

T658.787  
SAMs  
V1

**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL**  
**PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION**

T657.72-0285  
SAMs



**PROYECTO DE GRADUACION**

**PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE  
ANALISTA DE SISTEMAS**

**TEMA**

**SISTEMA DE INVENTARIO**

**MANUAL DE DISEÑO**

**AUTOR:**

**ANGELA MARIA SAMPEDRO MOREIRA**

**DIRECTOR DE PROYECTO DE GRADUACION**

**MAE. ALEXANDRA PALADINES**

**AÑO**

**1998 - 1999**

## DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”. (Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL).

---

Angela M. Sampedro M.

---

Mae. Anl. Alexandra Paladines  
Directora de Proyecto de Graduación

## DEDICATORIA

DEDICO ESTA TESIS A MIS PADRES RUTH Y OLGA PORQUE SIEMPRE ME APOYARON INCONDICIONALMENTE EN TODO, A MIS HERMANOS MAGDALENA, RUBÉN Y A MIS SOBRINOS.



## **AGRADECIMIENTO**

DESEO AGRADECER EN PRIMER LUGAR A **DIOS**, A MIS PADRES Y HERMANOS POR SU APOYO A LO LARGO DE MI CARRERA UNIVERSITARIA, A TODAS LAS PERSONAS QUE CONOCÍ EN ESTE TRAYECTO Y ME AYUDARON A CRECER COMO PERSONA, APRENDIENDO ALGO DE ELLAS, Y UN ESPECIAL AGRADECIMIENTO DE TODO CORAZÓN, A MI AMIGA DE TODA LA VIDA, POR SU INCONDICIONAL AMISTAD CON LA QUE CONTÉ EN TODO, TODO MOMENTO, **MAGALY MI GRAN AMIGA**.

# TABLA DE CONTENIDO

PÁG.

## CAPÍTULO 1

### AMBIENTE OPERACIONAL DEL SISTEMA

|   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
| 1 | AMBIENTE OPERACIONAL DEL SISTEMA..... | 1 |
|---|---------------------------------------|---|

## CAPÍTULO 2

### PROBLEMAS DEL SISTEMA ACTUAL

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| 2 | PROBLEMAS DEL SISTEMA ACTUAL..... | 1 |
|---|-----------------------------------|---|

## CAPÍTULO 3

### SOLUCIONES

|   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| 3 | SOLUCIONES.....      | 1 |
|   | 3.1. BENEFICIOS..... | 1 |

## CAPÍTULO 4

### DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| 4 | DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA..... | 1 |
|---|-----------------------------------|---|

## **CAPÍTULO 5**

### **DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS DEL SISTEMA**

|      |   |   |
|------|---|---|
| 5    | DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS DEL SISTEMA.....                      | 1 |
| 5.1. | DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS GENERAL DE BODEGA.....                 | 1 |
| 5.2. | DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS GENERAL DE CONTABILIDAD DE BODEGA..... | 3 |

## **CAPÍTULO 6**

### **DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA**

|      |   |   |
|------|---|---|
| 6    | DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA.....                      | 1 |
| 6.1. | DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN GENERAL DE BODEGA.....                 | 1 |
| 6.2. | DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD DE BODEGA..... | 3 |

## **CAPÍTULO 7**

### **DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA**

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 7      | DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA.....       | 1  |
| 7.1.   | DIAGRAMA HIPO DEL SISTEMA DE INVENTARIO..... | 1  |
| 7.2.   | MÓDULO BODEGA.....                           | 2  |
| 7.2.1. | MÓDULO MANTENIMIENTO.....                    | 3  |
| 7.2.2. | MÓDULO TRANSACCIONES.....                    | 4  |
| 7.2.3. | MÓDULO ADMINISTRATIVO.....                   | 5  |
| 7.3.   | MÓDULO CONTABILIDAD.....                     | 9  |
| 7.3.1. | MÓDULO ADMINISTRATIVO.....                   | 10 |
| 7.4.   | MÓDULO SISTEMA.....                          | 11 |
| 7.5.   | MÓDULO SEGURIDADES.....                      | 12 |

## CAPÍTULO 8

### ESTANDARIZACIONES Y FORMATOS

|      |  |   |
|------|--|---|
| 8    | ESTANDARIZACIONES Y FORMATOS.....                | 1 |
| 8.1. | FORMATOS PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN..... | 1 |
| 8.2. | FORMATOS PARA VARIABLES DEL SISTEMA.....         | 4 |
| 8.3. | DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL SISTEMA.....             | 5 |
| 8.4. | ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS DE PANTALLAS.....    | 7 |
| 8.5. | ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS DE REPORTES.....     | 8 |

## CAPÍTULO 9

### MODELO ENTIDAD - RELACION

|   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| 9 | MODELO ENTIDAD – RELACIÓN..... | 1 |
|---|--------------------------------|---|

## CAPÍTULO 10

### DEFINICIÓN DE TABLAS

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 10     | DEFINICIÓN DE TABLAS.....                          | 1  |
| 10.1.  | TABLA MAESTRA DE ARTÍCULOS.....                    | 1  |
| 10.2.  | TABLA MAESTRA DE PROVEEDORES.....                  | 2  |
| 10.3.  | TABLA MAESTRA DE DEPARTAMENTOS.....                | 3  |
| 10.4.  | TABLA MAESTRA DE UNIDADES.....                     | 4  |
| 10.5.  | TALA MAESTRA DE INVENTARIABLES.....                | 5  |
| 10.6.  | TABLA MAESTRA DE TIPO DE MATERIALES.....           | 6  |
| 10.7.  | TABLA MAESTRA DE DIVISIONES DEPARTAMENTALES.....   | 7  |
| 10.8.  | TABLA MAESTRA DE TIPOS DE INGRESOS.....            | 8  |
| 10.9.  | TABLA MAESTRA DE TIPOS DE EGRESOS.....             | 9  |
| 10.10. | TABLA MAESTRA DE USUARIOS.....                     | 10 |
| 10.11. | TABLA DE TRANSACCIONES DE INGRESOS.....            | 11 |
| 10.12. | TABLA DE TRANSACCIONES DE EGRESOS.....             | 12 |
| 10.13. | TABLA DE TRANSACCIONES DE DETALLES DE ÓRDENES..... | 13 |





|        |  |    |
|--------|--|----|
| 10.14. | TABLA DE TRANSACCIONES DE EXISTENCIAS.....                             | 14 |
| 10.15. | TABLA DE TRANSACCIONES SEGÚN FIFO.....                                 | 15 |
| 10.16. | TABLA DE PARÁMETROS DE FECHA DE CIERRE Y SECUENCIAS DE DOCUMENTOS..... | 16 |
| 10.17. | TABLA HISTÓRICA DE SALDOS DE BALANCES.....                             | 17 |

## CAPÍTULO 11

### DISEÑO DE ENTRADAS/SALIDAS

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 11       | DISEÑO DE ENTRADAS/SALIDAS.....                      | 1  |
| 11.1.    | DISEÑO DE PANTALLAS.....                             | 1  |
| 11.1.1.  | PRESENTACIÓN DE SINV.....                            | 1  |
| 11.1.2.  | ACCESO AL SISTEMA.....                               | 2  |
| 11.1.3.  | PANTALLA PRINCIPAL DE SINV.....                      | 3  |
| 11.1.4.  | MANTENIMIENTO DE ARTÍCULOS.....                      | 4  |
| 11.1.5.  | MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS.....                  | 5  |
| 11.1.6.  | MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES.....                    | 6  |
| 11.1.7.  | MANTENIMIENTO DE UNIDADES.....                       | 7  |
| 11.1.8.  | MANTENIMIENTO DE INVENTARIABLES.....                 | 8  |
| 11.1.9.  | MANTENIMIENTO DE MOVIMIENTOS.....                    | 9  |
| 11.1.10. | INGRESOS A BODEGA.....                               | 10 |
| 11.1.11. | EGRESOS DE BODEGA.....                               | 11 |
| 11.1.12. | MODIFICACIÓN DE INGRESOS A BODEGA.....               | 12 |
| 11.1.13. | MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO.....               | 13 |
| 11.1.14. | REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO.....   | 14 |
| 11.1.15. | REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO.....    | 15 |
| 11.1.16. | SOLICITUD PREVIA DE MATERIALES.....                  | 16 |
| 11.1.17. | CONS/REP GENERAL DE ARTÍCULOS.....                   | 17 |
| 11.1.18. | CONS/REP ARTÍCULOS BAJO REORDEN.....                 | 18 |
| 11.1.19. | CONS/REP BAJAS DE ARTÍCULOS.....                     | 19 |
| 11.1.20. | CONS/REP ARTÍCULOS SIN MOVIMIENTO.....               | 20 |
| 11.1.21. | CONS/REP MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE ARTÍCULOS.....         | 21 |
| 11.1.22. | CONS/REP KARDEX.....                                 | 22 |
| 11.1.23. | CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS.....                   | 23 |
| 11.1.24. | CONS/REP POR COMPARACIÓN DE PRECIOS.....             | 24 |
| 11.1.25. | CONS/REP GENERAL POR TIPO DE INGRESO.....            | 25 |
| 11.1.26. | CONS/REP GENERAL POR TIPO DE EGRESO.....             | 26 |
| 11.1.27. | CONS/REP GENERAL DE DEPARTAMENTOS.....               | 27 |
| 11.1.28. | CONS/REP INVENTARIABLES POR DEPARTAMENTOS.....       | 28 |
| 11.1.29. | CONS/REP CONSUMO MONETARIO POR DEPARTAMENTOS.....    | 29 |
| 11.1.30. | CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS POR DEPARTAMENTOS..... | 30 |
| 11.1.31. | CONS/REP GENERAL DE PROVEEDORES.....                 | 31 |

|          |   |    |
|----------|---|----|
| 11.1.32. | CONS/REP COMPRAS POR ÓRDENES A PROVEEDORES.....             | 32 |
| 11.1.33. | CONS/REP COMPRAS POR ARTÍCULOS A PROVEEDORES.....           | 33 |
| 11.1.34. | VALORIZAR INGRESOS A BODEGA.....                            | 34 |
| 11.1.35. | MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS..            | 35 |
| 11.1.36. | IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS.....            | 36 |
| 11.1.37. | IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO VALORIZADAS.....             | 37 |
| 11.1.38. | CIERRE MENSUAL DE TRANSACCIONES.....                        | 38 |
| 11.1.39. | CONS/REP INGRESOS SEGÚN ÓRDENES INTERNAS.....               | 39 |
| 11.1.40. | CONS/REP EGRESOS SEGÚN TARJETA DE CONTROL.....              | 40 |
| 11.1.41. | CONS/REP RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE BODEGA Y<br>BALANCE..... | 41 |
| 11.1.42. | CONS/REP KARDEX.....  | 42 |
| 11.1.43. | CONS/REP RESUMEN DEL KARDEX AL CIERRE.....                  | 43 |
| 11.1.44. | NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS.....                               | 44 |
| 11.1.45. | RESTAURACIÓN.....   | 45 |
| 11.1.46. | RESPALDO.....   | 46 |
| 11.1.47. | MANTENIMIENTO DE CONTRASEÑAS.....                           | 47 |
| 11.1.48. | CONS/REP DE USUARIOS.....                                   | 48 |
| 11.2.    | DISEÑO DE REPORTES.....                                     | 49 |
| 11.2.1.  | INGRESOS A BODEGA.....                                      | 49 |
| 11.2.2.  | EGRESOS DE BODEGA.....                                      | 50 |
| 11.2.3.  | SOLICITUD PREVIA DE MATERIALES.....                         | 51 |
| 11.2.4.  | CONS/REP GENERAL DE ARTÍCULOS.....                          | 52 |
| 11.2.5.  | CONS/REP ARTÍCULOS BAJO REORDEN.....                        | 53 |
| 11.2.6.  | CONS/REP BAJA DE ARTÍCULOS.....                             | 54 |
| 11.2.7.  | CONS/REP ARTÍCULOS SIN MOVIMIENTO.....                      | 55 |
| 11.2.8.  | CONS/REP MÍNIMO Y MÁXIMO DE ARTÍCULOS.....                  | 56 |
| 11.2.9.  | CONS/REP KARDEX.....  | 57 |
| 11.2.10. | CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS.....                          | 58 |
| 11.2.11. | CONS/REP POR COMPARACIÓN DE PRECIOS.....                    | 59 |
| 11.2.12. | CONS/REP GENERAL POR TIPO DE INGRESO.....                   | 60 |
| 11.2.13. | CONS/REP GENERAL POR TIPO DE EGRESO.....                    | 61 |
| 11.2.14. | CONS/REP GENERAL DE DEPARTAMENTOS.....                      | 62 |
| 11.2.15. | CONS/REP INVENTARIABLES POR DEPARTAMENTOS.....              | 63 |
| 11.2.16. | CONS/REP CONSUMO MONETARIO POR DEPARTAMENTOS.               | 64 |
| 11.2.17. | CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS POR<br>DEPARTAMENTOS.....     | 65 |
| 11.2.18. | CONS/REP GENERAL DE DEPARTAMENTOS.....                      | 66 |
| 11.2.19. | CONS/REP COMPRAS POR ÓRDENES A PROVEEDORES.....             | 67 |
| 11.2.20. | CONS/REP COMPRAS POR ARTÍCULOS A PROVEEDORES.....           | 68 |
| 11.2.21. | IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS.....            | 69 |
| 11.2.22. | IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO VALORIZADAS.....             | 70 |
| 11.2.23. | CONS/REP INGRESO SEGÚN ÓRDENES INTERNAS.....                | 71 |
| 11.2.24. | CONS/REP EGRESOS SEGÚN TARJETA DE CONTROL.....              | 72 |
| 11.2.25. | CONS/REP RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE BODEGA Y<br>BALANCE..... | 73 |
| 11.2.26. | CONS/REP KARDEX.....  | 74 |
| 11.2.27. | CONS/REP RESUMEN DEL KARDEX AL CIERRE.....                  | 75 |
| 11.2.28. | CONS/REP DE USUARIOS.....                                   | 76 |

## CAPÍTULO 12

### DIAGRAMAS DE ENTRADA – PROCESO – SALIDA



|    |   |    |
|----|---|----|
| 12 | DIAGRAMAS DE ENTRADA – PROCESO – SALIDA.....                    | 1  |
|    | 12.1. ACCESO AL SISTEMA.....                                    | 1  |
|    | 12.2. MANTENIMIENTO DE ARTÍCULOS.....                           | 2  |
|    | 12.3. MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS.....                       | 3  |
|    | 12.4. MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES.....                         | 4  |
|    | 12.5. MANTENIMIENTO DE UNIDADES.....                            | 5  |
|    | 12.6. MANTENIMIENTO DE INVENTARIABLES.....                      | 6  |
|    | 12.7. INGRESO DE TIPO DE MOVIMIENTOS.....                       | 7  |
|    | 12.8. INGRESOS A BODEGA.....                                    | 8  |
|    | 12.9. EGRESOS DE BODEGA.....                                    | 10 |
|    | 12.10. MODIFICACIÓN DE INGRESOS A BODEGA.....                   | 12 |
|    | 12.11. MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO.....                   | 14 |
|    | 12.12. REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO.....       | 16 |
|    | 12.13. REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO.....        | 18 |
|    | 12.14. SOLICITUD PREVIA DE MATERIALES.....                      | 20 |
|    | 12.15. CONS/REP GENERAL DE ARTÍCULOS.....                       | 21 |
|    | 12.16. CONS/REP ARTÍCULOS BAJO REORDEN.....                     | 22 |
|    | 12.17. CONS/REP BAJAS DE ARTÍCULOS.....                         | 23 |
|    | 12.18. CONS/REP ARTÍCULOS SIN MOVIMIENTO.....                   | 24 |
|    | 12.19. CONS/REP MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE ARTÍCULOS.....             | 26 |
|    | 12.20. CONS/REP KARDEX.....                                     | 28 |
|    | 12.21. CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS.....                       | 30 |
|    | 12.22. CONS/REP POR COMPARACIÓN DE PRECIOS.....                 | 31 |
|    | 12.23. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE INGRESO.....                | 32 |
|    | 12.24. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE EGRESO.....                 | 33 |
|    | 12.25. CONS/REP GENERAL DE DEPARTAMENTOS.....                   | 34 |
|    | 12.26. CONS/REP INVENTARIABLES POR DEPARTAMENTOS.....           | 35 |
|    | 12.27. CONS/REP CONSUMO MONETARIO POR DEPARTAMENTOS.....        | 36 |
|    | 12.28. CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS POR DEPARTAMENTOS.....     | 38 |
|    | 12.29. CONS/REP GENERAL DE PROVEEDORES.....                     | 40 |
|    | 12.30. CONS/REP COMPRAS POR ÓRDENES A PROVEEDORES.....          | 41 |
|    | 12.31. CONS/REP COMPRAS POR ARTÍCULOS A PROVEEDORES.....        | 42 |
|    | 12.32. VALORIZAR INGRESOS A BODEGA.....                         | 43 |
|    | 12.33. MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS.....      | 45 |
|    | 12.34. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS.....         | 47 |
|    | 12.35. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO VALORIZADAS.....          | 48 |
|    | 12.36. CIERRE MENSUAL DE TRANSACCIONES.....                     | 50 |
|    | 12.37. CONS/REP INGRESOS SEGÚN ÓRDENES INTERNAS.....            | 52 |
|    | 12.38. CONS/REP EGRESOS SEGÚN TARJETA DE CONTROL.....           | 54 |
|    | 12.39. CONS/REP RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE BODEGA Y BALANCE..... | 56 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 12.40. | CONS/REP KARDEX.....                       | 58 |
| 12.41. | CONS/REP RESUMEN DEL KARDEX AL CIERRE..... | 60 |
| 12.42. | NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS.....              | 61 |
| 12.43. | RESTAURACIÓN.....                          | 62 |
| 12.44. | RESPALDO.....                              | 63 |
| 12.45. | MANTENIMIENTO DE CONTRASEÑAS.....          | 64 |
| 12.46. | CONS/REP DE USUARIOS.....                  | 65 |

## **CAPÍTULO 13**

### **SEGURIDADES DEL SISTEMA**

|         |                                       |   |
|---------|---------------------------------------|---|
| 13      | SEGURIDADES EL SISTEMA.....           | 1 |
| 13.1.   | NIVELES DE SEGURIDAD DE ACCESO.....   | 1 |
| 13.2.   | SEGURIDAD DE LOS DATOS.....           | 2 |
| 13.2.1. | RESPALDO DE LA BASE DE DATOS.....     | 2 |
| 13.2.2. | RESTAURACIÓN DE LA BASE DE DATOS..... | 2 |

## **CAPÍTULO 14**

### **CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA**

|    |   |   |
|----|---|---|
| 14 | CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA..... | 1 |
|----|---|---|

## 1. AMBIENTE OPERACIONAL DEL SISTEMA

**E**l Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical “Leopoldo Izquieta Pérez” (INHMT) es un centro científico y tecnológico con Sede en la ciudad de Guayaquil y con Red de Laboratorios en todo el país, que viene funcionando desde 1941, con la finalidad de realizar investigación científica.

El INHMT actualmente cuenta con una sola bodega, donde se realiza el inventario en existencias, y es aquí en donde llegan los cuatro tipos de materiales que maneja el INHMT, siendo estos, materiales de consumo, material de vidrio, sustancias químicas y drogas. A su vez, dentro de los materiales de consumo se encuentran también los inventariables. La bodega está ubicada en la Sede de la ciudad de Guayaquil y es desde ahí, donde se distribuyen los materiales, es decir proporcionan los recursos necesarios a los diferentes niveles del INHMT, a fin de que cumplan con sus funciones.

Para la automatización de sus procesos el INHMT cuenta actualmente con:

Sistema operativo de Red Novell 3.12

Sistema en Foxpro bajo DOS para Inventario (fuera de uso).

La manera de procesar sus operaciones actuales es manual, sin embargo cuentan con un computador en Bodega, que está bajo red, pero al que no se le da el uso para las operaciones del inventario. Cabe recalcar que Bodega contaba con un sistema en FOXPRO bajo DOS, al que se le dejó de utilizar por no proporcionar información confiable y no ajustarse a las necesidades del inventario en existencias que requiere Bodega. El inventario valorizado se lo realiza de manera manual por Contabilidad de Bodega.



## **2. PROBLEMAS DEL SISTEMA ACTUAL**

Para la detección de los problemas existentes nos hemos basado en el recurso de las entrevistas directas con las personas involucradas en las operaciones de bodega y contabilidad de bodega.

1. No existe un conocimiento oportuno de las existencias(stock) y requisiciones de los materiales, para su correspondiente pedido al Dpto. de Adquisiciones para su respectiva compra.
2. Elaboración de kardex de existencias con posibles equivocaciones que pueden causar un exceso en la compra de productos, como también un desabastecimiento de los mismos.
3. Se desconoce el estado de los materiales deteriorados o expirados, debido a la poca frecuencia con que se realizan los controles de los mismos.
4. Falta de una atención rápida y eficaz de los pedidos que hacen los Departamentos de los diferentes niveles de la institución a bodega.
5. Elaboración de kardex valorizado, susceptible a errores por llevarlo manualmente, lo que conlleva a varias revisiones, teniendo así una valoración de inventario no actualizada.
6. Falta de control del tiempo de entrega de los materiales, desde su pedido al Dpto. de Adquisiciones, hasta el ingreso a bodega.
7. Falta de conocimiento de materiales que no tienen ningún tipo de movimiento.
8. Desconocimiento de los materiales de consumo (solo inventariables) que posee cada departamento.



### **3. SOLUCIONES**

Considerando los problemas actuales expuestos anteriormente y tomando en cuenta las necesidades del instituto, se propone lo siguiente:

- El Sistema será desarrollado bajo Visual Basic 5.0.
- Manejo de Base de Datos, a través de Access 97

#### **3.1 BENEFICIOS**

##### **3.1.1 ALCANCE DEL MÓDULO DE BODEGA**

1. El sistema proporcionará información confiable del inventario a fin de obtener una mayor visión al momento de hacer la compra de mercadería.
2. Con el uso del nuevo sistema el stock de los artículos se actualizará en forma automática, a medida que se vayan realizando los egresos/ingresos de/a bodega de los artículos; permitiendo conocer la cantidad exacta que existe en bodega, por lo tanto el kardex siempre estará al día.
3. Listado de artículos bajo reorden.
4. Listado de artículos con ningún tipo de movimiento en un lapso de tiempo.
5. Listado de consumo por Departamentos
6. Listado de artículos inventariables por Departamentos.
7. Listado de compras hechas a proveedores.
8. Con los puntos mencionados anteriormente se obtendrá, mayor eficiencia y rapidez del proceso de atención de los pedidos a bodega.

### 3.1.2 ALCANCE DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD DE BODEGA

1. Con el uso del nuevo sistema, así como se vaya ingresando el valor a los artículos en los respectivos ingresos/egresos a/de bodega, el Kardex valorizado estará al día.
2. Emisión automática de los ingresos según órdenes internas.
3. Emisión automática de los egresos según tarjeta de control.
4. Emisión automática del resumen del movimiento de bodega y balance.
5. El inventario valorizado, contará con información actualizada, así Los estados financieros que son elaborados en base a esta información serán confiables ya que el personal de Contabilidad elaborará a los mismos en base a datos reales del inventario valorizado.

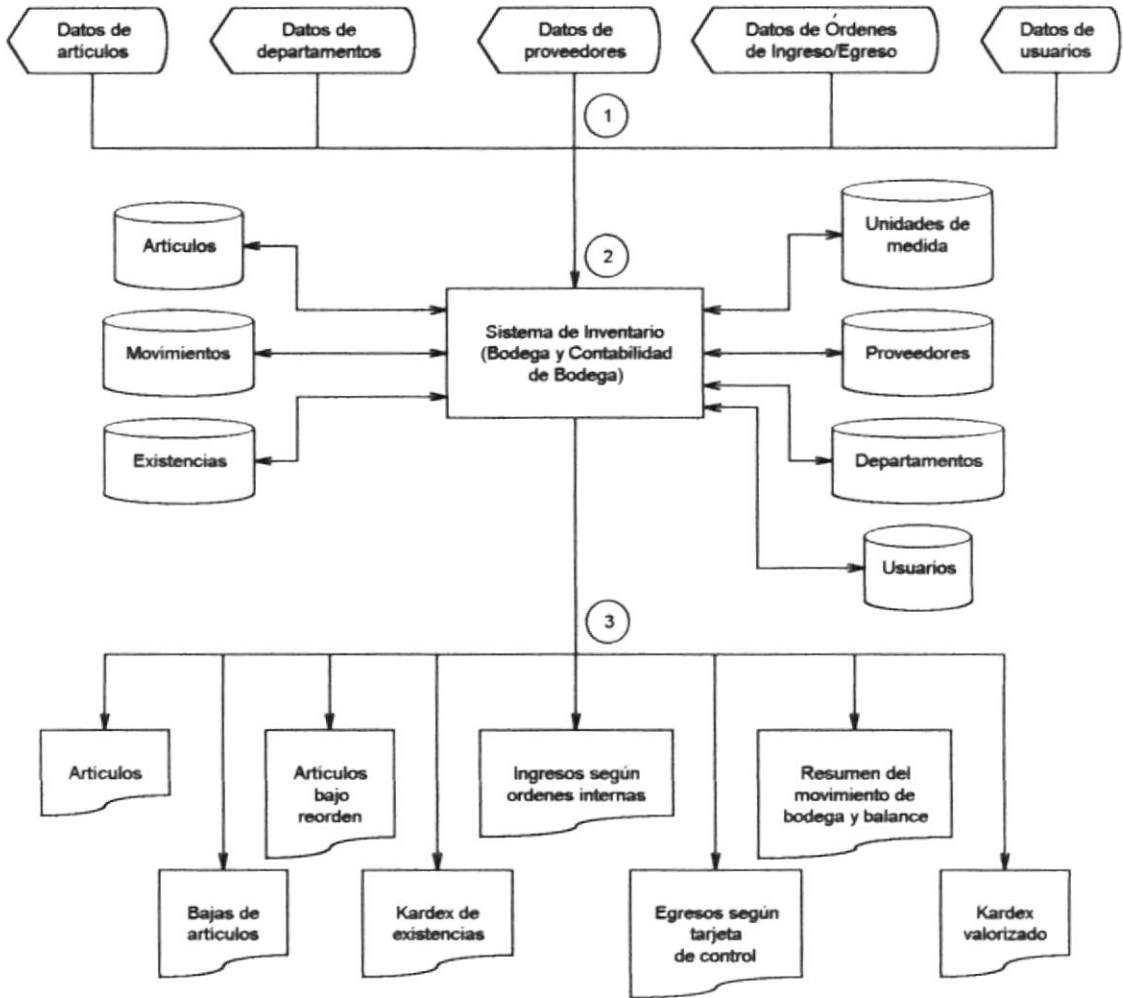
**Nota:**

El sistema emitirá, los documentos que manejan actualmente las operaciones actuales, con sus respectivas copias, tales como los ingresos y egresos en existencias y valorizados. Kardex de existencias y valorizado, así como el respectivo resumen del movimiento de bodega y balance.





### 4. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

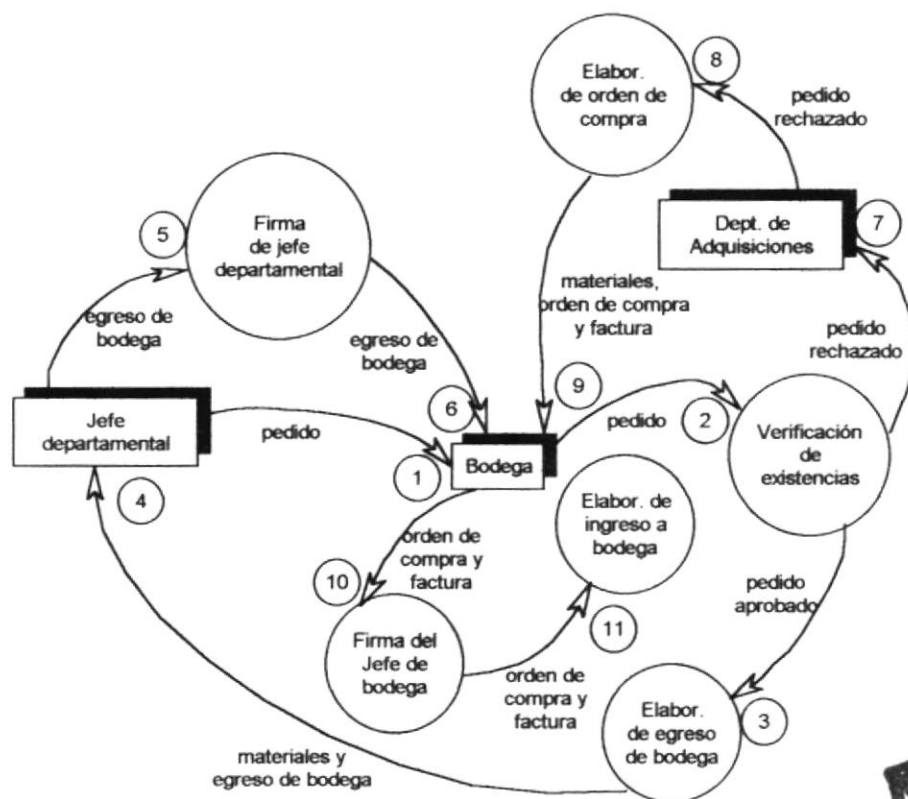


**Narrativas:**

1. El sistema para realizar sus procesos de manera automática recibe las entradas de artículos, departamentos, proveedores y usuarios.
2. Se accesa a las bases de datos de artículos, movimientos, existencias, usuarios, proveedores, departamentos y unidades de medida, se realiza el respectivo proceso y se envía información actualizada a sus respectivas bases de datos.
3. El sistema proporciona salidas por pantalla o por impresora que se mencionan a continuación:
  - General de artículos
  - Bajas de artículos
  - Artículos bajo reorden
  - Kardex de existencias
  - Ingresos según órdenes internas
  - Egresos según tarjeta de control
  - Resumen del movimiento de bodega y balance
  - Kardex valorizado

## 5. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS DEL SISTEMA

### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS GENERAL DE BODEGA



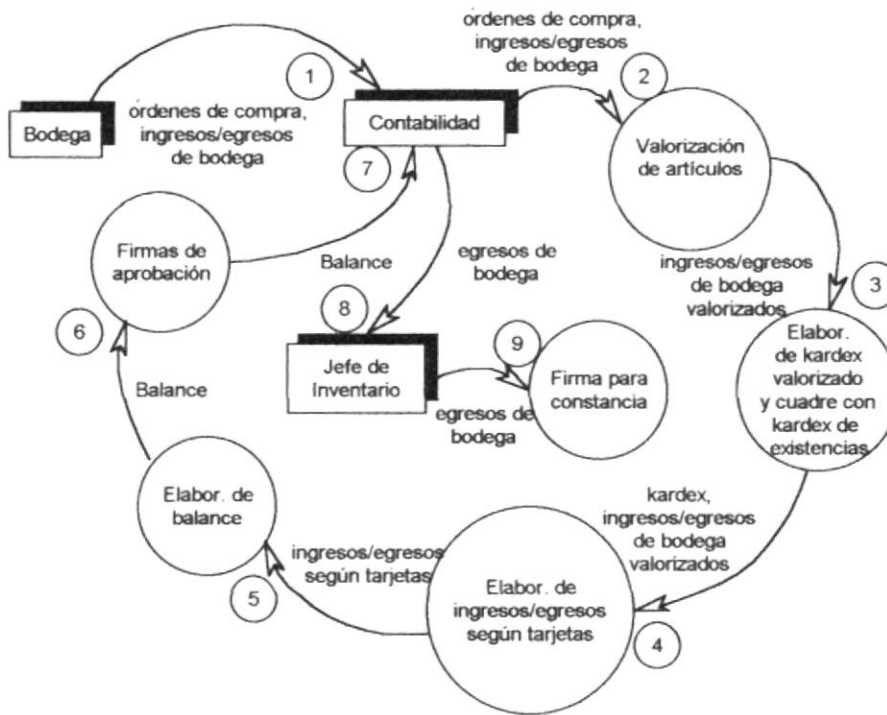
#### Narrativas:

1. El jefe departamental envía solicitud previa de materiales a bodega.
2. Bodega realiza la verificación de existencias.
3. Por pedido aprobado se elabora el egreso de bodega
4. Se envían materiales con el egreso de bodega al jefe departamental solicitante.
5. El jefe departamental certifica lo enviado, firmando el egreso de bodega.
6. El egreso de bodega ya firmado, es enviado nuevamente a bodega.
7. Por pedido rechazado se envía la solicitud previa de materiales al departamento de adquisiciones.
8. El departamento de adquisiciones, en base a la solicitud, elabora la orden de compra y adquiere los materiales.



9. Envía los materiales a bodega con la orden de compra y la factura.
10. El jefe departamental certifica la entrega firmando la orden de compra.
11. Se elabora el correspondiente ingreso a bodega.

## 5.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS GENERAL DE CONTABILIDAD DE BODEGA

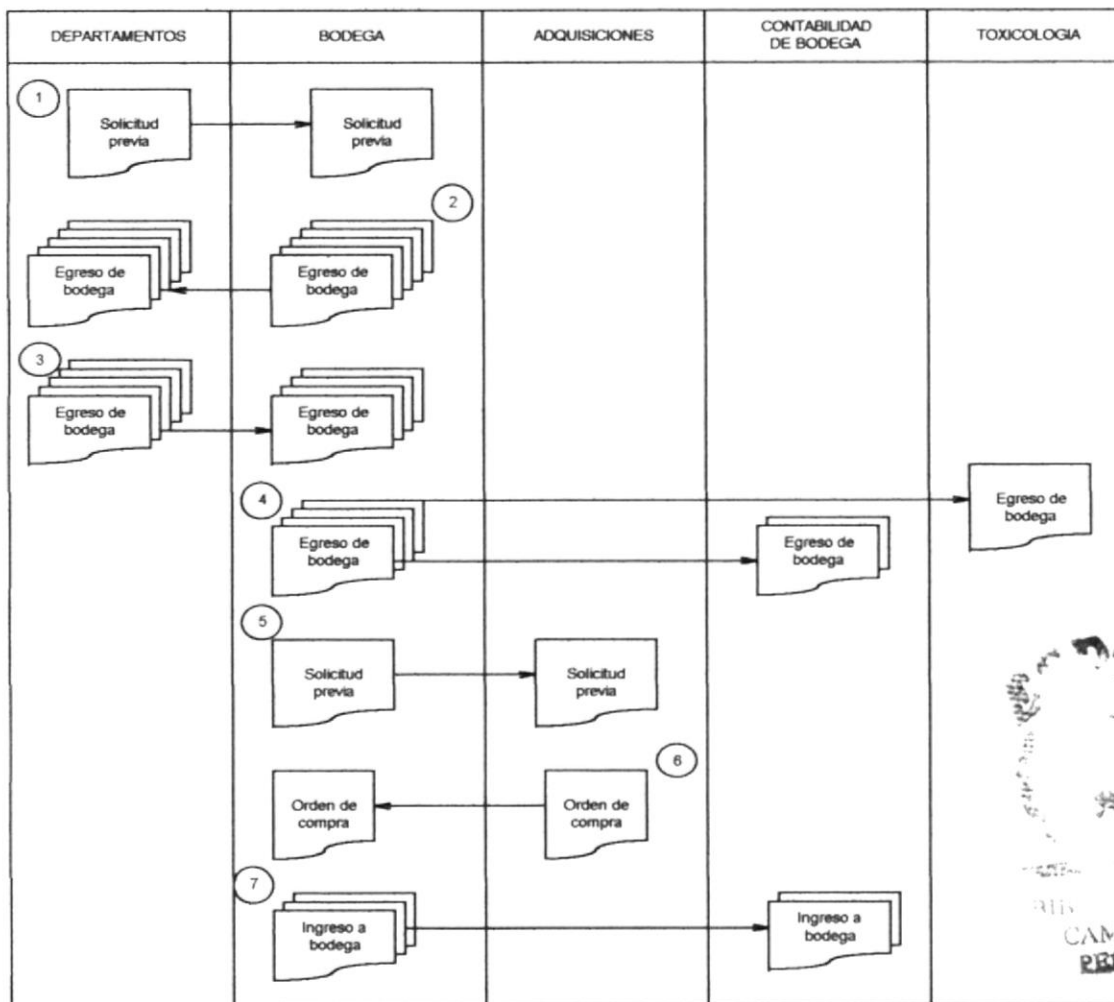


### Narrativas:

1. Bodega envía a Contabilidad las respectivas órdenes de compra, junto con los ingresos y egresos de bodega.
2. Contabilidad valoriza los artículos de ingresos a bodega en base a la orden de compra y los egresos en base al kardex.
3. Los ingresos y egresos de bodega ya valorizados se utilizan para elaborar el kardex. Ya elaborado, se verifica que cuadre con el kardex de existencias de bodega.
4. A los ingresos y egresos valorizados se los clasifica por departamento y se elaboran los respectivos ingresos y egresos según tarjetas de control.
5. En base a los ingresos y egresos según tarjetas, se elabora el balance.
6. Se envía el balance a diferentes Departamentos para su respectiva aprobación.
7. Se envía el balance nuevamente a Contabilidad.
8. Contabilidad envía los egresos de bodega utilizados en el proceso al jefe de inventario.
9. El jefe de inventario firma todos los egresos, para constancia de todo el proceso.

## 6. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACION DEL SISTEMA

### 6.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN GENERAL DE BODEGA

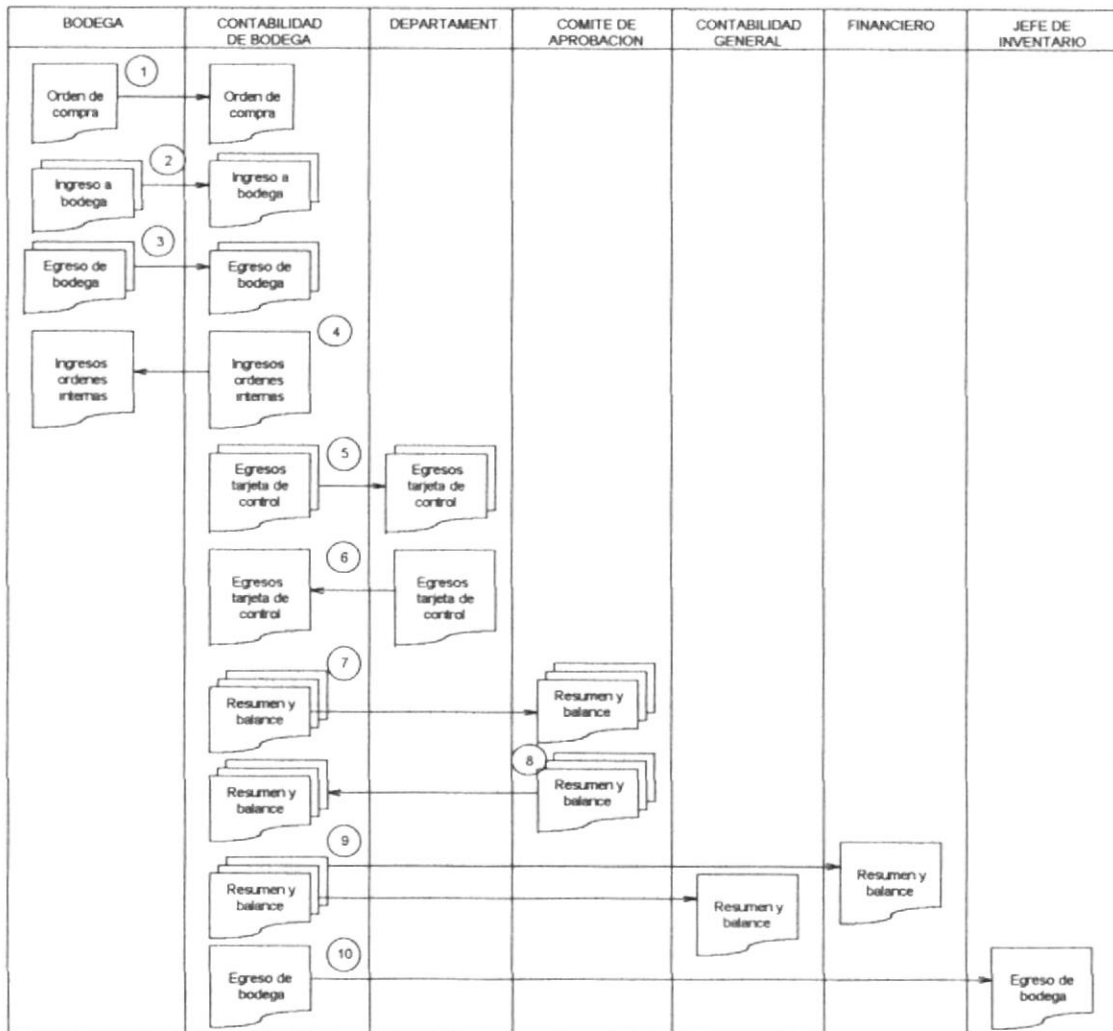


#### Narrativas:

1. Los Departamentos envían una solicitud previa de materiales a bodega.
2. Si se cuentan con existencias, se realiza el respectivo egreso de bodega, y es enviado al departamento solicitante junto con los materiales.
3. El departamento solicitante envía a bodega el egreso de bodega firmado, constatando lo recibido y se queda con una copia.
4. Bodega se queda con una copia del egreso, envía el original y una copia a Contabilidad y una copia al departamento de toxicología en el caso de que si lo solicitado fueron drogas.

5. Por el caso, de que bodega no cuente con lo solicitado, se envía al departamento de adquisiciones la solicitud previa enviada anteriormente por el departamento solicitante.
6. Adquisiciones envía la orden de compra a bodega junto con los materiales.
7. Bodega realiza el ingreso, quedándose con una copia y envía el original y una copia a Contabilidad.

## 6.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD BODEGA



### Narrativas:

1. Bodega envía a Contabilidad de bodega las órdenes de compra.
2. Bodega envía a Contabilidad de bodega los ingresos a bodega.
3. Bodega envía a Contabilidad de bodega los egresos de bodega.
4. Contabilidad de bodega envía a Bodega los Ingresos según órdenes internas, para la aprobación de parte del jefe de bodega y nuevamente son enviados a Contabilidad los Ingresos según órdenes internas.
5. Los Egresos según tarjetas de control son enviados a sus Departamentos respectivos, para su aprobación.
6. Los Departamentos envían, el original, ya firmado por el jefe del Departamento.

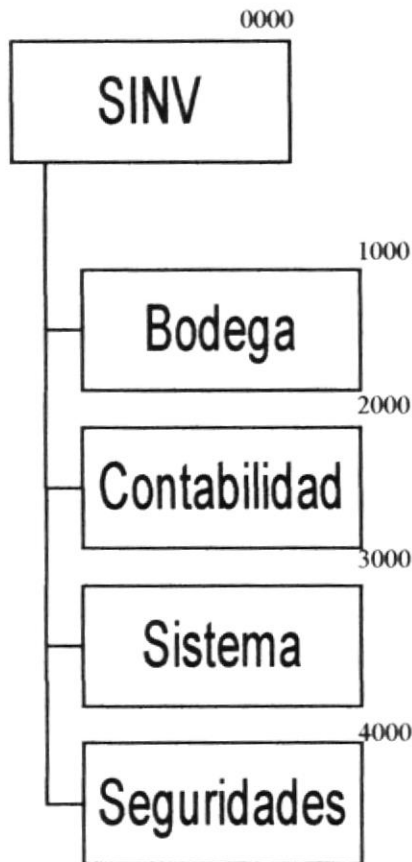


7. Contabilidad envía el Resumen de Movimientos y Balance al comité de aprobación(Director Nacional, Jefe Financiero, Contador General, Jefe de bodega).
8. El Resumen de Movimientos y Balance ya firmado es devuelto a Contabilidad de Bodega
9. Contabilidad de bodega envía una copia del Resumen de Movimientos y Balance a Contabilidad general y al departamento Financiero
10. Todos los egresos de bodega utilizados, son enviados al Jefe de Inventario, para constancia del proceso realizado.



## 7. DIAGRAMAS JERARQUICOS DEL SISTEMA

### 7.1. DIAGRAMA HIPO DEL SISTEMA DE INVENTARIO



#### 3000: Sistema

Este módulo permite el ingreso de parámetros con los que va a operar el sistema, tales como: la secuencia de numeración de documentos. Además tiene la opción de respaldar la información que maneja el sistema.

#### 4000: Seguridades

Permitirá el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los passwords de los usuarios que tienen acceso al sistema.

#### Narrativa:

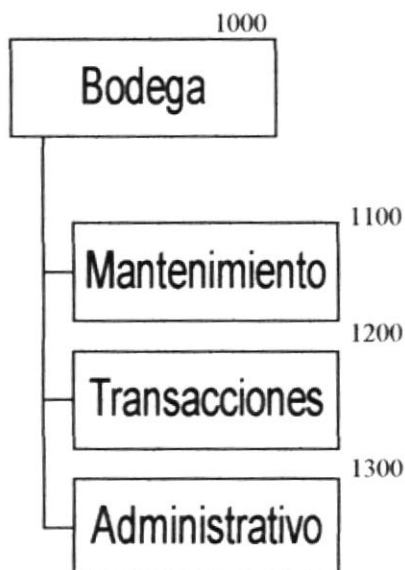
#### 1000: Bodega

Permitirá mantener un control de todos los artículos que realmente existen en bodega.

#### 2000: Contabilidad

Permitirá mantener un control valorizado de los artículos.

## 7.2. MÓDULO BODEGA



### Narrativa:

#### 1100: Mantenimiento

El presente módulo nos permitirá el ingreso, modificación, eliminación y consulta de las tablas maestras del sistema, tales como: artículos, proveedores, departamentos, unidades de medida, inventariables y movimientos.

#### 1200: Transacciones

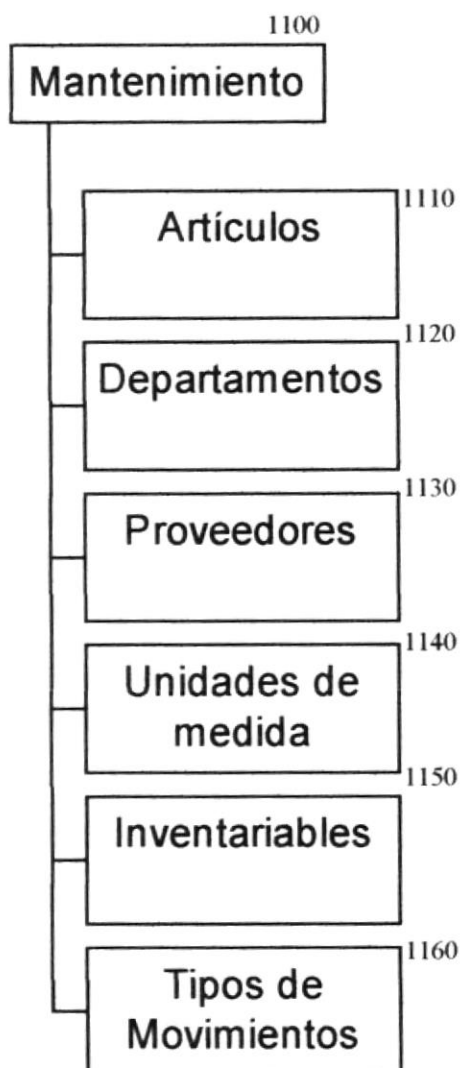
Se realiza el ingreso y egreso de artículos de bodega y su respectiva impresión. Además existe la opción de reimprimir una orden, ya sea de ingreso o de egreso.

