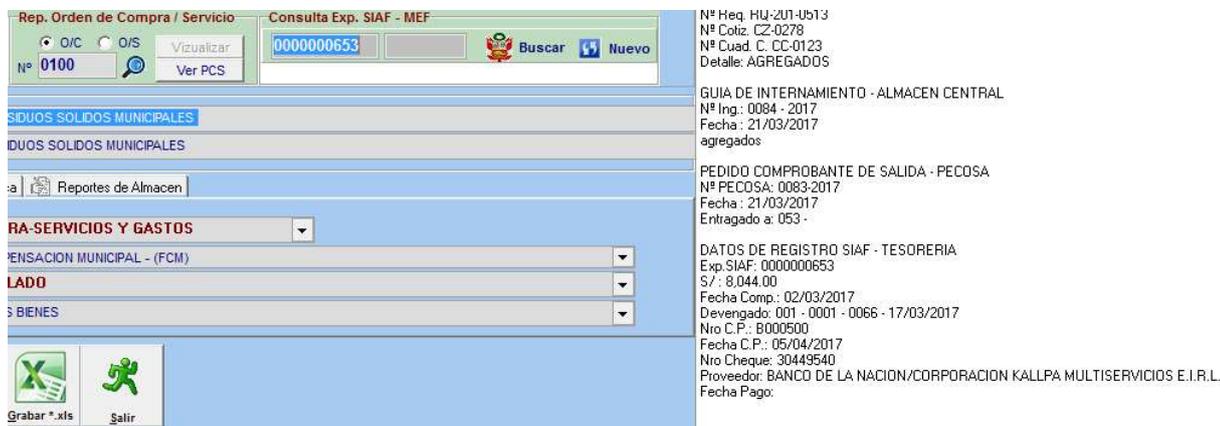
Gastos de SIAF

Detalle de Rubro	Monto
(07) - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	31,262.63
(09) - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	51,543.86
(18) - CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	3,945.50
Total	86,751.99
TOTAL Sub Secuencia	86,751.99
TOTAL Secuencia Funcional	307,571.12

2.6.7. Botón por Clasificador.- Este botón muestra el reportes de la Ejecución de gasto agrupado por Clasificador de gasto.

2.6.8. Botón Grabar *.xls.- Luego de visualizar cualquier reporte, este botón permite grabar el contenido de la visualización en un archivo Excel.

2.6.9. Nº Orden de Compra / Servicio.- En este casillero puede seleccionar poner o buscar un Nro de Orden de Compra o servicio y puede ver el seguimiento de dicha Orden o el estado en el cual se encuentra.



Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
 Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SIADeg - ©Nccapa- (2002 - 2022)



2.6.10. Pestaña Reportes de Almacén.- En este casillero puede seleccionar poner o buscar un Nro de Orden de Compra o servicio y puede ver el seguimiento de dicha Orden o el estado en el cual se encuentra.

REPORTE DE LOGISTICA Y ALMACÉN

Rango de Fecha

 Rep. Comparativo

Rep. Orden de Compra / Servicio
 O/C O/S
 N°
 Visualizar
 Ver PCS
 Kardex

Consulta Exp. SIAF - MEF

 Consulta MEF

Secuencia Funcional y Meta
 Secuencia Funcional:
 Meta / Sub Secuencia:

Reportes para Conciliación contable

 Reporte General Detallado (Conciliación)
 Reporte por Funcionamiento
 Reporte por Inversión
 Movimiento de Almacén
 Relación de Ordenes de Compra
 Reporte Mensualizado
 Seguimiento de Guía de Internamiento

Diferencias de Movimiento
 Orden de Compra pendientes de recepción
 Guías de Internamiento pendientes de entrega

Reportes de INVENTARIO
 Inventario de Adquisiciones
 Inventario por Secuencia Funcional
 Inventario de NEAs
 Inventario de NEAs + Clasificador

KARDEX de Productos

 Kardex Generar
 Kardex x Secuencia Funcional

Reportes para Patrimonio
 Reporte de Ingreso de bienes
 Reporte de Salida de bienes

Reporte de Saldos
 Saldo de Adquisiciones
 Saldo de NEAs
 Seguimiento de NEAs
 Saldos en General