#### 1300: Administrativo

Este módulo nos permitirá generar a pantalla o impresora, información ya sea general o específica de reportes.



## 7.2.1. MÓDULO MANTENIMIENTO

**1130: Proveedores**

Este submódulo permite ingresar, modificar y eliminar los proveedores del instituto.

**1140: Unidades de Medida**

Este submódulo permite ingresar, modificar y eliminar las unidades de medida que maneja el instituto.

**1150: Inventariables**

Este submódulo permite ingresar, modificar y eliminar los inventariables que posee cada departamento del instituto.

**1160: Tipos de Movimientos**

Este submódulo permite ingresar los tipos de movimientos de ingreso o de egreso que maneja el instituto.

**NARRATIVA:****1110: Artículos**

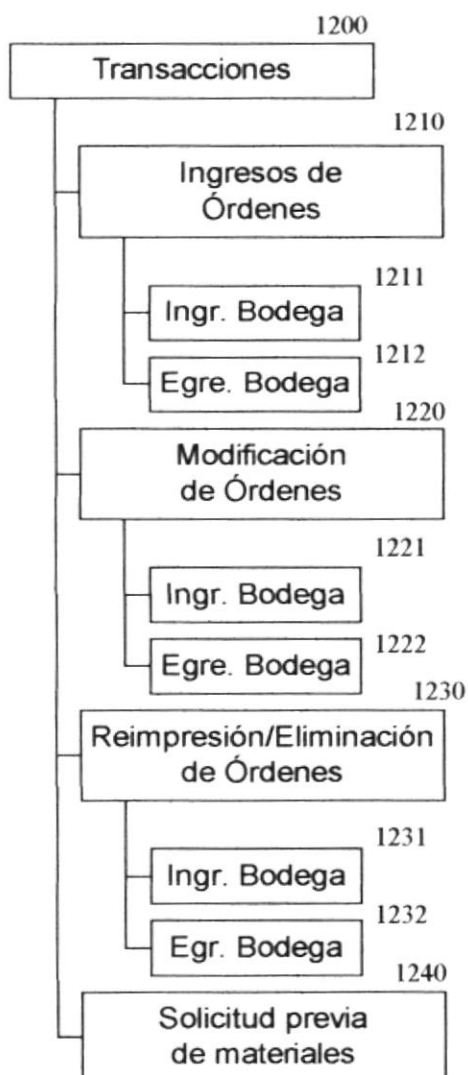
Este submódulo permite ingresar, modificar y eliminar los artículos del instituto.

**1120: Departamentos**

Este submódulo permite ingresar, modificar y eliminar los departamentos del instituto.



## 7.2.2. MÓDULO TRANSACCIONES

**Narrativa:****1210: Órdenes**

Consta de los dos tipos de órdenes que maneja el INHMT.

**1211: Ingreso a bodega**

Este submódulo permite ingresar datos a los ingresos de bodega.

**1212: Egreso de bodega**

Este submódulo permite egresar datos a los egresos de bodega.

**1220: Modificación de Órdenes**

Consta de los dos tipos de órdenes que maneja el INHMT.

**1221: Ingreso a bodega**

Este submódulo permite modificar los datos de los ingresos de bodega.

**1222: Egreso de bodega**

Este submódulo permite modificar los datos de los egresos de bodega.

**1230: Reimpresión/Eliminación de órdenes**

Consta de los dos tipos de órdenes que maneja el INHMT.

**1231: Ingreso a bodega**

Este submódulo permite reimprimir/eliminar una orden de ingreso.

**1232: Egreso a bodega**

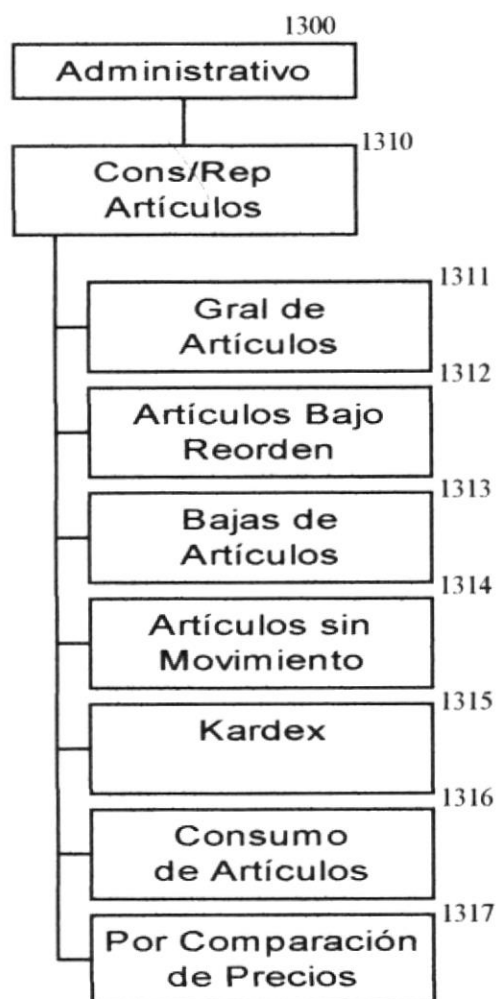
Este submódulo permite reimprimir/eliminar una orden de egreso.

**1240: Solicitud previa de materiales**

Permite elaborar una solicitud previa de materiales, con recomendaciones de la cantidad de unidades a solicitar de determinados artículos.



### 7.2.3. MÓDULO ADMINISTRATIVO



**1313: Bajas de artículos**

Listado de productos que se eliminaron de bodega por deterioros o expiraciones, faltantes, por rango de fechas.

**1314: Artículos sin movimiento**

Listado de artículos sin ningún tipo de movimiento clasificado por tipo de material, dentro de un rango de fechas.

**1315: Kardex**

Reporte de las existencias de un artículo determinado en bodega por rango de fechas.

**1316: Consumo de Artículos**

Listado de artículos que han ingresado a bodega por rango de fechas.

**1317: Por Comparación de precios**

Listado de proveedores que suministran un artículo específico con su respectivo precio promediado dentro de un rango de fechas.

### CONS/REP. ARTÍCULOS

**Narrativa:**

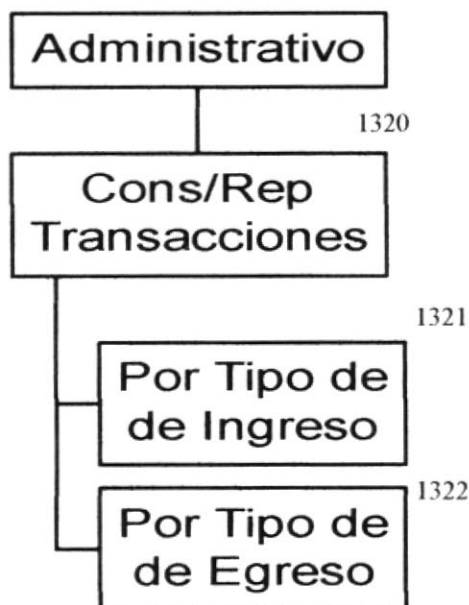
**1311: General de artículos**

Listado de artículos por tipo de material.

**1312: Artículos bajo reorden**

Listado de productos con un nivel mínimo de existencias.

## CONS/REP. TRANSACCIONES



## Narrativa:

**1321: Por Tipo de Orden de Ingreso**

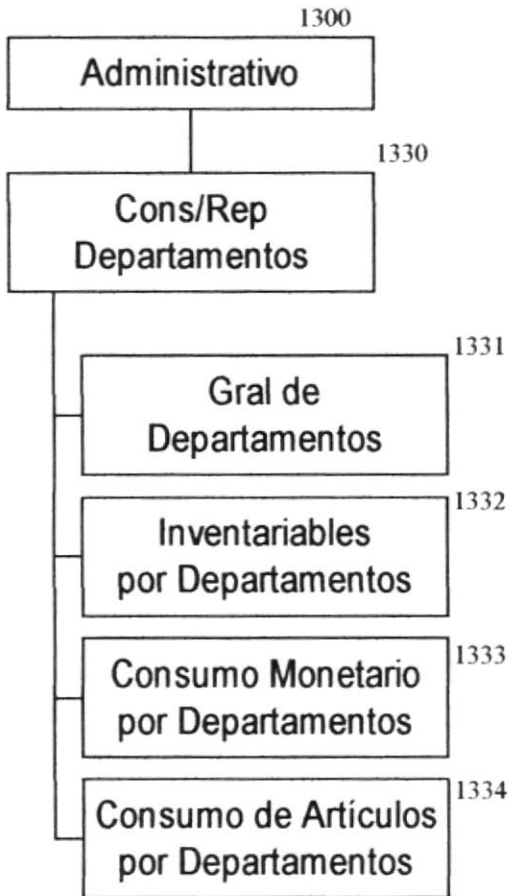
Listado de los números de órdenes de ingreso valorizadas realizadas dentro de un rango de fechas y monto, previamente ingresado.

**1322: Por Tipo de Orden de Egreso**

Listado de los números de las órdenes de egreso valorizadas realizadas dentro de un rango de fechas y monto, previamente ingresado.



## CONS/REP. DEPARTAMENTOS

**1333: Consumo Monetario por departamentos**

Reporte de los números de egreso con su valor total en un rango de fechas de un departamento específico con el fin de obtener su consumo monetario.

**1334: Consumo de Artículos por Departamentos**

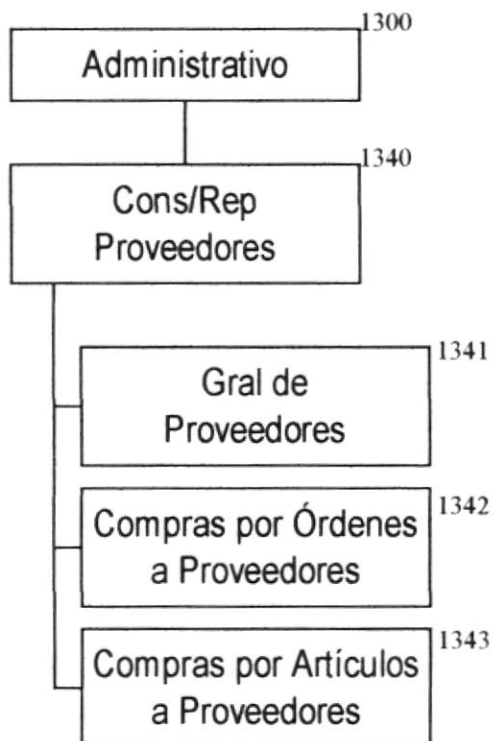
Reporte de los artículos que un departamento ha solicitado dentro de un rango de fechas.

**Narrativa:**

- 1331: General de departamentos**  
Listado de los departamentos con los que cuenta el instituto. Con quiebres por Salud humana, Salud Animal y Regionales.
- 1332: Inventariables por departamento**  
Reporte de los artículos inventariables de un departamento, previamente habiendo escogido el código del departamento.





**CONS/REP. PROVEEDORES****Narrativa:****1341: General de Proveedores**

Listado de los proveedores que suministran a la bodega del instituto.

**1342: Compras por Órdenes a Proveedores**

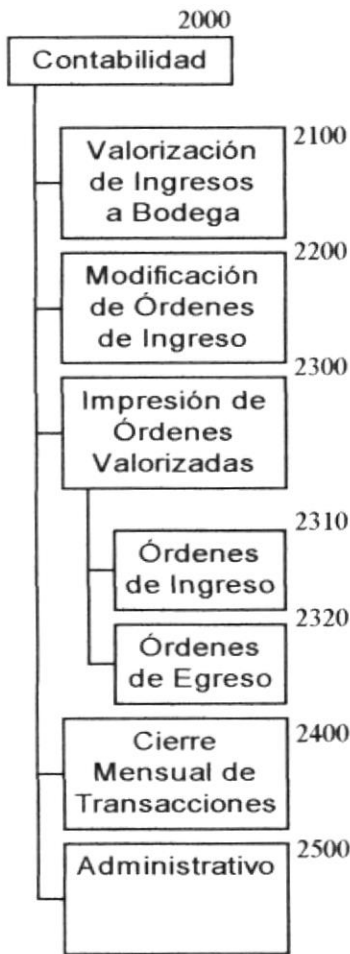
Listado de compras a un proveedor por monto monetario de orden de ingreso acumulado por un rango de fechas establecido.

**1343: Compras por Artículos a Proveedores**

Listado de artículos con sus respectivas unidades comprados a un proveedor específico dentro de un rango de fechas.



### 7.3. MÓDULO CONTABILIDAD



#### 2300: Impresión de Órdenes Valorizadas

Consta de los dos tipos de órdenes que maneja el INHMT.

#### 2310: Ingreso a Bodega

Impresión de las órdenes de ingreso con los respectivos valores dados a los artículos detallados en la orden.

#### 2320: Egreso de Bodega

Impresión de las órdenes de egreso con los respectivos valores de costo de los artículos detallados en la orden.

#### 2400: Cierre mensual de Transacciones

Proceso que se realizará, en el momento en que el usuario <ACEPTE> realizar la operación. Este proceso totaliza los valores de las órdenes de ingreso y egreso por mes, con el fin de dejar establecidos saldos para el momento de procesar el Resumen de Movimiento de Bodega y el Balance.

#### Narrativa:

#### 2100: Valorizar ingresos a bodega

Permite dar valores a los artículos ingresados en las órdenes de ingreso.

#### 2200: Modificación de Órdenes de Ingreso Valorizadas

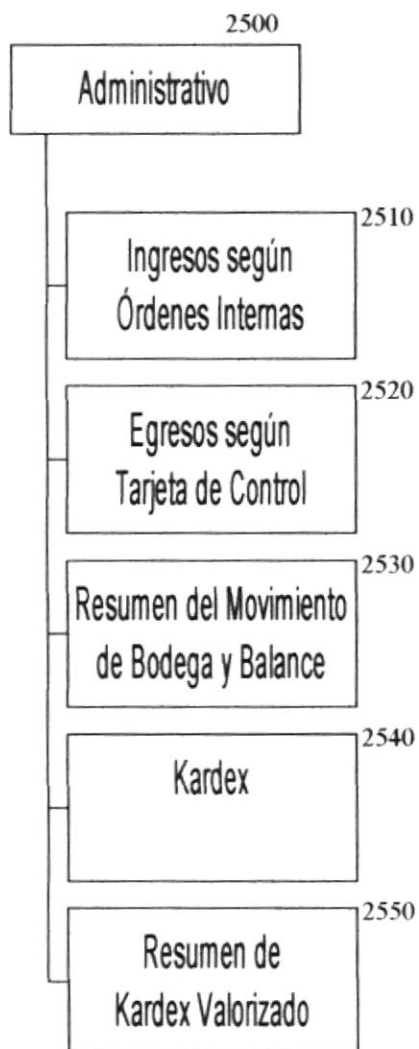
Permite modificar los valores de los artículos de las órdenes de ingreso con fecha mayor a la del cierre de transacciones.

#### 2500: Administrativo

Este módulo nos permitirá generar a pantalla o impresora, información ya sea general o específica de reportes.



## 7.3.1. MÓDULO ADMINISTRATIVO

**2530: Resumen del movimiento de bodega y balance**

Listado del resumen de los ingresos y egresos de un mes determinado, con el respectivo balance.

**2540: Kardex**

Reporte de kardex valorizado de entradas y salidas de un artículo específico al que se le ha aplicado el método de fijación de costo del fifo.

**2550: Resumen de Kardex Valorizado**

Listado de artículo que cuentan con stock y saldo de kardex a fecha de cierre.

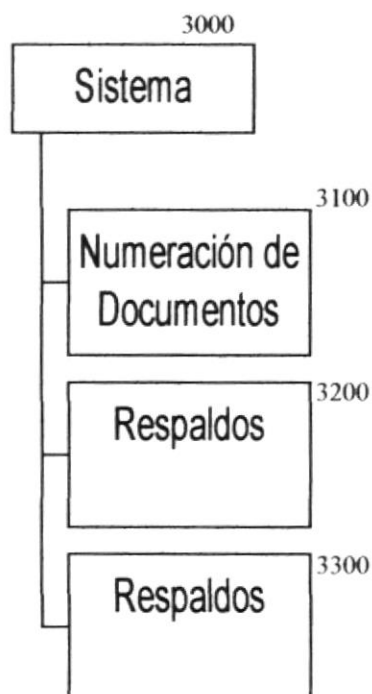
**Narrativa:****2510: Ingresos según órdenes internas**

Listado de ingresos valorizados a bodega, de un mes determinado.

**2520: Egresos según tarjeta de control**

Listado de egresos valorizados de un departamento de un mes determinado.

## 7.4. MÓDULO SISTEMA



### 3300: Respaldos

Este módulo nos permitirá respaldar la información que maneja el sistema, almacenándola en el disco duro de la terminal dónde se haga el respaldo o en disquetes.

#### Narrativa:

#### 3100: Numeración de documentos

Nos permitirá el ingreso, modificación y consulta de la respectiva numeración de los documentos del sistema.

#### 3200: Restauración

Este módulo nos permitirá copiar la información anteriormente respaldada en disquete o en el disco duro a el subdirectorio de la base de datos del sistema, que por algún motivo no se pueda trabajar con esta.



## 7.5. MÓDULO SEGURIDADES



### Narrativa:

#### 4100: Contraseñas

Permite el mantenimiento de usuarios, asignarles niveles de acceso, para identificación dentro del sistema.

#### 4200: Cons/Rep de Usuarios

Este módulo nos permitirá generar a pantalla o impresora, información acerca de los usuarios del sistema.

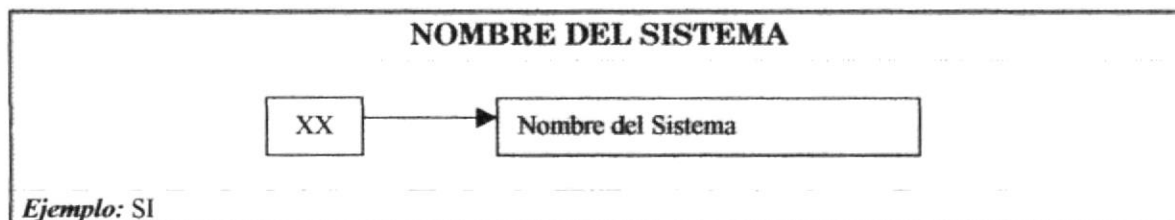


## 8. ESTANDARIZACIONES Y FORMATOS

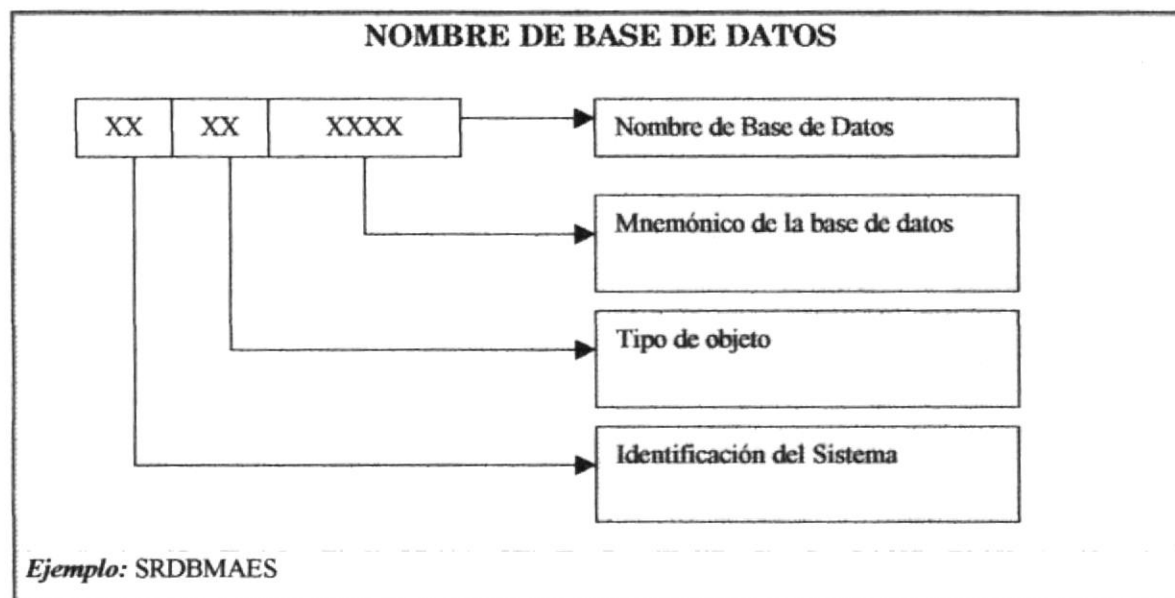
### 8.1. FORMATOS PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

#### 8.1.1. NOMBRE DEL SISTEMA

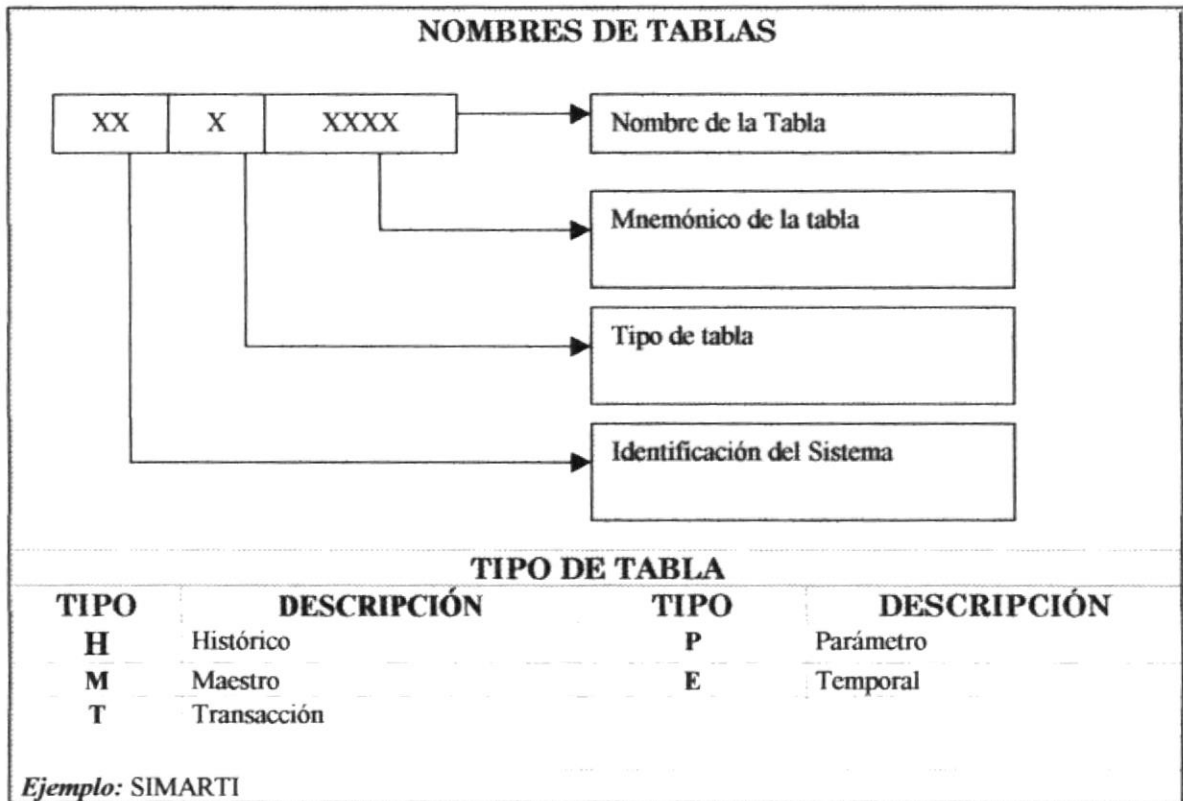
La abreviatura de las siglas del Sistema de Inventario (SINI) será SI por conveniencia en la estandarización de códigos.



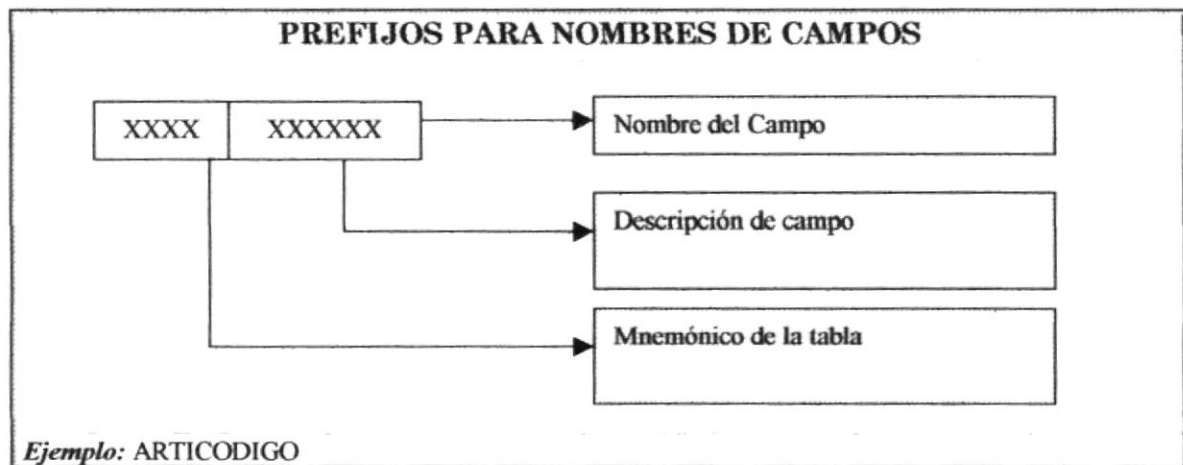
#### 8.1.2. NOMBRE DE BASE DE DATOS



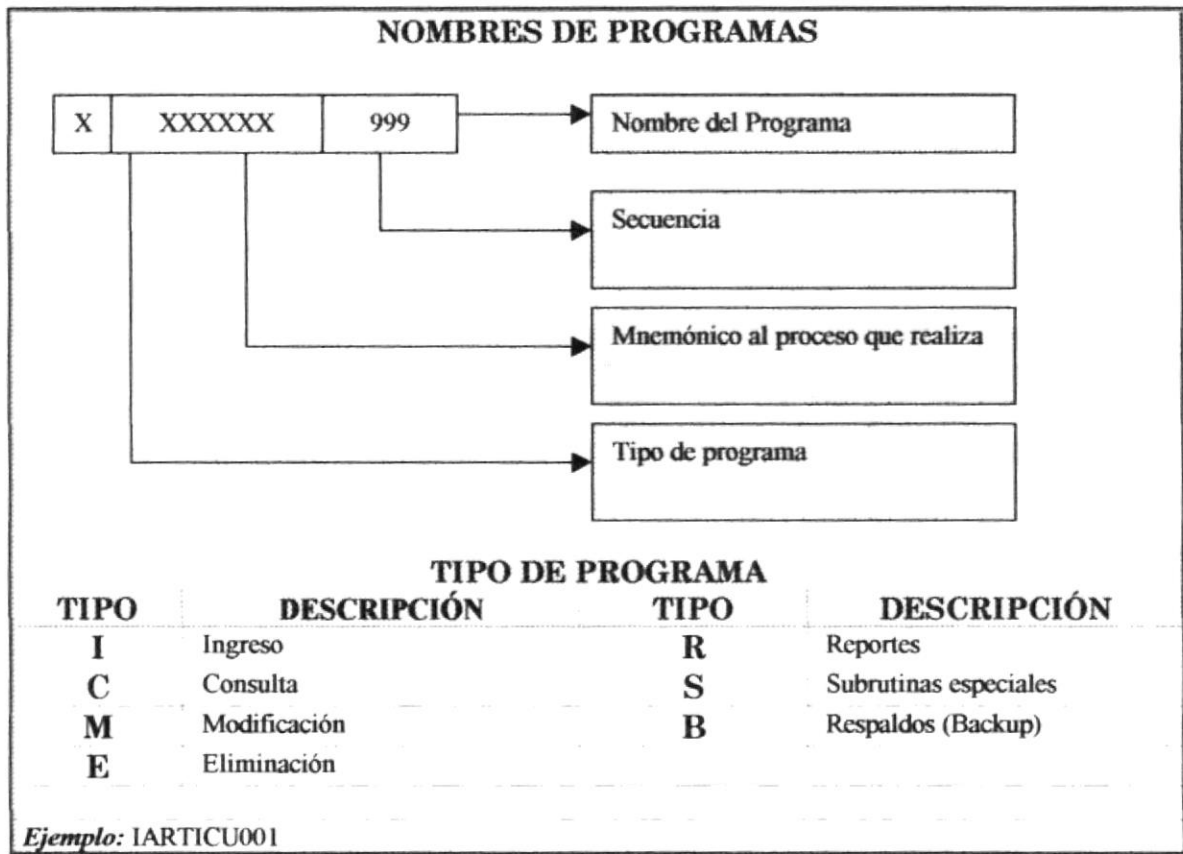
### 8.1.3. NOMBRES DE TABLAS



### 8.1.4. NOMBRES DE CAMPOS



### 8.1.5. NOMBRES DE PROGRAMAS



### 8.1.6. NOMBRES DE VARIABLES

#### OPTION EXPLICIT

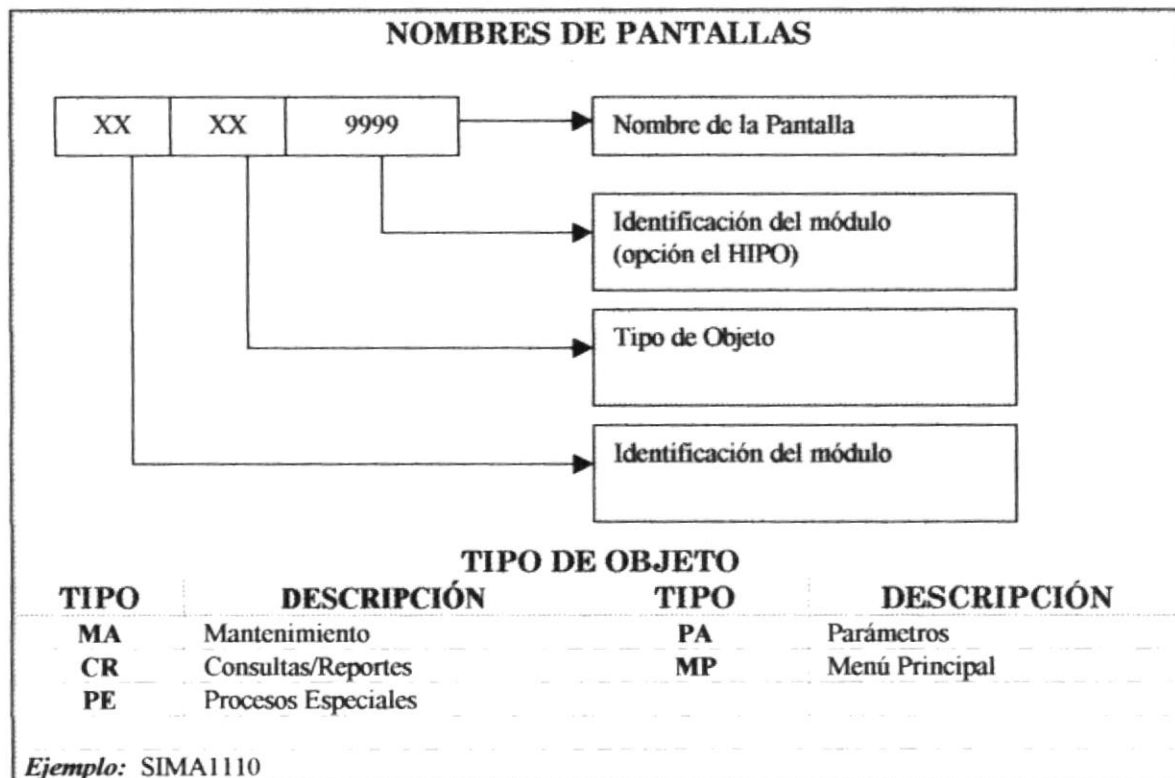
“Option Explicit” debe ser usado siempre para forzar unas buenas declaraciones de variables





## 8.2. FORMATOS PARA VARIABLES DEL SISTEMA

### 8.2.1. NOMBRES DE PANTALLAS



### 8.2.2. PREFIJOS PARA MENÚES

**PREFIJOS PARA MENÚES**

*Ejemplo:*

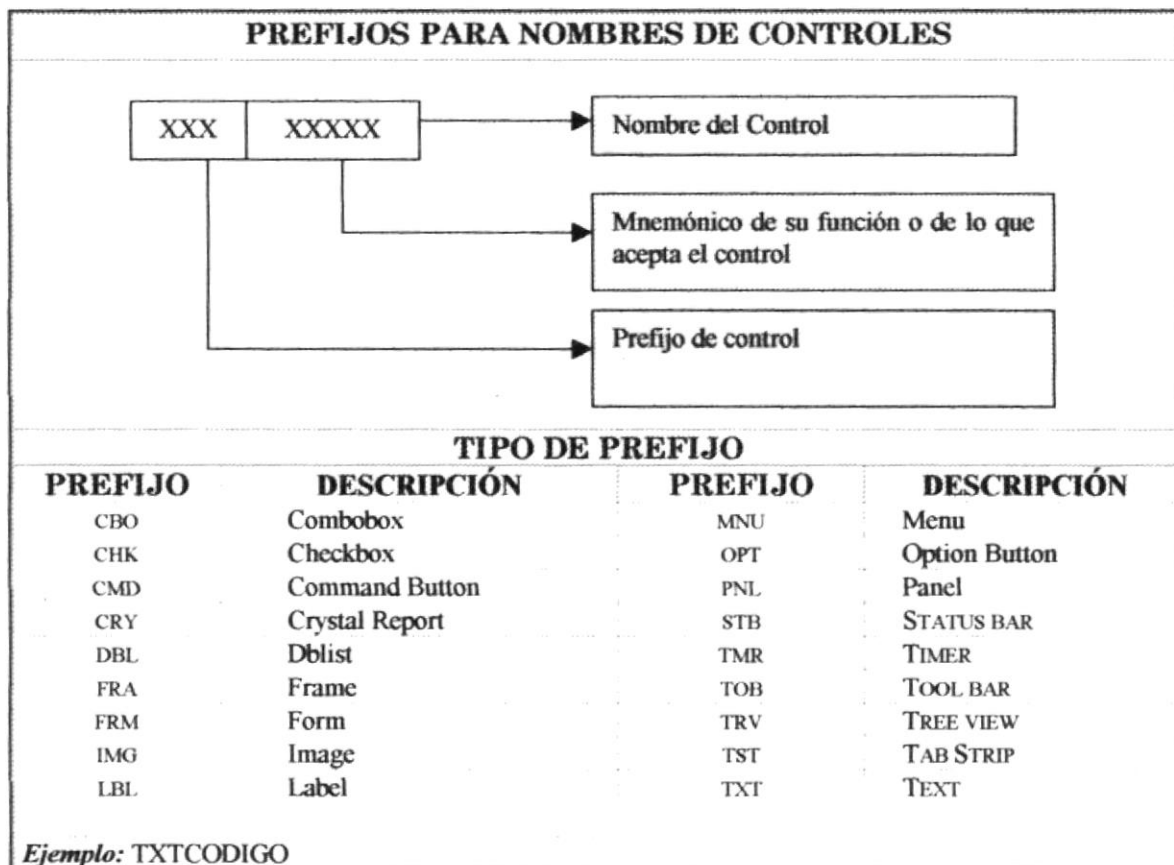
|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| BODEGA.MANTENIMIENTO.ARTÍCULOS     | MNUBOMAARTÍCULOS |
| CONTABILIDAD.ADMINISTRATIVO.KARDEX | MNUCoADKARDEX    |
| SITEMA.RESPALDOS                   | MNUSiRESPALDOS   |

### 8.2.3. NOMBRES DE MÓDULOS .BAS

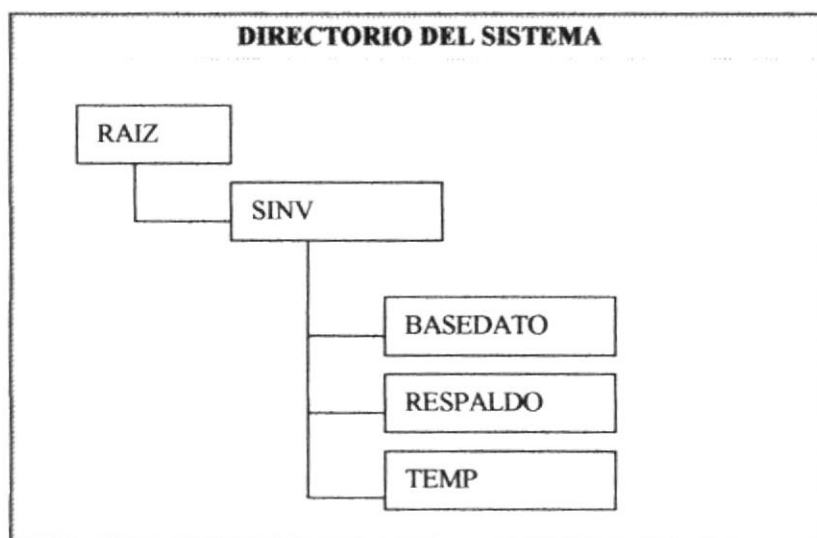
Las rutinas comunes al proyecto irán en el módulo: **ModComun**



### 8.2.4. PREFIJOS PARA NOMBRES DE CONTROLES



### 8.3. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL SISTEMA



### **DIRECTORIO SIN V**

Destinado para:

- Archivo ejecutable del sistema
- Formato de reportes
- Archivos de imágenes

### **DIRECTORIO BASEDATO**

Destinado para:

- Base de Datos del sistema

### **DIRECTORIO TEMP**

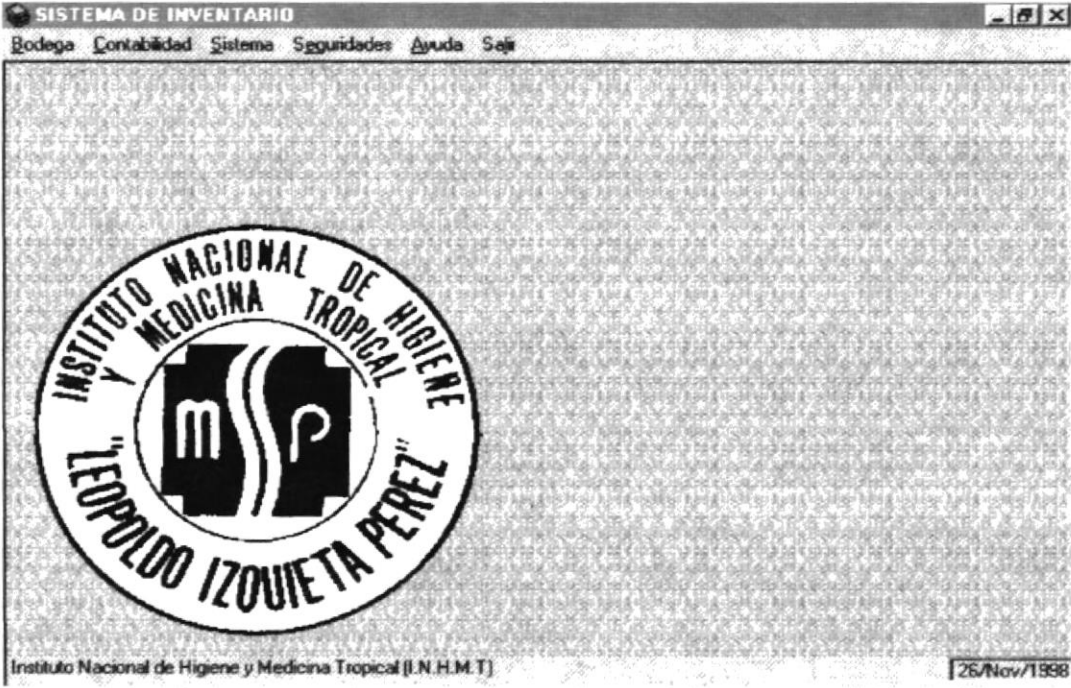
Destinado para:

- Archivos temporales del sistema



## 8.4. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE PANTALLAS

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>I.N.H.M.T</b><br>SIN V<br>Versión 1.0<br>DEFINICIÓN: Pantalla principal de Sistema de Inventario | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PAGINA:</b> 1 de 1<br><b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SIMP0000 |
|---|--|---|

Descripción de controles dentro de la Forma Principal (SIMP0000)

**Control Box**

Despliega un menú de operaciones sobre la ventana: moverla, maximizarla, minimizarla, cerrarla, cambiarse a otra aplicación.

**MinButton**

Botón para minimizar la ventana.

**MaxButton**

Botón para maximizar la ventana.

**Close**

Botón para cerrar la ventana.

**Título de la ventana**

Nombre del Sistema

**Menú**

Contiene las siguientes opciones: Bodega, Contabilidad, Sistema y Seguridades.

**Desktop**

Fondo de la aplicación en el que se encuentra el logotipo de la empresa.

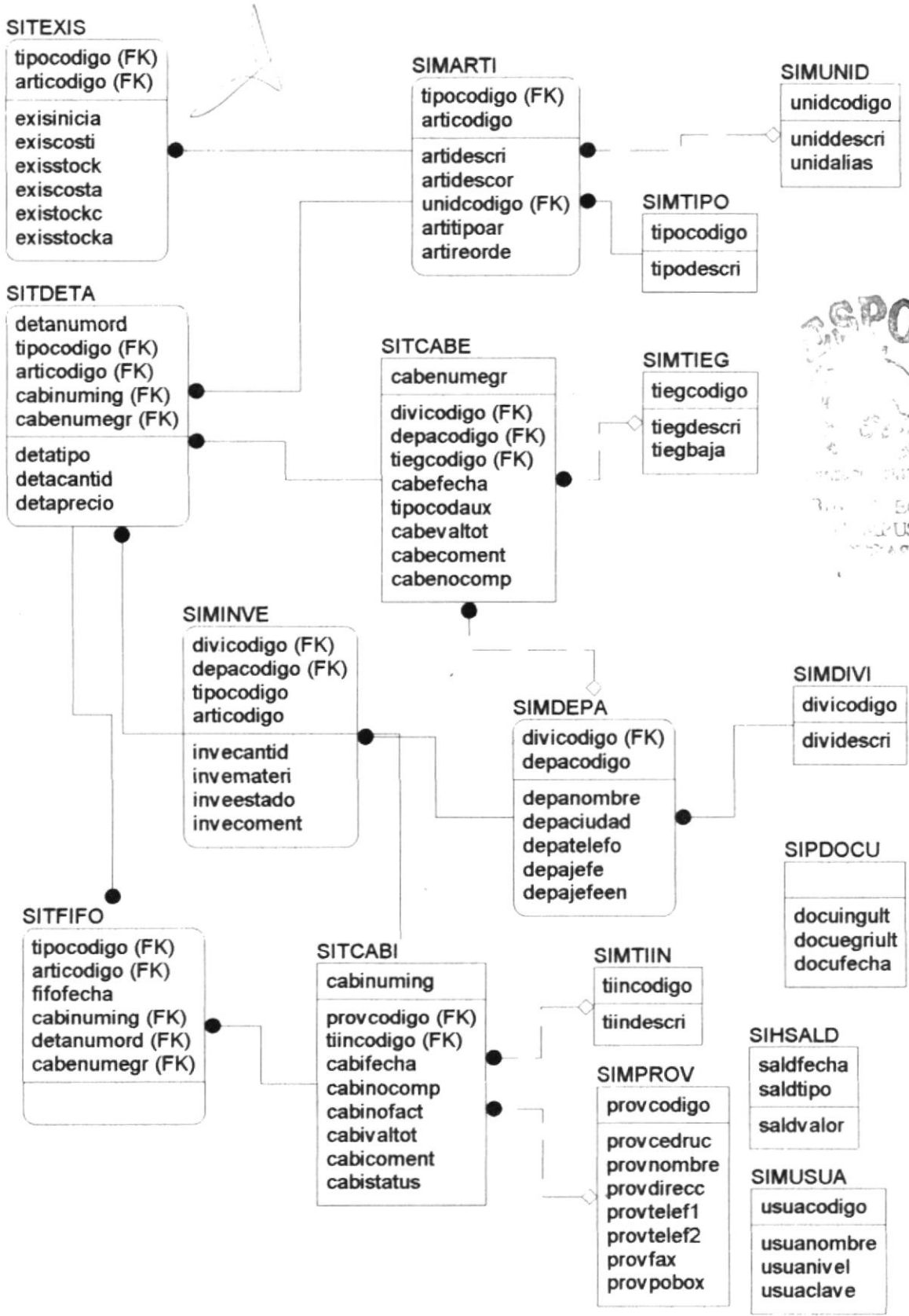
**Barra de Estado**

Muestra el nombre completo del INHMT, también se presenta la fecha del día.

## 8.5. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE REPORTE

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>I.N.H.M.T</b><br>SIN V<br>Versión 1.0<br><b>DEFINICIÓN:</b>   | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampetro M. | <b>PAGINA:</b> 1 de 1<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: |
| <p style="text-align: center;"><b>INHMT</b><br/> <b>Sistema de Inventario</b><br/> <b>Título del Reporte</b><br/> <b>PrintDate</b></p> <p>NOMBRE REPORTE <span style="float: right;">Pág.: PageNumber</span></p> <p style="text-align: center;">Encabezados</p> <p style="text-align: center;">ETIQUETAS DE LOS CAMPOS DE SALIDA</p> |  |  |
| <p style="text-align: center;">DETALLES</p>  |  |  |
| <p>TOTAL DEL REPORTE</p>   |  |  |
| <p style="text-align: center;">FÓRMULAS Y FUNCIONES USADAS EN LOS REPORTE</p> <p>PageNumber      Devuelve el número de página<br/>         PrintDate        Devuelve la fecha del servidor</p>   |  |  |

# 9. MODELO ENTIDAD - RELACION



## 10. DEFINICIÓN DE TABLAS

### 10.1. TABLA MAESTRA DE ARTÍCULOS

| SISTEMA DE INVENTARIO            |      |            |                                | DICCIONARIO DE DATOS |                |                         | I.N.H.M.T.   |            |
|----------------------------------|------|------------|--------------------------------|----------------------|----------------|-------------------------|--|------------|
| Versión 1.0                      |      |            |                                |                      |                |                         |  |            |
| NÚMERO DE TABLA 1                |      |            |                                | AUTOR:               |                |                         | PAGINA   | 1 de 1     |
| BASE DE DATOS SIDBMAES           |      |            |                                | ANGELA SAMPEDRO M.   |                |                         | FECHA  | 11/10/1998 |
| NOMBRE LÓGICO Tabla de Artículos |      |            |                                | NOMBRE FÍSICO        |                |                         | SIMARTI  |            |
| TIPO DE TABLA Maestra            |      |            |                                | VOLUMEN ESTIMADO     |                |                         | 8.000 Registros                                      |            |
| FRECUENCIA DE ACCESO Permanente  |      |            |                                | LONGITUD DE REGISTRO |                |                         | 740  |            |
| No                               | TIPO | CAMPO      | DEFINICIÓN                     | FORMATO              | RANGOS VÁLIDOS |                         | REGLAS DE VALIDACIÓN                                 |            |
| 1                                | P    | TIPOCODIGO | Código de tipo de material     | X 1                  | 1,2,3,4        |                         | 1 = consumo, 2 = vidrio,<br>3 = químicas, 4 = drogas |            |
| 2                                | P    | ARTICODIGO | Código de artículo             | X 6                  |                |                         | Obligatorio  |            |
| 3                                | E    | ARTIDESCRI | Descripción del artículo       | M 100                |                |                         | Obligatorio  |            |
| 4                                | E    | ARTIDESCOR | Descripción corta del artículo | X 30                 |                |                         | Obligatorio  |            |
| 5                                | E    | UNIDCODIGO | Código de unidad de medida     | N 3                  |                |                         | Obligatorio  |            |
| 6                                | E    | ARTITIPOAR | Tipo de artículo               | C 1                  | 0 (Default), 1 |                         | 0 = No inventariar, 1 = inventariar                  |            |
| 7                                | E    | ARTIREORDE | Cantidad para reorden          | N 6                  |                |                         | Obligatorio  |            |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>              |      |            |                                |                      |                |                         |  |            |
| <b>TIPO</b>                      |      |            | <b>FORMATO GENERAL</b>         |                      |                | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |  |            |
| P → Clave Primaria               |      |            | F → Fecha                      |                      |                | N → Numérico            |  |            |
| E → Elemento de Dato             |      |            | M → Memo                       |                      |                | M → Monev               |  |            |

## 10.2. TABLA MAESTRA DE PROVEEDORES

| SISTEMA DE INVENTARIO |                      | DICCIONARIO DE DATOS |                    | I.N.H.M.T.           |            |
|-----------------------|----------------------|----------------------|--------------------|----------------------|------------|
| Versión 1.0           |                      |                      |                    |                      |            |
| NÚMERO DE TABLA       | 2                    | AUTOR:               | ANGELA SAMPEDRO M. | PAGINA               | 1 de 1     |
| BASE DE DATOS         | SIDBMAES             | NOMBRE FÍSICO        | SIMPROV            | FECHA                | 11/10/1998 |
| NOMBRE LÓGICO         | Tabla de Proveedores | VOLUMEN ESTIMADO     | 200 Registros      | LONGITUD DE REGISTRO | 120        |
| TIPO DE TABLA         | Maestra              |                      |                    |                      |            |
| FRECUENCIA DE ACCESO  | Permanente           |                      |                    |                      |            |

| No | TIPO | CAMPO      | DEFINICIÓN                       | FORMATO | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN |
|----|------|------------|----------------------------------|---------|----------------|----------------------|
| 1  | P    | PROVCODIGO | Código de proveedor              | N 3     |                | Autonumérico         |
| 2  | E    | PROVCDRUC  | Número de proveedor              | X 13    |                | Opcional             |
| 3  | E    | PROVNOMBRE | Nombre del proveedor             | X 35    |                | Obligatorio          |
| 4  | E    | PROVDIREC  | Dirección del proveedor          | X 35    |                | Opcional             |
| 5  | E    | PROVTELEF1 | Número de teléf. 1 del proveedor | X 8     |                | Opcional             |
| 6  | E    | PROVTELEF2 | Número de teléf. 2 del proveedor | X 8     |                | Opcional             |
| 6  | E    | PROVFAX    | Número de Fax del proveedor      | X 8     |                | Opcional             |
| 8  | E    | PROVBOX    | Número de P.O Box del proveedor  | X 10    |                | Opcional             |

**OBSERVACIÓN.**

| TIPO |                    | FORMATO GENERAL |         | FORMATO NUMÉRICO |                |
|------|--------------------|-----------------|---------|------------------|----------------|
| P    | → Clave Primaria   | F               | → Fecha | N                | → Numérico     |
| E    | → Elemento de Dato | M               | → Memo  | X                | → Alfanumérico |
|      |                    |                 |         | M                | → Money        |





## 10.3. TABLA MAESTRA DE DEPARTAMENTOS

| SISTEMA DE INVENTARIO       |                        | DICCIONARIO DE DATOS        |                                      | I.N.H.M.T.              |                |                      |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------|----------------------|
| Versión 1.0                 |                        |                             |                                      |                         |                |                      |
| <b>NÚMERO DE TABLA</b>      | 3                      | <b>AUTOR:</b>               | ANGELA SAMPEDRO M.                   | <b>PAGINA</b>           | 1 de 1         |                      |
| <b>BASE DE DATOS</b>        | SIDBMAES               | <b>NOMBRE FÍSICO</b>        | SIMDEPA                              | <b>FECHA</b>            | 11/10/1998     |                      |
| <b>NOMBRE LÓGICO</b>        | Tabla de Departamentos | <b>VOLUMEN ESTIMADO</b>     | 100 Registros                        |                         |                |                      |
| <b>TIPO DE TABLA</b>        | Maestra                | <b>LONGITUD DE REGISTRO</b> | 134                                  |                         |                |                      |
| <b>FRECUENCIA DE ACCESO</b> | Permanente             |                             |                                      |                         |                |                      |
| No                          | TIPO                   | CAMPO                       | DEFINICIÓN                           | FORMATO                 | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN |
| 1                           | P                      | DIVICODIGO                  | Código de división departamental     | X 1                     |                | Obligatorio          |
| 2                           | P                      | DEPACODIGO                  | Código del departamento              | X 5                     |                | Obligatorio          |
| 3                           | E                      | DEPANOMBRE                  | Nombre del departamento              | X 35                    |                | Obligatorio          |
| 4                           | E                      | DEPACIUDAD                  | Ciudad de ubicación del departamento | X 15                    |                | Opcional             |
| 5                           | E                      | DEPATELEFO                  | Número de teléfono del departamento  | X 8                     |                | Opcional             |
| 6                           | E                      | DEPAJEFE                    | Nombre del jefe del departamento     | X 35                    |                | Opcional             |
| 7                           | E                      | DEPAJEFEEN                  | Número del cargo departamental       | X 35                    |                | Opcional             |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>         |                        |                             |                                      |                         |                |                      |
| <b>TIPO</b>                 |                        | <b>FORMATO GENERAL</b>      |                                      | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |                |                      |
| <b>P</b> →                  | Clave Primaria         | <b>F</b> →                  | Fecha                                | <b>N</b> →              | Numérico       |                      |
| <b>E</b> →                  | Elemento de Dato       | <b>M</b> →                  | Memo                                 | <b>X</b> →              | Alfanumérico   |                      |
|                             |                        |                             |                                      | <b>N</b> →              | Numeric        |                      |
|                             |                        |                             |                                      | <b>M</b> →              | Money          |                      |

## 10.4. TABLA MAESTRA DE UNIDADES

| SISTEMA DE INVENTARIO |                    | DICCIONARIO DE DATOS   |                                | I.N.H.M.T.              |                |                      |           |
|-----------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------|----------------------|-----------|
| Versión 1.0           |                    |                        |                                |                         |                |                      |           |
| NÚMERO DE TABLA       | 4                  | AUTOR:                 |                                | PAGINA                  | 1 de 1         |                      |           |
| BASE DE DATOS         | SIDBMAES           | ANGELA SAMPEDRO M.     |                                | FECHA                   | 11/10/1998     |                      |           |
| NOMBRE LÓGICO         | Tabla de Unidades  | NOMBRE FÍSICO          | SIMUNID                        |                         |                |                      |           |
| TIPO DE TABLA         | Maestra            | VOLUMEN ESTIMADO       | 100 Registros                  |                         |                |                      |           |
| FRECUENCIA DE ACCESO  | Permanente         | LONGITUD DE REGISTRO   | 22                             |                         |                |                      |           |
| No                    | TIPO               | CAMPO                  | DEFINICIÓN                     | FORMATO                 | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN |           |
| 1                     | P                  | UNIDCODIGO             | Código de unidad               | X 3                     |                | Autonumérico         |           |
| 2                     | E                  | UNIDDESCRI             | Descripción de unidad          | X 15                    |                | Obligatorio          |           |
| 3                     | E                  | UNIDALIAS              | Descripción corta de la unidad | X 4                     |                | Obligatorio          |           |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>   |                    |                        |                                |                         |                |                      |           |
| <b>TIPO</b>           |                    | <b>FORMATO GENERAL</b> |                                | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |                |                      |           |
| P                     | → Clave Primaria   | F                      | → Fecha                        | N                       | → Numérico     | N                    | → Numeric |
| E                     | → Elemento de Dato | M                      | → Memo                         | X                       | → Alfanumérico | M                    | → Money   |

## 10.5. TABLA MAESTRA DE INVENTARIABLES

| SISTEMA DE INVENTARIO |      |                         |                                  | DICCIONARIO DE DATOS |     |                         | I.N.H.M.T.  |            |
|-----------------------|------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|-----|-------------------------|---|------------|
| Versión 1.0           |      |                         |                                  |                      |     |                         |   |            |
| NÚMERO DE TABLA       |      | 5                       |                                  | AUTOR:               |     | PAGINA                  |   | 1 de 1     |
| BASE DE DATOS         |      | SIDBMAES                |                                  | ANGELA SAMPEDRO M.   |     | FECHA                   |   | 11/10/1998 |
| NOMBRE LÓGICO         |      | Tabla de Inventariables |                                  | NOMBRE FÍSICO        |     | SIMINVE                 |   |            |
| TIPO DE TABLA         |      | Maestra                 |                                  | VOLUMEN ESTIMADO     |     | 10.000 Registros        |   |            |
| FRECUENCIA DE ACCESO  |      | Ocasional               |                                  | LONGITUD DE REGISTRO |     | 145                     |   |            |
| No                    | TIPO | CAMPO                   | DEFINICIÓN                       | FORMATO              |     | RANGOS VÁLIDOS          | REGLAS DE VALIDACIÓN                              |            |
| 1                     | P    | DIVICODIGO              | Código de división departamental | X                    | 1   |                         | Obligatorio                                       |            |
| 2                     | P    | DEPACODIGO              | Código de departamento           | X                    | 3   |                         | Obligatorio                                       |            |
| 3                     | P    | TIPOCODIGO              | Código de tipo de material       | X                    | 1   | 1,2,3,4                 | 1 = consumo, 2 = vidrio, 3 = químicas, 4 = drogas |            |
| 4                     | P    | ARTICODIGO              | Código de artículo               | X                    | 6   |                         | Obligatorio                                       |            |
| 5                     | E    | INVECANTID              | Cantidad del artículo            | N                    | 4   |                         | Obligatorio                                       |            |
| 6                     | E    | INVEMATERI              | Tipo de material                 | X                    | 15  |                         | Obligatorio                                       |            |
| 7                     | E    | INVEESTADO              | Estado del artículo              | X                    | 15  |                         | Obligatorio                                       |            |
| 8                     | E    | INVECOMENT              | Comentario                       | X                    | 100 |                         | Opcional  |            |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>   |      |                         |                                  |                      |     |                         |   |            |
| <b>TIPO</b>           |      |                         | <b>FORMATO GENERAL</b>           |                      |     | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |   |            |
| P → Clave Primaria    |      |                         | F → Fecha                        |                      |     | N → Numérico            |   |            |
| E → Elemento de Dato  |      |                         | M → Memo                         |                      |     | X → Alfanumérico        |   |            |
|                       |      |                         |                                  |                      |     | M → Monev               |   |            |

## 10.6. TABLA MAESTRA DE TIPO DE MATERIALES

| SISTEMA DE INVENTARIO                     |                    | DICCIONARIO DE DATOS |                            | I.N.H.M.T.       |                |  |           |
|---|--------------------|----------------------|----------------------------|------------------|----------------|--|-----------|
| Versión 1.0                               |                    |                      |                            |                  |                |  |           |
| NÚMERO DE TABLA 6                         |                    | AUTOR:               |                            | PAGINA           | 1 de 1         |  |           |
| BASE DE DATOS SIDBMAES                    |                    | ANGELA SAMPEDRO M.   |                            | FECHA            | 11/10/1998     |  |           |
| NOMBRE LÓGICO Tabla de Tipo de Materiales |                    | NOMBRE FÍSICO        |                            | SIMTIPO          |                |  |           |
| TIPO DE TABLA Maestra                     |                    | VOLUMEN ESTIMADO     |                            | 5 Registros      |                |  |           |
| FRECUENCIA DE ACCESO Permanente           |                    | LONGITUD DE REGISTRO |                            | 23               |                |  |           |
| No  | TIPO               | CAMPO                | DEFINICIÓN                 | FORMATO          | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN                                 |           |
| 1   | P                  | TIPOCODIGO           | Código de tipo de material | X 1              | 1,2,3,4        | 1 = consumo, 2 = vidrio,<br>3 = químicas, 4 = drogas |           |
| 2   | E                  | TIPODESCRI           | Descripción del material   | X 20             |                | Obligatorio  |           |
| OBSERVACIÓN.                              |                    |                      |                            |                  |                |  |           |
| TIPO                                      |                    | FORMATO GENERAL      |                            | FORMATO NUMÉRICO |                |  |           |
| P   | → Clave Primaria   | F                    | → Fecha                    | N                | → Numérico     | N  | → Numeric |
| E   | → Elemento de Dato | M                    | → Memo                     | X                | → Alfanumérico | M  | → Money   |



## 10.7. TABLA MAESTRA DE DIVISIONES DEPARTAMENTALES

| SISTEMA DE INVENTARIO |                                   | DICCIONARIO DE DATOS   |                                  | I.N.H.M.T.              |                |                      |           |
|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------|----------------------|-----------|
| Versión 1.0           |                                   |                        |                                  |                         |                |                      |           |
| NÚMERO DE TABLA       | 7                                 | AUTOR:                 | ANGELA SAMPEDRO M.               | PAGINA                  | 1 de 1         |                      |           |
| BASE DE DATOS         | SIDBMAES                          | NOMBRE FÍSICO          | SIMDIVI                          | FECHA                   | 11/10/1998     |                      |           |
| NOMBRE LÓGICO         | Tabla de Tipo de Divisiones Dpto. | VOLUMEN ESTIMADO       | 5 Registros                      | LONGITUD DE REGISTRO    | 21             |                      |           |
| TIPO DE TABLA         | Maestra                           |                        |                                  |                         |                |                      |           |
| FRECUENCIA DE ACCESO  | Permanente                        |                        |                                  |                         |                |                      |           |
| No                    | TIPO                              | CAMPO                  | DEFINICIÓN                       | FORMATO                 | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN |           |
| 1                     | P                                 | DIVICODIGO             | Código de división departamental | X 1                     |                | Obligatorio          |           |
| 2                     | E                                 | DIVIDESCRI             | Descripción de la división       | X 20                    |                | Obligatorio          |           |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>   |                                   |                        |                                  |                         |                |                      |           |
| <b>TIPO</b>           |                                   | <b>FORMATO GENERAL</b> |                                  | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |                |                      |           |
| P                     | → Clave Primaria                  | F                      | → Fecha                          | N                       | → Numérico     | N                    | → Numeric |
| E                     | → Elemento de Dato                | M                      | → Memo                           | X                       | → Alfanumérico | M                    | → Monev   |



## 10.8. TABLA MAESTRA DE TIPOS DE INGRESOS

| SISTEMA DE INVENTARIO       |                            | DICCIONARIO DE DATOS    |                                 | L.N.H.M.T.                  |                |                      |           |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------|-----------|
| Versión 1.0                 |                            |                         |                                 |                             |                |                      |           |
| <b>NÚMERO DE TABLA</b>      | 8                          | <b>AUTOR:</b>           | ANGELA SAMPEDRO M.              | <b>PAGINA</b>               | 1 de 1         |                      |           |
| <b>BASE DE DATOS</b>        | SIDBMAES                   | <b>NOMBRE FÍSICO</b>    | SIMTIIN                         | <b>FECHA</b>                | 11/10/1998     |                      |           |
| <b>NOMBRE LÓGICO</b>        | Tabla de Tipos de Ingresos | <b>VOLUMEN ESTIMADO</b> | 5 Registros                     | <b>LONGITUD DE REGISTRO</b> | 16             |                      |           |
| <b>TIPO DE TABLA</b>        | Maestra                    |                         |                                 |                             |                |                      |           |
| <b>FRECUENCIA DE ACCESO</b> | Permanente                 |                         |                                 |                             |                |                      |           |
| No                          | TIPO                       | CAMPO                   | DEFINICIÓN                      | FORMATO                     | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN |           |
| 1                           | P                          | TIINCODIGO              | Código de tipo de ingreso       | X 1                         |                | Autonumérico         |           |
| 2                           | E                          | TIINDESCRI              | Descripción del tipo de ingreso | X 15                        |                | Obligatorio          |           |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>         |                            |                         |                                 |                             |                |                      |           |
| <b>TIPO</b>                 |                            | <b>FORMATO GENERAL</b>  |                                 | <b>FORMATO NUMÉRICO</b>     |                |                      |           |
| <b>P</b>                    | → Clave Primaria           | <b>F</b>                | → Fecha                         | <b>N</b>                    | → Numérico     | <b>N</b>             | → Numeric |
| <b>E</b>                    | → Elemento de Dato         | <b>M</b>                | → Memo                          | <b>X</b>                    | → Alfanumérico | <b>M</b>             | → Money   |

## 10.9. TABLA MAESTRA DE TIPOS DE EGRESOS

| SISTEMA DE INVENTARIO |                           | DICCIONARIO DE DATOS   |  |         | I.N.H.M.T.              |                      |           |
|-----------------------|---------------------------|------------------------|--|---------|-------------------------|----------------------|-----------|
| Versión 1.0           |                           |                        |  |         |                         |                      |           |
| NÚMERO DE TABLA       | 9                         | AUTOR:                 | ANGELA SAMPEDRO M.                     |         | PAGINA                  | 1 de 1               |           |
| BASE DE DATOS         | SIDBMAES                  | NOMBRE FÍSICO          | SIMTIEG                                |         | FECHA                   | 11/10/1998           |           |
| NOMBRE LÓGICO         | Tabla de Tipos de Egresos | VOLUMEN ESTIMADO       | 5 Registros                            |         |                         |                      |           |
| TIPO DE TABLA         | Maestra                   | LONGITUD DE REGISTRO   | 17                                     |         |                         |                      |           |
| FRECUENCIA DE ACCESO  | Permanente                |                        |  |         |                         |                      |           |
| No                    | TIPO                      | CAMPO                  | DEFINICIÓN                             | FORMATO | RANGOS VÁLIDOS          | REGLAS DE VALIDACIÓN |           |
| 1                     | P                         | TIEGCODIGO             | Código de tipo de egreso               | X 1     |                         | Autonumérico         |           |
| 2                     | E                         | TIEGDESCRI             | Descripción del tipo de egreso         | X 15    |                         | Obligatorio          |           |
| 3                     | E                         | TIEGBAJA               | Determina si es un egreso de tipo baja | X 1     | 0 (Default), 1          | 0 = Normal, 1 = Baja |           |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>   |                           |                        |  |         |                         |                      |           |
| <b>TIPO</b>           |                           | <b>FORMATO GENERAL</b> |  |         | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |                      |           |
| P                     | → Clave Primaria          | F                      | → Fecha                                | N       | → Numérico              | N                    | → Numeric |
| E                     | → Elemento de Dato        | M                      | → Memo                                 | X       | → Alfanumérico          | M                    | → Monev   |



## 10.10. TABLA MAESTRA DE USUARIOS

| SISTEMA DE INVENTARIO |      |                   |                            | DICCIONARIO DE DATOS |                |   | I.N.H.M.T. |            |
|-----------------------|------|-------------------|----------------------------|----------------------|----------------|---|------------|------------|
| Versión 1.0           |      |                   |                            |                      |                |   |            |            |
| NÚMERO DE TABLA       |      | 10                |                            | AUTOR:               |                | PAGINA  |            | 1 de 1     |
| BASE DE DATOS         |      | SIDBMAES          |                            | ANGELA SAMPEDRO M.   |                | FECHA   |            | 11/10/1998 |
| NOMBRE LÓGICO         |      | Tabla de Usuarios |                            | NOMBRE FÍSICO        |                | SIMUSUA   |            |            |
| TIPO DE TABLA         |      | Maestra           |                            | VOLUMEN ESTIMADO     |                | 5 Registros   |            |            |
| FRECUENCIA DE ACCESO  |      | Permanente        |                            | LONGITUD DE REGISTRO |                | 17  |            |            |
| No                    | TIPO | CAMPO             | DEFINICIÓN                 | FORMATO              | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN  |            |            |
| 1                     | P    | USUACODIGO        | Código de usuario          | X 2                  |                | Obligatorio   |            |            |
| 2                     | E    | USUANOMBRE        | Nombre de usuario          | X 35                 |                | Obligatorio   |            |            |
| 3                     | E    | USUANIVEL         | Nivel de acceso al sistema | X 1                  | 0 .. 8         | 0 = Bodega, 1 = Bod-Mant,<br>2 = Bod-Trans, 3 = Bod-Adm,<br>4=Inventariar, 5=Contabilidad<br>6 = Cont-Trans, 7= Cont-Adm,<br>8 = Reportes, Sistema y<br>Seguridades |            |            |
| 3                     | E    | USUACLAVE         | Contraseña del usuario     | X 6                  |                | Obligatorio   |            |            |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>   |      |                   |                            |                      |                |   |            |            |
| <b>TIPO</b>           |      |                   | <b>FORMATO GENERAL</b>     |                      |                | <b>FORMATO NUMÉRICO</b>   |            |            |
| P → Clave Primaria    |      |                   | F → Fecha                  |                      |                | N → Numérico  |            |            |
| E → Elemento de Dato  |      |                   | M → Memo                   |                      |                | X → Alfanumérico  |            |            |
|                       |      |                   |                            |                      |                | M → Monev   |            |            |





## 10.11. TABLA DE TRANSACCIONES DE INGRESOS

| SISTEMA DE INVENTARIO       |                               | DICCIONARIO DE DATOS    |                                       | I.N.H.M.T.                  |                |                                 |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------------|
| Versión 1.0                 |                               |                         |                                       |                             |                |                                 |
| <b>NÚMERO DE TABLA</b>      | 11                            | <b>AUTOR:</b>           | ANGELA SAMPEDRO M.                    | <b>PAGINA</b>               | 1 de 1         |                                 |
| <b>BASE DE DATOS</b>        | SIDBMAES                      | <b>NOMBRE FÍSICO</b>    | SITCABI                               | <b>FECHA</b>                | 11/10/1998     |                                 |
| <b>NOMBRE LÓGICO</b>        | Tabla de Cabecera de Ingresos | <b>VOLUMEN ESTIMADO</b> | 5.000 Registros                       | <b>LONGITUD DE REGISTRO</b> | 165            |                                 |
| <b>TIPO DE TABLA</b>        | Transacciones                 |                         |                                       |                             |                |                                 |
| <b>FRECUENCIA DE ACCESO</b> | Permanente                    |                         |                                       |                             |                |                                 |
| No                          | TIPO                          | CAMPO                   | DEFINICIÓN                            | FORMATO                     | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN            |
| 1                           | P                             | CABINUMING              | Número de la orden de ingreso         | X 10                        |                | Obligatorio                     |
| 2                           | E                             | PROVCODIGO              | Código del proveedor                  | X 3                         |                | Obligatorio                     |
| 3                           | E                             | TIINCODIGO              | Código del tipo de ingreso            | X 1                         |                | Obligatorio                     |
| 4                           | E                             | CABIFECHA               | Fecha en que se realizó el ingreso    | F 8                         |                | Obligatorio                     |
| 5                           | E                             | CABINOCOMP              | Número de la orden de compra          | X 15                        |                | Obligatorio                     |
| 6                           | E                             | CABINOFAC               | Número de la factura                  | X 15                        |                | Opcional                        |
| 7                           | E                             | CABIVALTOT              | Valor total del ingreso               | N 10,2                      |                | Opcional                        |
| 8                           | E                             | CABICOMENT              | Comentario                            | M 100                       |                | Opcional                        |
| 9                           | E                             | CABISTATUS              | Determina si la orden está valorizada | X 1 0 (Default), 1          |                | 0= valorizada, 1= no valorizada |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>         |                               |                         |                                       |                             |                |                                 |
| <b>TIPO</b>                 |                               | <b>FORMATO GENERAL</b>  |                                       | <b>FORMATO NUMÉRICO</b>     |                |                                 |
| <b>P</b> →                  | Clave Primaria                | <b>F</b> →              | Fecha                                 | <b>N</b> →                  | Numérico       |                                 |
| <b>E</b> →                  | Elemento de Dato              | <b>M</b> →              | Memo                                  | <b>X</b> →                  | Alfanumérico   |                                 |
|                             |                               |                         |                                       |                             | <b>N</b> →     | Numeric                         |
|                             |                               |                         |                                       |                             | <b>M</b> →     | Money                           |

## 10.12. TABLA DE TRANSACCIONES DE EGRESOS

| SISTEMA DE INVENTARIO       |                              | DICCIONARIO DE DATOS    |                    | I.N.H.M.T.                  |            |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------|------------|
| Versión 1.0                 |                              |                         |                    |                             |            |
| <b>NÚMERO DE TABLA</b>      | 12                           | <b>AUTOR:</b>           | ANGELA SAMPEDRO M. | <b>PAGINA</b>               | 1 de 1     |
| <b>BASE DE DATOS</b>        | SIDBMAES                     | <b>NOMBRE FÍSICO</b>    | SITCABE            | <b>FECHA</b>                | 11/10/1998 |
| <b>NOMBRE LÓGICO</b>        | Tabla de Cabecera de Egresos | <b>VOLUMEN ESTIMADO</b> | 5.000 Registros    | <b>LONGITUD DE REGISTRO</b> | 156        |
| <b>TIPO DE TABLA</b>        | Transacciones                |                         |                    |                             |            |
| <b>FRECUENCIA DE ACCESO</b> | Permanente                   |                         |                    |                             |            |

| No | TIPO | CAMPO      | DEFINICIÓN                           | FORMATO | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN |
|----|------|------------|--------------------------------------|---------|----------------|----------------------|
| 1  | P    | CABENUMEGR | Número de la orden de egreso         | X 10    |                | Obligatorio          |
| 2  | E    | DIVICODIGO | Código de división departamental     | X 1     |                | Obligatorio          |
| 3  | E    | DEPACODIGO | Código del departamento              | X 5     |                | Obligatorio          |
| 4  | E    | TIEGCODIGO | Código de tipo de egreso             | X 1     |                | Obligatorio          |
| 5  | E    | CABEFecha  | Fecha en que se realizó el egreso    | F 8     |                | Obligatorio          |
| 6  | E    | TIPOCODAUX | Código de tipo de material           | X 4     |                | Opcional             |
| 7  | E    | CABEVALTOT | Valor total del egreso               | N 10,2  |                | Opcional             |
| 8  | E    | CABECOMENT | Comentario                           | M 100   |                | Opcional             |
| 9  | E    | CABENOCOMP | Número de su correspondiente ingreso | X 15    |                | Opcional             |

**OBSERVACIÓN.**

| TIPO |                    | FORMATO GENERAL |         | FORMATO NUMÉRICO |                |
|------|--------------------|-----------------|---------|------------------|----------------|
| P    | → Clave Primaria   | F               | → Fecha | N                | → Numérico     |
| E    | → Elemento de Dato | M               | → Memo  | X                | → Alfanumérico |
|      |                    |                 |         | M                | → Money        |



## 10.13. TABLA DE TRANSACCIONES DETALLES DE ORDENES

| SISTEMA DE INVENTARIO       |                              | DICCIONARIO DE DATOS        |                    | I.N.H.M.T.    |            |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------|------------|
| Versión 1.0                 |                              |                             |                    |               |            |
| <b>NÚMERO DE TABLA</b>      | 13                           | <b>AUTOR:</b>               | ANGELA SAMPEDRO M. | <b>PAGINA</b> | 1 de 1     |
| <b>BASE DE DATOS</b>        | SIDBMAES                     | <b>NOMBRE FÍSICO</b>        | SITDETA            | <b>FECHA</b>  | 11/10/1998 |
| <b>NOMBRE LÓGICO</b>        | Tabla de Detalles de Ordenes | <b>VOLUMEN ESTIMADO</b>     | 10.000 Registros   |               |            |
| <b>TIPO DE TABLA</b>        | Transacciones                | <b>LONGITUD DE REGISTRO</b> | 34                 |               |            |
| <b>FRECUENCIA DE ACCESO</b> | Permanente                   |                             |                    |               |            |

| No | TIPO | CAMPO      | DEFINICIÓN                          | FORMATO | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN    |
|----|------|------------|-------------------------------------|---------|----------------|-------------------------|
| 1  | P    | DETANUMORD | Número de la orden (ingreso/egreso) | X 10    |                | Obligatorio             |
| 2  | P    | TIPOCODIGO | Código de tipo de material          | X 1     |                | Obligatorio             |
| 3  | P    | ARTICODIGO | Código de artículo                  | X 6     |                | Obligatorio             |
| 4  | E    | DETATIPO   | Tipo de detalle                     | X 1     | 0 (default), 1 | 0 = egreso, 1 = ingreso |
| 5  | E    | DETACANTID | Cantidad por artículo               | F 6     |                | Obligatorio             |
| 6  | E    | DETAPRECIO | Precio del artículo                 | X 8,2   |                | Opcional                |

**OBSERVACIÓN.**

| TIPO     |                    | FORMATO GENERAL |         | FORMATO NUMÉRICO |                |
|----------|--------------------|-----------------|---------|------------------|----------------|
| <b>P</b> | → Clave Primaria   | <b>F</b>        | → Fecha | <b>N</b>         | → Numérico     |
| <b>E</b> | → Elemento de Dato | <b>M</b>        | → Memo  | <b>X</b>         | → Alfanumérico |
|          |                    |                 |         | <b>N</b>         | → Numeric      |
|          |                    |                 |         | <b>M</b>         | → Money        |



## 10.14. TABLA DE TRANSACCIONES DE EXISTENCIAS

| SISTEMA DE INVENTARIO       |                      | DICCIONARIO DE DATOS    |                                    |          | L.N.H.M.T.                  |   |           |
|-----------------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------------|----------|-----------------------------|---|-----------|
| Versión 1.0                 |                      |                         |                                    |          |                             |   |           |
| <b>NÚMERO DE TABLA</b>      | 14                   | <b>AUTOR:</b>           | ANGELA SAMPEDRO M.                 |          | <b>PAGINA</b>               | 1 de 1  |           |
| <b>BASE DE DATOS</b>        | SIDBMAES             | <b>NOMBRE FÍSICO</b>    | SITEXIS                            |          | <b>FECHA</b>                | 11/10/1998  |           |
| <b>NOMBRE LÓGICO</b>        | Tabla de Existencias | <b>VOLUMEN ESTIMADO</b> | 8.000 Registros                    |          | <b>LONGITUD DE REGISTRO</b> | 49  |           |
| <b>TIPO DE TABLA</b>        | Transacciones        |                         |                                    |          |                             |   |           |
| <b>FRECUENCIA DE ACCESO</b> | Permanente           |                         |                                    |          |                             |   |           |
| No                          | TIPO                 | CAMPO                   | DEFINICIÓN                         | FORMATO  | RANGOS VÁLIDOS              | REGLAS DE VALIDACIÓN                              |           |
| 1                           | P                    | TIPOCODIGO              | Código de tipo de material         | X 1      | 1,2,3,4                     | 1 = consumo, 2 = vidrio, 3 = químicas, 4 = drogas |           |
| 2                           | P                    | ARTICODIGO              | Código de artículo                 | X 6      |                             | Obligatorio                                       |           |
| 3                           | 3                    | EXISINICIA              | Existencias iniciales del artículo | N 7      |                             | Obligatorio                                       |           |
| 4                           | E                    | EXISCOSTI               | Costo inicial del artículo         | N 7      |                             | Obligatorio                                       |           |
| 5                           | E                    | EXISSTOCK               | Existencias actuales del artículo  | N 7      |                             | Obligatorio                                       |           |
| 6                           | E                    | EXISCOSTA               | Costo actual del artículo          | N 7      |                             | Obligatorio                                       |           |
| 7                           | E                    | EXISSTOCKC              | Existencias a fecha de cierre      | N 7      |                             | Obligatorio                                       |           |
| 8                           | E                    | EXISSTOCKA              | Existencias según FIFO             | N 7      |                             | Obligatorio                                       |           |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>         |                      |                         |                                    |          |                             |   |           |
| <b>TIPO</b>                 |                      | <b>FORMATO GENERAL</b>  |                                    |          | <b>FORMATO NUMÉRICO</b>     |   |           |
| <b>P</b>                    | → Clave Primaria     | <b>F</b>                | → Fecha                            | <b>N</b> | → Numérico                  | <b>N</b>  | → Numeric |
| <b>E</b>                    | → Elemento de Dato   | <b>M</b>                | → Memo                             | <b>X</b> | → Alfanumérico              | <b>M</b>  | → Monev   |

## 10.15. TABLA DE TRANSACCIONES SEGÚN FIFO

| SISTEMA DE INVENTARIO       |                                       | DICCIONARIO DE DATOS    |                               |         | I.N.H.M.T.                  |   |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---------|-----------------------------|---|
| Versión 1.0                 |                                       |                         |                               |         |                             |   |
| <b>NÚMERO DE TABLA</b>      | 15                                    | <b>AUTOR:</b>           | ANGELA SAMPEDRO M.            |         | <b>PAGINA</b>               | 1 de 1  |
| <b>BASE DE DATOS</b>        | SIDBMAES                              | <b>NOMBRE FÍSICO</b>    | SITFIFO                       |         | <b>FECHA</b>                | 11/10/1998  |
| <b>NOMBRE LÓGICO</b>        | Tabla de ingresos de artículos - FIFO | <b>VOLUMEN ESTIMADO</b> | 1.000 Registros               |         | <b>LONGITUD DE REGISTRO</b> | 25  |
| <b>TIPO DE TABLA</b>        | Transacciones                         |                         |                               |         |                             |   |
| <b>FRECUENCIA DE ACCESO</b> | Permanente                            |                         |                               |         |                             |   |
| No                          | TIPO                                  | CAMPO                   | DEFINICIÓN                    | FORMATO | RANGOS VÁLIDOS              | REGLAS DE VALIDACIÓN                              |
| 1                           | P                                     | TIPOCODIGO              | Código de tipo de material    | X 1     | 1,2,3,4                     | 1 = consumo, 2 = vidrio, 3 = químicas, 4 = drogas |
| 2                           | P                                     | ARTICODIGO              | Código de artículo            | X 6     |                             | Obligatorio                                       |
| 3                           | P                                     | FIFOFECHA               | Fecha de la orden de ingreso  | F 8     |                             | Obligatorio                                       |
| 4                           | P                                     | CABINUMING              | Número de la orden de ingreso | X 10    |                             | Obligatorio                                       |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>         |                                       |                         |                               |         |                             |   |
| <b>TIPO</b>                 |                                       | <b>FORMATO GENERAL</b>  |                               |         | <b>FORMATO NUMÉRICO</b>     |   |
| P                           | → Clave Primaria                      | F                       | → Fecha                       | N       | → Numérico                  | N → Numeric                                       |
| E                           | → Elemento de Dato                    | M                       | → Memo                        | X       | → Alfanumérico              | M → Money   |

## 10.16. TABLA DE PARÁMETROS DE FECHA DE CIERRE Y SECUENCIAS DE DOCUMENTOS

| SISTEMA DE INVENTARIO |                     | DICCIONARIO DE DATOS   |                                  | L.N.H.M.T.              |                |                      |           |
|-----------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------|----------------------|-----------|
| Versión 1.0           |                     |                        |                                  |                         |                |                      |           |
| NÚMERO DE TABLA       | 16                  | AUTOR:                 | ANGELA SAMPEDRO M.               | PAGINA                  | 1 de 1         |                      |           |
| BASE DE DATOS         | SIDBMAES            | NOMBRE FÍSICO          | SIPDOCU                          | FECHA                   | 11/10/1998     |                      |           |
| NOMBRE LÓGICO         | Tabla de parámetros | VOLUMEN ESTIMADO       | 1 Registro                       |                         |                |                      |           |
| TIPO DE TABLA         | Parámetros          | LONGITUD DE REGISTRO   | 28                               |                         |                |                      |           |
| FRECUENCIA DE ACCESO  | Permanente          |                        |                                  |                         |                |                      |           |
| No                    | TIPO                | CAMPO                  | DEFINICIÓN                       | FORMATO                 | RANGOS VÁLIDOS | REGLAS DE VALIDACIÓN |           |
| 1                     | E                   | DOCUINGULT             | Secuencia de la orden de ingreso | X 10                    |                | Obligatorio          |           |
| 2                     | E                   | DOCUEGRULT             | Secuencia de la orden de egreso  | X 10                    |                | Obligatorio          |           |
| 3                     | E                   | DOCUFECHA              | Fecha del último cierre          | F 8                     |                | Obligatorio          |           |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>   |                     |                        |                                  |                         |                |                      |           |
| <b>TIPO</b>           |                     | <b>FORMATO GENERAL</b> |                                  | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |                |                      |           |
| P                     | → Clave Primaria    | F                      | → Fecha                          | N                       | → Numérico     | N                    | → Numeric |
| E                     | → Elemento de Dato  | M                      | → Memo                           | X                       | → Alfanumérico | M                    | → Monev   |



## 10.17. TABLA HISTÓRICA DE SALDOS DE BALANCES

| SISTEMA DE INVENTARIO |  | DICCIONARIO DE DATOS   |                            |         | I.N.H.M.T.              |   |           |
|-----------------------|--|------------------------|----------------------------|---------|-------------------------|---|-----------|
| Versión 1.0           |  |                        |                            |         |                         |   |           |
| NÚMERO DE TABLA       | 17   | AUTOR:                 | ANGELA SAMPEDRO M.         |         | PAGINA                  | 1 de 1  |           |
| BASE DE DATOS         | SIDBMAES                                       | NOMBRE FÍSICO          | SIHSALD                    |         | FECHA                   | 11/10/1998  |           |
| NOMBRE LÓGICO         | Tabla histórica de saldos por tipo de material | VOLUMEN ESTIMADO       | 48 Registro                |         |                         |   |           |
| TIPO DE TABLA         | Histórica                                      | LONGITUD DE REGISTRO   | 30                         |         |                         |   |           |
| FRECUENCIA DE ACCESO  | Ocasional                                      |                        |                            |         |                         |   |           |
| No                    | TIPO   | CAMPO                  | DEFINICIÓN                 | FORMATO | RANGOS VÁLIDOS          | REGLAS DE VALIDACIÓN                              |           |
| 1                     | P  | SALDFECHA              | Fecha de cierre            | F 10    | 1,2,3,4                 | 1 = consumo, 2 = vidrio, 3 = químicas, 4 = drogas |           |
| 2                     | P  | SALDTIPO               | Código de tipo de material | X 10    |                         | Obligatorio                                       |           |
| 3                     | E  | SALDVALOR              | Saldo mensual de egresos   | N 10    |                         | Obligatorio                                       |           |
| <b>OBSERVACIÓN.</b>   |  |                        |                            |         |                         |   |           |
| <b>TIPO</b>           |  | <b>FORMATO GENERAL</b> |                            |         | <b>FORMATO NUMÉRICO</b> |   |           |
| P                     | → Clave Primaria                               | F                      | → Fecha                    | N       | → Numérico              | N   | → Numeric |
| E                     | → Elemento de Dato                             | M                      | → Memo                     | X       | → Alfanumérico          | M   | → Monev   |



## 11. DIAGRAMAS DE ENTRADAS Y SALIDAS

### 11.1. DISEÑO DE PANTALLAS


#### 11.1.1. PRESENTACIÓN DE SIN V

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>I.N.H.M.T.</b><br><b>SINV</b><br>Versión 1.0 | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b><br><b>AUTOR:</b><br>Angela Sampetro M. | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1<br><b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SIDE0000 |
|---|---|---|

**Definición:** Presentación de SIN V

Se autoriza este producto al:

*Instituto Nacional de Higiene y Medicina  
Tropical "Leopoldo Izquieta Pérez"*  
I.N.H.M.T.



**ESPOL**  
1958  
ESCUELA SUPERIOR  
POLITECNICA DEL LITORAL

**SINV**

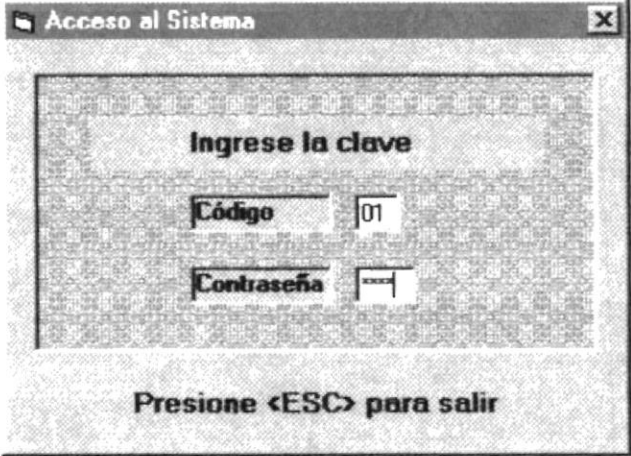
Versión 1.0  
Copyright 1997 - 1998

*Desarrollado por: Programa de Tecnología en Computación  
PROTCOM - ESPOL*

Este programa está protegido por las leyes de derecho de autor.