Preliminar

Por Clasificador

Grabar *.xls

Salir

Reporte General detallado (conciliación)

2.3.1.11.1.1 1301.1101 SUMINISTROS PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS

Nro Ord.	Sec. Fun.	Exp. SIAF	Descripción del Producto	INGRESO			SALIDA		Saldo Total
				N° G.I.	N° O/C	Sub Total	N° PECOSA	Sub Total	
10	0141		ADITIVO ADHERENTE PARA PASTAS Y MORTEROS DE CONCRETO	0357 - 2017	0863 - 2017	3,500.00	0360 - 2017	3,500.00	
11	0141		ACELERANTE FRAGUA PARA CONCRETO	0357 - 2017	0863 - 2017	2,120.00	0360 - 2017	2,120.00	
12	0139	0000002717	LADRILLO BLOCKER 29 X 17 X 12 cm	0306 - 2017	0825 - 2017	4,650.00	0306 - 2017	4,650.00	
13	0139	0000002717	LADRILLO 8 X 11 X 24 CM	0306 - 2017	0825 - 2017	5,785.00	0306 - 2017	5,785.00	
TOTAL Clasificador						16,055.00		16,055.00	

Relación de Orden de compra

**RELACION DE ORDENES DE COMPRA
POR FUNCIONAMIENTO**

Periodo: 01/05/2017 al 30/05/2017

N°	Origen	Exp. SIAF	Ingreso	Fecha	TOTAL	N°	Origen	Exp. SIAF	Ingreso	Fecha	TOTAL
01	OC - 0841		GI - 01-0336	10/05/2017	3,988.40	46	OC - 0666	0000002100	GI - 01-0313	05/05/2017	150.00
02	OC - 0833		GI - 01-0342	11/05/2017	140.00	47	OC - 0680	0000002113	GI - 01-0280	02/05/2017	4,425.00
03	OC - 0830		GI - 01-0345	11/05/2017	120.00	48	OC - 0696	0000002120	GI - 01-0330	08/05/2017	2,021.40
04	OC - 0840		GI - 01-0349	12/05/2017	214.76	49	OC - 0690	0000002128	GI - 01-0299	04/05/2017	4,240.00
05	OC - 0832		GI - 01-0352	15/05/2017	1,038.07	50	OC - 0685	0000002133	GI - 01-0304	05/05/2017	29,105.00

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
 Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com



Seguimiento de Ordenes de Compra

SEGUIMIENTO DE ORDENES DE COMPRA
 Periodo: 01/05/2017 al 30/05/2017

Nro O/C	Fecha	Exp. SI#	Proveedor	Detalle	Total	Nro Req.	Nro Cobz.	Nro G.I.	Nro PCS
OC0782	02/05/2017	0000002731	SISTEMAS CUSCO S.A.C.	EQUIPOS DE COMPUTO	8,990.00	RQ200-1121	CZ-0566		
OC0783	02/05/2017	0000002653	DELZER SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	MATERIALES ELECTRICOS	2,366.00	RQ201-1107	CZ-1166	GH0337	PCS-0334
OC0784	02/05/2017	0000002539	ARREDONDO LLOCLLA JOHAN OHMAR	REPUESTOS PARA MINICARGADOR	7,585.20	RQ201-1756	CZ-1193	GH0297	PCS-0295
OC0785	02/05/2017	0000002538	DELZER SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	REQUERIMIENTO DE MATERIALES DE PUESTA A TIERRA	14,487.00	RQ201-1718	CZ-1114		
OC0786	02/05/2017	0000002537	HOLGUIN CHAPARRO WILDE	REQUERIMIENTO DE MATERIALES	2,825.00	RQ201-1717	CZ-1117	GH0329	PCS-0325
OC0787	02/05/2017		MULTISERVICIOS BLANESCA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA BLANESCA S R L	MAQUINAS Y EQUIPOS	4,556.00	RQ200-0561	CZ-0643		
OC0788	02/05/2017	0000002536	NEGOCIOS E INVERSIONES BAUTISTA S.A.C.	PINTURA	930.00	RQ201-2016	CZ-1284		
OC0789	02/05/2017	0000002535	INSEMET S.A.C.	REQUERIMIENTO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	4,580.00	RQ201-2004	CZ-1257	GH0310	PCS-0308
OC0790	02/05/2017	0000002534	HOLGUIN CHAPARRO WILDE	REQUERIMIENTO DE GROUT NIVELANTE	16,768.00	RQ201-1739	CZ-1123	GH0331	PCS-0327
OC0791	02/05/2017	0000002533	SERVICENTRO JAKELINE S.C.R.L.TDA.	COMBUSTIBLE PARA MAQUINARIAS	6,540.00	RQ201-2017	CZ-1283		
OC0792	02/05/2017	0000002532	SERVICENTRO JAKELINE S.C.R.L.TDA.	COMPRA DE COMBUSTIBLE	27,500.00	RQ200-0018	CZ-0956		
OC0793	02/05/2017		INDUST DEL VESTIDO SAN ANTONIO E.I.R.L.TDA	VESTUARIO	1,032.00	RQ200-0466	CZ-0155		
OC0794	02/05/2017	0000002531	INVERSIONES MATERIALES Y EQUIPOS COMERCIAL ANTONIO PERRAZA S R L	OTROS MATERIALES PARA PUNTA DE PUNTA	177.34	RQ200-1167	CZ-0641		