### 11.1.2. ACCESO AL SISTEMA

|  |                                |                                    |
|--|--------------------------------|------------------------------------|
| I.N.H.M.T.   | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | PÁGINA: 1 de 1                     |
| SINV<br>Versión 1.0  | AUTOR:<br>Angela Sampedro M.   | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIPE0000 |
| <i>Definición:</i> Permite el acceso al sistema mediante una contraseña previamente ingresada.             |                                |                                    |
|                         |                                |                                    |
| <i>Nota:</i> La tabla principal es SIMUSUA. En esta pantalla se abre y se cierra la base de datos SIDBMAES |                                |                                    |
| <p style="text-align: center;"><b>SRMUSUA</b></p> <p>USUACODIGO</p> <p>USUACLAVE</p>                       |                                |                                    |



## 11.1.3. MENÚ PRINCIPAL

|                   |                                |                           |
|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1     |
| SINV              | <b>AUTOR:</b>                  | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampedro M.             | <b>ID:</b> SIMP0000       |

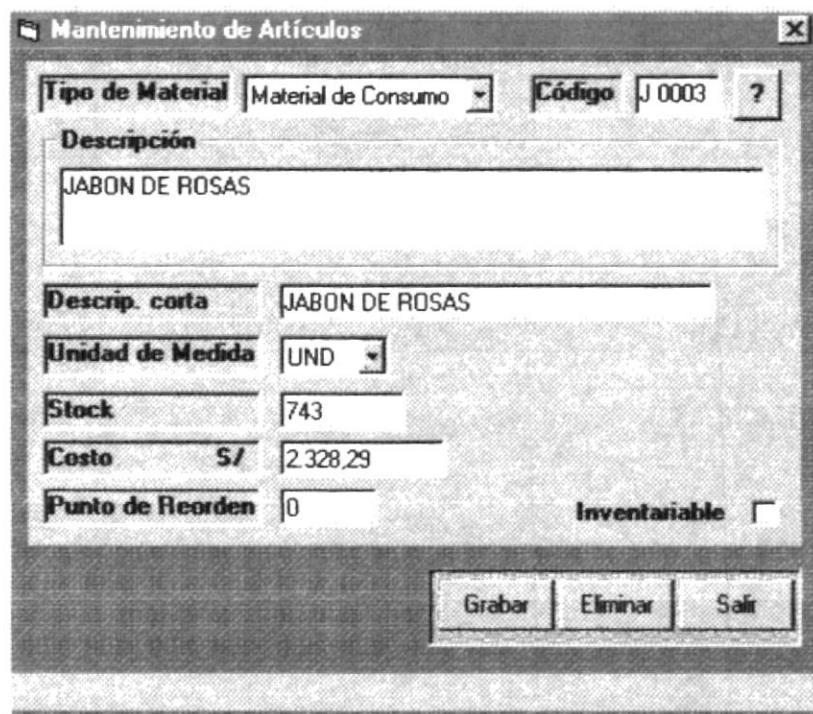
*Definición:* Pantalla Principal de SINV



### 11.1.4. MANTENIMIENTO DE ARTÍCULOS

|                   |                                |                           |
|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1     |
| SINV              | <b>AUTOR:</b>                  | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampedro M.             | <b>ID:</b> SIMA1110       |

**Definición:** Mantenimiento de Artículos. Ingreso, Consulta, Modificación, y Eliminación de Artículos.

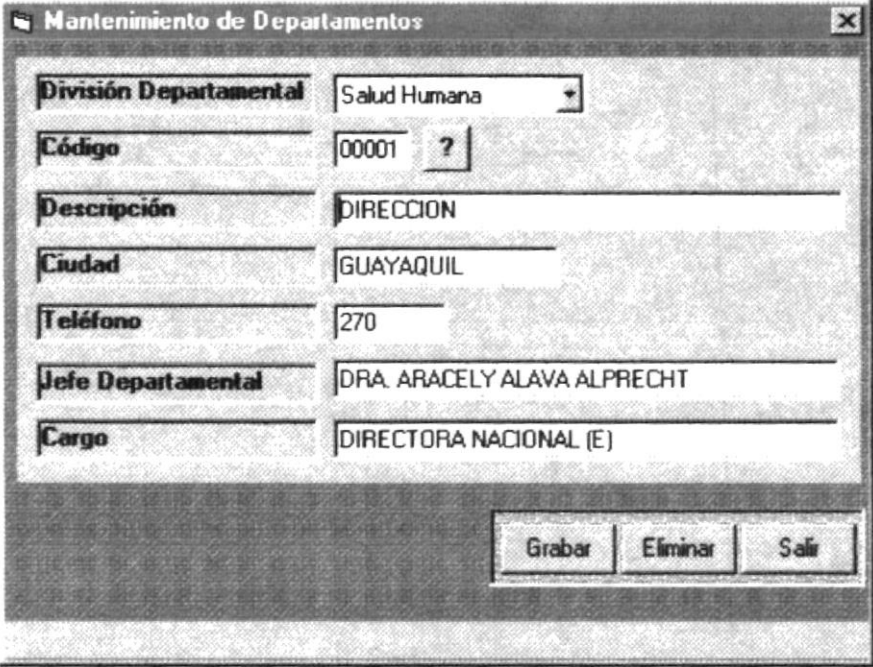


**Nota:** Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS

| SIMARTI    | SITEXIS    |
|------------|------------|
| TIPOCODIGO | TIPOCODIGO |
| ARTICODIGO | ARTICODIGO |
| ARTIDESCRI | EXISCOSTI  |
| ARTIDESCOR | EXISINICIA |
| UNIDCODIGO |            |

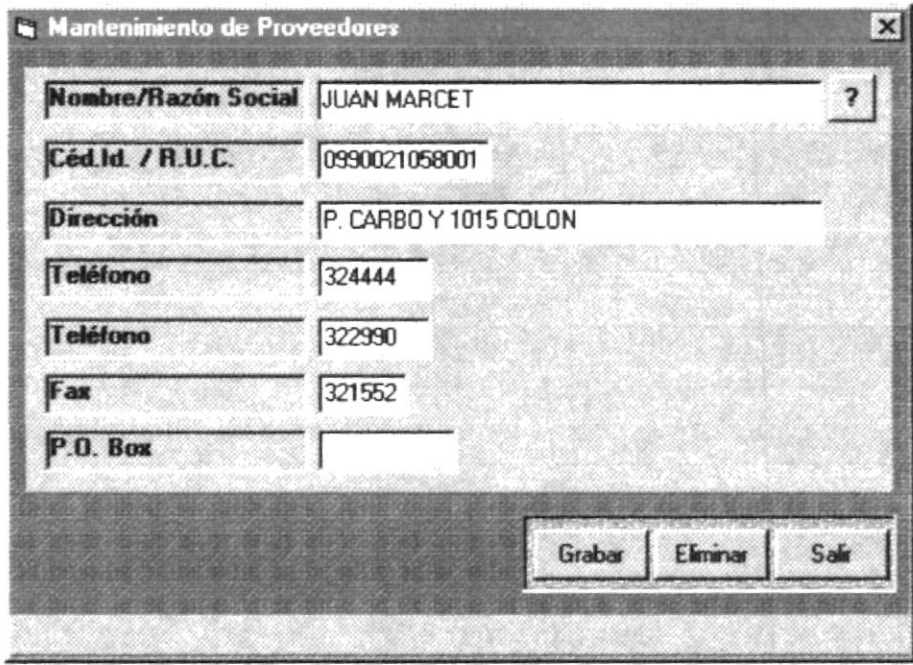


## 11.1.5. MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS

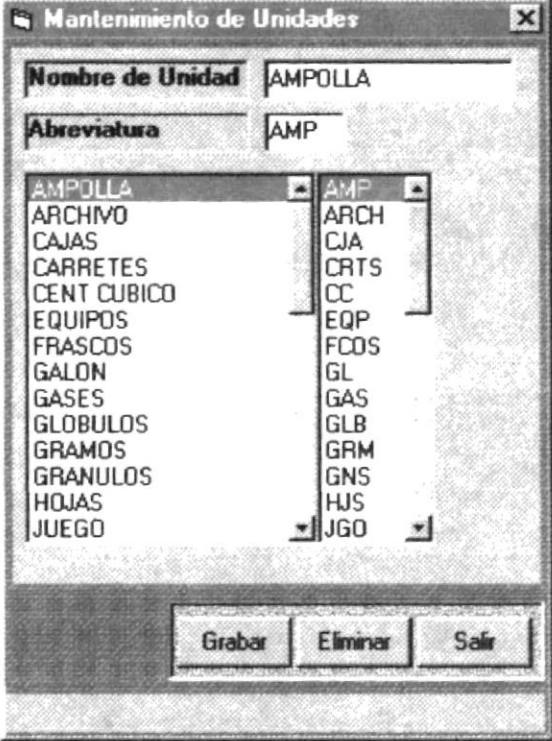
| I.N.H.M.T.  | DISEÑO DE PANTALLAS | PÁGINA: 1 de 1     |
|---|---------------------|--------------------|
| SINV  | AUTOR:              | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0   | Angela Sampedro M.  | ID: SIMA1120       |
| <i>Definición:</i> Ingreso, Consulta, Modificación, y Eliminación de Departamentos. |                     |                    |
|  |                     |                    |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMDEPA                                     |                     |                    |
| <b>SIMDEPA</b>  |                     |                    |
| DIVICODIGO  |                     |                    |
| DEPACODIGO  |                     |                    |
| DEPANOMBRE  |                     |                    |



## 11.1.6. MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO<br>DE PANTALLAS | PÁGINA: 1 de 1     |
|---|------------------------|--------------------|
| SINV  | AUTOR:                 | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0   | Angela Sampetro M.     | ID: SIMA1130       |
| <i>Definición:</i> Ingreso, Consulta, Modificación, y Eliminación de Proveedores.   |                        |                    |
|  |                        |                    |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMPROV                                     |                        |                    |
| <b>SIMPROV</b>  |                        |                    |
| ID  |                        |                    |
| PROVNOMBRE  |                        |                    |

## 11.1.7. MANTENIMIENTO DE UNIDADES

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO DE PANTALLAS | PÁGINA: 1 de 1     |
|---|---------------------|--------------------|
| SINV  | AUTOR:              | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0   | Angela Sampetro M.  | ID: SIMA1140       |
| <b>Definición:</b> Ingreso, Consulta, Modificación, y Eliminación de Unidades.      |                     |                    |
|  |                     |                    |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMUNID                                     |                     |                    |
| <b>SIMUNID</b>  |                     |                    |
| ID  |                     |                    |
| UNIDDESCRI  |                     |                    |



## 11.1.8. MANTENIMIENTO DE INVENTARIABLES

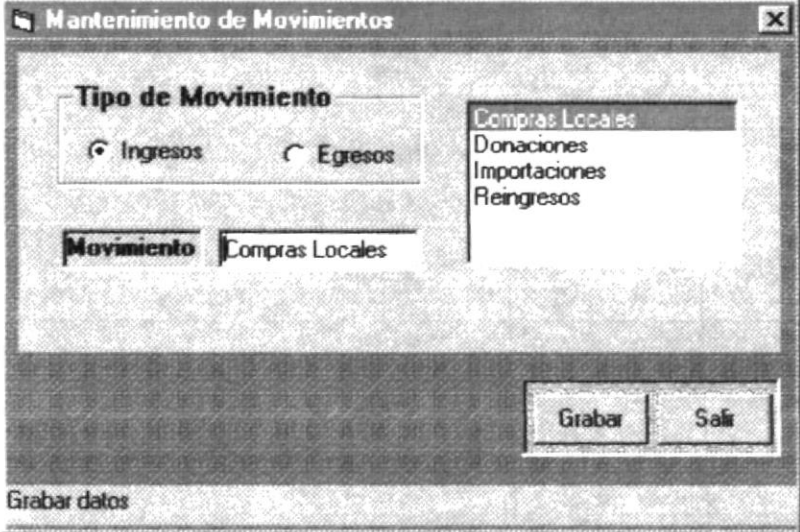
|  |                                |                           |
|--|--------------------------------|---------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b>  | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1     |
| SINV   | <b>AUTOR:</b>                  | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0  | Angela Sampedro M.             | <b>ID:</b> SIMA1150       |
| <b>Definición:</b> Ingreso, Consulta, Modificación, y Eliminación de Inventariables. |                                |                           |

**Nota:** Las tablas principales son SIMDEPA, SIMINVE, SIMARTI

| SIMDEPA    | SIMINVE    | SIMARTI    |
|------------|------------|------------|
| DIVICODIGO | DIVICODIGO | TIPOCODIGO |
| DEPACODIGO | DEPACODIGO | ARTICODIGO |
|            | TIPOCODIGO | UNIDCODIGO |
|            | ARTICODIGO |            |



## 11.1.9. MANTENIMIENTO DE MOVIMIENTOS

|   |                              |                                    |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| I.N.H.M.T.  | DISEÑO<br>DE PANTALLAS       | PÁGINA: 1 de 1                     |
| SINV<br>Versión 1.0   | AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIMA1160 |
| <i>Definición:</i> Ingreso de movimientos   |                              |                                    |
|  |                              |                                    |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMTIPO                                     |                              |                                    |
| <b>SIMTIIN</b>  | <b>SIMTIEG</b>               |                                    |
| TIINCODIGO  | TIEGCODIGO<br>TIEGBAJA       |                                    |



11.1.10. INGRESOS A BODEGA

|                   |                            |                    |
|-------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> | PÁGINA: 1 de 1     |
| SINV              | AUTOR:                     | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampetro M.         | ID: SIMA1211       |

**Definición:** Ingreso de datos a las órdenes de ingreso

**Ingresos a Bodega**

|               |               |              |                 |
|---------------|---------------|--------------|-----------------|
| No. de Orden  | 7007          | Tipo Ingreso | Compras Locales |
| No. O. Compra | 123           | Fecha        | 19/10/1998      |
| Proveedor     | A. No asignar | Factura No.  |                 |

| 1 | T/M | Cod. Art. | Articulos      | Cantidad | Unid. |
|---|-----|-----------|----------------|----------|-------|
| 2 | 1   | J 0003    | JABON DE ROSAS |          | 3 UND |
| 3 |     |           |                |          |       |
| 4 |     |           |                |          |       |
| 5 |     |           |                |          |       |
| 6 |     |           |                |          |       |
| 7 |     |           |                |          |       |
| 8 |     |           |                |          |       |
| 9 |     |           |                |          |       |

Grabar

Imprimir

Salir

Copias

1

Observaciones

**Nota:** Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI, SITEXIS, SITFIFO

| SITCABI    | SITDETA    | SIMARTI    | SITEXIS    | SITFIFO    |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| CABINUMING | CABINUMING | TIPOCODIGO | TIPOCODIGO | TIPOCODIGO |
|            | TIPOCODIGO | ARTICODIGO | ARTICODIGO | ARTICODIGO |
|            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |            |            |



## 11.1.11. EGRESOS DE BODEGA

| I.N.H.M.T.   |                | DISEÑO DE PANTALLAS |                | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|--|----------------|---------------------|----------------|--------------------|--|
| SINV   |                | AUTOR:              |                | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0  |                | Angela Sampedro M.  |                | ID: SIMA1212       |  |
| <i>Definición:</i> Ingreso de datos a las órdenes de egreso                |                |                     |                |                    |  |
|  |                |                     |                |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SITEXIS |                |                     |                |                    |  |
| <b>SITCABE</b>   | <b>SITDETA</b> | <b>SIMARTI</b>      | <b>SITEXIS</b> |                    |  |
| CABENUMEGR   | CABENUMEGR     | TIPOCODIGO          | TIPOCODIGO     |                    |  |
|  | TIPOCODIGO     | ARTICODIGO          | ARTICODIGO     |                    |  |
|  | ARTICODIGO     | UNIDCODIGO          |                |                    |  |



## 11.1.12. MODIFICACIÓN DE INGRESOS A BODEGA

| I.N.H.M.T.   |                | DISEÑO DE PANTALLAS |                | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|--|----------------|---------------------|----------------|--------------------|--|
| SINV   |                | AUTOR:              |                | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0  |                | Angela Sampedro M.  |                | ID: SIPE1221       |  |
| <b>Definición:</b> Modificación de datos a las órdenes de ingreso          |                |                     |                |                    |  |
|  |                |                     |                |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI, SITEXIS |                |                     |                |                    |  |
| <b>SITCABI</b>   | <b>SITDETA</b> | <b>SIMARTI</b>      | <b>SITEXIS</b> |                    |  |
| CABINUMING   | DETANUMORD     | TIPOCODIGO          | TIPOCODIGO     |                    |  |
|  | TIPOCODIGO     | ARTICODIGO          | ARTICODIGO     |                    |  |
|  | ARTICODIGO     | UNIDCODIGO          |                |                    |  |

### 11.1.13. MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO

|  |  |   |                |
|--|--|---|----------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b><br>SINV<br>Versión 1.0                                   | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIPE1222 |                |
| <b>Definición:</b> Modificación de egresos de bodega                       |  |   |                |
|  |  |   |                |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SITEXIS |  |   |                |
| <b>SITCABE</b>   | <b>SITDETA</b>   | <b>SIMARTI</b>  | <b>SITEXIS</b> |
| CABENUMEGR   | DETANUMORD   | TIPOCODIGO  | TIPOCODIGO     |
|  | TIPOCODIGO   | ARTICODIGO  | ARTICODIGO     |
|  | ARTICODIGO   | UNIDCODIGO  |                |



## 11.1.14. REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO

| I.N.H.M.T.  |                | DISEÑO DE PANTALLAS |                | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|----------------|---------------------|----------------|--------------------|--|
| SINV  |                | AUTOR:              |                | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |                | Angela Sampedro M.  |                | ID: SICR1231       |  |
| <b>Definición:</b> Reimpresión/Eliminación de las órdenes de ingreso                |                |                     |                |                    |  |
|   |                |                     |                |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI, SITEXIS, SITFIFO |                |                     |                |                    |  |
| <b>SITCABI</b>  | <b>SITDETA</b> | <b>SIMARTI</b>      | <b>SITEXIS</b> | <b>SITFIFO</b>     |  |
| CABINUMING  | DETANUMORD     | TIPOCODIGO          | TIPOCODIGO     | TIPOCODIGO         |  |
|   | TIPOCODIGO     | ARTICODIGO          | ARTICODIGO     | ARTICODIGO         |  |
|   | ARTICODIGO     | UNIDCODIGO          |                |                    |  |

## 11.1.15. REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO

|             |  |                            |  |                    |  |
|-------------|--|----------------------------|--|--------------------|--|
| I.N.H.M.T.  |  | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> |  | PÁGINA: 1 de 1     |  |
| SINV        |  | AUTOR:                     |  | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0 |  | Angela Sampedro M.         |  | ID: SICR1232       |  |

**Definición:** Reimpresión/Eliminación de órdenes de egreso

**Reimpresión/Eliminación de Ordenes de Egreso**

|               |            |              |           |
|---------------|------------|--------------|-----------|
| No. de Orden  | 14013      | Tipo Egreso  | Entrega   |
| Fecha emisión | 19/10/1998 | Departamento | DIRECCION |
| No. de Ord.   | 123        |              |           |

|   | T/M | Cod. Art. | Articulos      | Cantidad | Unid. |
|---|-----|-----------|----------------|----------|-------|
| 1 | 1   | J 0003    | JABON DE ROSAS | 2        | UND   |
| 2 |     |           |                |          |       |
| 3 |     |           |                |          |       |
| 4 |     |           |                |          |       |
| 5 |     |           |                |          |       |
| 6 |     |           |                |          |       |
| 7 |     |           |                |          |       |

Observaciones

Copias: 1

Imprimir la orden

**Nota:** Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SITEXIS

| SITCABE    | SITDETA    | SIMARTI    | SITEXIS    |
|------------|------------|------------|------------|
| CABENUMEGR | DETANUMORD | TIPOCODIGO | TIPOCODIGO |
|            | TIPOCODIGO | ARTICODIGO | ARTICODIGO |
|            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |            |



11.1.16. SOLICITUD PREVIA DE MATERIALES

|                   |                            |                           |
|-------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1     |
| SINV              | <b>AUTOR:</b>              | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampedro M.         | <b>ID:</b> SICR1240       |

**Definición:** Impresión de Solicitud previa de materiales, en la que se piden los artículos faltantes

Solicitud de Materiales

Departamento: Bodega  
 Fecha de emisión: 19/10/1998

Imprimir    Salir

| 1  | T/M | Cod. Art. | Artículos                  | Cant. Solic. | Unid. | Exist. actual |
|----|-----|-----------|----------------------------|--------------|-------|---------------|
| 2  | 1   | J 0003    | JABON DE ROSAS             | 100          | UND   | 749           |
| 3  | 1   | L 0020    | LIQUIDO PARA FRENOS WAGNER | 50           | UND   | 3             |
| 4  | 1   | J 0030    | PLATINO Y CONDENSO         | 5            | UND   | 0             |
| 5  |     |           |                            |              |       |               |
| 6  |     |           |                            |              |       |               |
| 7  |     |           |                            |              |       |               |
| 8  |     |           |                            |              |       |               |
| 9  |     |           |                            |              |       |               |
| 10 |     |           |                            |              |       |               |
| 11 |     |           |                            |              |       |               |
| 12 |     |           |                            |              |       |               |
| 13 |     |           |                            |              |       |               |

Imprimir el reporte

**Nota:** Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS

| SIMARTI    | SITEXIS    |
|------------|------------|
| TIPOCODIGO | TIPOCODIGO |
| ARTICODIGO | ARTICODIGO |
| UNIDCODIGO | EXISSTOCK  |



## 11.1.17. CONS/REP GENERAL DE ARTÍCULOS

I.N.H.M.T.

**DISEÑO  
DE PANTALLAS**

PÁGINA: 1 de 1

SINV

AUTOR:

FECHA: 09/Oct/1998

Versión 1.0

Angela Sampedro M.

ID: SICR1311

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de los artículos de la institución con su respectivo stock, clasificados por tipo de material.

General de Artículos

Tipo de Material

Material de Consumo

Artículos sin stock  Grupo de Artículos

Artículos con stock

Pantalla Impresora Salir

|    | T/M | Cod. Art. | Descripción                | Existencias | Unid. |
|----|-----|-----------|----------------------------|-------------|-------|
| 1  |     | J 0002    | JABON DE AGUILA DE ORD     | 1           | UND   |
| 2  |     | J 0003    | JABON DE ROSAS             | 749         | UND   |
| 3  |     | J 0010    | JERINGUILLA DESC. DE 1 CC. | 12.357      | UND   |
| 4  |     | J 0011    | JABON EN POLVO             | 3.225       | LBR   |
| 5  |     | J 0020    | JERINGUILLAS DESC. DE 3 CC | 13.189      | UND   |
| 6  |     | J 0021    | JERINGUILLAS DESC DE 5CC   | 200         | UND   |
| 7  |     | J 0022    | JERINGUILLA DESC DE 10CC   | 6.436       | UND   |
| 8  |     | J 0023    | JERINGUILLAS DESC. DE 20CC | 438         | UND   |
| 9  |     | J 0031    | JERINGAS DE 50 UL          | 167         | UND   |
| 10 |     | J 0034    | JUEGO DE BAÑO              | 5           | UND   |
| 11 |     |           |                            |             |       |
| 12 |     |           |                            |             |       |
| 13 |     |           |                            |             |       |

Reporte por pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS

**SIMARTI**

TIPOCODIGO  
ARTICODIGO  
UNIDCODIGO

**SITEXIS**

TIPOCODIGO  
ARTICODIGO  
EXISSTOCK



## 11.1.18. CONS/REP ARTÍCULOS BAJO REORDEN

| I.N.H.M.T.  |  | DISEÑO DE PANTALLAS |                | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|--|---------------------|----------------|--------------------|--|
| SINV  |  | AUTOR:              |                | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |  | Angela Sampedro M.  |                | ID: SICR1312       |  |
| <b>Definición:</b> Consulta por pantalla o por impresora de los artículos que en existencias han llegado a su mínimo o en su caso la existencia es 0. |  |                     |                |                    |  |
|   |  |                     |                |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS  |  |                     |                |                    |  |
| <b>SIMARTI</b>  |  |                     | <b>SITEXIS</b> |                    |  |
| TIPOCODIGO  |  |                     | TIPOCODIGO     |                    |  |
| ARTICODIGO  |  |                     | ARTICODIGO     |                    |  |
| ARTIREORDE  |  |                     | EXISSTOCK      |                    |  |



## 11.1.19. CONS/REP BAJAS DE ARTÍCULOS

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO DE PANTALLAS |                    | PÁGINA: 1 de 1 |
|-------------|---------------------|--------------------|----------------|
| SINV        | AUTOR:              | FECHA: 09/Oct/1998 |                |
| Versión 1.0 | Angela Sampetro M.  | ID: SICR1313       |                |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de los artículos que han sido dados de baja por desperfectos, expiraciones, faltantes, por rango de fechas.

**Bajas de Artículos**

Tipo de Baja:

Rango de Fechas: Inicial: 01/01/1998 Final: 19/10/1998

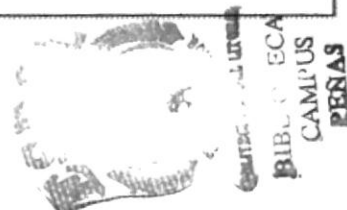
Pantalla Impresora Salir

|    | Fecha de Baja | Ord. Egreso | T/M | Cod. Art. | Descripción                         | Cantidad |
|----|---------------|-------------|-----|-----------|-------------------------------------|----------|
| 1  | 05/10/1998    | 14004       | 1   | J 0002    | JABON DE AGUILA DE ORD              | 1        |
| 2  |               |             |     |           |                                     |          |
| 3  |               |             |     |           |                                     |          |
| 4  |               |             |     |           | Cantidad de artículos dados de Baja | 1        |
| 5  |               |             |     |           |                                     |          |
| 6  |               |             |     |           |                                     |          |
| 7  |               |             |     |           |                                     |          |
| 8  |               |             |     |           |                                     |          |
| 9  |               |             |     |           |                                     |          |
| 10 |               |             |     |           |                                     |          |
| 11 |               |             |     |           |                                     |          |
| 12 |               |             |     |           |                                     |          |

Reporte por pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI

| SITCABE    | SITDETA    | SIMARTI    |
|------------|------------|------------|
| CABENUMEGR | DETANUMORD | TIPOCODIGO |
|            | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |
|            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |



## 11.1.20. CONS/REP ARTÍCULOS SIN MOVIMIENTO

| I.N.H.M.T.  |  | DISEÑO DE PANTALLAS |  | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|--|---------------------|--|--------------------|--|
| SINV  |  | AUTOR:              |  | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |  | Angela Sampetro M.  |  | ID: SICR1314       |  |
| <b>Definición:</b> Consulta por pantalla o por impresora de los artículos que no han tenido movimientos de egresos por rango de fechas. |  |                     |  |                    |  |
|   |  |                     |  |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA  |  |                     |  |                    |  |
| <b>SIMARTI</b>  |  | <b>SITCABI</b>      |  | <b>SITCABE</b>     |  |
| TIPOCODIGO  |  | CABINUMING          |  | CABENUMEGR         |  |
| ARTICODIGO  |  |                     |  | DETANUMORD         |  |
| UNIDCODIGO  |  |                     |  | TIPOCODIGO         |  |
|   |  |                     |  | ARTICODIGO         |  |

## 11.1.21. CONS/REP MÍNIMO Y MÁXIMO DE ARTÍCULOS

|                   |                            |                       |
|-------------------|----------------------------|-----------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1 |
| SINV              | AUTOR:                     | FECHA: 09/Oct/1998    |
| Versión 1.0       | Angela Sampetro M.         | ID: SICR1315          |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de los artículos con sus respectivos valores de mínimo y máximo de unidades por rango de fechas.

**Mínimos y Máximos de Artículos**

Tipo de Material: Material de Consumo

Rango de Fechas: Inicial 01/10/1998, Final 19/10/1998

Grupo de Artículos: J

Botones: Pantalla, Impresora, Salir

|    | Cod. Art. | Descripción                  | Unid. | Mínimo | Máximo |
|----|-----------|------------------------------|-------|--------|--------|
| 2  | J 0003    | JABON DE ROSAS               | UND   | 742    | 1.477  |
| 3  | J 0004    | JABON FAB MEDIANO            | UND   | 0      | 0      |
| 4  | J 0005    | JARRO DE ACERO INOX.         | UND   | 0      | 0      |
| 5  | J 0006    | JARRO DE ACERO INOX DE 500   | UND   | 0      | 0      |
| 6  | J 0007    | JABONERAS # 208 P. LAVT.     | UND   | 0      | 0      |
| 7  | J 0008    | JARROS DE HIERRO ENLOZADO    | UND   | 0      | 0      |
| 8  | J 0009    | JABON LIQUIDO                | LTR   | 0      | 0      |
| 9  | J 0010    | JERINGUILLA DESC. DE 1 CC.   | UND   | 12.357 | 12.357 |
| 10 | J 0011    | JABON EN POLVO               | LBR   | 3.225  | 3.225  |
| 11 | J 0012    | JERINGUILLAS DE GULLON       | UND   | 0      | 0      |
| 12 | J 0013    | JAULAS DE MADERA Y ALAMBRE   | UND   | 0      | 0      |
| 13 | J 0014    | JARRAS CON TAPA PARA AEROSOL | UND   | 0      | 0      |

**Nota:** Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA

| SIMARTI    | SITCABI    | SITCABE    | SITDETA    |
|------------|------------|------------|------------|
| TIPOCODIGO | CABINUMING | CABENUMEGR | DETANUMORD |
| ARTICODIGO |            |            | TIPOCODIGO |
| UNIDCODIGO |            |            | ARTICODIGO |

## 11.1.22. CONS/REP KARDEX

|                   |                                |                       |
|-------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <b>L.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1 |
| SINV              | AUTOR:                         | FECHA: 09/Oct/1998    |
| Versión 1.0       | Angela Sampetro M.             | ID: SICR1316          |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora del kardex de existencias de un artículo específico dentro de un rango de fechas.

Kardex de Existencias

|          |                           |                  |            |           |       |
|----------|---------------------------|------------------|------------|-----------|-------|
| Artículo |                           | Rango de Fechas: |            | Pantalla  | Salir |
| T/Mat.   | Material de Consumo       | Inicial          | 01/10/1998 | Impresora |       |
| Art.     | J 0003 JABON DE ROSAS UND | Final            | 19/10/1998 |           |       |

| 0  | Fecha      | Ord. Comp.<br>egreso | Precedencia   | Destino   |
|----|------------|----------------------|---------------|-----------|
| 1  |            | -VILNEN-             |               |           |
| 2  | 02/10/1998 | 13007                |               | DIRECCION |
| 3  | 02/10/1998 | 13009                |               | DIRECCION |
| 4  | 05/10/1998 | 14010                |               | DIRECCION |
| 5  | 19/10/1998 | 123-7007             | No asignado!! |           |
| 6  | 19/10/1998 | 456-7008             | JUAN MARCET   |           |
| 7  | 19/10/1998 | 14013                |               | DIRECCION |
| 8  |            |                      |               |           |
| 9  |            |                      |               |           |
| 10 |            |                      |               |           |
| 11 |            |                      |               |           |

Reporte por pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA

| SIMARTI    | SITCABI    | SITCABE    | SITDETA    |
|------------|------------|------------|------------|
| TIPOCODIGO | CABINUMING | CABENUMEGR | DETANUMORD |
| ARTICODIGO |            |            | TIPOCODIGO |
| UNIDCODIGO |            |            | ARTICODIGO |

## 11.1.23. CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS

| I.N.H.M.T.  |  | DISEÑO DE PANTALLAS |  | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|-------------|--|---------------------|--|--------------------|--|
| SINV        |  | AUTOR:              |  | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0 |  | Angela Sampetro M.  |  | ID: SICR1317       |  |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora del consumo de artículos dentro de un rango de fechas.

**Consumo de Artículos**

|                         |  |                        |            |
|-------------------------|--|------------------------|------------|
| <b>Tipo de Material</b> |  | <b>Rango de Fechas</b> |            |
| Material de Consumo     |  | <b>Inicial</b>         | 01/10/1998 |
|                         |  | <b>Final</b>           | 19/10/1998 |

|    | Cod. Art. | Descripción            | Und. | Unidades |
|----|-----------|------------------------|------|----------|
| 1  | J 0002    | JABON DE AGUILA DE ORO | UND  | 4        |
| 2  | J 0003    | JABON DE ROSAS         | UND  | 8        |
| 3  | L 0001    | LAPICES DE PAPEL       | UND  | 10       |
| 4  | L 0010    | LAPIZ DE DIAMANTES     | UND  | 1        |
| 5  | L 0023    | LJA PARA HIERRO        | UND  | 1        |
| 6  |           |                        |      |          |
| 7  |           |                        |      |          |
| 8  |           |                        |      |          |
| 9  |           |                        |      |          |
| 10 |           |                        |      |          |
| 11 |           |                        |      |          |
| 12 |           |                        |      |          |
| 13 |           |                        |      |          |

Pantalla

Impresora

Salir

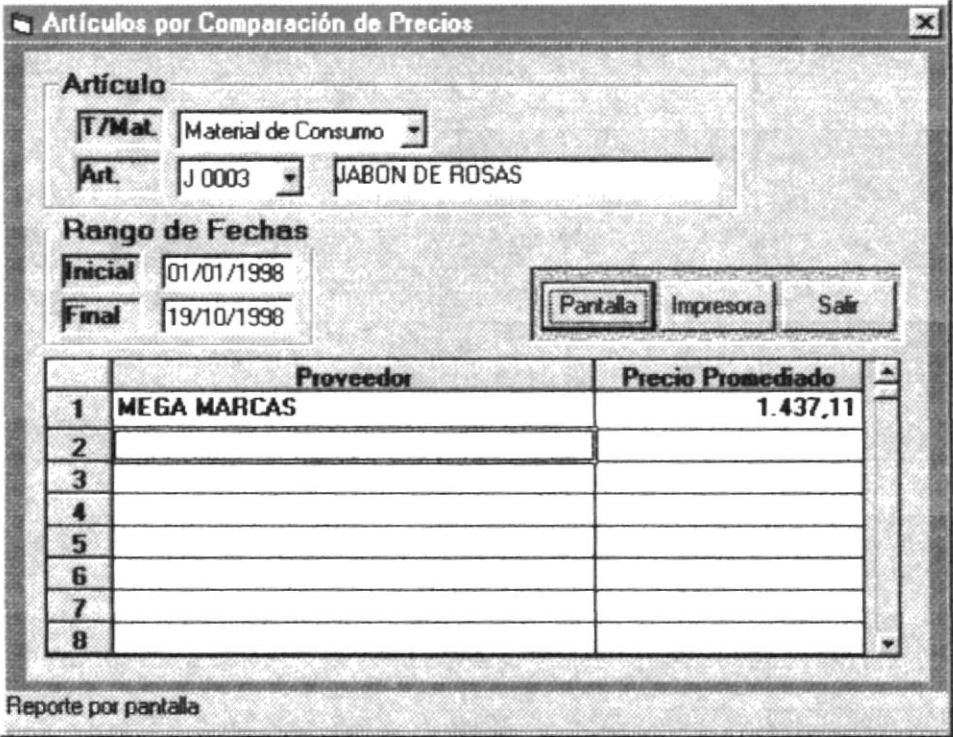
Reporte por Pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI


| SITCABI    | SITDETA    | SIMARTI    |
|------------|------------|------------|
| CABINUMING | DETANUMORD | TIPOCODIGO |
|            | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |
|            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |



## 11.1.24. CONS/REP POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

| I.N.H.M.T.   | DISEÑO DE PANTALLAS |                    | PÁGINA: 1 de 1 |
|--|---------------------|--------------------|----------------|
| SINV   | AUTOR:              | FECHA: 09/Oct/1998 |                |
| Versión 1.0  | Angela Sampedro M.  | ID: SICR1318       |                |
| <b>Definición:</b> Consulta por pantalla o por impresora de comparación de promedio de precios de un artículo determinado con su respectivo proveedor, dentro de un rango de fechas. |                     |                    |                |
|   |                     |                    |                |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI, SIMPROV   |                     |                    |                |
| <b>SIMARTI</b>   | <b>SITCABI</b>      | <b>SITDETA</b>     | <b>SIMPROV</b> |
| TIPOCODIGO   | CABINUMING          | DETANUMORD         | ID             |
| ARTICODIGO   | CABIFECHA           | TIPOCODIGO         |                |
| UNIDCODIGO   | PROVCODIGO          | ARTICODIGO         |                |

## 11.1.25. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE INGRESO

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO DE PANTALLAS |                    | PÁGINA: 1 de 1 |
|---|---------------------|--------------------|----------------|
| SINV  | AUTOR:              | FECHA: 09/Oct/1998 |                |
| Versión 1.0   | Angela Sampedro M.  | ID: SICR1321       |                |
| <b>Definición:</b> Consulta por pantalla o por impresora de las órdenes de ingreso emitidas dentro de un rango de fechas y monto previamente ingresado. |                     |                    |                |
|    |                     |                    |                |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI   |                     |                    |                |
| <b>SITCABI</b>  |                     |                    |                |
| CABINUMING  |                     |                    |                |
| CABITIPO  |                     |                    |                |
| CABIFECHA   |                     |                    |                |
| CABIVALTOT  |                     |                    |                |

09/10/98  
 CONTROL DE INVENTARIO  
 B. S. ECA  
 CAMPUS  
 PUEBLO



## 11.1.26. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE EGRESO

| I.N.H.M.T.  |                | DISEÑO DE PANTALLAS |                         | PÁGINA: 1 de 1     |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
|---|----------------|---------------------|-------------------------|--------------------|--|-----------|----------------|---------|--------------------|---|-------|------------|-------------------------|------------|---|-------|------------|----------|--------------|---|---------|------------|----------|--------------|---|-------|------------|---------------------|----------|---|-------|------------|-------------------|---------------|---|-------|------------|----------------|--------------|---|-------|------------|---------------|------------|---|-------|------------|-------------------------|-----------|---|-------|------------|----------------------|-----------|----|-------|------------|----------------------|------------|----|-------|------------|----------------|-----------|----|-------|------------|----------------|-----------|
| SINV  |                | AUTOR:              |                         | FECHA: 09/Oct/1998 |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| Versión 1.0   |                | Angela Sampetro M.  |                         | ID: SICR1322       |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| <b>Definición:</b> Consulta por pantalla o por impresora de las órdenes de egreso emitidas dentro de un rango de fechas y/o monto de egreso.  |                |                     |                         |                    |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
|   |                |                     |                         |                    |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Orden</th> <th>Fecha de emis.</th> <th>Destino</th> <th>Valor Tot. de Ord.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>10627</td><td>28/02/1998</td><td>REGISTRO DE MEDICAMENTO</td><td>239.000,00</td></tr> <tr><td>2</td><td>10966</td><td>29/01/1998</td><td>PERTUSIS</td><td>1.708.720,00</td></tr> <tr><td>3</td><td>10966 A</td><td>30/01/1998</td><td>PERTUSIS</td><td>1.200.012,80</td></tr> <tr><td>4</td><td>10995</td><td>05/01/1998</td><td>ANATOMIA PATOLOGICA</td><td>8.000,00</td></tr> <tr><td>5</td><td>10996</td><td>28/02/1998</td><td>LABORATORIO RABIA</td><td>19.789.117,00</td></tr> <tr><td>6</td><td>10997</td><td>05/01/1998</td><td>ESTERILIZACION</td><td>1.914.530,00</td></tr> <tr><td>7</td><td>10998</td><td>05/01/1998</td><td>PARASITOLOGIA</td><td>240.612,75</td></tr> <tr><td>8</td><td>10999</td><td>05/01/1998</td><td>REGISTRO DE MEDICAMENTO</td><td>11.950,00</td></tr> <tr><td>9</td><td>11000</td><td>05/01/1998</td><td>REGISTRO DE ALIMENTO</td><td>91.461,30</td></tr> <tr><td>10</td><td>11002</td><td>06/01/1998</td><td>REGISTRO DE ALIMENTO</td><td>195.000,00</td></tr> <tr><td>11</td><td>11003</td><td>07/01/1998</td><td>ESTERILIZACION</td><td>56.000,00</td></tr> <tr><td>12</td><td>11004</td><td>07/01/1998</td><td>ADMINISTRACION</td><td>84.000,00</td></tr> </tbody> </table> |                |                     |                         |                    |  | No. Orden | Fecha de emis. | Destino | Valor Tot. de Ord. | 1 | 10627 | 28/02/1998 | REGISTRO DE MEDICAMENTO | 239.000,00 | 2 | 10966 | 29/01/1998 | PERTUSIS | 1.708.720,00 | 3 | 10966 A | 30/01/1998 | PERTUSIS | 1.200.012,80 | 4 | 10995 | 05/01/1998 | ANATOMIA PATOLOGICA | 8.000,00 | 5 | 10996 | 28/02/1998 | LABORATORIO RABIA | 19.789.117,00 | 6 | 10997 | 05/01/1998 | ESTERILIZACION | 1.914.530,00 | 7 | 10998 | 05/01/1998 | PARASITOLOGIA | 240.612,75 | 8 | 10999 | 05/01/1998 | REGISTRO DE MEDICAMENTO | 11.950,00 | 9 | 11000 | 05/01/1998 | REGISTRO DE ALIMENTO | 91.461,30 | 10 | 11002 | 06/01/1998 | REGISTRO DE ALIMENTO | 195.000,00 | 11 | 11003 | 07/01/1998 | ESTERILIZACION | 56.000,00 | 12 | 11004 | 07/01/1998 | ADMINISTRACION | 84.000,00 |
| No. Orden   | Fecha de emis. | Destino             | Valor Tot. de Ord.      |                    |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 1   | 10627          | 28/02/1998          | REGISTRO DE MEDICAMENTO | 239.000,00         |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 2   | 10966          | 29/01/1998          | PERTUSIS                | 1.708.720,00       |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 3   | 10966 A        | 30/01/1998          | PERTUSIS                | 1.200.012,80       |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 4   | 10995          | 05/01/1998          | ANATOMIA PATOLOGICA     | 8.000,00           |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 5   | 10996          | 28/02/1998          | LABORATORIO RABIA       | 19.789.117,00      |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 6   | 10997          | 05/01/1998          | ESTERILIZACION          | 1.914.530,00       |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 7   | 10998          | 05/01/1998          | PARASITOLOGIA           | 240.612,75         |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 8   | 10999          | 05/01/1998          | REGISTRO DE MEDICAMENTO | 11.950,00          |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 9   | 11000          | 05/01/1998          | REGISTRO DE ALIMENTO    | 91.461,30          |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 10  | 11002          | 06/01/1998          | REGISTRO DE ALIMENTO    | 195.000,00         |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 11  | 11003          | 07/01/1998          | ESTERILIZACION          | 56.000,00          |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| 12  | 11004          | 07/01/1998          | ADMINISTRACION          | 84.000,00          |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |
| <p><b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE</p> <p><b>SITCABE</b></p> <p>CABENUMEGR<br/> CABETIPO<br/> CABEFECHA<br/> CABEVALTOT</p>   |                |                     |                         |                    |  |           |                |         |                    |   |       |            |                         |            |   |       |            |          |              |   |         |            |          |              |   |       |            |                     |          |   |       |            |                   |               |   |       |            |                |              |   |       |            |               |            |   |       |            |                         |           |   |       |            |                      |           |    |       |            |                      |            |    |       |            |                |           |    |       |            |                |           |

## 11.1.27. CONS/REP GENERAL DE DEPARTAMENTOS

|                   |  |                            |  |                       |
|-------------------|--|----------------------------|--|-----------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> |  | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> |  | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1 |
| SINV              |  | AUTOR:                     |  | FECHA: 09/Oct/1998    |
| Versión 1.0       |  | Angela Sampetro M.         |  | ID: SICR1331          |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de los departamentos que posee la institución por tipo de división.

|    | Cod. Dept. | Departamento                  | Teléfono | Jefe Departam.       |
|----|------------|-------------------------------|----------|----------------------|
| 1  | 00001      | DIRECCION                     | 270      | DRA. ARACELY ALAVA A |
| 2  | 00002      | SECRETARIA                    |          | AB. PEDRO MENDOZA B  |
| 3  | 00003      | DEPARTAMENTO FINANCIERO       |          | ING. MARTHA AGUIRRE  |
| 4  | 00004      | BIBLIOTECA                    |          | LC. ROSA MANTILLA V. |
| 5  | 00005      | BODEGA OFICINA                |          | BOLIVAR TROYA ALVAR  |
| 6  | 00006      | ADMINISTRACION                |          | BRUNO MARQUEZ CEVA   |
| 7  | 00007      | BACTERIOLOGIA                 |          | DRA. CARMEN PESANTE  |
| 8  | 00008      | PERTUSIS                      |          | QF. DIANA CEVALLOS   |
| 9  | 00009      | BODEGA DE PRODUCCION          |          | QF. GLADYS ALVAREZ D |
| 10 | 00010      | VACUNA ANTIVARIOLICA          |          | DRA. ANA CHAVEZ MON  |
| 11 | 00011      | B C G                         |          | QF. DORIS ALVAREZ OC |
| 12 | 00012      | DIAGNOSTICO SEROLOGIA SIFILIS |          | DRA. ADA AGUIRRE CH  |

**Nota:** Las tablas principales son SIMDEPA

## SIMDEPA

DIVICODIGO  
DEPACODIGO



11.1.28. CONS/REP INVENTARIABLES POR DEPARTAMENTOS

|                   |                            |                    |
|-------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> | PÁGINA: 1 de 1     |
| SINV              | AUTOR:                     | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampedro M.         | ID: SICR1332       |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de los artículos inventariables con los que cuentan los departamentos.

**Inventariables por Departamentos**

Departamento

División Departamental: Salud Humana

Departamento: 00001 DIRECCION

Pantalla    Salir  
Impresora

|    | T/M | Cod. Art. | Descripción | Cantidad | Material | Estad. |
|----|-----|-----------|-------------|----------|----------|--------|
| 1  |     |           |             |          |          |        |
| 2  |     |           |             |          |          |        |
| 3  |     |           |             |          |          |        |
| 4  |     |           |             |          |          |        |
| 5  |     |           |             |          |          |        |
| 6  |     |           |             |          |          |        |
| 7  |     |           |             |          |          |        |
| 8  |     |           |             |          |          |        |
| 9  |     |           |             |          |          |        |
| 10 |     |           |             |          |          |        |
| 11 |     |           |             |          |          |        |

Reporte por Pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SIMDEPA, SIMINVE, SIMARTI

| SIMDEPA    | SIMINVE    | SIMARTI    |
|------------|------------|------------|
| DIVICODIGO | DIVICODIGO | TIPOCODIGO |
| DEPACODIGO | DEPACODIGO | ARTICODIGO |
|            | TIPOCODIGO | UNIDCODIGO |
|            | ARTICODIGO |            |



## 11.1.29. CONS/REP CONSUMO MONETARIO POR DEPARTAMENTOS

|                   |                                |                    |
|-------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | PÁGINA: 1 de 1     |
| SINV              | AUTOR:                         | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampetro M.             | ID: SICR1333       |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora del consumo monetario de artículos de un departamento de una división específica dentro de un rango de fechas y de monto de egreso.

**Consumo Monetario por Departamentos**

|                          |                 |                        |               |
|--------------------------|-----------------|------------------------|---------------|
| <b>Departamento</b>      |                 | <b>Rango de Fechas</b> |               |
| División                 | Salud Humana    | Inicial                | 01/10/1998    |
| Dpts.                    | 00001 DIRECCION | Final                  | 19/10/1998    |
| <b>Rango de Monto S/</b> |                 |                        |               |
| Inicial                  | 1               | Final                  | 9.999.999.999 |

|    | No. de Orden | Fecha de Emisión | Valor Total Orden |
|----|--------------|------------------|-------------------|
| 1  | 13007        | 02/10/1998       | 268.720,92        |
| 2  | 13009        | 02/10/1998       | 1.148,38          |
| 3  | 14008        | 05/10/1998       | 343,00            |
| 4  | 14010        | 05/10/1998       | 1.164.144,58      |
| 5  | 14011        | 15/10/1998       | 4.343,00          |
| 6  | 14012        | 15/10/1998       | 4.230,00          |
| 7  | 14013        | 19/10/1998       | 7.120,00          |
| 8  |              |                  |                   |
| 9  |              |                  |                   |
| 10 |              | Total            | 1.450.049,88      |

|           |
|-----------|
| Pantalla  |
| Impresora |
| Detalles  |
| Salir     |

Reporte por pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SIMDEPA, SITCABE

| SIMDEPA    | SITCABE    |
|------------|------------|
| DIVICODIGO | CABENUMEGR |
| DEPACODIGO | CABEFecha  |
|            | CABEVALTOT |



## 11.1.30.CONSUM/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS POR DEPARTAMENTOS

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>I.N.H.M.T.</b><br>SINV<br>Versión 1.0 | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1<br><b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SICR1334 |
|--|--|---|

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora del consumo de artículos en unidades de un departamento de una división específica dentro de un rango de fechas.

**Consumo de Artículos por Departamentos**

|                     |                 |                        |            |
|---------------------|-----------------|------------------------|------------|
| <b>Departamento</b> |                 | <b>Rango de Fechas</b> |            |
| División            | Salud Humana    | Inicial                | 01/10/1998 |
| Dpts.               | 00001 DIRECCION | Final                  | 19/10/1998 |

|    | T/M | Cod. Art. | Descripción            | Unid. | Pedidos |
|----|-----|-----------|------------------------|-------|---------|
| 3  | 1   | J 0002    | JABON DE AGUILA DE ORO | UND   | 6       |
| 4  | 1   | J 0003    | JABON DE ROSAS         | UND   | 737     |
| 5  | 1   | L 0001    | LAPICES DE PAPEL       | UND   | 2       |
| 6  |     |           |                        |       |         |
| 7  |     |           |                        |       |         |
| 8  |     |           |                        |       |         |
| 9  |     |           |                        |       |         |
| 10 |     |           |                        |       |         |
| 11 |     |           |                        |       |         |
| 12 |     |           |                        |       |         |

Reporte por pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SIMDEPA, SITCABE, SITDETA, SIMARTI

| SIMDEPA    | SITCABE    | SITDETA    | SIMARTI    |
|------------|------------|------------|------------|
| DIVICODIGO | CABENUMEGR | DETANUMORD | TIPOCODIGO |
| DEPACODIGO | CABEFecha  | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |
|            |            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |
|            |            | DETACANTID |            |



## 11.1.31. CONS/REP GENERAL DE PROVEEDORES

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b>           |                                     | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1                            |
| <b>I.N.H.M.T.</b><br>SINV<br>Versión 1.0 | <b>AUTOR:</b><br>Angela Sampedro M. | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SICR1341 |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de los proveedores con los que mantiene relaciones comerciales con la institución.

General de Proveedores

|    | Nombre o Razón Social           | R.U.C./D      | Dirección          |
|----|---------------------------------|---------------|--------------------|
| 1  | ACERO COM. ECUAT. S. A.         | 1790006959002 | 10 DE AGOSTO 413   |
| 2  | AGA DEL ECUADOR C. A.           | 0990021007005 | VIA DAULE KM 5 1/2 |
| 3  | AGROQ. INDUSTRIAL S. A.         | 0990015643001 | 9 DE OCT. 2108 Y C |
| 4  | ALCOCORP                        |               |                    |
| 5  | ALEJANDRINA MALDONADO           |               |                    |
| 6  | ALMACEN AGRO. EL GALLITO        | 0990582327001 | C. NAJERA 609 Y C  |
| 7  | ALMACEN DE PINTURAS ANARFRED S  | 0990765464001 | AVE. QUITO 1513 Y  |
| 8  | ALMACEN DE PINTURAS JESSICA     | 0904822731001 | AGUIRRE 1127 Y P   |
| 9  | ALMACEN DE PINTURAS M M         |               |                    |
| 10 | ALMACEN DE PUERTAS DON VICHE    |               |                    |
| 11 | ALMACEN DE REPUESTO AUT UBILLUS |               |                    |
| 12 | ALMACEN MARUN                   |               | 10 DE AGOSTO 819   |
| 13 | ALMACENES CHICO PLAS S M        |               |                    |

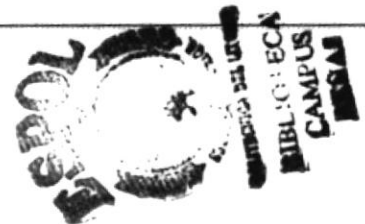
Reporte por Impresora

Impresora    Salir

**Nota:** Las tablas principales son SIMPROV

**SIMPROV**

ID  
PROVNOMBRE



## 11.1.32. CONS/REP COMPRAS POR ÓRDENES A PROVEEDORES

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO DE PANTALLAS | PÁGINA: 1 de 1     |
|-------------|---------------------|--------------------|
| SINV        | AUTOR:              | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0 | Angela Sampetro M.  | ID: SICR1342       |

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de las compras por órdenes en cuestiones monetarias a proveedores dentro de un rango de fechas.

Compras por Ordenes Proveedores

Proveedor: JUAN MARCET

Rango de Fechas:  
 Inicial: 01/01/1997  
 Final: 19/10/1998

| No.Orden | Fecha de | Valor Total Orden |              |
|----------|----------|-------------------|--------------|
| 1        | 5738     | 13/01/1998        | 170.536,00   |
| 2        | 5740     | 13/01/1998        | 391.500,00   |
| 3        | 5747     | 13/01/1998        | 522.000,00   |
| 4        | 5862     | 28/02/1998        | 5.475.932,00 |
| 5        | 5871     | 28/02/1998        | 787.086,00   |
| 6        | 5964     | 30/03/1998        | 390.945,00   |
| 7        | 6086     | 30/04/1998        | 145.440,00   |
| 8        | 6128     | 30/04/1998        | 562.380,00   |
| 9        | 6186     | 30/05/1998        | 563.244,00   |
| 10       | 6206     | 30/05/1998        | 749.500,00   |
| 11       | 6238     | 30/06/1998        | 157.675,00   |
| 12       | 6276     | 30/06/1998        | 1.404.666,00 |
| 13       | 6361     | 30/07/1998        | 1.981.140,00 |

Pantalla  
Impresora  
Salir

Reporte por Pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SIMPROV, SITCABI

| SIMPROV | SITCABI                               |
|---------|---------------------------------------|
| ID      | CABINUMING<br>CABIFECHA<br>CABIVALTOT |

### 11.1.33.CONS/REP COMPRAS POR ARTÍCULOS A PROVEEDORES

I.N.H.M.T.

DISEÑO  
DE PANTALLAS

PÁGINA: 1 de 1

SINV

AUTOR:

FECHA: 09/Oct/1998

Versión 1.0

Angela Sampedro M.

ID: SICR1343

**Definición:** Consulta por pantalla o por impresora de las compras de artículos hechas a proveedores dentro de un rango de fechas.

Compras por Artículos a Proveedores

Proveedor: MEGA MARCAS

Rango de Fechas:  
Inicial: 01/01/1998  
Final: 19/10/1998

|    | T/M | Cod. Art. | Descripción    | Und. | Unidades |
|----|-----|-----------|----------------|------|----------|
| 1  | 1   | J 0003    | JABON DE ROSAS | UND  | 2.880    |
| 2  | 1   | J 0011    | JABON EN POLVO | LBR  | 6.436    |
| 3  |     |           |                |      |          |
| 4  |     |           |                |      |          |
| 5  |     |           |                |      |          |
| 6  |     |           |                |      |          |
| 7  |     |           |                |      |          |
| 8  |     |           |                |      |          |
| 9  |     |           |                |      |          |
| 10 |     |           |                |      |          |
| 11 |     |           |                |      |          |
| 12 |     |           |                |      |          |
| 13 |     |           |                |      |          |

1.-Material de Consumo / 2.-Material de Vidrio / 3.-Sustancias Químicas / 4.-Drogas

Pantalla  
Impresora  
Salir

**Nota:** Las tablas principales son SIMPROV, SITCABI, SITDETA, SIMARTI

|    | SIMPROV | SITCABI    | SITDETA    | SIMARTI    |
|----|---------|------------|------------|------------|
| ID |         | CABINUMING | DETANUMORD | TIPOCODIGO |
|    |         | CABIFECHA  | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |
|    |         |            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |



## 11.1.34. VALORIZAR INGRESOS A BODEGA

| I.N.H.M.T.   |  | DISEÑO DE PANTALLAS |  | PÁGINA: 1 de 2     |  |
|--|--|---------------------|--|--------------------|--|
| SINV   |  | AUTOR:              |  | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0  |  | Angela Sampedro M.  |  | ID: SIMA2100       |  |
| <b>Definición:</b> Dar valores a las órdenes de Ingreso previamente ingresadas en el módulo de Bodega. |  |                     |  |                    |  |

**Valorización de Ordenes de Ingreso**

|               |              |               |            |              |                 |
|---------------|--------------|---------------|------------|--------------|-----------------|
| No. de Orden  | 7007         | Valor Total   | 10 680.00  | Tipo Ingreso | Compras Locales |
| No. O. Compra | 123          | Fecha emisión | 19/10/1998 | Factura No.  |                 |
| Proveedor     | No asignado! |               |            |              |                 |

| 1 | T/M | Cod. Art. | Artículos      | Cantidad | Unid. | Valor. Unit. S/ | Valor |
|---|-----|-----------|----------------|----------|-------|-----------------|-------|
| 2 | 1   | J 0003    | JABON DE ROSAS | 3        | UND   | 3.560.00        |       |
| 3 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 4 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 5 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 6 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 7 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 8 |     |           |                |          |       |                 |       |

Observaciones:

Copias:

Grabar ValORIZAR Salir

Grabar datos

**Nota:** Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI

| SITCABI    | SITDETA    | SIMARTI    |
|------------|------------|------------|
| CABINUMING | DETANUMORD | TIPOCODIGO |
|            | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |
|            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |



## 11.1.35. MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>I.N.H.M.T.</b><br>SINV<br>Versión 1.0 | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA:</b> 1 de 2<br><b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SIPE2200 |
|--|--|---|

**Definición:** Modificar valores de las órdenes de Ingreso con fecha mayor a la del último cierre.

**Modificación de Ordenes de Ingreso Valorizadas**

|              |             |               |            |              |                 |
|--------------|-------------|---------------|------------|--------------|-----------------|
| No. de Orden | 7008        | Valor Total   | 6.165,00   | Tipo Ingreso | Compras Locales |
| No. O.Compra | 456         | Fecha emisión | 19/10/1998 | Factura No.  |                 |
| Proveedor    | JUAN MARCET |               |            |              |                 |

| 1 | T/M | Cod. Art. | Artículos      | Cantidad | Unid. | Valor. Unit. S/ | Valor |
|---|-----|-----------|----------------|----------|-------|-----------------|-------|
| 2 | 1   | J 0003    | JABON DE ROSAS |          | 5 UND | 1.233,00        |       |
| 3 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 4 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 5 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 6 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 7 |     |           |                |          |       |                 |       |
| 8 |     |           |                |          |       |                 |       |

**Observaciones**

Grabar datos

**Nota:** Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI

| SITCABI    | SITDETA    | SIMARTI    |
|------------|------------|------------|
| CABINUMING | DETANUMORD | TIPOCODIGO |
|            | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |
|            | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |



## 11.1.36. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS

| I.N.H.M.T.  |  | DISEÑO DE PANTALLAS |  | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|--|---------------------|--|--------------------|--|
| SINV  |  | AUTOR:              |  | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |  | Angela Sampedro M.  |  | ID: SICR2310       |  |
| <b>Definición:</b> Impresión de órdenes de ingreso valorizadas.   |  |                     |  |                    |  |
|   |  |                     |  |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI |  |                     |  |                    |  |
| <b>SITCABI</b>  |  | <b>SITDETA</b>      |  | <b>SIMARTI</b>     |  |
| CABINUMING  |  | DETANUMORD          |  | TIPOCODIGO         |  |
|   |  | TIPOCODIGO          |  | ARTICODIGO         |  |
|   |  | ARTICODIGO          |  | UNIDCODIGO         |  |

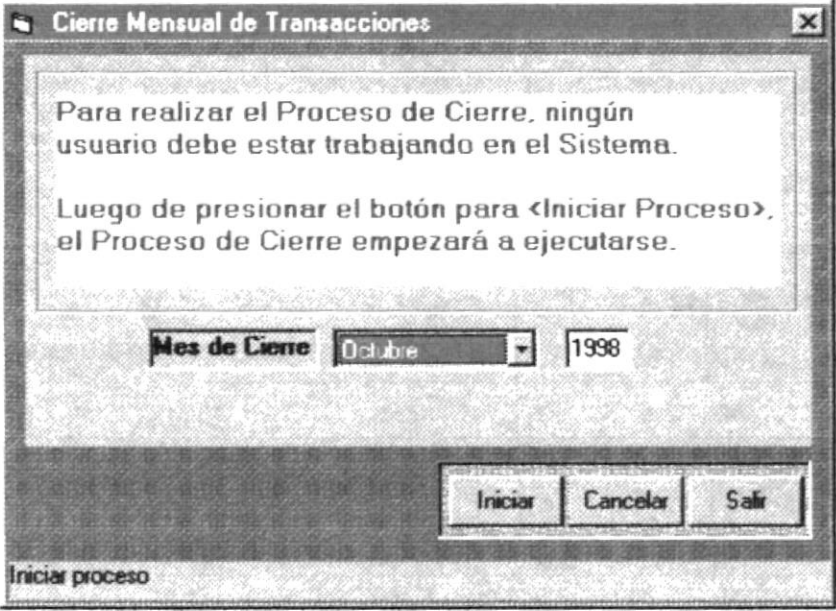


## 11.1.37. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO VALORIZADAS

| I.N.H.M.T.  |            | DISEÑO DE PANTALLAS |  | PÁGINA: 1 de 1     |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
|---|------------|---------------------|--|--------------------|--|---------|---------|---------|------------|------------|------------|--|------------|------------|--|------------|------------|
| SINV  |            | AUTOR:              |  | FECHA: 09/Oct/1998 |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
| Versión 1.0   |            | Angela Sampetro M.  |  | ID: SICR2320       |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
| <b>Definición:</b> Impresión de órdenes de egreso valorizadas.  |            |                     |  |                    |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
|   |            |                     |  |                    |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
| <p><b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SITCABE</th> <th>SITDETA</th> <th>SIMARTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CABENUMEGR</td> <td>DETANUMORD</td> <td>TIPOCODIGO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TIPOCODIGO</td> <td>ARTICODIGO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ARTICODIGO</td> <td>UNIDCODIGO</td> </tr> </tbody> </table> |            |                     |  |                    |  | SITCABE | SITDETA | SIMARTI | CABENUMEGR | DETANUMORD | TIPOCODIGO |  | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |  | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |
| SITCABE   | SITDETA    | SIMARTI             |  |                    |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
| CABENUMEGR  | DETANUMORD | TIPOCODIGO          |  |                    |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
|   | TIPOCODIGO | ARTICODIGO          |  |                    |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |
|   | ARTICODIGO | UNIDCODIGO          |  |                    |  |         |         |         |            |            |            |  |            |            |  |            |            |



## 11.1.38. CIERRE MENSUAL DE TRANSACCIONES

| I.N.H.M.T.   |                | DISEÑO DE PANTALLAS |                | PÁGINA: 1 de 1     |                |
|--|----------------|---------------------|----------------|--------------------|----------------|
| SINV   |                | AUTOR:              |                | FECHA: 09/Oct/1998 |                |
| Versión 1.0  |                | Angela Sampedro M.  |                | ID: SIPE2400       |                |
| <p><b>Definición:</b> Calcula el total de las órdenes de ingreso y de egreso para cada mes del año, con su respectivo saldo. Se establece el stock al cierre de los artículos que han tenido movimiento en el mes de cierre.</p> |                |                     |                |                    |                |
|   |                |                     |                |                    |                |
| <p><b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SITEXIS, SIHSALD</p>  |                |                     |                |                    |                |
| <b>SITCABI</b>   | <b>SITCABE</b> | <b>SITDETA</b>      | <b>SIMARTI</b> | <b>SITEXIS</b>     | <b>SIHSALD</b> |
| CABINUMING   | CABENUMEGR     | DETANUMORD          | TIPOCODIGO     | TIPOCODIGO         | SALDFECHA      |
| CABIFECHA  | CABEFECHA      | TIPOCODIGO          | ARTICODIGO     | ARTICODIGO         | SALDTIPO       |
|  |                | ARTICODIGO          |                |                    | SALDVALOR      |

## 11.1.39. CONS/REP INGRESOS SEGÚN ÓRDENES INTERNAS

|                   |                            |                           |
|-------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1     |
| SINV              | <b>AUTOR:</b>              | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampetro M.         | <b>ID:</b> SICR2510       |

**Definición:** Reporte por pantalla o por impresora de los ingresos de artículos de un mes determinado.

Ingresos [según Ordenes Internas]

En la sección: Bodega

Durante el mes de: Agosto 1998

Pantalla Impresora Salir

|    | Artículos                | Ord. Comp.   | Procedencia                 |
|----|--------------------------|--------------|-----------------------------|
| 1  | Material de Consumo      |              |                             |
| 2  | LAPICES DE PAPEL         | 6483 - 31514 | LIBRERIA CERVANTES CIA LTDA |
| 3  | JERINGUILLA DESC DE 10CC | 6491 - 31178 | IMP. VALDEZ PEREZ           |
| 4  | JUNQUILLO TRIANGULAR     | 6502 - 31589 | ALUMINIOS GUAYAS SOLIS      |
| 5  | LAPIZ BICOLOR            | 6562 - 31623 | SUMINISTRO DEL PACIFICO     |
| 6  | LIJA PARA HIERRO         | 6567 - 31701 | FEGASA                      |
| 7  | LAVAMANOS COMPLETO       | 6571 - 31639 | FERRECON                    |
| 8  |                          |              |                             |
| 9  |                          |              |                             |
| 10 |                          |              |                             |
| 11 |                          |              |                             |
| 12 |                          |              |                             |

**Nota:** Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI, SIMPROV

| SITCABI    | SITDETA    | SIMARTI    | SIMPROV |
|------------|------------|------------|---------|
| CABINUMING | DETANUMORD | TIPOCODIGO | ID      |
| PROVCODIGO | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |         |
| CABIFECHA  | ARTICODIGO | UNIDCODIGO |         |



## 11.1.40. CONS/REP EGRESOS SEGÚN TARJETA DE CONTROL

|                   |                            |                       |
|-------------------|----------------------------|-----------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1 |
| SINV              | AUTOR:                     | FECHA: 09/Oct/1998    |
| Versión 1.0       | Angela Sampedro M.         | ID: SICR2520          |

**Definición:** Reporte por pantalla o por impresora de los egresos de artículos de bodega por tipo de material.

Egresos[según Tarjeta de Control]

Destino: Salud Humana | 00001 | DIRECCION

Durante el mes de: Septiembre | 1998

Pantalla | Salir

Impresora | Copias: 1

|    | Artículos           | Comprob. No. | Unidades | Unitario      | Total     |
|----|---------------------|--------------|----------|---------------|-----------|
| 1  | Material de Consumo |              |          |               |           |
| 2  | JABON EN POLVO      | 12165 A      | 1        | 3.165,24      | 3.165,24  |
| 3  | JABON DE ROSAS      | 12165 A      | 6        | 1.148,38      | 6.890,04  |
| 4  |                     |              |          |               |           |
| 5  |                     |              |          | Total         | 10.055,32 |
| 6  |                     |              |          |               |           |
| 7  |                     |              |          | Total General | 10.055,32 |
| 8  |                     |              |          |               |           |
| 9  |                     |              |          |               |           |
| 10 |                     |              |          |               |           |
| 11 |                     |              |          |               |           |
| 12 |                     |              |          |               |           |

Reporte por Pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SIMDEPA

| SITCABE    | SITDETA    | SIMARTI    | SIMDEPA    |
|------------|------------|------------|------------|
| CABENUMEGR | DETANUMORD | TIPOCODIGO | DIVICODIGO |
| DIVICODIGO | TIPOCODIGO | ARTICODIGO | DEPACODIGO |
| DEPACODIGO | ARTICODIGO |            |            |
| CABEFecha  |            |            |            |



### 11.1.41. CONS/REP RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE BODEGA Y BALANCE

|                   |  |                            |  |                           |  |
|-------------------|--|----------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>I.N.H.M.T.</b> |  | <b>DISEÑO DE PANTALLAS</b> |  | <b>PÁGINA: 1 de 1</b>     |  |
| <b>SINV</b>       |  | <b>AUTOR:</b>              |  | <b>FECHA: 09/Oct/1998</b> |  |
| Versión 1.0       |  | Angela Sampedro M.         |  | ID: SICR2530              |  |

**Definición:** Reporte por pantalla o por impresora de los ingresos y egresos de artículos de bodega por tipo de material y su respectivo balance.

Resumen del Movimiento de Bodega y Balance

Durante el mes de  1998

Pantalla Impresora Salir

|    |                         | MAT. DE CONSUMO   | MAT. DE VIDRIO | SUST. |
|----|-------------------------|-------------------|----------------|-------|
| 1  | INGRESOS                |                   |                |       |
| 2  | Bodega Stock            |                   |                |       |
| 3  | Compras Locales         | 218.225.992,14    | 6.088.640,00   |       |
| 4  | Reingresos              |                   |                |       |
| 5  | Donaciones              |                   |                |       |
| 6  | Importaciones           |                   |                |       |
| 7  |                         |                   |                |       |
| 8  | TOTALES                 | 57.218.225.992,14 | 57.608.640,00  | 57    |
| 9  |                         |                   |                |       |
| 10 |                         |                   |                |       |
| 11 | EGRESOS                 |                   |                |       |
| 12 | DEPARTAMENTO FINANCIERO | 5.462,00          |                |       |
| 13 | BIBLIOTECA              | 8.627,24          |                |       |

Reporte por Pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SITCABI, SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SIHSALD

| SITCABI    | SITCABE    | SITDETA    | SIMARTI    | SIMARTI    | SIHSALD   |
|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| CABINUMING | CABENUMEGR | DETANUMORD | TIPOCODIGO | TIPOCODIGO | SALDFECHA |
| CABIFECHA  | CABEFECHA  | TIPOCODIGO | ARTICODIGO | ARTICODIGO | SALDTIPO  |
|            |            | ARTICODIGO |            |            | SALDVALOR |





11.1.42. CONS/REP KARDEX

**DISEÑO DE PANTALLAS**

**I.N.H.M.T.** **PÁGINA:** 1 de 1  
**SINV** **AUTOR:** ANGELA SAMPEDRO M.  
**Version 1.0** **FECHA:** 09/Oct/1998  
**ID:** SICR2540

**Definición:** Reporte por pantalla o por impresora del kardex valorizado de un artículo específico.

**Kardex Valorizado**

T/Mat. Material de Consumo Cod. Ast. J 0003 Proveedores

Artículo JABON DE ROSAS UND JUAN MARCET

Fecha Inicial 01/10/1998 Fecha Final 19/10/1998

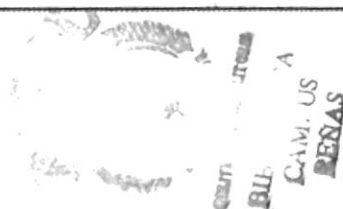
Pantalla Salir  
Impresora

| 0 | Fecha      | Pedido<br>Ord. Comp. | Destino<br>Procedencia | Entradas | Salidas |
|---|------------|----------------------|------------------------|----------|---------|
| 1 |            | VIENEN               |                        |          |         |
| 2 | 02/10/1998 | 13007                | DIRECCION              |          | 234     |
| 3 | 02/10/1998 | 13009                | DIRECCION              |          | 1       |
| 4 | 05/10/1998 | 14010                | DIRECCION              |          | 500     |
| 5 | 19/10/1998 | 123-7007             | No asignado!           | 3        |         |
| 6 | 19/10/1998 | 456-7008             | JUAN MARCET            | 5        |         |
| 7 | 19/10/1998 | 14013                | DIRECCION              |          | 2       |
| 8 |            |                      |                        |          |         |
| 9 |            |                      |                        |          |         |

Reporte por Pantalla

**Nota:** Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA, SITEXIS

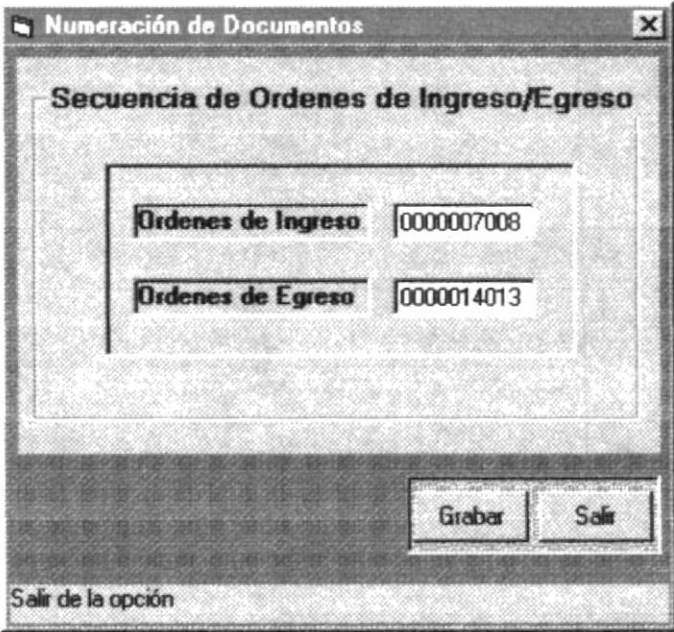
| SIMARTI    | SITCABI    | SITCABE    | SITDETA    | SITEXIS    |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| TIPOCODIGO | CABINUMING | CABENUMEGR | DETANUMORD | TIPOCODIGO |
| ARTICODIGO | CABIFECHA  | CABEFECHA  | TIPOCODIGO | ARTICODIGO |
|            |            |            | ARTICODIGO |            |



## 11.1.43. CONS/REP RESUMEN DEL KARDEX AL CIERRE

| I.N.H.M.T.   |  | DISEÑO DE PANTALLAS |            | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|--|--|---------------------|------------|--------------------|--|
| SINV   |  | AUTOR:              |            | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0  |  | Angela Sampedro M.  |            | ID: SICR2550       |  |
| <b>Definición:</b> Resumen de Kardex valorizado, consiste en un listado de los artículos que tienen stock con su respectivo saldo monetario a fecha de cierre. |  |                     |            |                    |  |
|  |  |                     |            |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS   |  |                     |            |                    |  |
| SIMARTI  |  |                     | SITEXIS    |                    |  |
| TIPOCODIGO   |  |                     | TIPOCODIGO |                    |  |
| ARTICODIGO   |  |                     | ARTICODIGO |                    |  |
|  |  |                     | EXISCOSTA  |                    |  |

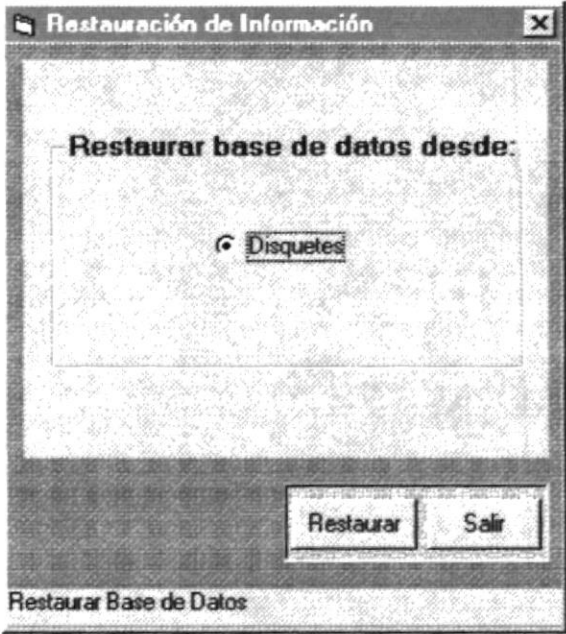
## 11.1.44. NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS

| I.N.H.M.T.   | DISEÑO<br>DE PANTALLAS       | PÁGINA: 1 de 1                     |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------------------|------------------------------------|---------|--|------------|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| SINV<br>Versión 1.0  | AUTOR:<br>Angela Sampetro M. | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIMA3100 |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>Definición:</b> Guarda secuencias de números para generación automáticas de códigos de órdenes de ingreso y de egreso, así como la última fecha de procesos de cierre para órdenes de ingreso y de egreso.</p>   |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>Nota:</b> Las tablas principales son SIPDOCU</p>   |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="179 1581 753 1625" style="text-align: center;">SIPDOCU</th> <th data-bbox="753 1581 1335 1625"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="179 1625 753 1670">DOCUINGULT</td> <td data-bbox="753 1625 1335 1670"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="179 1670 753 1714">DOCUEGRULT</td> <td data-bbox="753 1670 1335 1714"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="179 1714 753 1758"> </td> <td data-bbox="753 1714 1335 1758"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="179 1758 753 1802"> </td> <td data-bbox="753 1758 1335 1802"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="179 1802 753 1840"> </td> <td data-bbox="753 1802 1335 1840"> </td> </tr> </tbody> </table> |                              |                                    | SIPDOCU |  | DOCUINGULT |  | DOCUEGRULT |  |  |  |  |  |  |  |
| SIPDOCU  |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
| DOCUINGULT   |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
| DOCUEGRULT   |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                              |                                    |         |  |            |  |            |  |  |  |  |  |  |  |

## 11.1.45. RESTAURACIÓN

|                   |                                |                           |
|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1     |
| SINV              | <b>AUTOR:</b>                  | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampedro M.             | <b>ID:</b> SIPE3200       |

**Definición:** Copia de las Bases de Datos desde disquetes hacia el subdirectorio de las bases de datos del sistema



**Nota:** Restaura la base de datos del sistema desde disquetes.



### 11.1.46. RESPALDO

|                   |                                |                           |
|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b> | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1     |
| SINV              | <b>AUTOR:</b>                  | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0       | Angela Sampedro M.             | <b>ID:</b> SIPE3300       |

**Definición:** Respaldos de las Bases de Datos en disquetes

Respaldo de Información

Dispositivo destino

Disquetes

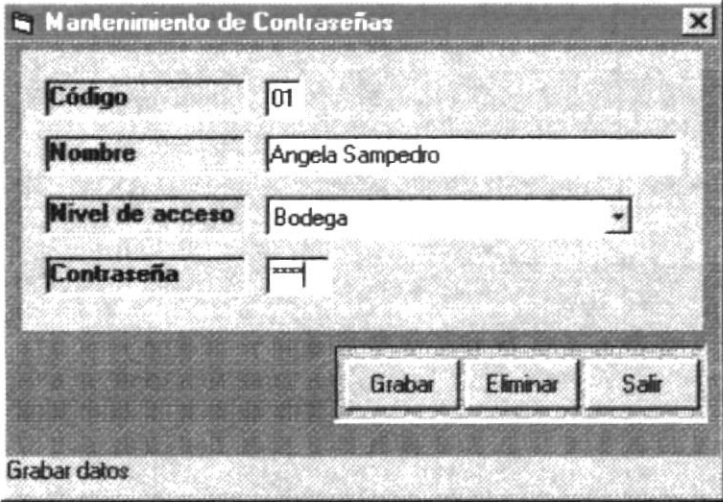
Respalda Base de Datos

Respalda Salir

**Nota:** Respalda la base de datos del sistema en disquetes.



## 11.1.47. MANTENIMIENTO DE CONTRASEÑAS

| I.N.H.M.T.   | DISEÑO DE PANTALLAS | PÁGINA: 1 de 1     |
|--|---------------------|--------------------|
| SINV   | AUTOR:              | FECHA: 09/Oct/1998 |
| Versión 1.0  | Angela Sampedro M.  | ID: SIMA4100       |
| <b>Definición:</b> Ingreso, Consulta, Modificación, y Eliminación de Usuarios del Sistema. |                     |                    |
|         |                     |                    |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMUSUA  |                     |                    |
| <b>SIMUSUA</b>   |                     |                    |
| USUACODIGO   |                     |                    |
| USUANOMBRE   |                     |                    |
| USUACLAVE  |                     |                    |



## 11.1.48. CONS/REP DE USUARIOS

|  |                                |  |
|--|--------------------------------|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DISEÑO<br/>DE PANTALLAS</b> | PÁGINA: 1 de 1<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR4200 |
| AUTOR: Angela Sampedro M.  |                                |  |
| <b>Definición:</b> Reporte por pantalla o por impresora de los usuarios del sistema. |                                |  |

|    | Cód. Usu. | Nombre            | Nivel de Acceso                 |
|----|-----------|-------------------|---------------------------------|
| 1  | 01        | Bolívar Troya     | Bodega                          |
| 2  | 05        | Angelita Sánchez  | Contabilidad                    |
| 3  | 03        | Econ. Leonor Vela | Reportes, Sistema y Seguridades |
| 4  |           |                   |                                 |
| 5  |           |                   |                                 |
| 6  |           |                   |                                 |
| 7  |           |                   |                                 |
| 8  |           |                   |                                 |
| 9  |           |                   |                                 |
| 10 |           |                   |                                 |
| 11 |           |                   |                                 |
| 12 |           |                   |                                 |
| 13 |           |                   |                                 |

Impresora    Salir

Reporte por impresora

**Nota:** Las tablas principales son SIMUSUA

**SIMUSUA**

USUACODIGO

USUANOMBRE



## 11.2. DISEÑO DE REPORTES

## 11.2.1. INGRESOS A BODEGA

| I.N.H.M.T.  |                  | DISEÑO DE REPORTES                      |                  | PÁGINA: 1 de 1                     |       |
|---|------------------|---|------------------|------------------------------------|-------|
| SINV<br>Versión 1.0   |                  | AUTOR:<br>Angela Sampedro M.            |                  | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIMA1211 |       |
| <b>Definición:</b> Ingreso de datos a las órdenes de ingreso                      |                  |   |                  |                                    |       |
| LOGO  |                  | INGRESO A BODEGA No. [CABINUMING]X-10-X |                  |                                    |       |
|   |                  | PROVEEDOR: [PROVNOMBRE] X-35-X          |                  |                                    |       |
|   |                  | No. O. COMPRA: [CABINOCOMP]X-15-X       |                  | FECHA: [CABIFECHA]9-8-9            |       |
|   |                  | FACTURA NO.: [CABINOFAC] X-15-X         |                  |                                    |       |
| CÓDIGO  |                  | ARTÍCULOS                               | CANTIDAD         | VALOR                              |       |
| T/M   | NUMERO           |   |                  | UNITARIO                           | TOTAL |
| [TIPOCO<br>DIGO]  | [ARTICO<br>DIGO] | [ARTIDESCR]                             | [DETA<br>CANTID] |                                    |       |
| X-1-X   | x-6-x            | x-35-x                                  | 9-6-9            |                                    |       |
| Observaciones:  |                  | [CABICOMENT] x-100-x                    |                  |                                    |       |
| Cuenta No. _____  |                  | RECIBÍ CONFORME                         |                  |                                    |       |
| Subcuenta No. _____   |                  | GUARDALMACEN<br>[DEPAJEFE] x-35-x       |                  |                                    |       |
| 1.- Material de Consumo 2.- Material de Vidrio 3.- Sustancias Químicas 4.- Drogas |                  |   |                  |                                    |       |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI                 |                  |   |                  |                                    |       |
| SITCABI   |                  | SITDETA                                 |                  | SIMARTI                            |       |
| CABINUMING  |                  | CABINUMING                              |                  | TIPOCODIGO                         |       |
|   |                  | TIPOCODIGO                              |                  | ARTICODIGO                         |       |
|   |                  | ARTICODIGO                              |                  | UNIDCODIGO                         |       |



## 11.2.2. EGRESOS DE BODEGA

| I.N.H.M.T.  |                  | DISEÑO DE REPORTES             |                  | PÁGINA: 1 de 1             |       |
|---|------------------|--------------------------------|------------------|----------------------------|-------|
| SINV  |                  | AUTOR:                         |                  | FECHA: 09/Oct/1998         |       |
| Versión 1.0   |                  | Angela Sampetro M.             |                  | ID: SIMA1212               |       |
| <b>Definición:</b> Ingreso de datos a las órdenes de egreso                       |                  |                                |                  |                            |       |
| EGRESO DE BODEGA No. [CABENUMEGR]X-10-X   |                  |                                |                  |                            |       |
| UNIDAD O DEPARTAMENTO: [DEPANOMBRE] X-35-X FECHA: [CABFECHA]                      |                  |                                |                  |                            |       |
| LOGO  |                  |                                |                  |                            |       |
| TIPO DE MATERIALES: _____   |                  |                                |                  |                            |       |
| CÓDIGO  |                  | ARTÍCULOS                      | CANTIDAD         | VALOR                      |       |
| T/M   | NUMERO           |                                |                  | UNITARIO                   | TOTAL |
| [TIPOCO<br>DIGO]  | [ARTICO<br>DIGO] | [ARTIDESCRI]                   | [DETA<br>CANTID] |                            |       |
| X-1-X   | x-6-x            | x-35-x                         | 9-6-9            |                            |       |
| CUENTA No. _____  |                  | ENTREGUE CONFORME              |                  | RECIBÍ CONFORME            |       |
| SUBCUENTA: _____  |                  |                                |                  | FIRMA: _____               |       |
| OBSERVACIONES: [CABECOMENT] _____   |                  | GUARDALMACEN [DEPAJEFE] x-35-x |                  | NOMBRE: [DEPAJEFE] x-35-x  |       |
|   |                  |                                |                  | CARGO: [DEPAJEFEEN] x-35-x |       |
| 1.- Material de Consumo 2.- Material de Vidrio 3.- Sustancias Químicas 4.- Drogas |                  |                                |                  |                            |       |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI                 |                  |                                |                  |                            |       |
| SITCABE   |                  | SITDETA                        |                  | SIMARTI                    |       |
| CABENUMEGR  |                  | CABENUMEGR                     |                  | TIPOCODIGO                 |       |
|   |                  | TIPOCODIGO                     |                  | ARTICODIGO                 |       |
|   |                  | ARTICODIGO                     |                  | UNIDCODIGO                 |       |



## 11.2.3. SOLICITUD PREVIA DE MATERIALES

| I.N.H.M.T.   | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                        | PÁGINA: 1 de 1                         |  |
|--|------------------------------|------------------------|--|--|
| SINV<br>Versión 1.0  | AUTOR:<br>Angela Sampetro M. |                        | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1240     |  |
| <b>Definición:</b> Impresión de Solicitud previa de materiales, en la que se piden los artículos faltantes                 |                              |                        |  |  |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Solicitud Previa de Materiales</b>                                      |                              |                        |  |  |
| DEPARTAMENTO: <u>BODEGA</u>  |                              |                        | FECHA: <u>PRINTDATE</u>                |  |
| ÍTEM   | ARTÍCULOS                    | CANTIDAD<br>SOLICITADA | PEDIDO ANTERIOR<br>FECHA      CANTIDAD |  |
| COUNTER<br>X-6-X   | [ARTIDESCRI]<br>X-100-X      | 999999                 |  |  |
| _____<br>DIRECTOR DEL INSTITUTO<br>NACIONAL DE HIGIENE   |                              |                        | _____<br>JEFE DEPARTAMENTAL            |  |
| EXPLICACIÓN :  |                              |                        |  |  |
| a) Departamentos deberán elaborar hoja de solicitud de previa.   |                              |                        |  |  |
| b) Dirección: Estudia y aprueba la solicitud.  |                              |                        |  |  |
| c) Pasa solicitud a oficina de bodega, a fin de que establezca disponibilidades en sus tarjetas.                           |                              |                        |  |  |
| d) Una vez comprobadas las existencias y las compras, la bodega emitirá los pedidos a fin de darle el tramite establecido. |                              |                        |  |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS   |                              |                        |  |  |
| <b>SIMARTI</b>   |                              |                        | <b>SITEXIS</b>                         |  |
| TIPOCODIGO   |                              |                        | TIPOCODIGO                             |  |
| ARTICODIGO   |                              |                        | ARTICODIGO                             |  |
| UNIDCODIGO   |                              |                        | EXISSTOCK                              |  |

## 11.2.4. CONS/REP GENERAL DE ARTÍCULOS

| I.N.H.M.T.  |              | DISEÑO DE REPORTE  |                | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|--------------|--------------------|----------------|--------------------|--|
| SINV  |              | AUTOR:             |                | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |              | Angela Sampedro M. |                | ID: SICR1311       |  |
| <b>Definición:</b> Reporte de artículos de la institución con su respectivo stock, clasificados por tipo de material. |              |                    |                |                    |  |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>General de Artículos</b><br><b>PrintDate</b>                       |              |                    |                |                    |  |
| Pág.: PageNumber  |              |                    |                |                    |  |
| Tipo de Material: [TIPODESCRI] X-20-X   |              |                    |                |                    |  |
| Cod. Art.   | Descripción  |                    | Existencias    | Unid.              |  |
| [ARTICODIGO]  | [ARTIDESCRI] |                    | [EXISSTOCK]    | [UNIDALIAS]        |  |
| X-6-X   | X-100-X      |                    | 9-7-9          | X-4-X              |  |
| TOTAL: counter artículos  |              |                    |                |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS  |              |                    |                |                    |  |
| <b>SIMARTI</b>  |              |                    | <b>SITEXIS</b> |                    |  |
| TIPOCODIGO  |              |                    | TIPOCODIGO     |                    |  |
| ARTICODIGO  |              |                    | ARTICODIGO     |                    |  |
| UNIDCODIGO  |              |                    | EXISSTOCK      |                    |  |

## 11.2.5. CONS/REP ARTÍCULOS BAJO REORDEN

| I.N.H.M.T.  |              | DISEÑO DE REPORTES |                | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|--------------|--------------------|----------------|--------------------|--|
| SINV  |              | AUTOR:             |                | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |              | Angela Sampedro M. |                | ID: SICR1312       |  |
| <i>Definición:</i> Reporte de los artículos que en existencias han llegado a su mínimo o en su caso la existencia es 0. |              |                    |                |                    |  |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Artículos bajo Reorden</b><br><b>PrintDate</b>                       |              |                    |                |                    |  |
| Pág.: PageNumber  |              |                    |                |                    |  |
| Tipo de Material: [TIPODESCRI] X-20-X   |              |                    |                |                    |  |
| Cod. Art.   | Descripción  | Existencias        | Unid.          | Reorden            |  |
| [ARTICODIGO]  | [ARTIDESCRI] | [EXISSTOCK]        | [UNIDALIAS]    | [ARTIREORD]        |  |
| X-6-X   | X-100-X      | 9-7-9              | X-4-X          | 9-6-9              |  |
| TOTAL: counter articulos  |              |                    |                |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS  |              |                    |                |                    |  |
| <b>SIMARTI</b>  |              |                    | <b>SITEXIS</b> |                    |  |
| TIPOCODIGO  |              |                    | TIPOCODIGO     |                    |  |
| ARTICODIGO  |              |                    | ARTICODIGO     |                    |  |
| ARTIREORDE  |              |                    | EXISSTOCK      |                    |  |

## 11.2.6. CONS/REP BAJAS DE ARTÍCULOS

| I.N.H.M.T.   |              | DISEÑO<br>DE REPORTES |              | PÁGINA: 1 de 1     |              |
|--|--------------|-----------------------|--------------|--------------------|--------------|
| SINV   |              | AUTOR:                |              | FECHA: 09/Oct/1998 |              |
| Versión 1.0  |              | Angela Sampedro M.    |              | ID: SICR1313       |              |
| <i>Definición:</i> Reporte de los artículos que han sido dados de baja por desperfectos, expiraciones, faltantes, por rango de fechas. |              |                       |              |                    |              |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Bajas de Artículos</b><br><b>PrintDate</b>  |              |                       |              |                    |              |
| Pág.: PageNumber   |              |                       |              |                    |              |
| Tipo de Baja: [TIEGDESCRI] X-20-X  |              |                       |              |                    |              |
| Fecha de Baja  | Ord. Egreso  | T/M                   | Cod. Art.    | Descripción        | Cantidad     |
| [CABEFecha]  | [CABENUMEGR] | [TIPOCODIGO]          | [ARTICODIGO] | [ARTIDESCRI]       | [DETACANTID] |
| X-8-X  | X-10-X       | X-1-X                 | X-6-X        | X-100-X            | 9-6-9        |
| Cantidad dada de baja: counter artículos   |              |                       |              |                    |              |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI  |              |                       |              |                    |              |
| <b>SITCABE</b>   |              | <b>SITDETA</b>        |              | <b>SIMARTI</b>     |              |
| CABENUMEGR   |              | DETANUMORD            |              | TIPOCODIGO         |              |
|  |              | TIPOCODIGO            |              | ARTICODIGO         |              |
|  |              | ARTICODIGO            |              | UNIDCODIGO         |              |



## 11.2.7. CONS/REP ARTÍCULOS SIN MOVIMIENTO

| I.N.H.M.T.  |                | DISEÑO<br>DE REPORTES |                | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|----------------|-----------------------|----------------|--------------------|--|
| SINV  |                | AUTOR:                |                | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |                | Angela Sampedro M.    |                | ID: SICR1314       |  |
| <b>Definición:</b> Reporte de los artículos que no han tenido movimientos de egresos por rango de fechas. |                |                       |                |                    |  |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Artículos sin Movimiento</b><br><b>PrintDate</b>       |                |                       |                |                    |  |
| Pág.: PageNumber  |                |                       |                |                    |  |
| Tipo de Material: [TIPODESCRI] X-20-X   |                |                       |                |                    |  |
| Cod. Art.   | Descripción    | Existencias           | Unid.          | Fech. Ult. Trans.  |  |
| [ARTICODIGO]  | [ARTIDESCRI]   | [EXISSTOCK]           | [UNIDALIAS]    | [CABIFECHA]        |  |
| X-6-X   | X-100-X        | 9-7-9                 | X-4-X          | 9-8-9              |  |
| TOTAL: counter artículos  |                |                       |                |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA                                |                |                       |                |                    |  |
| <b>SIMARTI</b>  | <b>SITCABI</b> | <b>SITCABE</b>        | <b>SITDETA</b> |                    |  |
| TIPOCODIGO  | CABINUMING     | CABENUMEGR            | DETANUMORD     |                    |  |
| ARTICODIGO  |                |                       | TIPOCODIGO     |                    |  |
| UNIDCODIGO  |                |                       | ARTICODIGO     |                    |  |

## 11.2.8. CONS/REP MÍNIMO Y MÁXIMO DE ARTÍCULOS

| I.N.H.M.T.  |              | DISEÑO<br>DE REPORTE |             | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|---|--------------|----------------------|-------------|--------------------|--|
| SINV  |              | AUTOR:               |             | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0   |              | Angela Sampedro M.   |             | ID: SICR1315       |  |
| <b>Definición:</b> Reporte de los artículos con sus respectivos valores de mínimo y máximo de unidades por rango de fechas. |              |                      |             |                    |  |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Mínimos y Máximos de Artículos</b><br><b>PrintDate</b>                   |              |                      |             |                    |  |
| Pág.: PageNumber  |              |                      |             |                    |  |
| Tipo de Material: [TIPODESCRI] X-20-X   |              |                      |             |                    |  |
| Cod. Art.   | Descripción  | Unid.                | Mínimo      | Máximo             |  |
| [ARTICODIGO]  | [ARTIDESCRI] | [UNIDALIAS]          | [EXISSTOCK] | [EXISSTOCK]        |  |
| X-6-X   | X-100-X      | X-4-X                | 9-7-9       | 9-7-9              |  |
| TOTAL: counter artículos  |              |                      |             |                    |  |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA  |              |                      |             |                    |  |
| <b>SIMARTI</b>  |              | <b>SITCABI</b>       |             | <b>SITCABE</b>     |  |
| TIPOCODIGO  |              | CABINUMING           |             | CABENUMEGR         |  |
| ARTICODIGO  |              |                      |             | DETANUMORD         |  |
| UNIDCODIGO  |              |                      |             | TIPOCODIGO         |  |
|   |              |                      |             | ARTICODIGO         |  |



## 11.2.9. CONS/REP KARDEX

| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  |  | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                        |                                    | PÁGINA: 1 de 1            |                |
|--|--|------------------------------|------------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------|
|  |  | AUTOR:<br>Angela Sampedro M. |                        | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1316 |                           |                |
| <b>Definición:</b> Reporte del kardex de existencias de un artículo específico dentro de un rango de fechas. |  |                              |                        |                                    |                           |                |
| LOGO   | ARTÍCULO<br>[TIPODESCRI] X-1-X<br>[ARTIDESCRI] X-100-X |                              |                        | ART No.<br>[ARTICODIGO]<br>X-1-X   | HOJA No.<br>[PAGECOUNTER] |                |
|  |  |                              |                        | MINIMO                             | MAXIMO                    |                |
| Fecha  | Ord. Compra  | Procedencia                  | Destino                | Entrada                            | Salida                    | Saldo          |
| [CABIFECHA]<br>[CABEFECHA]<br>9-8-9  | [CABENOCOMP]<br>[CABENUMEGR]<br>X-10-X                 | [PROVNOMBRE]<br>X-35-X       | [DEPANOMBRE]<br>X-35-X | CALCULADO                          | CALCULADO                 | CALCULADO      |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA                                   |  |                              |                        |                                    |                           |                |
| <b>SIMARTI</b>   |  | <b>SITCABI</b>               |                        | <b>SITCABE</b>                     |                           | <b>SITDETA</b> |
| TIPOCODIGO   |  | CABINUMING                   |                        | CABENUMEGR                         |                           | DETANUMORD     |
| ARTICODIGO   |  | PROVCODIGO                   |                        | DEPACODIGO                         |                           | TIPOCODIGO     |
| UNIDCODIGO   |  |                              |                        |                                    |                           | ARTICODIGO     |



## 11.2.10. CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO DE REPORTES |                    | PÁGINA: 1 de 1           |
|---|--------------------|--------------------|--------------------------|
| SINV  | AUTOR:             | FECHA: 09/Oct/1998 |                          |
| Versión 1.0   | Angela Sampedro M. | ID: SICR1317       |                          |
| <b>Definición:</b> Reporte de consumo de artículos dentro de un rango de fechas.                |                    |                    |                          |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Consumo de Artículos</b><br><b>PrintDate</b> |                    |                    |                          |
|   |                    |                    | Pág.: PageNumber         |
| Tipo de Material: [TIPODESCRI] X-20-X   |                    |                    |                          |
| Cod. Art.   | Descripción        | Unid.              | Unidades                 |
| [ARTICODIGO]  | [ARTIDESCRI]       | [UNIDALIAS]        | [DETACANTID]             |
| X-6-X   | X-100-X            | X-4-X              | 9-6-9                    |
|   |                    |                    | TOTAL: counter artículos |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI                               |                    |                    |                          |
| <b>SITCABI</b>  | <b>SITDETA</b>     | <b>SIMARTI</b>     |                          |
| CABINUMING  | DETANUMORD         | TIPOCODIGO         |                          |
|   | TIPOCODIGO         | ARTICODIGO         |                          |
|   | ARTICODIGO         | UNIDCODIGO         |                          |
|   | DETACANTID         |                    |                          |

## 11.2.11. CONS/REP POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

|  |  |   |                |
|--|--|---|----------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b><br><b>SINV</b><br>Versión 1.0  | <b>DISEÑO<br/>DE REPORTES</b><br><b>AUTOR:</b><br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1<br><b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SICR1318 |                |
| <b>Definición:</b> Reporte de comparación de promedio de precios de un artículo determinado con su respectivo proveedor, dentro de un rango de fechas. |  |   |                |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Artículos por Comparación de Precios</b><br><b>PrintDate</b>  |  |   |                |
| Pág.: PageNumber   |  |   |                |
| Tipo de Material: [TIPODESCRI] X-20-X<br>Artículo: [ARTICODIGO] X-6-X [ARTIDESCRI] X-100-X   |  |   |                |
| Proveedor<br>[PROVNOMBRE]<br>X-35-X  | Precio Promediado<br>[DETAPRECIO]<br>9-7-9                           |   |                |
| Precio Mínimo: min[DETAPRECIO]<br>Precio Máximo : max[DETAPRECIO]  |  |   |                |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI, SIMPROV   |  |   |                |
| <b>SIMARTI</b>   | <b>SITCABI</b>   | <b>SITDETA</b>  | <b>SIMPROV</b> |
| TIPOCODIGO   | CABINUMING   | DETANUMORD  | ID             |
| ARTICODIGO   | CABIFECHA  | TIPOCODIGO  |                |
| UNIDCODIGO   | PROVCODIGO   | ARTICODIGO  |                |
|  |  | DETAPRECIO  |                |