Kardex de productos

Municipalidad Distrital de Prueba
 PROV. CUSCO - CUSCO
 RUC: 9000000000

KARDEX DE PRODUCTOS POR PROYECTO
 DEL 01/05/2017 AL 30/05/2017

Fecha	Nro	RUC	Razón Social	CANTIDAD			Costo Unitario	VALORIZACIÓN S/ (B.I.)		
				Entrada	Salida	Stock		Ingreso	Salida	Saldo

(BB-S969800033873) - VALVULA DE PASO DE PVC DE 1/2"

15/05/2017	GI - 0333 - 2017	20278641717	VALCOSA INGENIEROS S.R.LTDA	51.00		51.00	7.00	357.00		357.00
15/05/2017	PCS - 0329 - 2017	02368218	SALDIVAR REYNOSO, BENTO		51.00		7.00		357.00	

(BB-S969800031588) - VALVULA ESFERICA DE 1/2

15/05/2017	GI - 0333 - 2017	20278641717	VALCOSA INGENIEROS S.R.LTDA	102.00		102.00	22.90	2,335.80		2,335.80
15/05/2017	PCS - 0329 - 2017	02368218	SALDIVAR REYNOSO, BENTO		102.00		22.90		2,335.80	

Inventario General

INVENTARIO DE PRODUCTOS

Periodo : **DEL 01/05/2017 AL 30/05/2017**
 Razon social : **Municipalidad Distrital de Prueba**
 RUC : **9000000000**

Nº	Código	Unid. Med.	DESCRIPCION DE PRODUCTO	Inicial	Ingreso	Total	Salidas	Stock	Costo	Valoriz
495	BB-S030100040085	KILOGRAMO	ALAMBRE NEGRO Nº 16	0	50		50	0		
503	BB-0305900027	KILOGRAMO	ALAMBRE NEGRO Nº 16	100	0		0	100		
506	BB-S030100020116	KILOS	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO Nº 8	0	280		280	0		
508	BB-S030100020030	KILOS	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO Nº16	0	250		250	0		

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
 Ventas : 917200065
 Soporte : 900132386 - 910104133
 Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL

“SIADEG - ALMACÉN”

INDICE

1.	ACCESO AL SISTEMA	01
1.1.	Ingreso al sistema	01
1.2.	Página Principal	01
2.	MODULO DE ALMACEN CENTRAL	02
2.1.	Guía de Internamiento	02
2.2.	Pedido Comprobante de salida - PECOSA	06
2.2.1.	Detalle de Pecosa	08
2.2.2.	Informe de Conformidad de bienes	12
2.3.	Nota de Entrada a Almacén - NEA	15
2.4.	Importar Productos	20
2.5.	Nota de Salida de Almacén	21
2.6.	Reporte de Almacén	24
	Pestaña reporte de almacén	30
	INDICE	32

Nuestros teléfonos

Gerencia : 974977988
Ventas : 917200065
Soporte : 900132386 - 910104133
Web - Mail : www.siadeg.com - soporte@siadeg.com

SIADEG - ©NCcapa- (2002 – 2022)