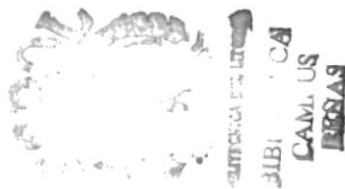
## 11.2.12. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE INGRESO

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                                    | PÁGINA: 1 de 1         |
|---|------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| SINV<br>Versión 1.0   | AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1321 |                        |
| <b>Definición:</b> Reporte de las órdenes de ingreso emitidas dentro de un rango de fechas y monto previamente ingresado. |                              |                                    |                        |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>General por Tipo de Ingreso</b><br><b>PrintDate</b>                    |                              |                                    |                        |
| Pág.: PageNumber  |                              |                                    |                        |
| Tipo de Ingreso: [TIINDESCRI] X-15-X  |                              |                                    |                        |
| No. Orden   | Fecha de Emis.               | Proveedores                        | Valor Total de Ord.    |
| [CABINUMING]<br>X-6-X   | [CABIFECHA]<br>X-100-X       | [PROVCODIGO]<br>X-4-X              | [CABIVALTOT]<br>9-10-9 |
| Total de Órdenes: sum [CABIVALTOT]  |                              |                                    |                        |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI   |                              |                                    |                        |
| <b>SITCABI</b><br>CABINUMING<br>CABITIPO<br>CABIFECHA<br>CABIVALTOT   |                              |                                    |                        |



## 11.2.13. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE EGRESO

| I.N.H.M.T.   | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                                    | PÁGINA: 1 de 1         |
|--|------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| SINV<br>Versión 1.0  | AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1322 |                        |
| <b>Definición:</b> Reporte de las órdenes de egreso emitidas dentro de un rango de fechas y/o monto de egreso.   |                              |                                    |                        |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>General por Tipo de Egreso</b><br><b>PrintDate</b>  |                              |                                    |                        |
| Tipo de Egreso: [TIEGDESCRI] X-15-X  |                              |                                    | Pág.: PageNumber       |
| No. Orden  | Fecha de Emis.               | Destino                            | Valor Total de Ord.    |
| [CABENUMEGR]<br>X-10-X   | [CABEFecha]<br>9-8-9         | [DEPACODIGO]<br>X-5-X              | [CABEVALTOT]<br>9-10-9 |
| Total de Órdenes: sum [CABEVALTOT]   |                              |                                    |                        |
| <p><b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE</p> <p style="text-align: center;"><b>SITCABE</b></p> <p>CABENUMEGR<br/>CABETIPO<br/>CABEFecha<br/>CABEVALTOT</p> |                              |                                    |                        |



## 11.2.14. CONS/REP GENERAL DE DEPARTAMENTOS

|   |                                     |  |                              |
|---|-------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b>   | <b>DISEÑO DE REPORTES</b>           |  | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1        |
| SINV<br>Versión 1.0   | <b>AUTOR:</b><br>Angela Sampetro M. | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SICR1331 |                              |
| <b>Definición:</b> Reporte de los departamentos que posee la institución por tipo de división.      |                                     |  |                              |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>General de Departamentos</b><br><b>PrintDate</b> |                                     |  |                              |
|   |                                     |  | Pág.: PageNumber             |
| División Departamental: [DIVIDESCRI] X-20-X   |                                     |  |                              |
| Cod. Dept.  | Departamento                        | Teléfono   | Jefe Departamental           |
| [DEPACODIGO]  | [DEPANOMBRE]                        | [DEPATELEFO]                                     | [DEPAJEFE]                   |
| X-5-X   | X-35-X                              | X-8-X  | X-35-X                       |
|   |                                     |  | Total: counter departamentos |
| <b>Nota:</b> La tabla principal es SIMDEPA  |                                     |  |                              |
| <b>SIMDEPA</b>  |                                     |  |                              |
| DIVICODIGO  |                                     |  |                              |
| DEPACODIGO  |                                     |  |                              |



## 11.2.15. CONS/REP INVENTARIABLES POR DEPARTAMENTOS

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO<br>DE REPORTES |                    | PÁGINA: 1 de 1 |                |              |
|---|-----------------------|--------------------|----------------|----------------|--------------|
| SINV  | AUTOR:                | FECHA: 09/Oct/1998 |                |                |              |
| Versión 1.0   | Angela Sampetro M.    | ID: SICR1332       |                |                |              |
| <b>Definición:</b> Consulta por pantalla o por impresora de los artículos inventariables con los que cuentan los departamentos. |                       |                    |                |                |              |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Inventariables por Departamentos</b><br><b>PrintDate</b>                     |                       |                    |                |                |              |
| Pág.: PageNumber  |                       |                    |                |                |              |
| División Departamental: [DIVIDESCRI] X-20-X   |                       |                    |                |                |              |
| Departamento: [DEPACODIGO] X-5-X [DEPANOMBRE] X-35-X  |                       |                    |                |                |              |
| T/M   | Cod. Art.             | Descripción        | Cantidad       | Material       | Estado       |
| [TIPOCODIGO]  | [ARTICODIGO]          | [ARTIDESCRI]       | [INVECANTID]   | [INVEMATERI]   | [INVEESTADO] |
| X-1-X   | X-6-X                 | X-35-X             | X-6-X          | X-15-X         | X-15-X       |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMDEPA, SIMINVE, SIMARTI   |                       |                    |                |                |              |
| <b>SIMDEPA</b>  |                       | <b>SIMINVE</b>     |                | <b>SIMARTI</b> |              |
| DIVICODIGO  |                       | DIVICODIGO         |                | TIPOCODIGO     |              |
| DEPACODIGO  |                       | DEPACODIGO         |                | ARTICODIGO     |              |
|   |                       | TIPOCODIGO         |                | UNIDCODIGO     |              |
|   |                       | ARTICODIGO         |                |                |              |

## 11.2.16. CONS/REP CONSUMO MONETARIO POR DEPARTAMENTOS

|  |                               |                           |                       |
|--|-------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b>  | <b>DISEÑO<br/>DE REPORTES</b> |                           | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1 |
| SINV   | <b>AUTOR:</b>                 | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998 |                       |
| Versión 1.0  | Angela Sampedro M.            | <b>ID:</b> SICR1333       |                       |
| <b>Definición:</b> Reporte del consumo monetario de artículos de un departamento de una división específica dentro de un rango de fechas y de monto de egreso. |                               |                           |                       |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Consumo Monetario por Departamentos</b><br><b>PrintDate</b>   |                               |                           |                       |
|  |                               |                           | Pág.: PageNumber      |
| División Departamental: [DIVIDESCRI] X-20-X  |                               |                           |                       |
| Departamento: [DEPACODIGO] X-5-X [DEPANOMBRE] X-35-X   |                               |                           |                       |
| No. de Orden   | Fecha de Emisión              | Valor Total de Orden      |                       |
| [CABENUMEGR]   | [CABEFecha]                   | [CABEVALTOT]              |                       |
| X-10-X   | 9-8-9                         | 9-10-9                    |                       |
| Total de Órdenes: sum[CABEVALTOT]  |                               |                           |                       |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMDEPA, SITCABE   |                               |                           |                       |
| <b>SIMDEPA</b>   |                               | <b>SITCABE</b>            |                       |
| DIVICODIGO   |                               | CABENUMEGR                |                       |
| DEPACODIGO   |                               | CABEFecha                 |                       |
|  |                               | CABEVALTOT                |                       |



## 11.2.17. CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS POR DEPARTAMENTOS

| I.N.H.M.T.  | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                                    | PÁGINA: 1 de 1 |
|---|------------------------------|------------------------------------|----------------|
| SINV<br>Versión 1.0   | AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1334 |                |
| <b>Definición:</b> Reporte del consumo de artículos en unidades de un departamento de una división específica dentro de un rango de fechas. |                              |                                    |                |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Consumo de Artículos por Departamentos</b><br><b>PrintDate</b>                           |                              |                                    |                |
| Pág.: PageNumber  |                              |                                    |                |
| División Departamental: [TIPODESCRI] X-20-X   |                              |                                    |                |
| Departamento: [DEPACODIGO] X-5-X [DEPANOMBRE]X-35-X   |                              |                                    |                |
| T/M   | Cod. Art.                    | Descripción                        | Pedidos        |
| [TIPOCODIGO]  | [ARTICODIGO]                 | [ARTIDESCRI]                       | [DETACANTID]   |
| X-1-X   | X-6-X                        | X-35-X                             | 9-6-9          |
| TOTAL: counter artículos  |                              |                                    |                |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMDEPA, SITCABE, SITDETA, SIMARTI  |                              |                                    |                |
| <b>SIMDEPA</b>  | <b>SITCABE</b>               | <b>SITDETA</b>                     | <b>SIMARTI</b> |
| DIVICODIGO  | CABENUMEGR                   | DETANUMORD                         | TIPOCODIGO     |
| DEPACODIGO  | CABEFecha                    | TIPOCODIGO                         | ARTICODIGO     |
|   |                              | ARTICODIGO                         | UNIDCODIGO     |
|   |                              | DETACANTID                         |                |



## 11.2.18. CONS/REP GENERAL DE PROVEEDORES

| I.N.H.M.T.  |             | DISEÑO DE REPORTES |              |                    | PÁGINA: 1 de 1 |
|---|-------------|--------------------|--------------|--------------------|----------------|
| SINV  |             | AUTOR:             |              | FECHA: 09/Oct/1998 |                |
| Versión 1.0   |             | Angela Sampedro M. |              | ID: SICR1341       |                |
| <i>Definición:</i> Reporte de los proveedores con los que mantiene relaciones comerciales con la institución. |             |                    |              |                    |                |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>General de Proveedores</b><br><b>PrintDate</b>             |             |                    |              |                    |                |
| Pág.: PageNumber  |             |                    |              |                    |                |
| Nombre o Razon Social   | R.U.C./ID   | Dirección          | Teléfono 1   | Teléfono 2         |                |
| [PROVNOMBRE]  | [PROVCDRUC] | [PROVDIREC]        | [PROVTELEF1] | [PROVTELEF2]       |                |
| X-35-X  | X-13-X      | X-35-X             | 9-8-9        | 9-8-9              |                |
| TOTAL: counter proveedores  |             |                    |              |                    |                |
| <b>Nota:</b> La tabla principal es SIMPROV  |             |                    |              |                    |                |
| <b>SIMPROV</b>  |             |                    |              |                    |                |
| ID  |             |                    |              |                    |                |
| PROVNOMBRE  |             |                    |              |                    |                |



## 11.1.19. CONS/REP COMPRAS POR ÓRDENES A PROVEEDORES

|  |                                     |  |                       |
|--|-------------------------------------|--|-----------------------|
| <b>I.N.H.M.T.</b>  | <b>DISEÑO<br/>DE REPORTES</b>       |  | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1 |
| <b>SINV</b><br>Versión 1.0   | <b>AUTOR:</b><br>Angela Sampredo M. | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SICR1342 |                       |
| <b>Definición:</b> Reporte de las compras por órdenes en cuestiones monetarias a proveedores dentro de un rango de fechas. |                                     |  |                       |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Compras por Órdenes a Proveedores</b><br><b>PrintDate</b>               |                                     |  |                       |
|  |                                     |  | Pág.: PageNumber      |
| Proveedor: [PROVNOMBRE] X-35-X   |                                     |  |                       |
| No. de Orden   | Fecha de Emisión                    | Valor Total de Orden                             |                       |
| [CABINUMING]   | [CABIFECHA]                         | [CABIVALTOT]                                     |                       |
| X-10-X   | 9-8-9                               | 9-10-9   |                       |
| Total de Órdenes: sum[CABIVALTOT]  |                                     |  |                       |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMPROV, SITCABI   |                                     |  |                       |
|  | <b>SIMPROV</b>                      | <b>SITCABI</b>                                   |                       |
| ID   |                                     | CABINUMING                                       |                       |
|  |                                     | CABIFECHA  |                       |
|  |                                     | CABIVALTOT                                       |                       |



## 11.1.20. CONS/REP COMPRAS POR ARTÍCULOS A PROVEEDORES

|  |                                     |  |  |              |
|--|-------------------------------------|--|--|--------------|
| <b>DISEÑO<br/>DE REPORTES</b>  |                                     | <b>PÁGINA:</b> 1 de 1                                |  |              |
| <b>I.N.H.M.T.</b><br>SINV<br>Versión 1.0   | <b>AUTOR:</b><br>Angela Sampedro M. | <b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SICR1343     |  |              |
| <b>Definición:</b> Reporte de las compras de artículos hechas a proveedores dentro de un rango de fechas.      |                                     |  |  |              |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Compras por Artículos a Proveedores</b><br><b>PrintDate</b> |                                     |  |  |              |
| Pág.: PageNumber   |                                     |  |  |              |
| Proveedor: [PROVNOMBRE] X-35-X   |                                     |  |  |              |
| T/M  | Cod. Art.                           | Descripción  | Unid.                                  | Unidades     |
| [TIPOCODIGO]   | [ARTICODIGO]                        | [ARTIDESCRI]   | [UNIDALIAS]                            | [DETACANTID] |
| X-1-X  | X-6-X                               | X-35-X   | X-4-X                                  | 9-6-9        |
| TOTAL: counter articulos   |                                     |  |  |              |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMPROV, SITCABI, SITDETA, SIMARTI                                     |                                     |  |  |              |
| <b>SIMPROV</b>   | <b>SITCABI</b>                      | <b>SITDETA</b>                                       | <b>SIMARTI</b>                         |              |
| ID   | CABINUMING<br>CABIFECHA             | DETANUMORD<br>TIPOCODIGO<br>ARTICODIGO<br>DETACANTID | TIPOCODIGO<br>ARTICODIGO<br>UNIDCODIGO |              |



## 11.1.21. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS

| I.N.H.M.T.  |                  | DISEÑO DE REPORTES                       |                  | PÁGINA: 1 de 1                     |       |
|---|------------------|--|------------------|------------------------------------|-------|
| SINV<br>Versión 1.0   |                  | AUTOR:<br>Angela Sampedro M.             |                  | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2310 |       |
| <b>Definición:</b> Impresión de órdenes de ingreso valorizadas.                   |                  |  |                  |                                    |       |
| LOGO  |                  | INGRESO A BODEGA No. [CABINUMING] x-10-x |                  |                                    |       |
|   |                  | PROVEEDOR: [PROVNOMBRE] x-35-x           |                  |                                    |       |
|   |                  | No. O. COMPRA: [CABINOCOMP]x-15-x        |                  | FECHA: [CABIFECHA]9-8-9            |       |
|   |                  | FACTURA NO.: [CABINOFAC]x-15-x           |                  |                                    |       |
| CÓDIGO  |                  | ARTÍCULOS                                | CANTIDAD         | VALOR                              |       |
| T/M   | NUMERO           |  |                  | UNITARIO                           | TOTAL |
| [TIPOCO<br>DIGO]  | [ARTICO<br>DIGO] | [ARTIDESCRI]                             | [DETA<br>CANTID] | [DETA<br>PRECIO]                   |       |
| x-1-x   | x-6-x            | x-35-x                                   | 9-7-9            | 9-10-9                             |       |
| Observaciones:  |                  | [CABICOMENT] x-100-x                     |                  |                                    |       |
| Cuenta No. _____  |                  | RECIBÍ CONFORME                          |                  |                                    |       |
| Subcuenta No. _____   |                  | GUARDALMACEN<br>[DEPAJEFE] x-35-x        |                  |                                    |       |
| 1.- Material de Consumo 2.- Material de Vidrio 3.- Sustancias Químicas 4.- Drogas |                  |  |                  |                                    |       |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI                 |                  |  |                  |                                    |       |
| SITCABI   |                  | SITDETA                                  |                  | SIMARTI                            |       |
| CABINUMING  |                  | DETANUMORD                               |                  | TIPOCODIGO                         |       |
|   |                  | TIPOCODIGO                               |                  | ARTICODIGO                         |       |
|   |                  | ARTICODIGO                               |                  | UNIDCODIGO                         |       |

## 11.1.22. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO VALORIZADAS

| I.N.H.M.T.  |                  | DISEÑO DE REPORTES             |                  | PÁGINA: 1 de 1             |       |
|---|------------------|--------------------------------|------------------|----------------------------|-------|
| SINV  |                  | AUTOR:                         |                  | FECHA: 09/Oct/1998         |       |
| Versión 1.0   |                  | Angela Sampedro M.             |                  | ID: SICR2320               |       |
| <b>Definición:</b> Impresión de órdenes de egreso valorizadas.                    |                  |                                |                  |                            |       |
| EGRESO DE BODEGA No. [CABENUMEGR]X-10-X   |                  |                                |                  |                            |       |
| UNIDAD O DEPARTAMENTO: [DEPANOMBRE] X-35-X FECHA:[CABFECHA]                       |                  |                                |                  |                            |       |
| LOGO  |                  |                                |                  |                            |       |
| TIPO DE MATERIALES: _____   |                  |                                |                  |                            |       |
| CÓDIGO  |                  | ARTÍCULOS                      | CANTIDAD         | VALOR                      |       |
| T/M   | NUMERO           |                                |                  | UNITARIO                   | TOTAL |
| [TIPOCO<br>DIGO]  | [ARTICO<br>DIGO] | [ARTIDESCRI]                   | [DETA<br>CANTID] | [DETA<br>PRECIO]           |       |
| X-1-X   | x-6-x            | x-35-x                         | 9-6-9            | 9-10-9                     |       |
| CUENTA No. _____  |                  | ENTREGUE CONFORME              |                  | RECIBÍ CONFORME            |       |
| SUBCUENTA: _____  |                  |                                |                  | FIRMA: _____               |       |
| OBSERVACIONES: [CABECOMENT] _____   |                  | GUARDALMACEN [DEPAJEFE] x-35-x |                  | NOMBRE: [DEPAJEFE] x-35-x  |       |
|   |                  |                                |                  | CARGO: [DEPAJEFEEN] x-35-x |       |
| 1.- Material de Consumo 2.- Material de Vidrio 3.- Sustancias Químicas 4.- Drogas |                  |                                |                  |                            |       |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI                 |                  |                                |                  |                            |       |
| SITCABE   |                  | SITDETA                        |                  | SIMARTI                    |       |
| CABENUMEGR  |                  | DETANUMORD                     |                  | TIPOCODIGO                 |       |
|   |                  | TIPOCODIGO                     |                  | ARTICODIGO                 |       |
|   |                  | ARTICODIGO                     |                  | UNIDCODIGO                 |       |

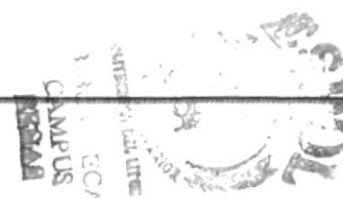


## 11.1.23. CONS/REP INGRESOS SEGÚN ÓRDENES INTERNAS

| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   |                      | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                        |   | PÁGINA: 1 de 1         |                           |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------|---|------------------------|---------------------------|
|   |                      | AUTOR:<br>Angela Sampedro M. |                        | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2510  |                        |                           |
| <b>Definición:</b> Reporte por pantalla o por impresora de los ingresos de artículos de un mes determinado. |                      |                              |                        |   |                        |                           |
| LOGO  |                      |                              |                        | INGRESO<br>SEGÚN ORDENES INTERNAS<br>EN LA SECCION DE BODEGA<br>DURANTE EL MES DE [MES] |                        | OPERADOR                  |
|   |                      |                              |                        | REVISADO  |                        | HOJA No.<br>[PAGECOUNTER] |
| Articulos   | Fecha                | Orden de<br>Compra           | Procedencia            | Unidades  | VALORES                |                           |
|   |                      |                              |                        |   | PARCIALES              | TOTALES                   |
| [TIPODESCRI]<br>[ARTIDESCOR]<br>X-35-X  | [CABIFECHA]<br>x-8-x | [CABINOCOMP]<br>x-10-x       | [PROVNOMBRE]<br>x-35-x | [DETACANTID]<br>9-6-9   | [DETAPRECIO]<br>9-10-9 | CALCULO                   |
|   |                      |                              |                        |   | Total de<br>Ingresos   | Suma(CALCULO)             |
| RECIBÍ CONFORME   |                      |                              |                        |   |                        |                           |
| _____<br>JEFE DEL DEPT.   |                      |                              |                        |   |                        |                           |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITDETA, SIMARTI, SIMPROV                                  |                      |                              |                        |   |                        |                           |
| SITCABI   |                      | SITDETA                      |                        | SIMARTI   |                        | SIMPROV                   |
| CABINUMING  |                      | DETANUMORD                   |                        | TIPOCODIGO  |                        | ID                        |
| PROVCODIGO  |                      | TIPOCODIGO                   |                        | ARTICODIGO  |                        |                           |
| CABIFECHA   |                      | ARTICODIGO                   |                        | UNIDCODIGO  |                        |                           |

## 11.1.24. CONS/REP EGRESOS SEGÚN TARJETA DE CONTROL

| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   |                      | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                        |  | PÁGINA: 1 de 1         |                           |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------|--|------------------------|---------------------------|
|   |                      | AUTOR:<br>Angela Sampetro M. |                        | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2520   |                        |                           |
| <b>Definición:</b> Reporte por pantalla o por impresora de los egresos de artículos de bodega por tipo de material. |                      |                              |                        |  |                        |                           |
| LOGO  |                      |                              |                        | EGRESO<br>SEGÚN TARJETA DE CONTROL<br>SECCION DE BODEGA<br>DURANTE EL MES DE [MES] |                        | OPERADOR                  |
|   |                      |                              |                        | REVISADO<br>[DEPACODIGO]   |                        | HOJA No.<br>[PAGECOUNTER] |
| Artículos   | Fecha                | Comprobante<br>No.           | Destino                | Unidades   | VALORES                |                           |
|   |                      |                              |                        |  | UNITARIO               | TOTALES                   |
| [TIPODESCRI]<br>[ARTIDESCOR]<br>X-35-X  | [CABeFECHA]<br>x-8-x | [CABENUMEGR]<br>x-10-x       | [DEPANOMBRE]<br>x-35-x | [DETACANTID]<br>9-6-9  | [DETAPRECIO]<br>9-10-9 | CALCULO                   |
|   |                      |                              |                        |  | Total de Egresos:      | Suma(CALCULO)             |
| RECIBÍ CONFORME   |                      |                              |                        |  |                        |                           |
| _____<br>JEFE DEL DEPT.   |                      |                              |                        |  |                        |                           |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SIMDEPA  |                      |                              |                        |  |                        |                           |
| SITCABE   |                      | SITDETA                      |                        | SIMARTI  |                        | SIMDEPA                   |
| CABENUMEGR  |                      | DETANUMORD                   |                        | TIPOCODIGO   |                        | DIVICODIGO                |
| DIVICODIGO  |                      | TIPOCODIGO                   |                        | ARTICODIGO   |                        | DEPACODIGO                |
| DEPACODIGO  |                      | ARTICODIGO                   |                        |  |                        |                           |
| CABEFecha   |                      |                              |                        |  |                        |                           |



## 11.1.25. CONS/REP RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE BODEGA Y BALANCE

| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  |                    | DISEÑO<br>DE REPORTES        |                       |                                    | PÁGINA: 1 de 1 |                |
|--|--------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------------|----------------|----------------|
|  |                    | AUTOR:<br>Angela Sampetro M. |                       | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2530 |                |                |
| <b>Definición:</b> Reporte por pantalla o por impresora de los ingresos y egresos de artículos de bodega por tipo de material y su respectivo balance.       |                    |                              |                       |                                    |                |                |
| RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE LA BODEGA<br>DEL INSTITUTO NACIONAL DE HIGIENE Y MEDICINA TROPICAL<br>"LEOPOLDO IZQUIETE PEREZ"<br>CORRESPONDIENTE AL MES DE [MES] |                    |                              |                       |                                    |                |                |
| INGRESOS   |                    |                              |                       |                                    |                |                |
| <u>BODEGA STOCK</u>  | <u>MAT.CONSUMO</u> | <u>MAT. VIDRIO</u>           | <u>SUST. QUIMICAS</u> | <u>DROGAS</u>                      | <u>PARCIAL</u> | <u>TOTALES</u> |
| COMPRAS LOCALES  | CALCULO            | CALCULO                      | CALCULO               | CALCULO                            | CALCULO        | CALCULO        |
| REINGRESOS   | CALCULO            | CALCULO                      | CALCULO               | CALCULO                            | CALCULO        | CALCULO        |
| DONACIONES   | CALCULO            | CALCULO                      | CALCULO               | CALCULO                            | CALCULO        | CALCULO        |
| IMPORTACIONES  | CALCULO            | CALCULO                      | CALCULO               | CALCULO                            | CALCULO        | CALCULO        |
| TOTALES:.....  | SUM [CALCULO]      | SUM[CALCULO]                 | SUM[CALCULO]          | SUM[CALCULO]                       | SUM[CALCULO]   | SUM[CALCULO]   |
| EGRESOS  |                    |                              |                       |                                    |                |                |
| [DEPANOMBRE] X-35-X  | CALCULO            | CALCULO                      | CALCULO               | CALCULO                            | CALCULO        | CALCULO        |
| TOTALES:.....  | SUM [CALCULO]      | SUM[CALCULO]                 | SUM[CALCULO]          | SUM[CALCULO]                       | SUM[CALCULO]   | SUM[CALCULO]   |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SITCABI, SITCABE, SITDETA, SIMARTI, SIHSALD  |                    |                              |                       |                                    |                |                |
| <b>SITCABI</b>   | <b>SITCABE</b>     | <b>SITDETA</b>               | <b>SIMARTI</b>        | <b>SIMARTI</b>                     | <b>SIHSALD</b> |                |
| CABENUMING   | CABENUMEGR         | DETANUMORD                   | TIPOCODIGO            | TIPOCODIGO                         | SALDFECHA      |                |
| CABIFECHA  | CABEFECHA          | TIPOCODIGO                   | ARTICODIGO            | ARTICODIGO                         | SALDTIPO       |                |
|  |                    | ARTICODIGO                   |                       |                                    | SALDVALOR      |                |





## 11.1.26. CONS/REP KARDEX

| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  |                              | DISEÑO<br>DE REPORTES   |           |                                    | PÁGINA: 1 de 1                   |                   |                           |                     |
|--|------------------------------|---|-----------|------------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|
|  |                              | AUTOR:<br>Angela Sampedro M.  |           | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2540 |                                  |                   |                           |                     |
| <b>Definición:</b> Reporte por pantalla o por impresora del kardex valorizado de un artículo específico. |                              |   |           |                                    |                                  |                   |                           |                     |
| DIRECCIÓN GENERAL DE<br>SALUD<br>INSTITUTO NACIONAL DE<br>HIGIENE<br>LEOPOLDO IZQUIETA<br>PEREZ          |                              | ARTÍCULO [TIPODESCRI]<br>[ARTIDESCRI] X-1-X<br>PROVEEDOR [PROVNOMBRE] X-100-X<br>PRECIO<br>UNITARIO |           |                                    | ART No.<br>[ARTICODIGO]<br>X-1-X |                   | HOJA No.<br>[PAGECOUNTER] |                     |
|  |                              |   |           | MÍNIMO                             |                                  | MÁXIMO            |                           |                     |
| Fecha  | Pedido<br>Ord. Compra        | Destino<br>Procedencia  | Entradas  | Salidas                            | Salida                           |                   | Saldo                     |                     |
| [CABEFecha]<br>[CABIFecha]   | [CABENOCOMP]<br>[CABENUMEGR] | [PROVNOMBRE]<br>[DEPANOMBRE]  | CALCULADO | CALCULADO                          | UNITARIO<br>CALCULAR             | TOTAL<br>CALCULAR | UNIDADES<br>CALCULAR      | VALORES<br>CALCULAR |
| 9-8-9  | X-10-X                       | X-35-X  |           |                                    |                                  |                   |                           |                     |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITCABI, SITCABE, SITDETA, SITEXIS                      |                              |   |           |                                    |                                  |                   |                           |                     |
| <b>SIMARTI</b>   |                              | <b>SITCABI</b>  |           | <b>SITCABE</b>                     |                                  | <b>SITDETA</b>    |                           | <b>SITEXIS</b>      |
| TIPOCODIGO   |                              | CABINUMING  |           | CABENUMEGR                         |                                  | DETANUMORD        |                           | TIPOCODIGO          |
| ARTICODIGO   |                              | CABIFecha   |           | CABEFecha                          |                                  | TIPOCODIGO        |                           | ARTICODIGO          |
|  |                              | PROVCODIGO  |           | DEPACODIGO                         |                                  | ARTICODIGO        |                           |                     |



## 11.1.27. CONS/REP RESUMEN DEL KARDEX AL CIERRE

| I.N.H.M.T.   |              | DISEÑO<br>DE REPORTES |                | PÁGINA: 1 de 1     |              |
|--|--------------|-----------------------|----------------|--------------------|--------------|
| SINV   |              | AUTOR:                |                | FECHA: 09/Oct/1998 |              |
| Versión 1.0  |              | Angela Sampedro M.    |                | ID: SICR2550       |              |
| <b>Definición:</b> Resumen de Kardex valorizado, consiste en un listado de los artículos que tienen stock con su respectivo saldo monetario a fecha de cierre. |              |                       |                |                    |              |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Resumen del Kardex al Cierre</b><br><b>PrintDate</b>  |              |                       |                |                    |              |
| Pág.: PageNumber   |              |                       |                |                    |              |
| T/M  | Cod. Art.    | Descripción           | Existencias    | Unid.              | Total        |
| [TIPOCODIGO]   | [ARTICODIGO] | [ARTIDESCRI]          | [EXISSTOCKC]   | [UNIDALIAS]        | [EXISSTOCKA] |
| X-1-X  | X-6-X        | X-35-X                | X-6-X          | X-15-X             | X-7-X        |
| <b>Nota:</b> Las tablas principales son SIMARTI, SITEXIS   |              |                       |                |                    |              |
| <b>SIMARTI</b>   |              |                       | <b>SITEXIS</b> |                    |              |
| TIPOCODIGO   |              |                       | TIPOCODIGO     |                    |              |
| ARTICODIGO   |              |                       | ARTICODIGO     |                    |              |
|  |              |                       | EXISCOSTA      |                    |              |



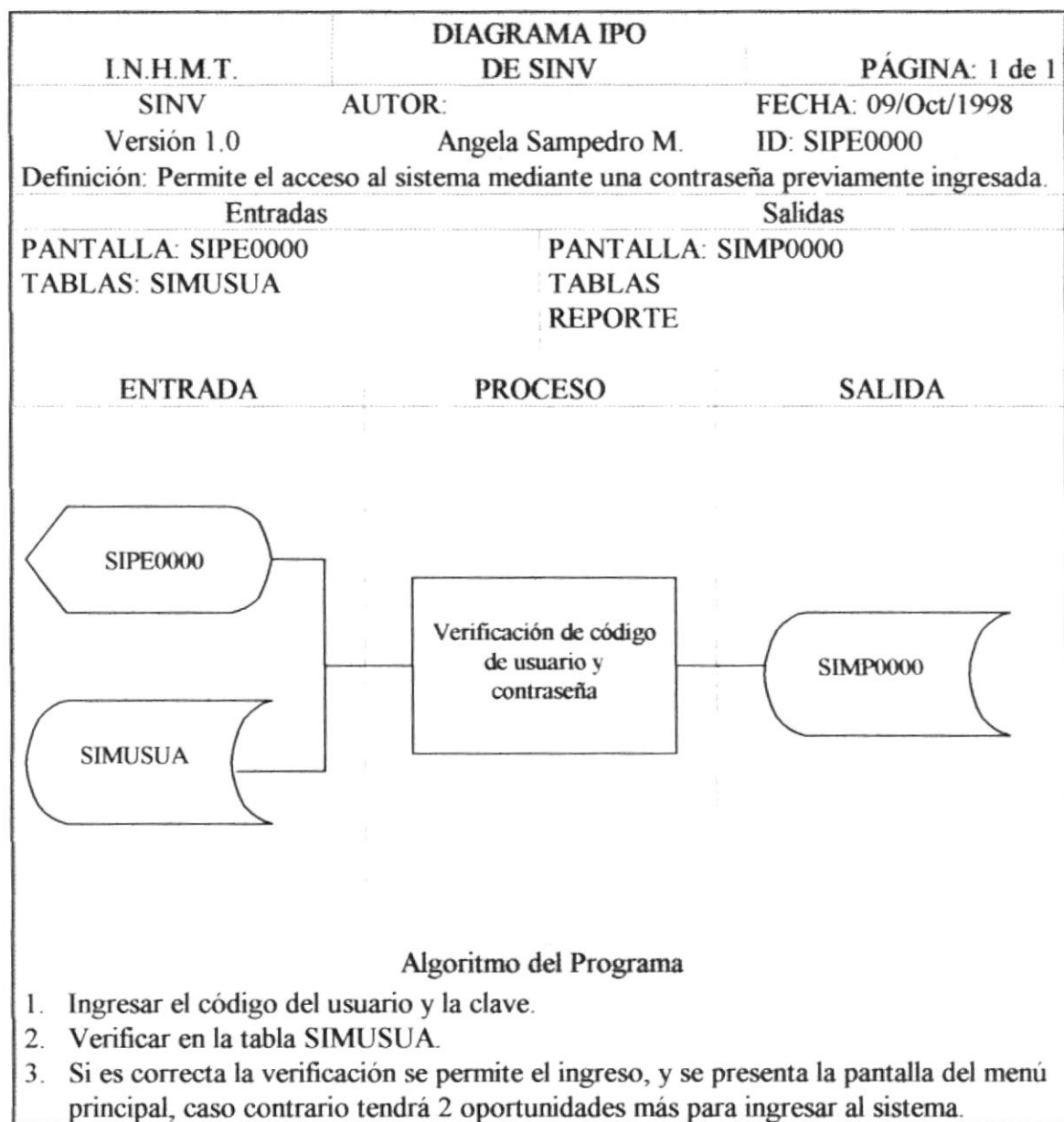
## 11.1.28. CONS/REP DE USUARIOS

| I.N.H.M.T.   |  | DISEÑO<br>DE REPORTES |  | PÁGINA: 1 de 1     |  |
|--|--|-----------------------|--|--------------------|--|
| SINV   |  | AUTOR:                |  | FECHA: 09/Oct/1998 |  |
| Versión 1.0  |  | Angela Sampedro M.    |  | ID: SICR4200       |  |
| <b>Definición:</b> Reporte por pantalla o por impresora de los usuarios del sistema.           |  |                       |  |                    |  |
| <b>INHMT</b><br><b>Sistema de Inventario</b><br><b>Cosulta de Usuarios</b><br><b>PrintDate</b> |  |                       |  |                    |  |
| Pág.: PageNumber   |  |                       |  |                    |  |
| Cod. Usr.  |  | Nombre                |  | Nivel de Acceso    |  |
| [USUACODIGO]   |  | [USUANOMBRE]          |  | [USUANIVEL]        |  |
| X-2-X  |  | X-35-X                |  | X-1-X              |  |
| Total : counter usuarios   |  |                       |  |                    |  |
| <b>Nota:</b> La tabla principal es SIMUSUA   |  |                       |  |                    |  |
| <b>SIMUSUA</b>   |  |                       |  |                    |  |
| USUACODIGO   |  |                       |  |                    |  |
| USUANOMBRE   |  |                       |  |                    |  |
| USUANIVEL  |  |                       |  |                    |  |

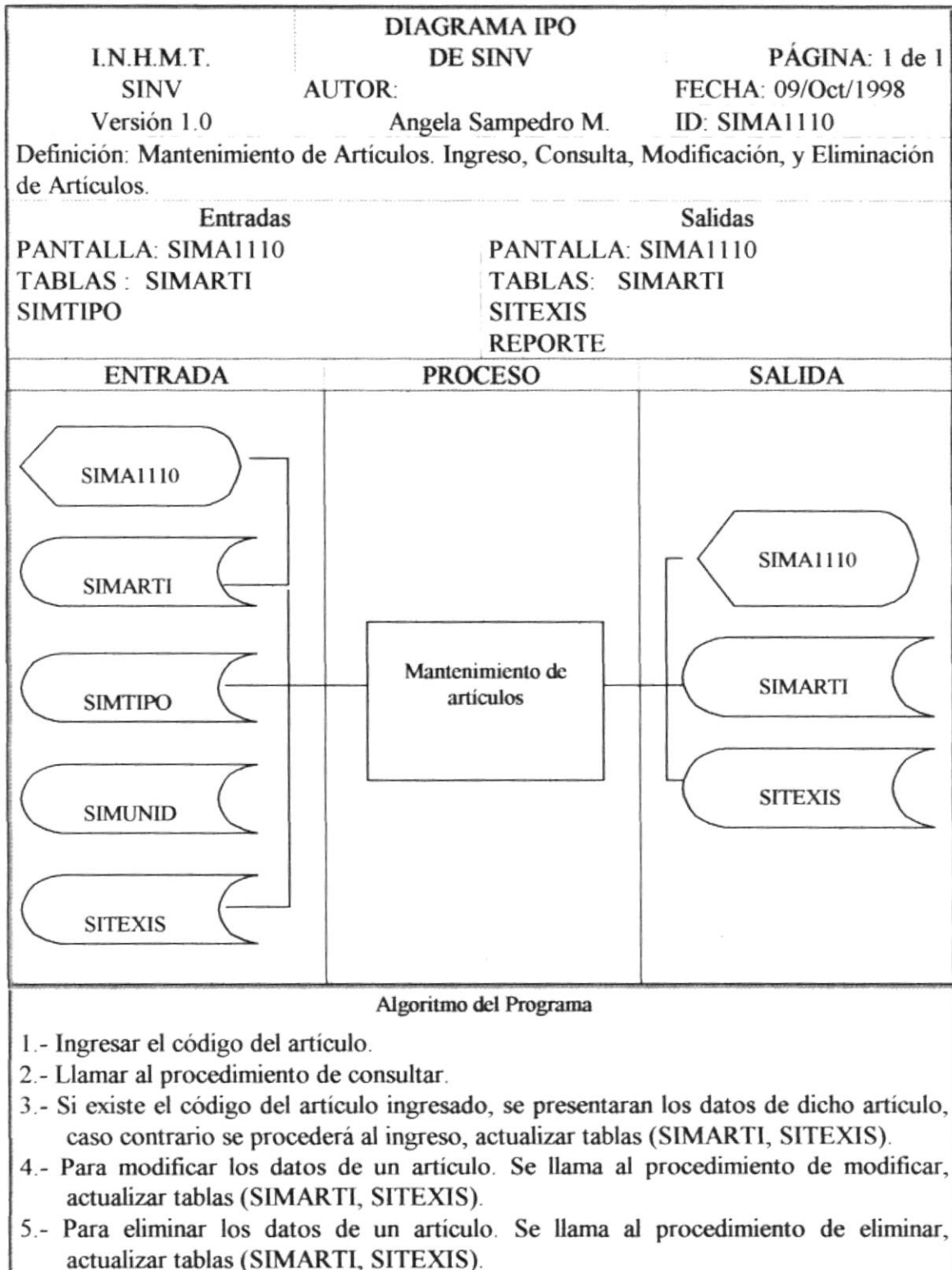


## 12. DIAGRAMAS DE ENTRADA – PROCESO – SALIDA

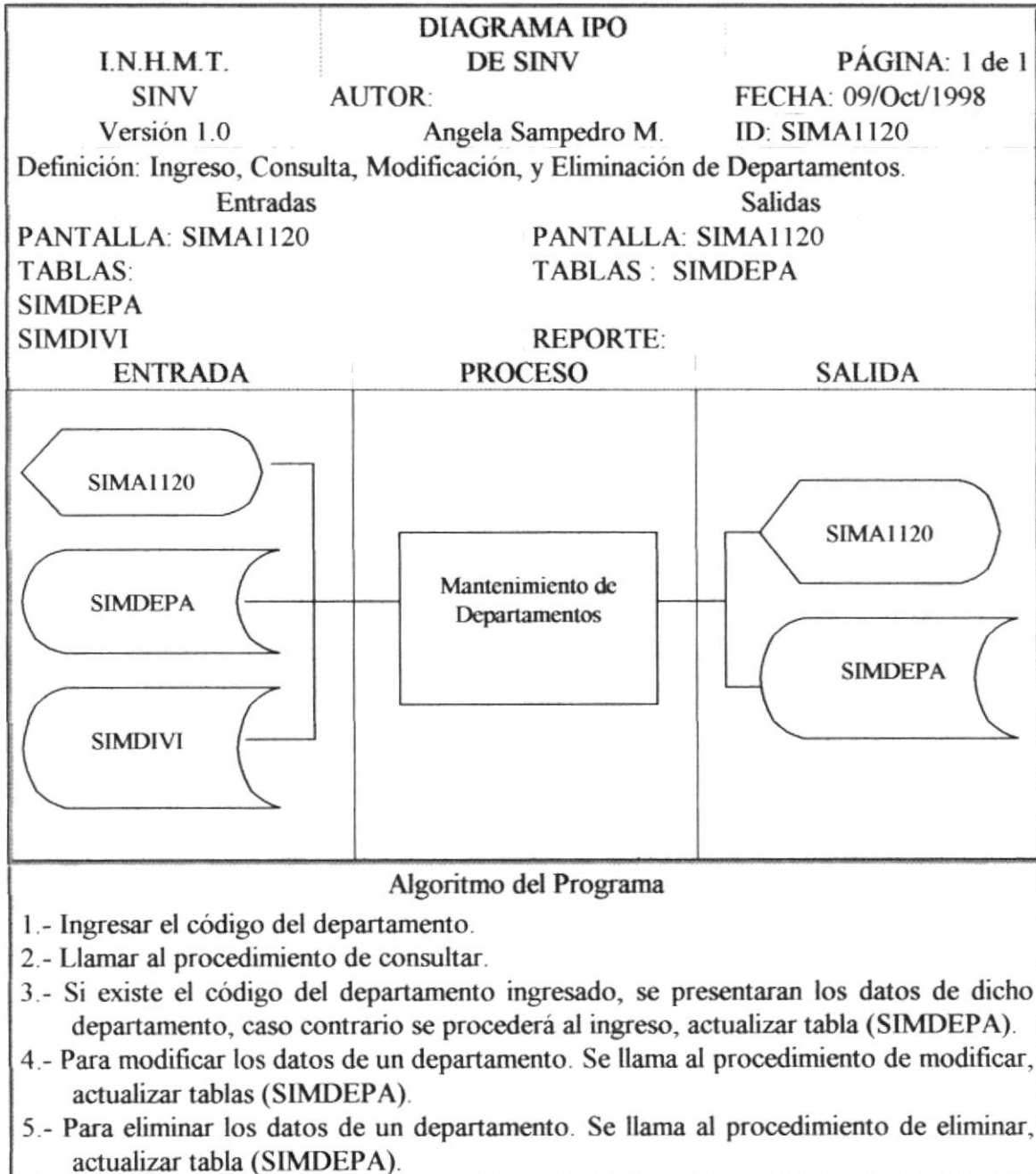
### 12.1. ACCESO AL SISTEMA



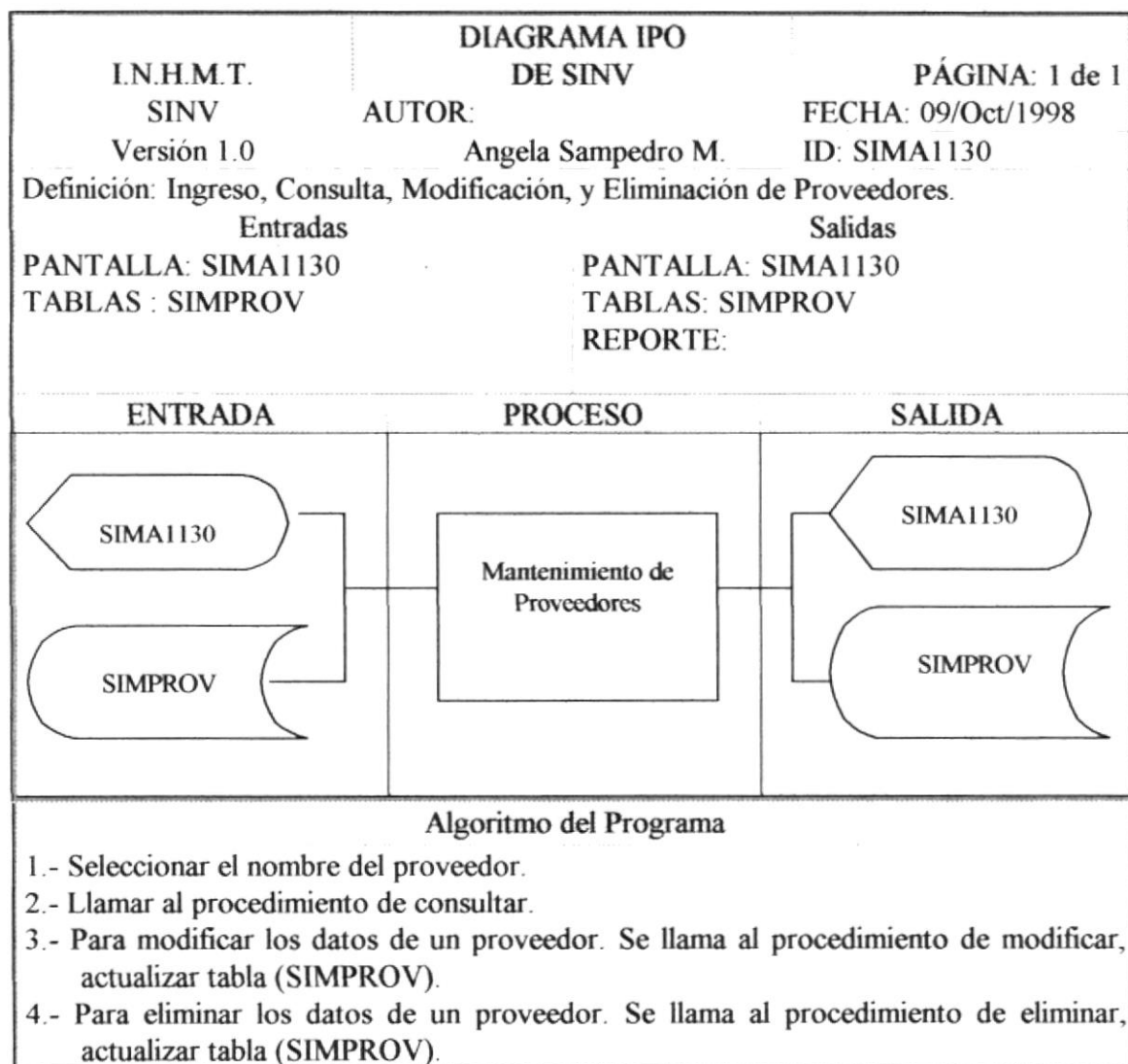
## 12.2. MANTENIMIENTO DE ARTÍCULOS



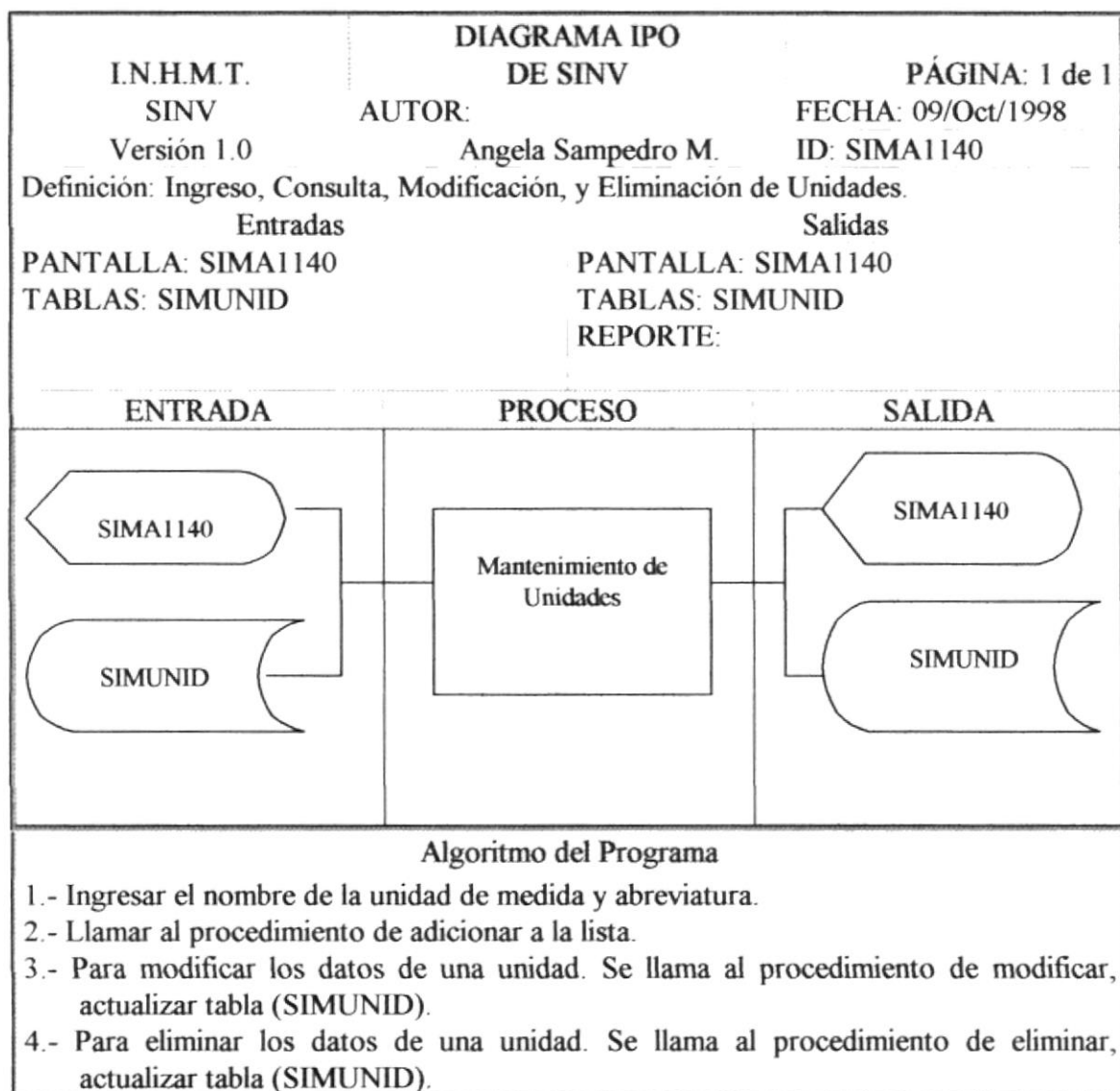
## 12.3. MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS



## 12.4. MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES

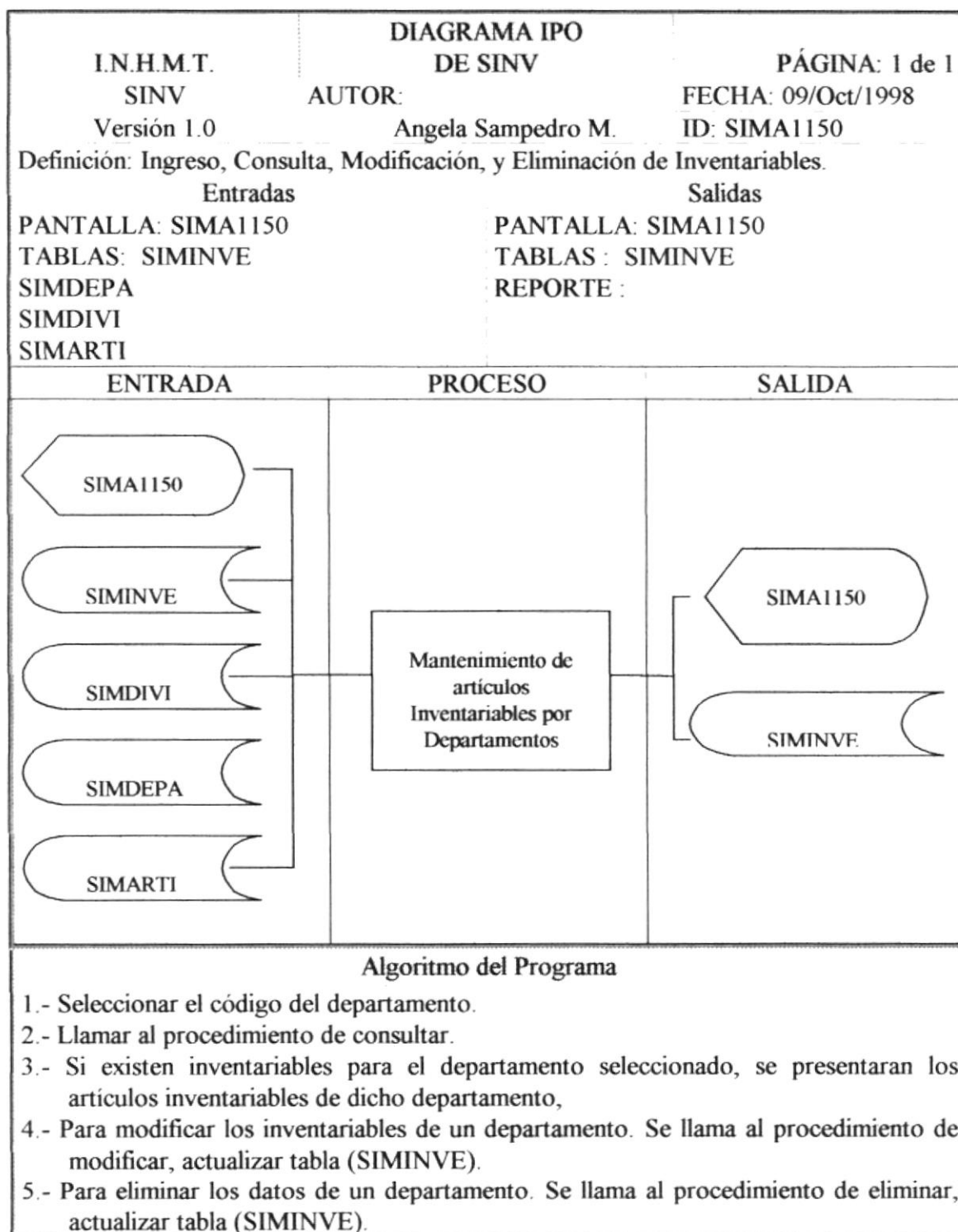


## 12.5. MANTENIMIENTO DE UNIDADES

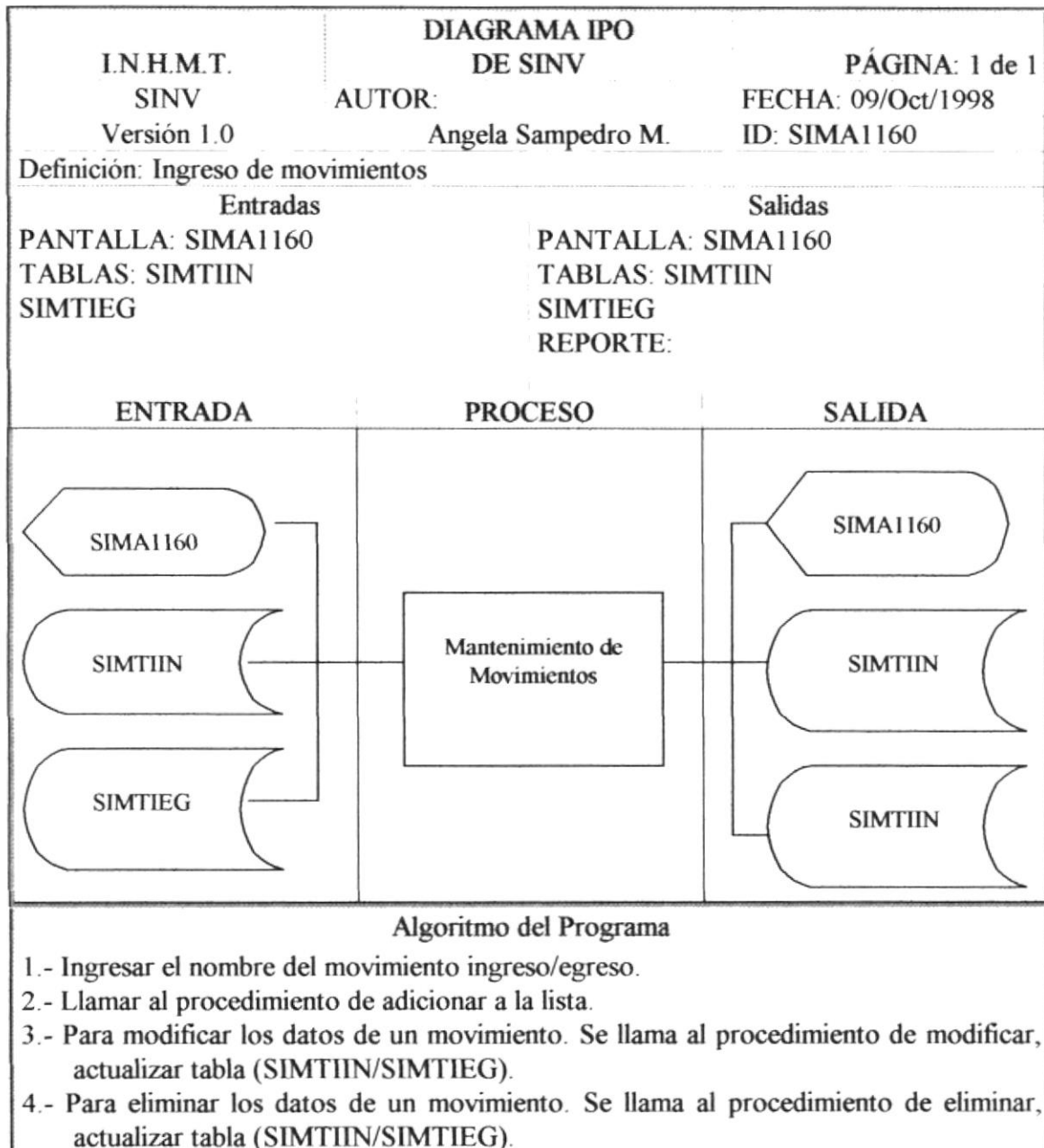




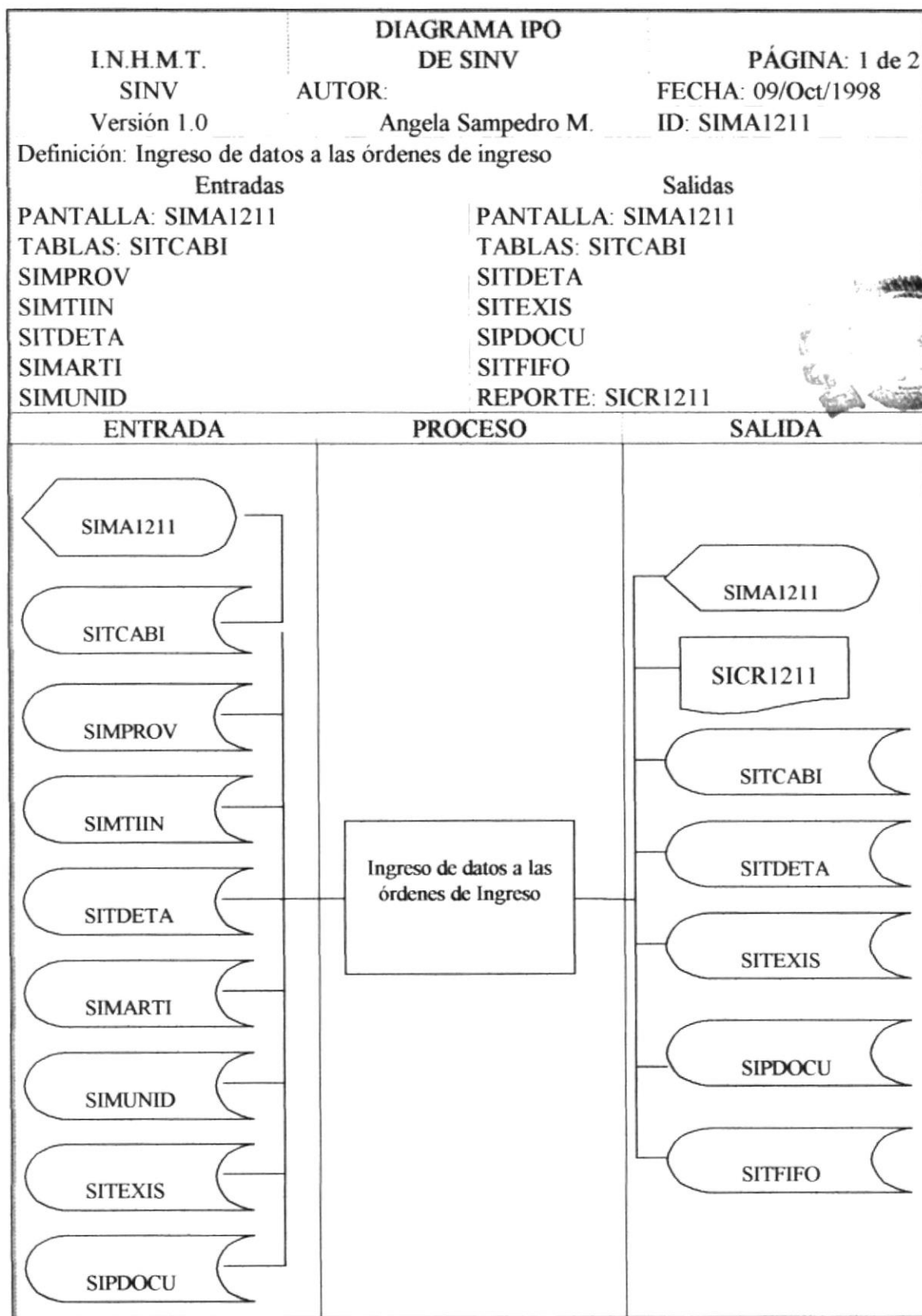
## 12.6. MANTENIMIENTO DE INVENTARIABLES



## 12.7. MANTENIMIENTO DE MOVIMIENTOS



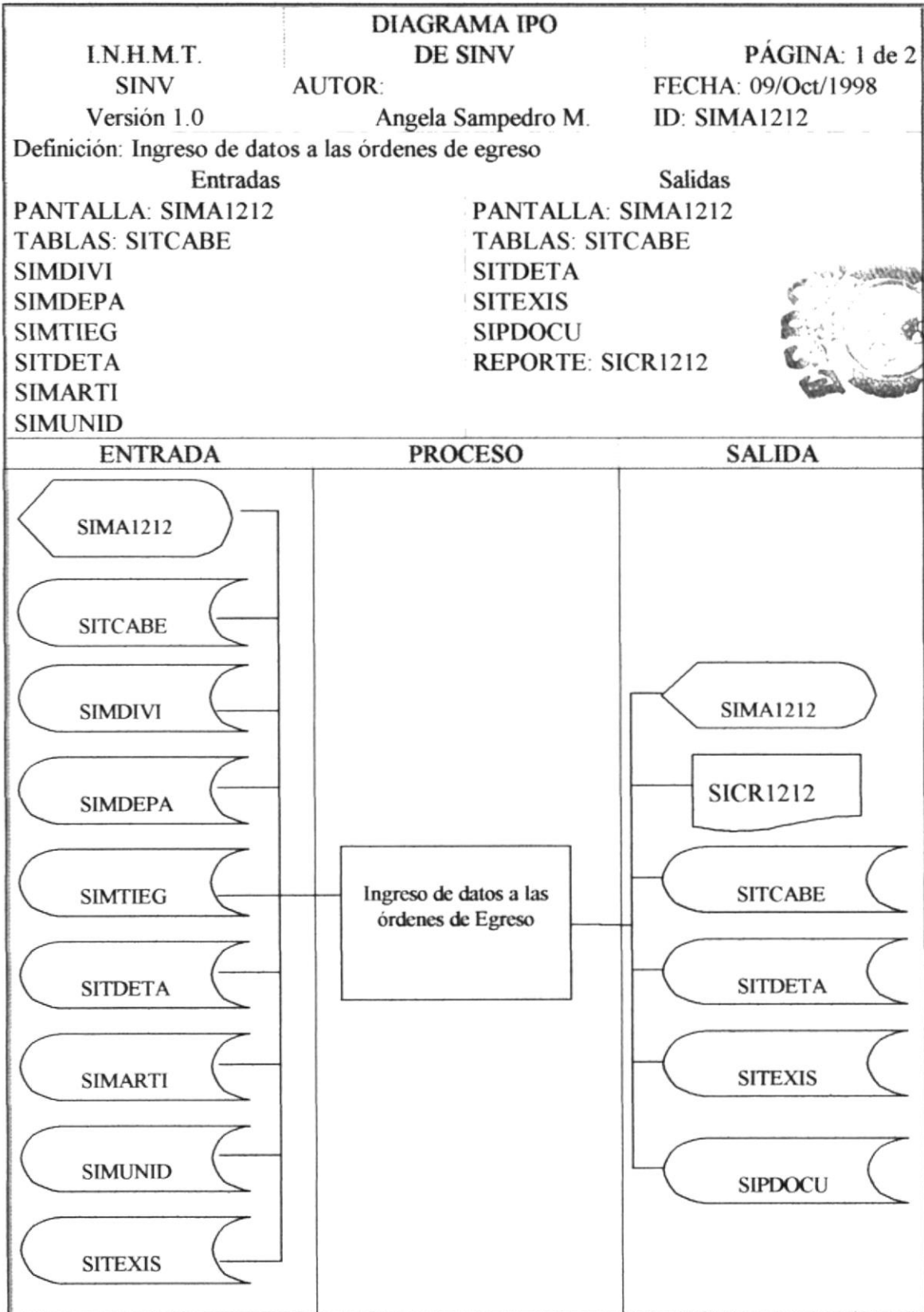
### 12.8. INGRESOS A BODEGA



|   |   |   |
|---|---|---|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA: 2 de 2</b><br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIMA1211 |
| Definición: Ingreso de datos a las órdenes de ingreso   |   |   |
| <b>Algoritmo del Programa</b>   |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Ingresar datos de cabecera.</li><li>2.- Ingresar datos de detalles.</li><li>3.- Grabar en la tabla de cabecera SITCABI y en SITFIFO.</li><li>4.- Grabar en la tabla de detalle SITDETA.</li><li>5.- Sumar la cantidad ingresada de cada artículo a las existencias. Actualizar la tabla de existencias SITEXIS.</li><li>6.- Actualizar el número de orden de ingreso siguiente, tabla SIPDOCU.</li><li>7.- Si la opción es imprimir la orden, archivo de reporte, SICR1211.RPT.</li></ol> |   |   |



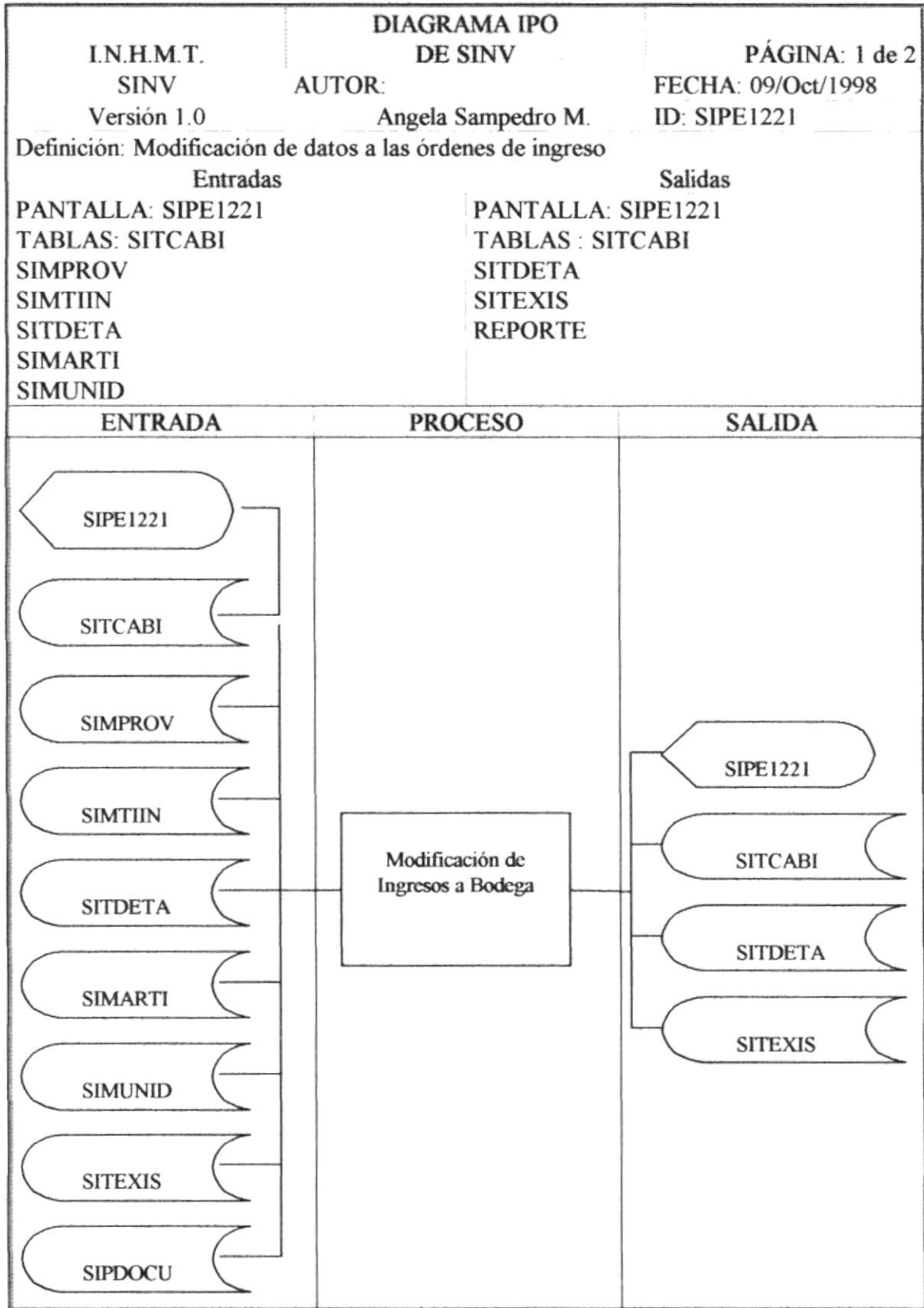
### 12.9. EGRESOS DE BODEGA



|   |  |  |
|---|--|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | <b>DIAGRAMA IPO<br/>         DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampetro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIMA1212 |
| <b>Algoritmo del Programa</b>   |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ingresar datos de cabecera.</li> <li>2.- Ingresar datos de detalles.</li> <li>3.- Grabar en la tabla de cabecera SITCABE.</li> <li>4.- Grabar en la tabla de detalle SITDETA.</li> <li>5.- Restar la cantidad ingresada de cada artículo a las existencias. Actualizar la tabla de existencias SITEXIS.</li> <li>6.- valorizar la orden de egreso con el costo actual del artículo en SITEXIS.</li> <li>7.- Actualizar el número de orden de egreso siguiente, tabla SIPDOCU.</li> <li>8.- Si la opción es imprimir la orden, archivo de reporte, SICR1212.RPT.</li> </ol> |  |  |



### 12.10. MODIFICACIÓN DE INGRESOS A BODEGA

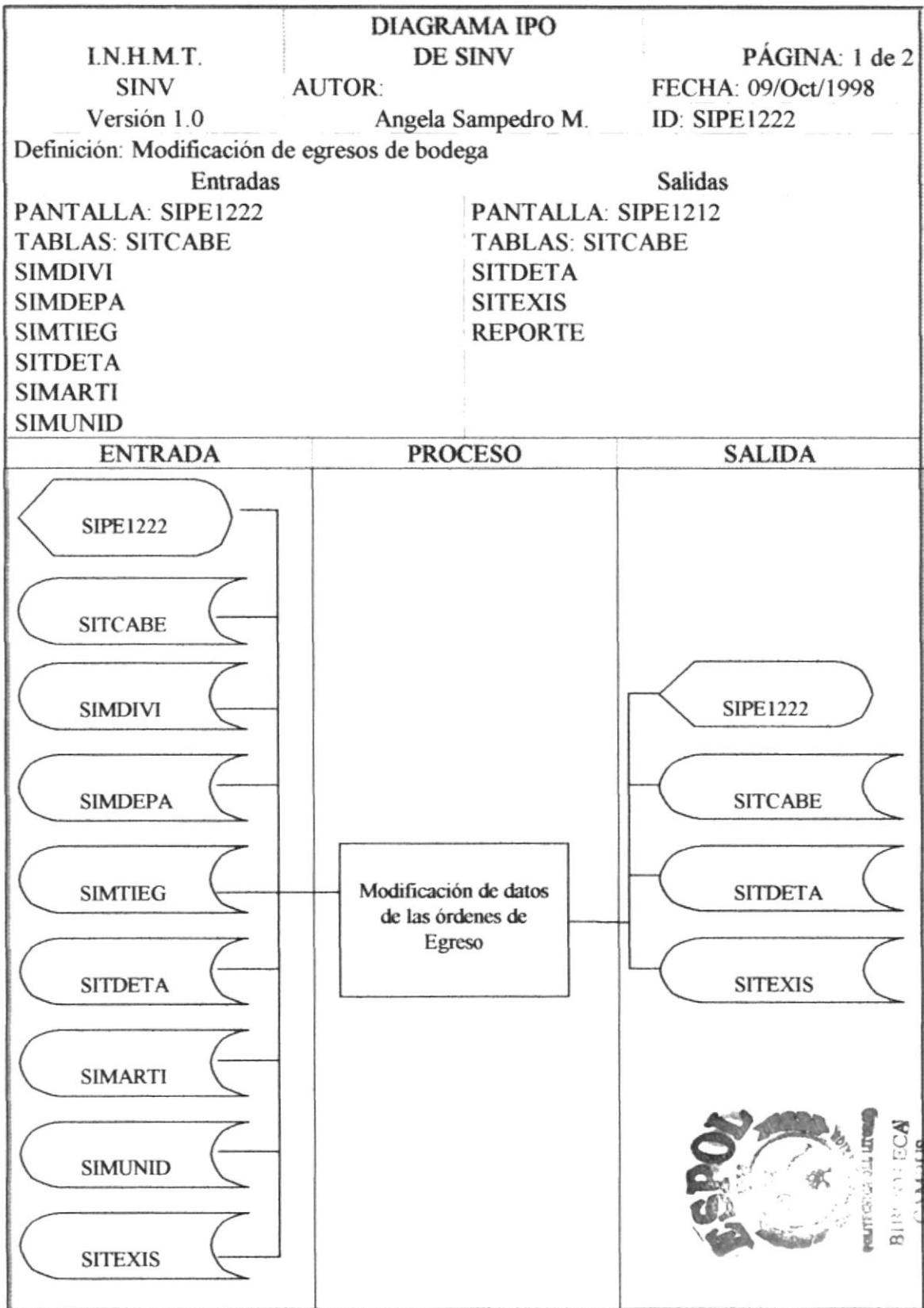


|   |   |  |
|---|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | DIAGRAMA IPO<br>DE SINV<br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIPE1221 |
| Definición: Modificación de datos a las órdenes de ingreso  |   |  |
| Algoritmo del Programa  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Verificar que la fecha de la orden sea mayor a la última fecha de cierre realizada. Si no es así, no se podrá modificar la orden.</li><li>2.- Escoger la orden de ingreso a modificar.</li><li>3.- Modificar datos de cabecera.</li><li>4.- Modificar datos de detalles.</li><li>5.- Si la orden, ya ha sido valorizada, antes de la modificación, realizar cálculos para actualizar el valor total.</li><li>6.- Grabar en la tabla de cabecera SITCABI.</li><li>7.- Grabar en la tabla de detalle SITDETA.</li><li>8.- Sumar la cantidad ingresada de cada artículo a las existencias. Actualizar la tabla de existencias SITEXIS.</li></ol> |   |  |



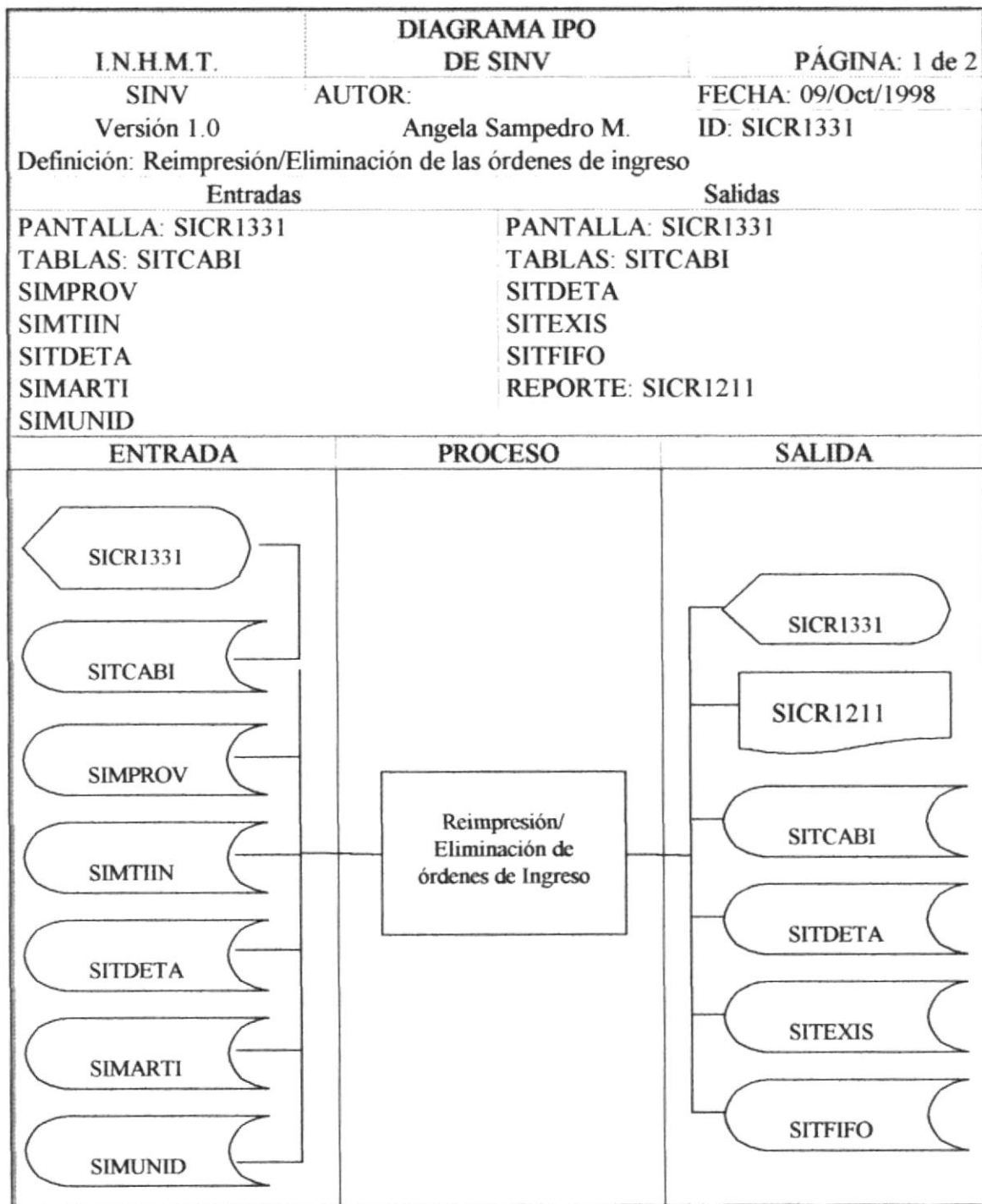


### 12.11. MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO



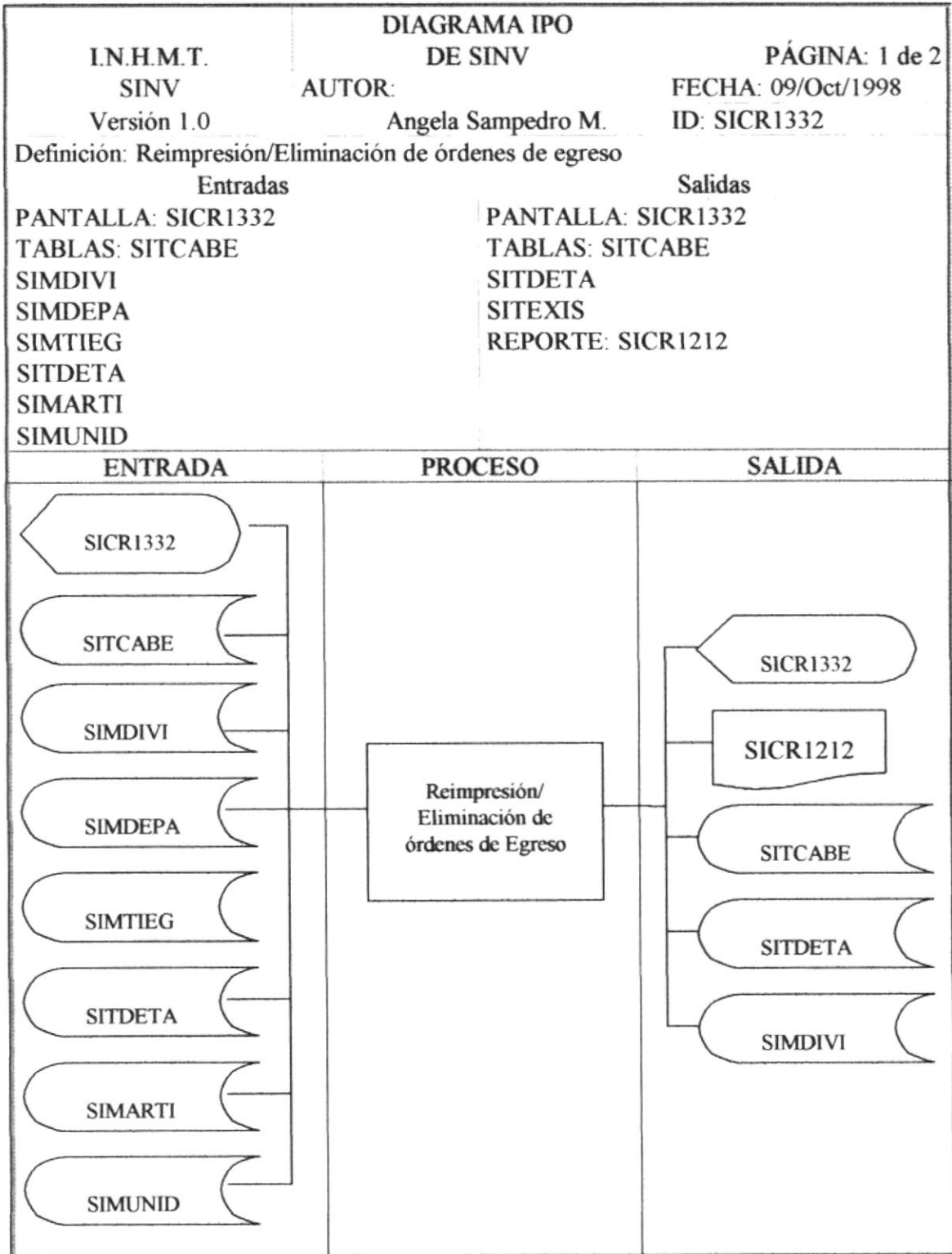
|   |   |  |
|---|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | DIAGRAMA IPO<br>DE SINV<br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIPE1222 |
| Definición: Modificación de egresos de bodega   |   |  |
| Algoritmo del Programa  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Verificar que la fecha de la orden sea mayor a la última fecha de cierre realizada. Si no es así, no se podrá modificar la orden.</li><li>2.- Escoger la orden de egreso a modificar.</li><li>3.- Modificar datos de cabecera.</li><li>4.- Modificar datos de detalles.</li><li>5.- Realizar cálculos para actualizar el valor total.</li><li>6.- Grabar en la tabla de cabecera SITCABE.</li><li>7.- Grabar en la tabla de detalle SITDETA.</li><li>8.- Restar la cantidad ingresada de cada artículo a las existencias. Actualizar la tabla de existencias SITEXIS.</li></ol> |   |  |

## 12.12. REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO



|   |   |   |
|---|---|---|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA: 2 de 2</b><br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1331 |
| Definición: Reimpresión/Eliminación de las órdenes de ingreso   |   |   |
| <b>Algoritmo del Programa</b>   |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Escoger la orden de ingreso a imprimir.</li><li>2.- Si la opción es imprimir la orden, archivo de reporte, SICR1211.RPT.</li><li>3.- Si la opción es eliminar la orden.</li><li>4.- Restar la cantidad ingresada de cada artículo a las existencias. Actualizar la tabla de existencias SITEXIS.</li><li>5.- Eliminar el registro de la tabla SITCABI.</li><li>6.- Eliminar los correspondientes registros de la tabla SITDETA.</li><li>7.- Eliminar de la tabla SITFIFO, el correspondiente ingreso eliminado.</li></ol> |   |   |

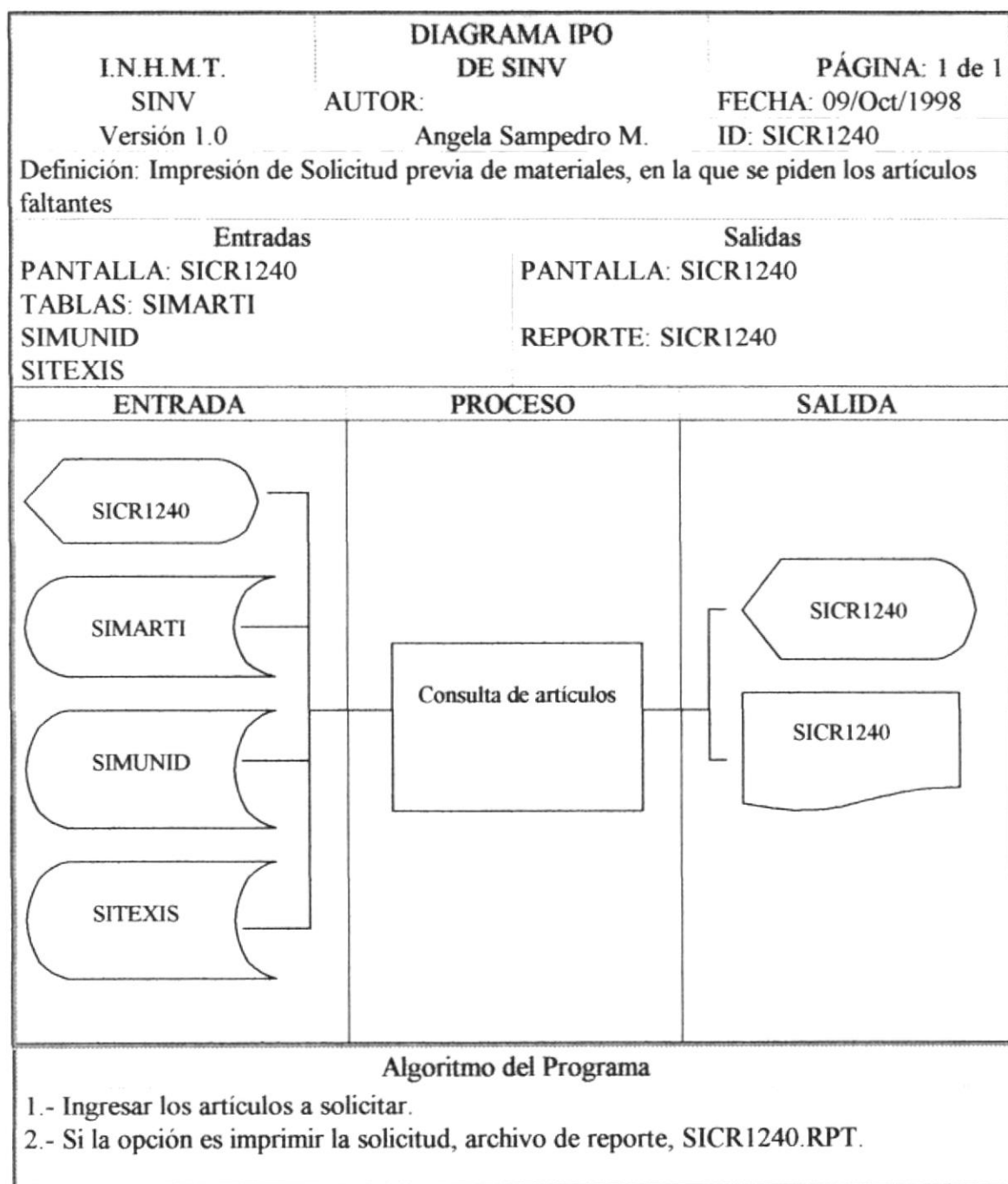
### 12.13. REIMPRESIÓN/ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO



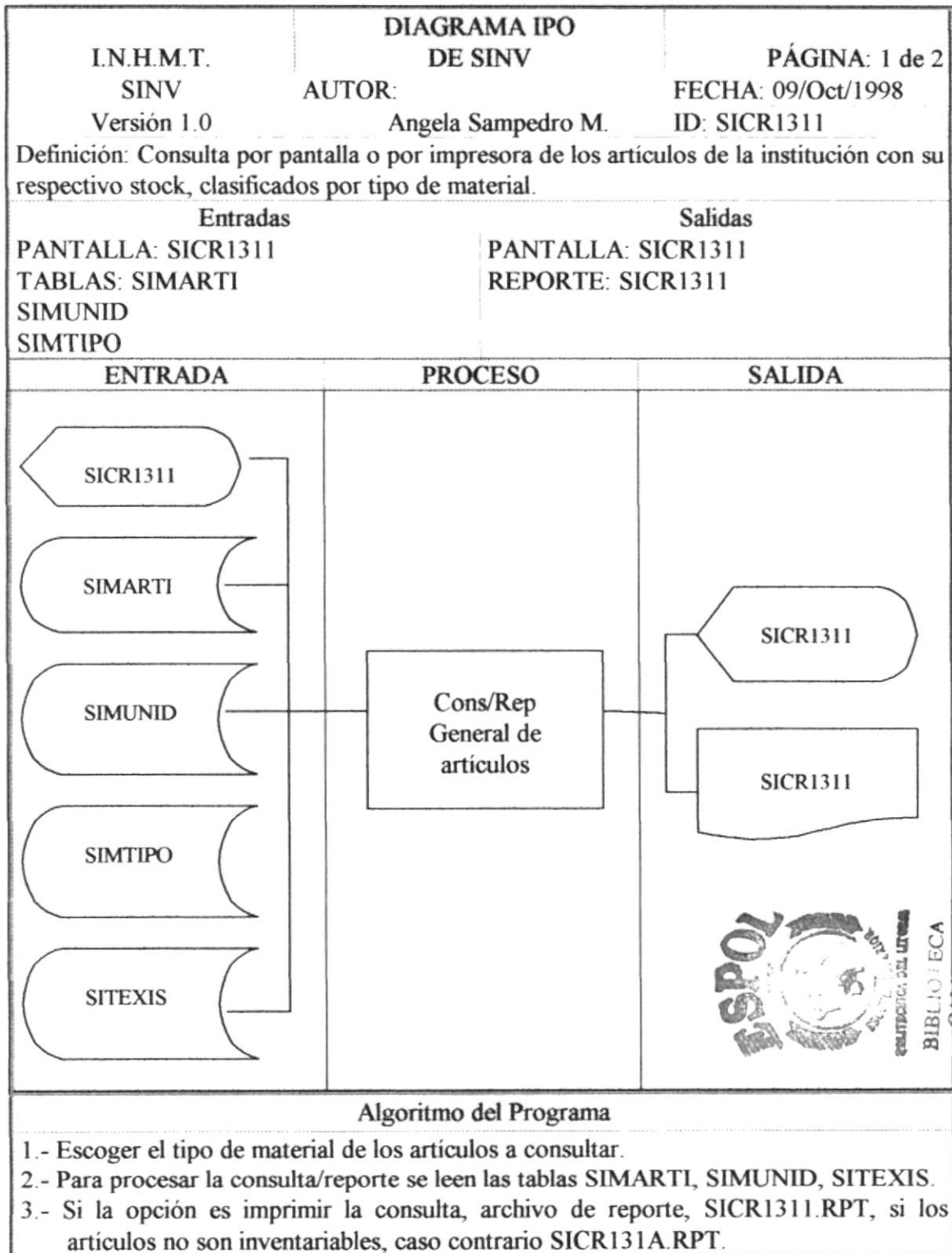
|  |   |   |
|--|---|---|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA: 2 de 2</b><br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1332 |
| Definición: Reimpresión/Eliminación de órdenes de egreso   |   |   |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Escoger la orden de ingreso a imprimir.</li><li>2.- Si la opción es imprimir la orden, archivo de reporte, SICR1212.RPT.</li><li>3.- Si la opción es eliminar la orden.</li><li>4.- Sumar la cantidad ingresada de cada artículo a las existencias. Actualizar la tabla de existencias SITEXIS.</li><li>5.- Eliminar el registro de la tabla SITCABE.</li><li>6.- Eliminar los correspondientes registros de la tabla SITDETA.</li></ol> |   |   |



## 12.14. SOLICITUD PREVIA DE MATERIALES

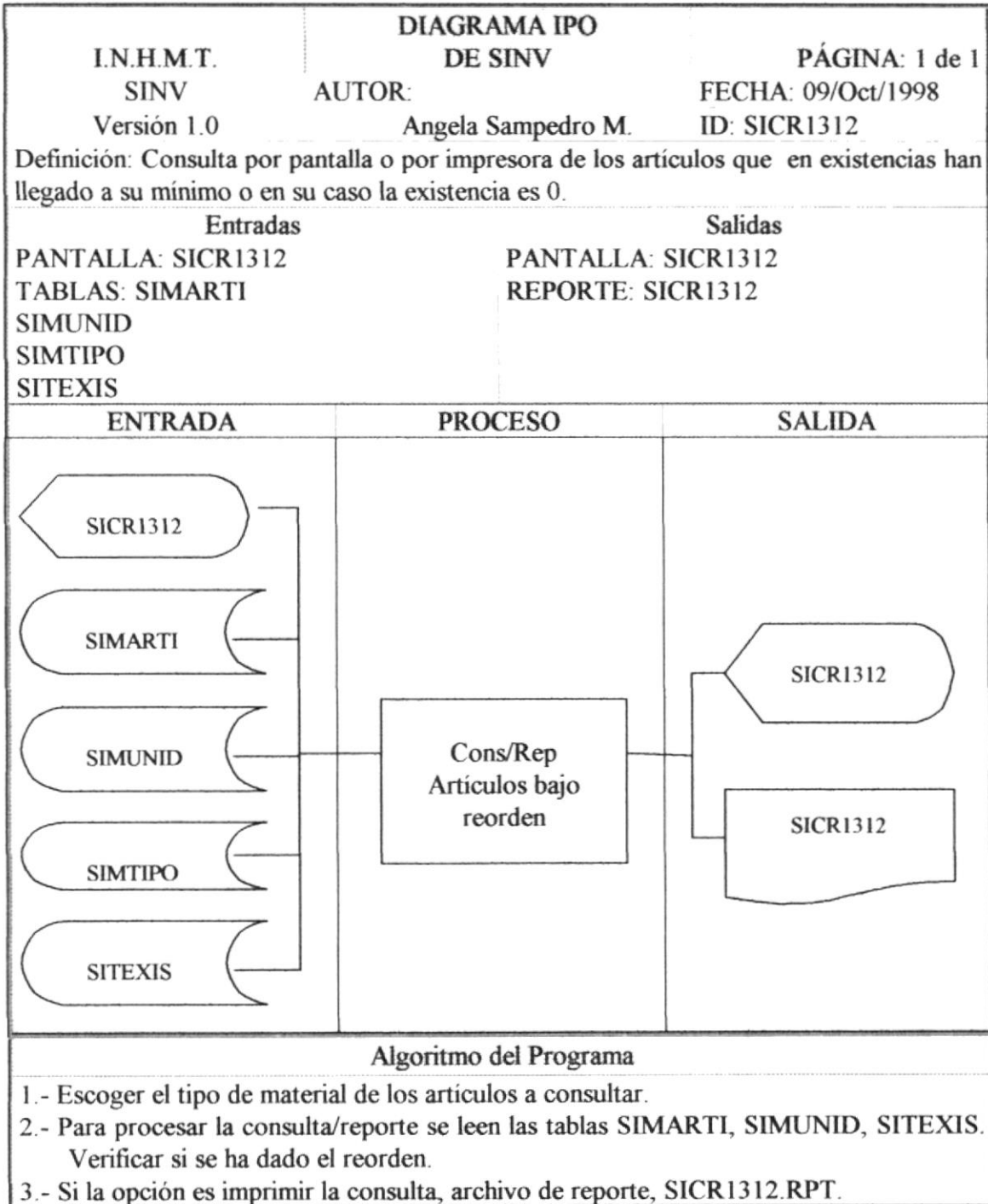


## 12.15. CONS/REP GENERAL DE ARTÍCULOS

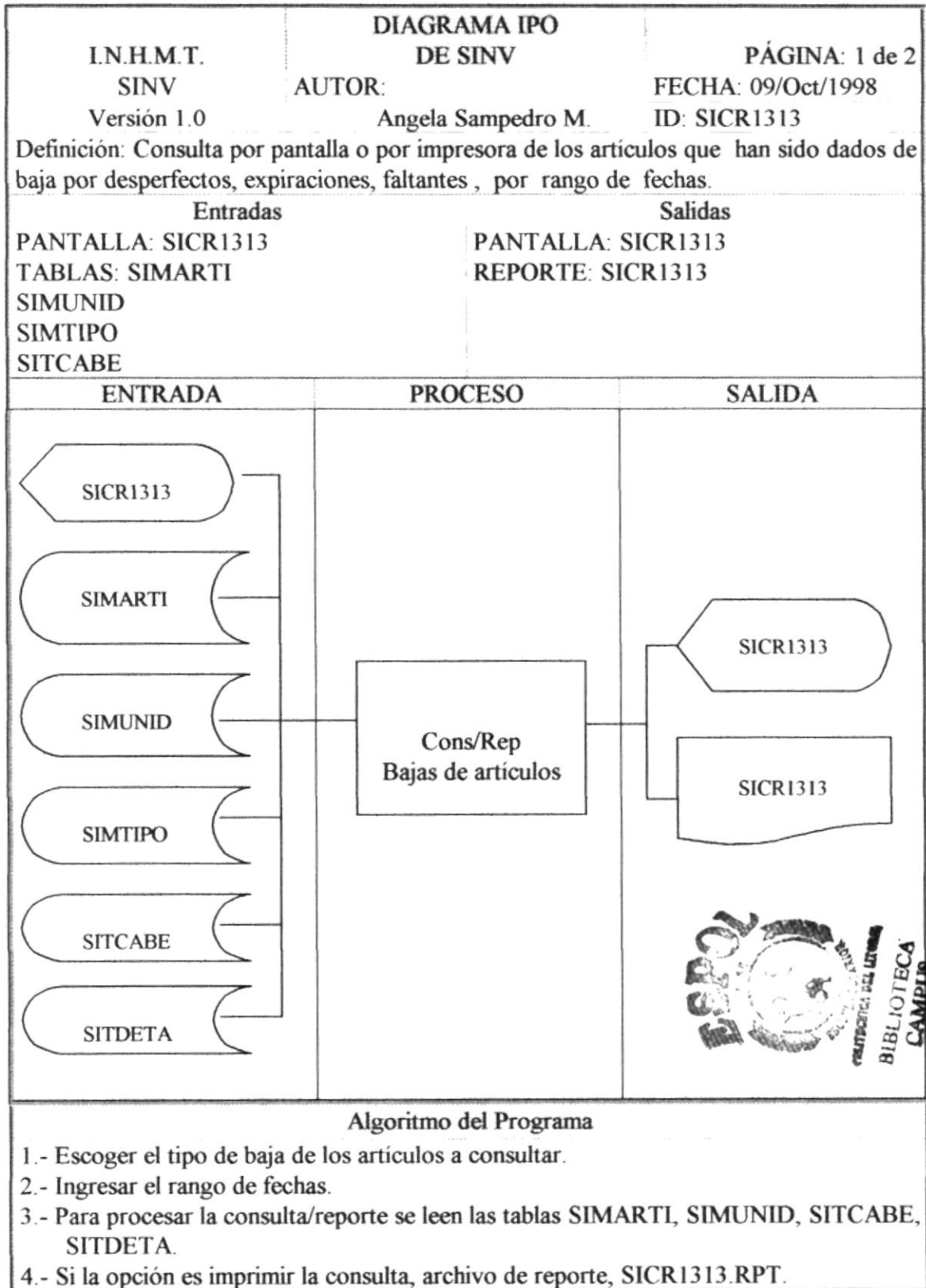




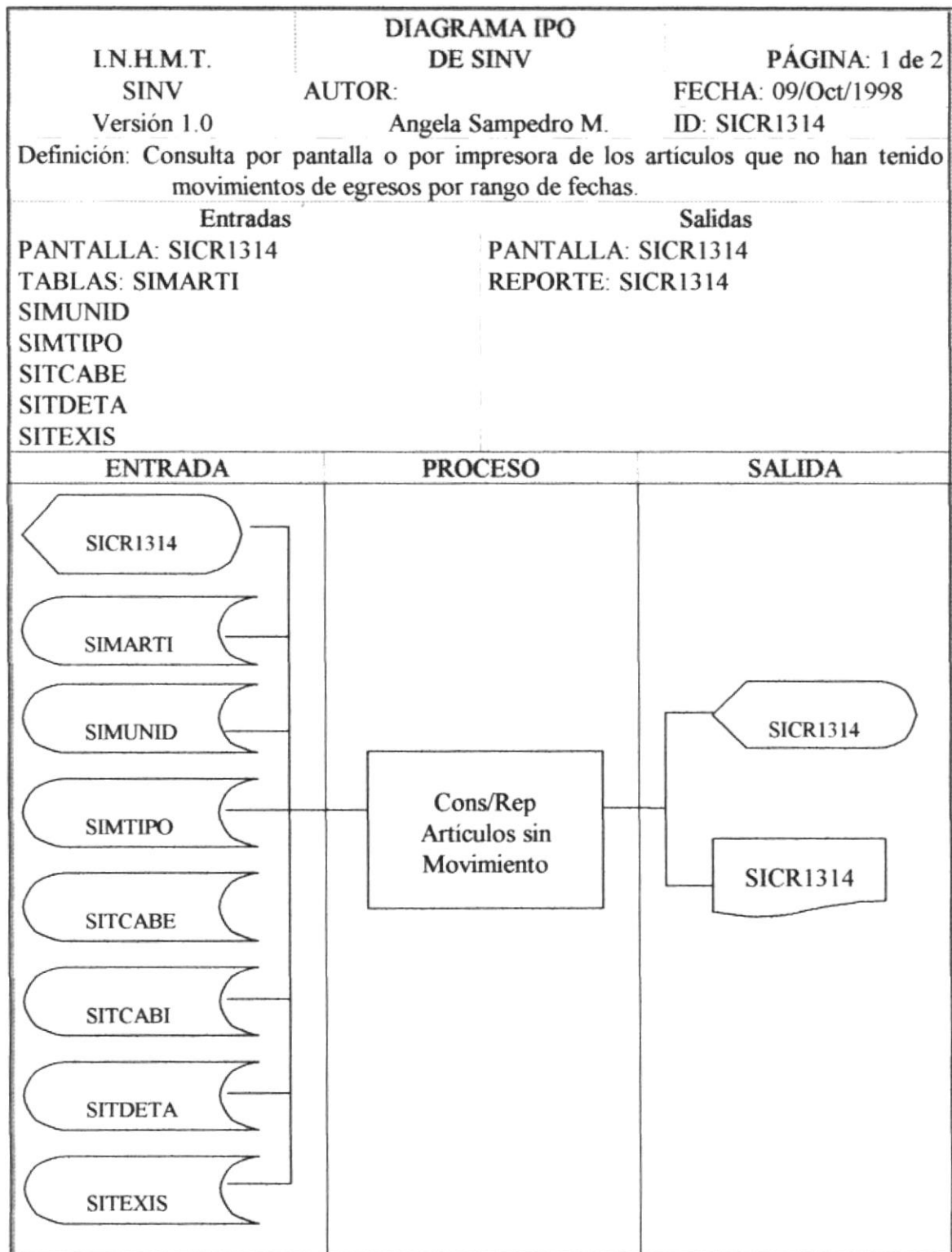
### 12.16. CONS/REP ARTÍCULOS BAJO REORDEN



### 12.17. CONS/REP BAJAS DE ARTÍCULOS



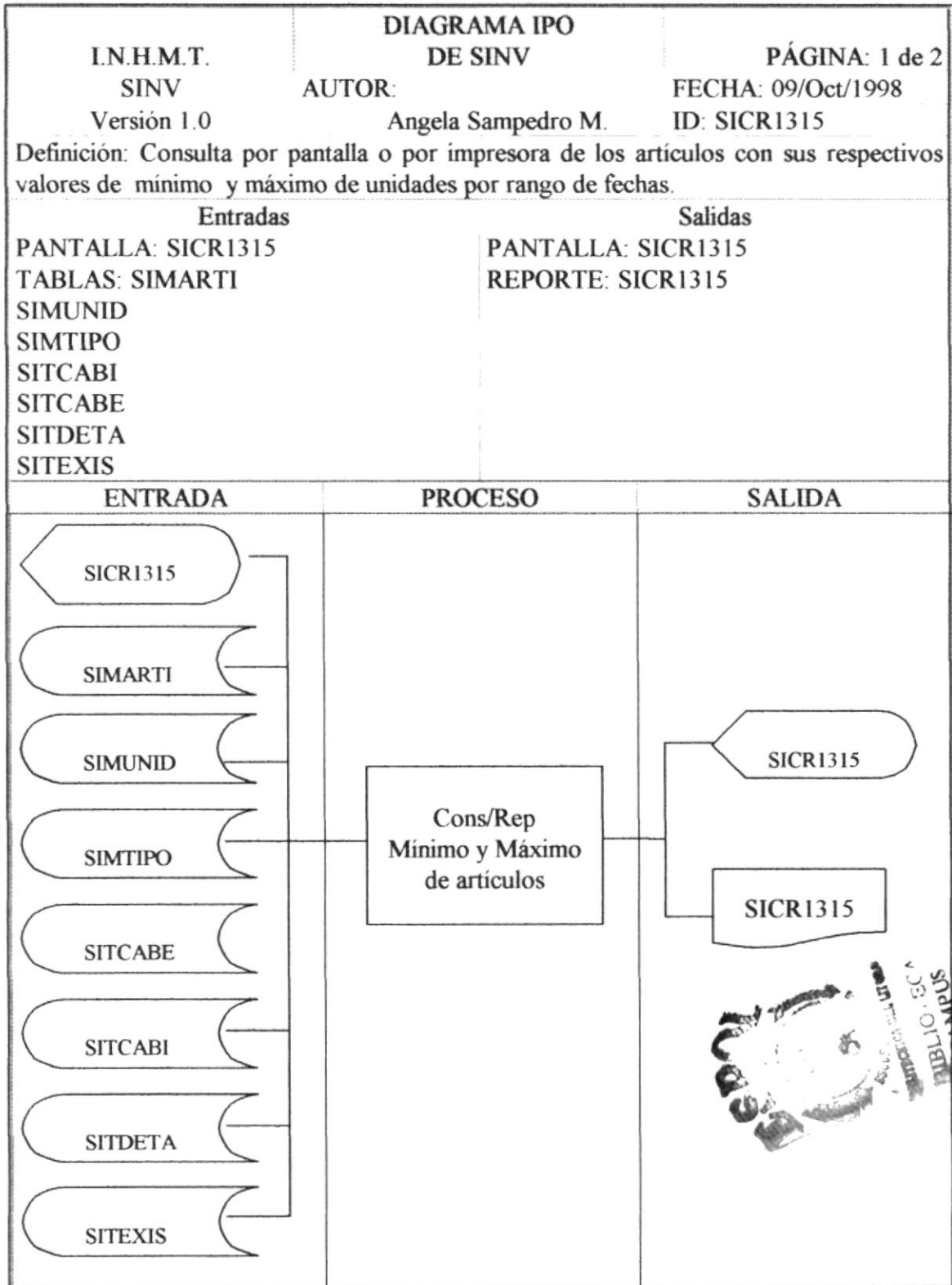
## 12.18. CONS/REP ARTÍCULOS SIN MOVIMIENTO



|  |  |  |
|--|--|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>         DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1314 |
| Definición: Consulta por pantalla o por impresora de los artículos que no han tenido movimientos de egresos por rango de fechas.   |  |  |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Escoger el tipo de material de los artículos a consultar.</li> <li>2.- Ingresar el rango de fechas.</li> <li>3.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SIMARTI, SIMUNID, SITEXIS, SITCABE, SITCABI, SITDETA.</li> <li>4.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR1314.RPT.</li> </ol> |  |  |



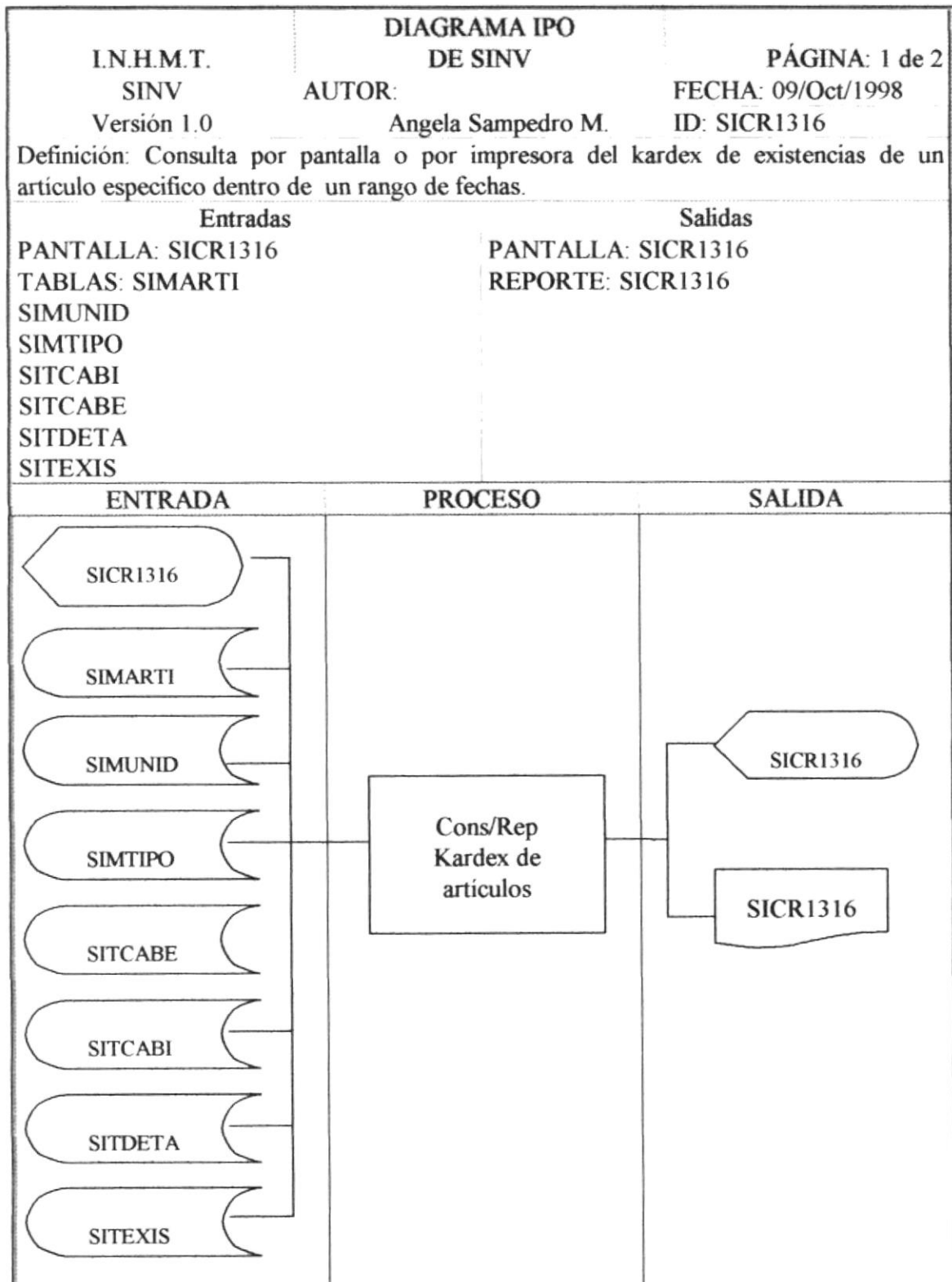
### 12.19. CONS/REP MÍNIMO Y MÁXIMO DE ARTÍCULOS



|  |   |  |
|--|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1315 |
| Definición: Consulta por pantalla o por impresora de los artículos con sus respectivos valores de mínimo y máximo de unidades por rango de fechas.   |   |  |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Escoger el tipo de material a consultar.</li><li>2.- Ingresar el rango de fechas.</li><li>3.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SIMARTI, SIMUNID, SITEXIS, SITCABE, SITCABI, SITDETA.</li><li>4.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR1315.RPT.</li></ol> |   |  |



## 12.20. CONS/REP KARDEX



|   |   |  |
|---|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1316 |
| Definición: Consulta por pantalla o por impresora del kardex de existencias de un artículo específico dentro de un rango de fechas.   |   |  |
| <b>Algoritmo del Programa</b>   |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Escoger el código del artículo a consultar.</li><li>2.- Ingresar el rango de fechas.</li><li>3.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SIMARTI, SIMUNID, SITEXIS, SITCABE, SITCABI, SITDETA.</li><li>4.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR1316.RPT.</li></ol> |   |  |

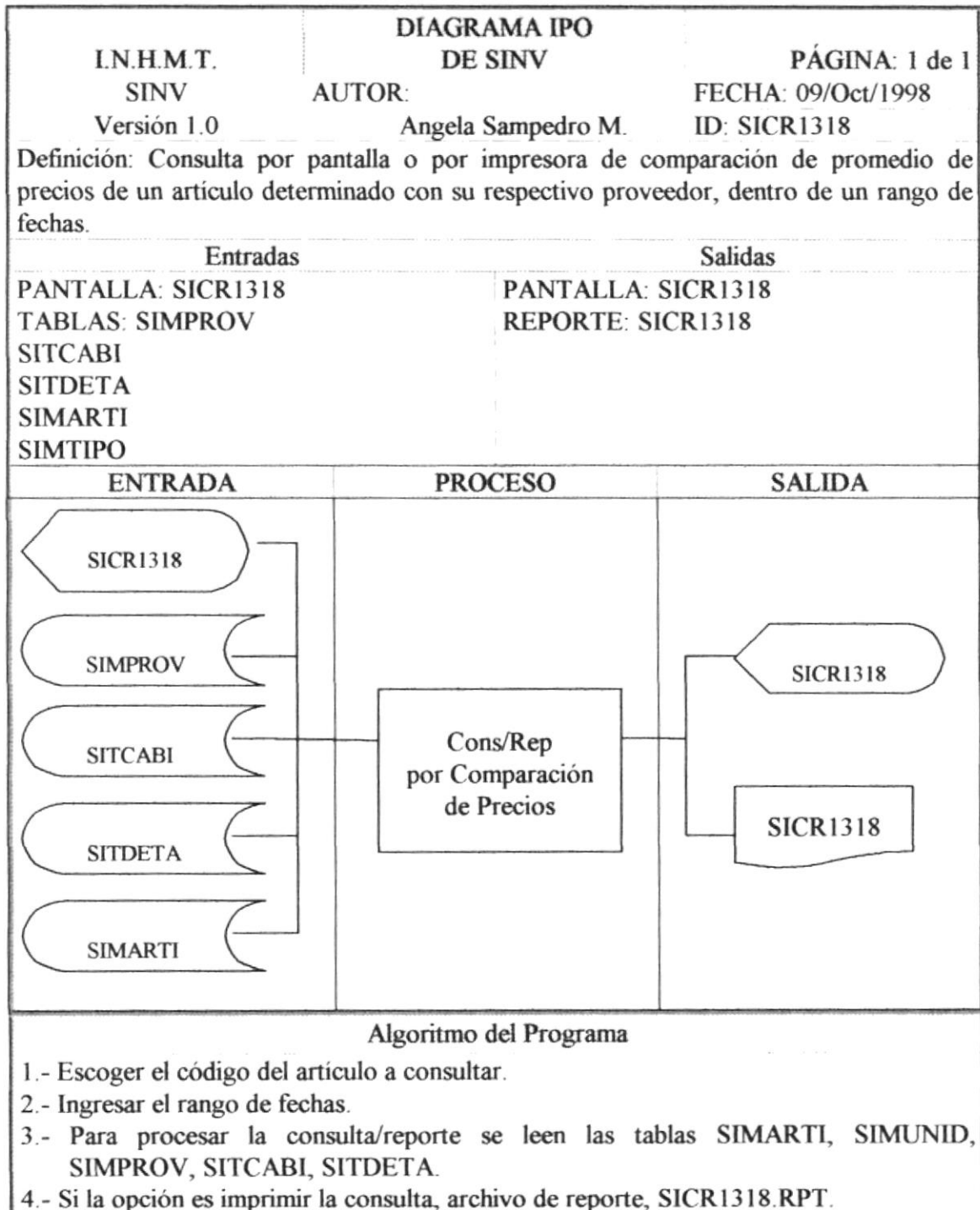




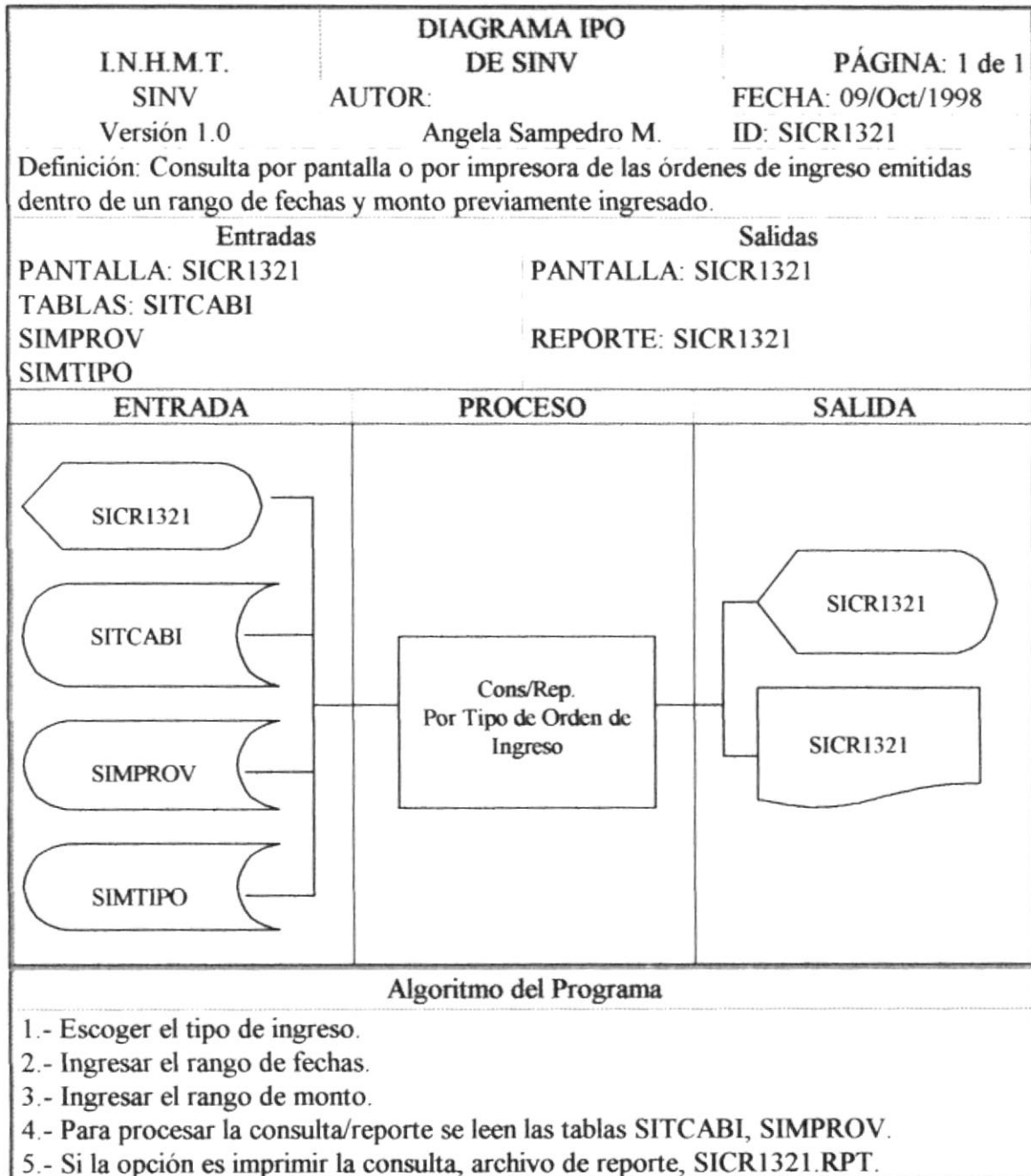
## 12.21. CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS



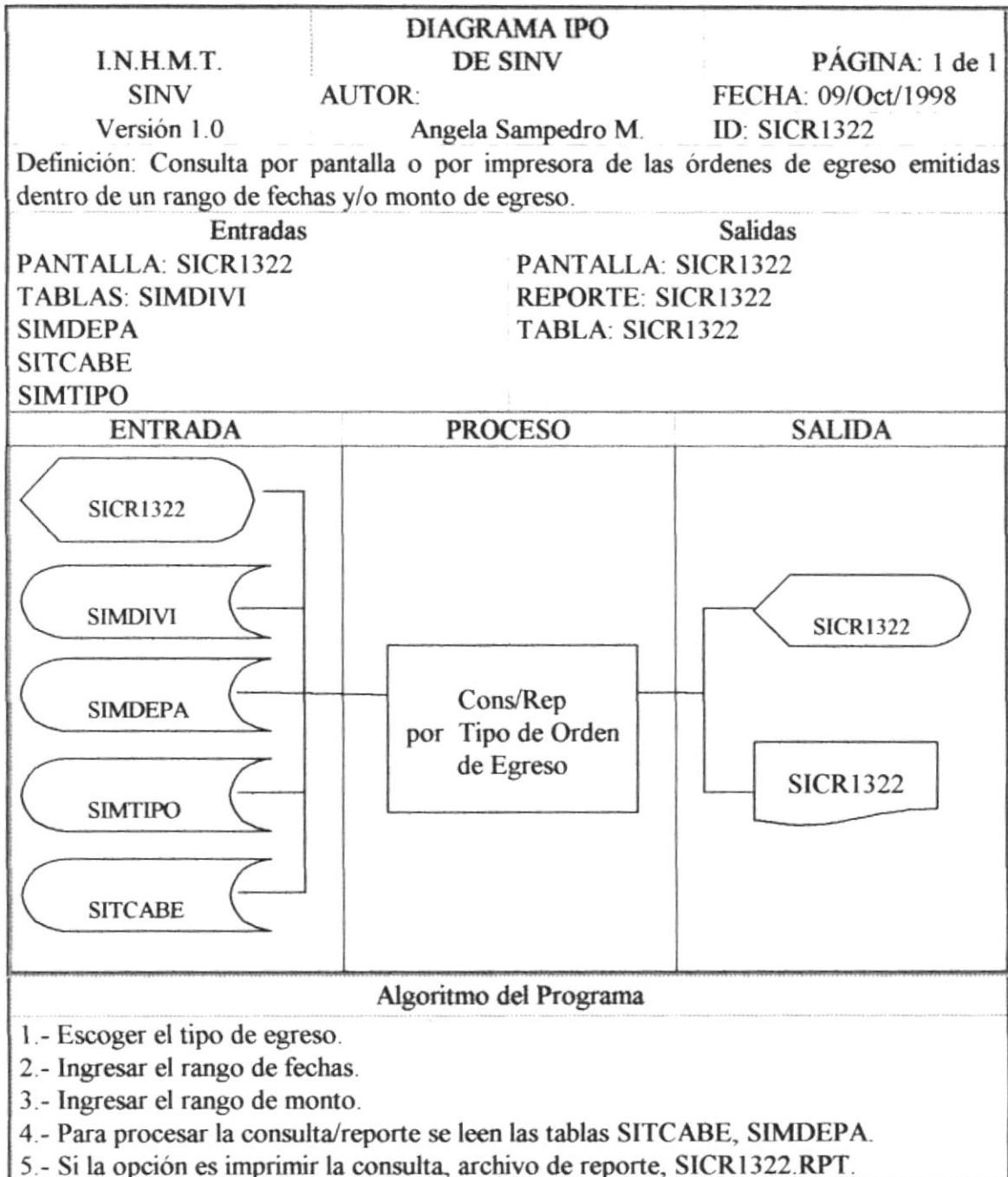
## 12.22. CONS/REP POR COMPARACIÓN DE PRECIOS



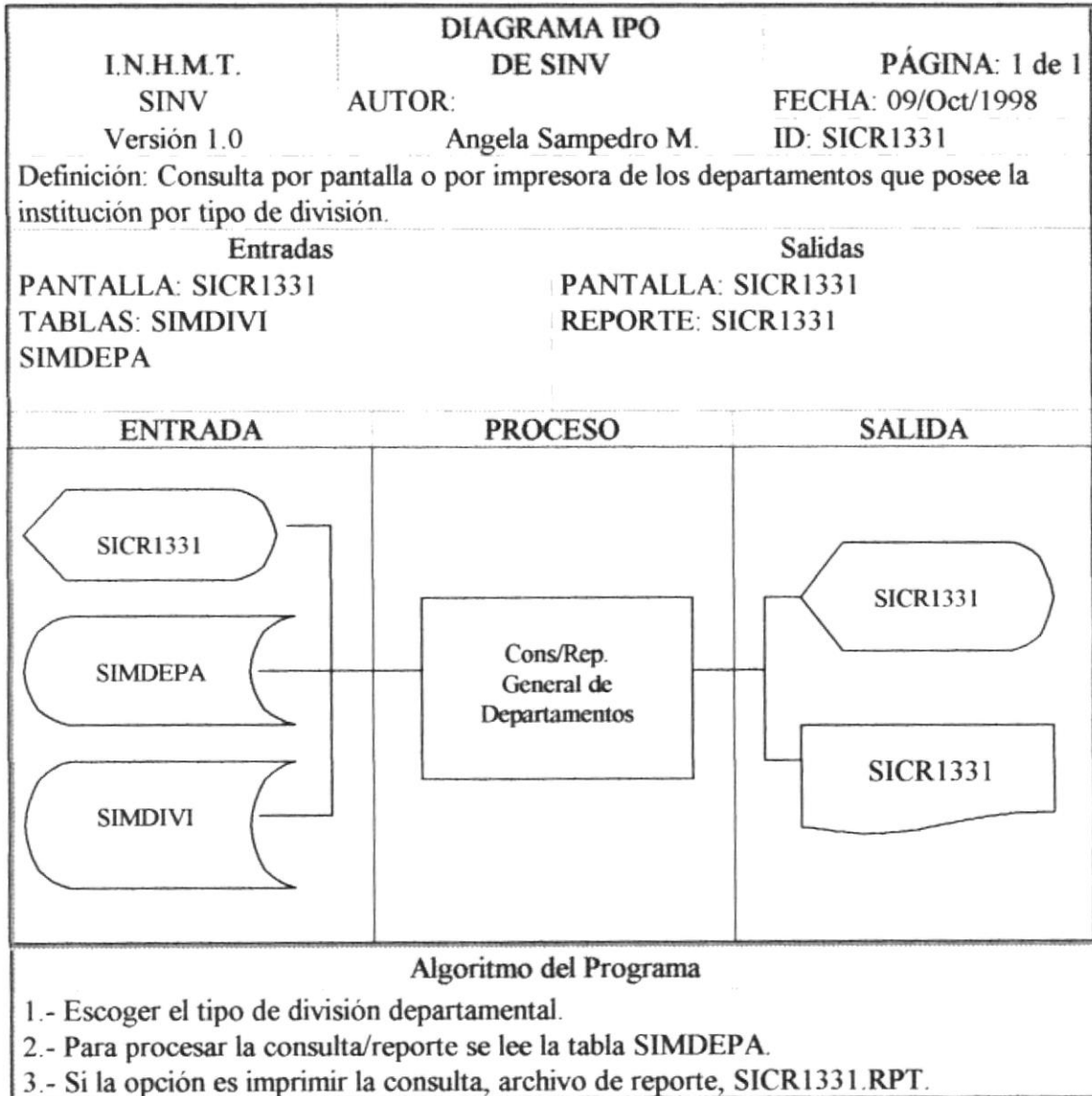
## 12.23. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE INGRESO



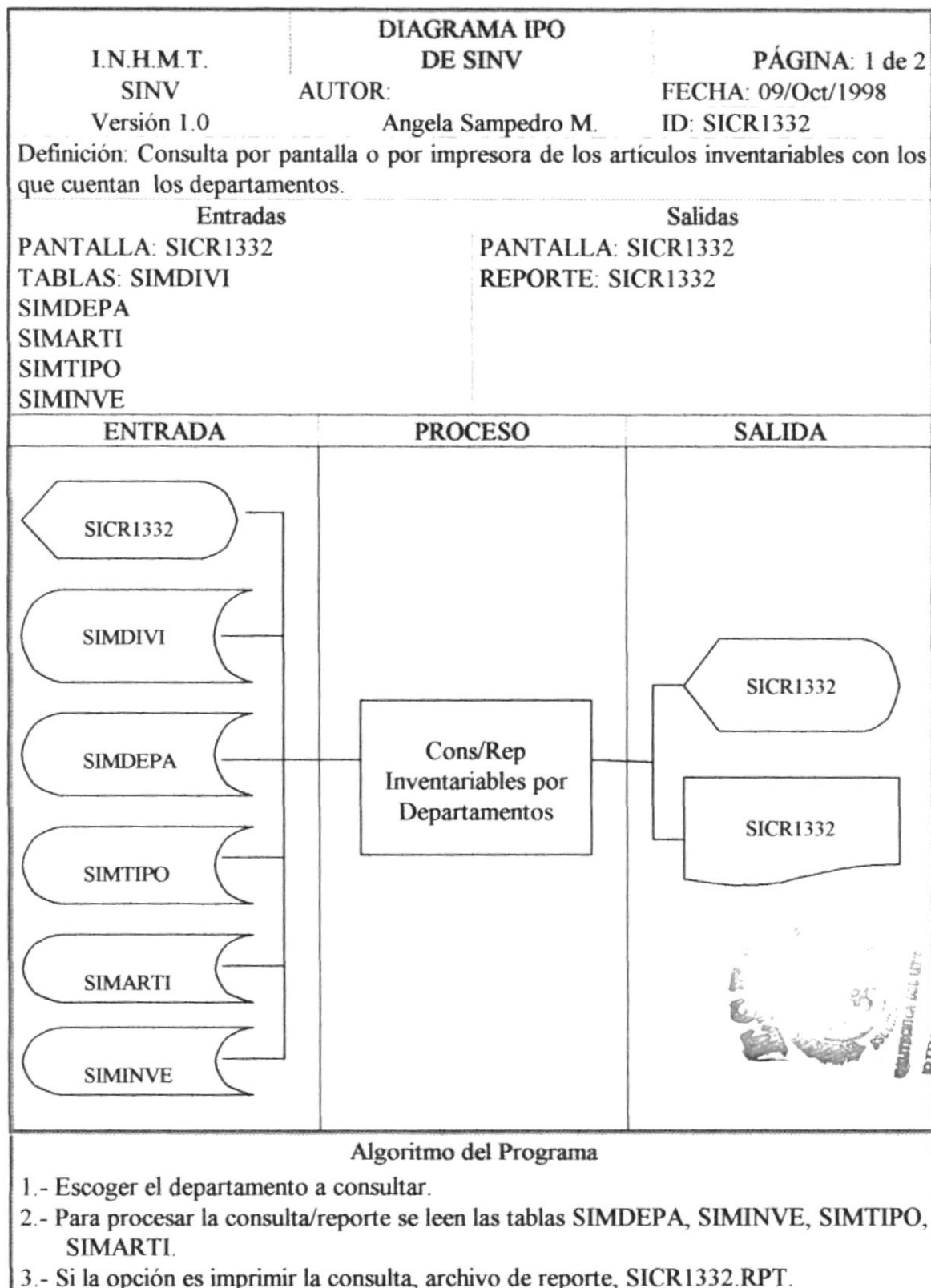
## 12.24. CONS/REP GENERAL POR TIPO DE EGRESO



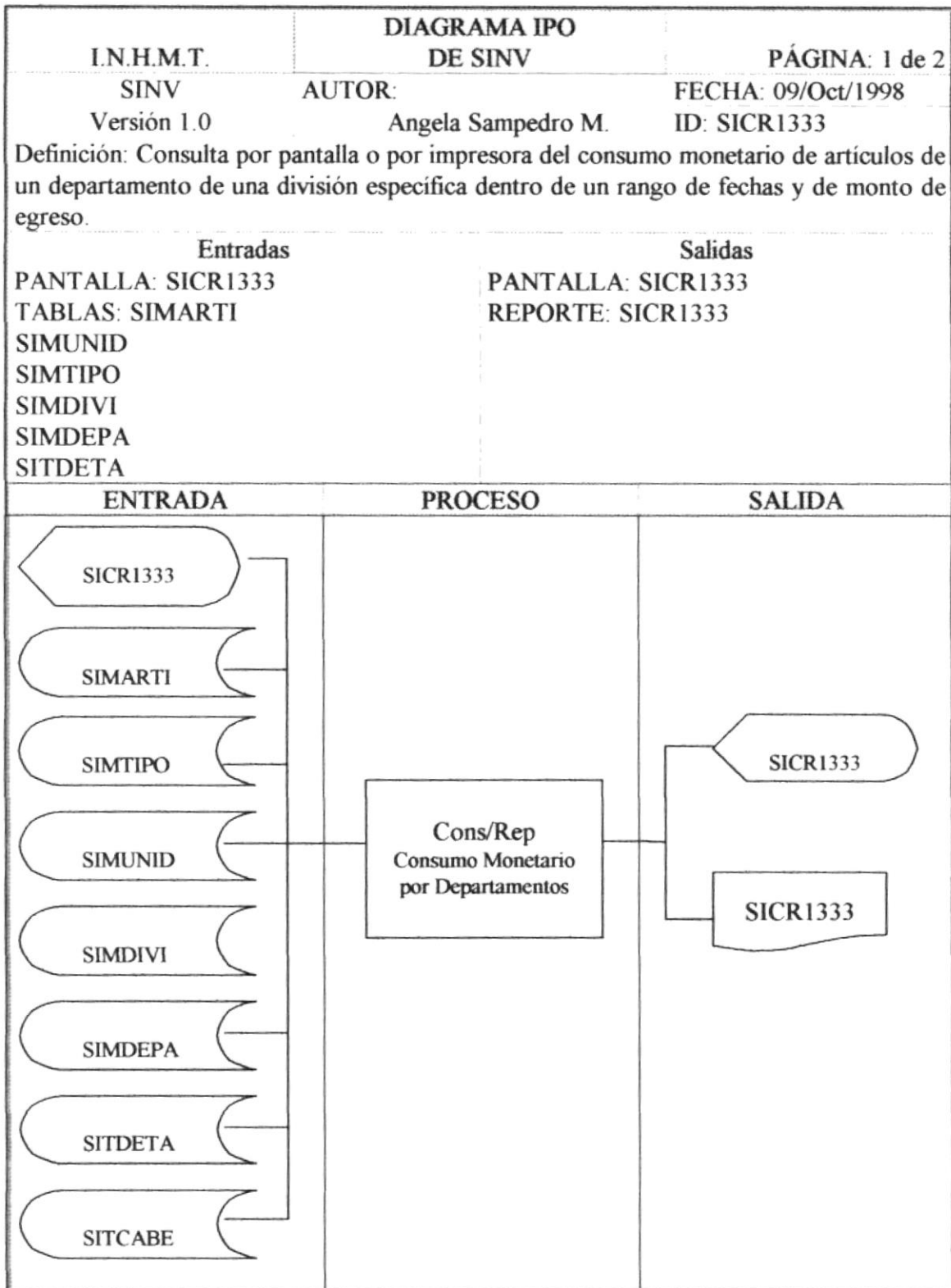
**12.25. CONS/REP GENERAL DE DEPARTAMENTOS**



## 12.26. CONS/REP INVENTARIABLES POR DEPARTAMENTOS



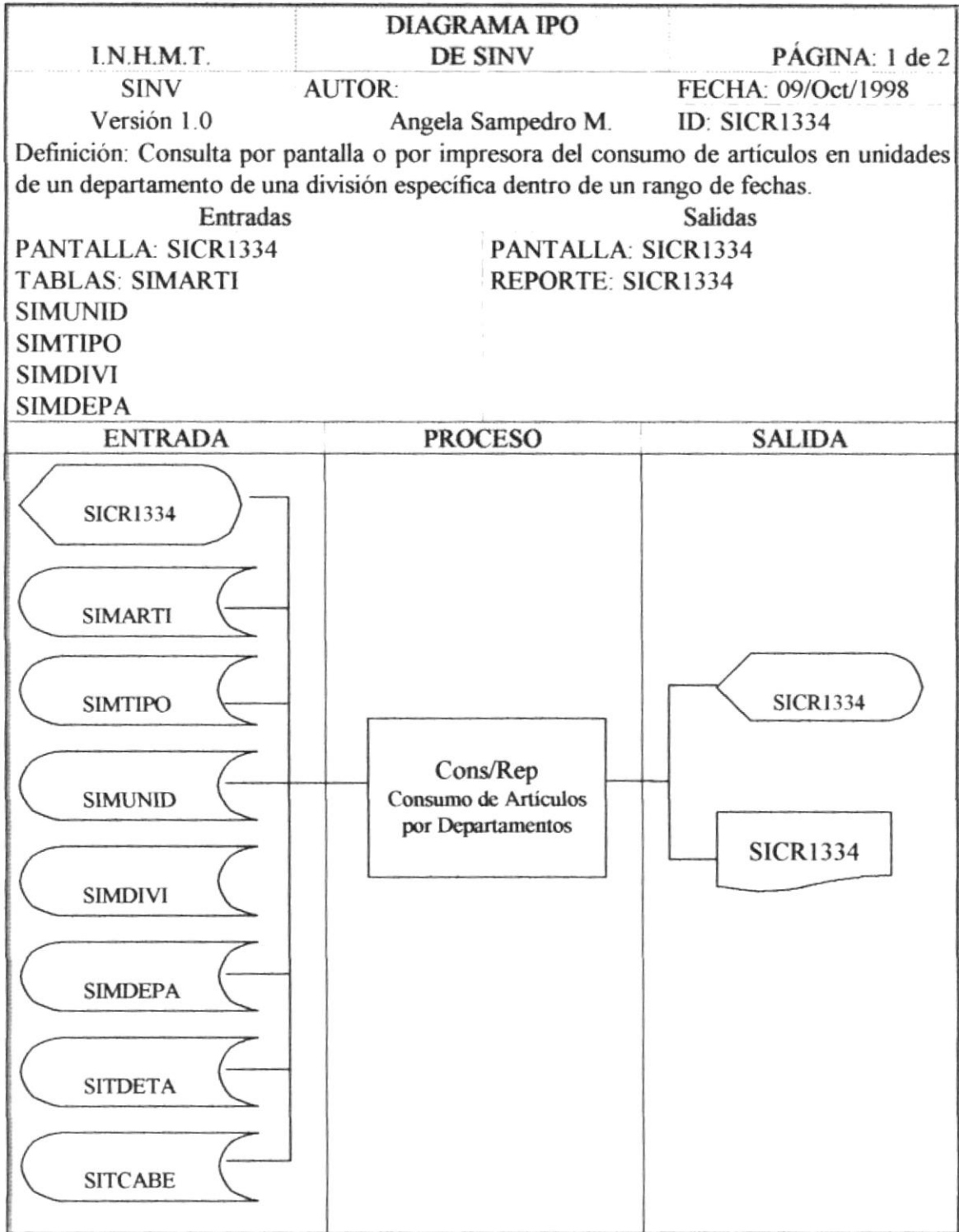
### 12.27. CONS/REP CONSUMO MONETARIO POR DEPARTAMENTOS



|   |   |  |
|---|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1333 |
| Definición: Consulta por pantalla o por impresora del consumo monetario de artículos de un departamento de una división específica dentro de un rango de fechas y de monto de egreso.   |   |  |
| <b>Algoritmo del Programa</b>   |   |  |
| 1.- Escoger el código del departamento a consultar.<br>2.- Ingresar el rango de fechas.<br>3.- Ingresar el rango de monto.<br>4.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SIMARTI, SIMUNID, SITCABE, SITDETA.<br>5.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR1333.RPT. |   |  |



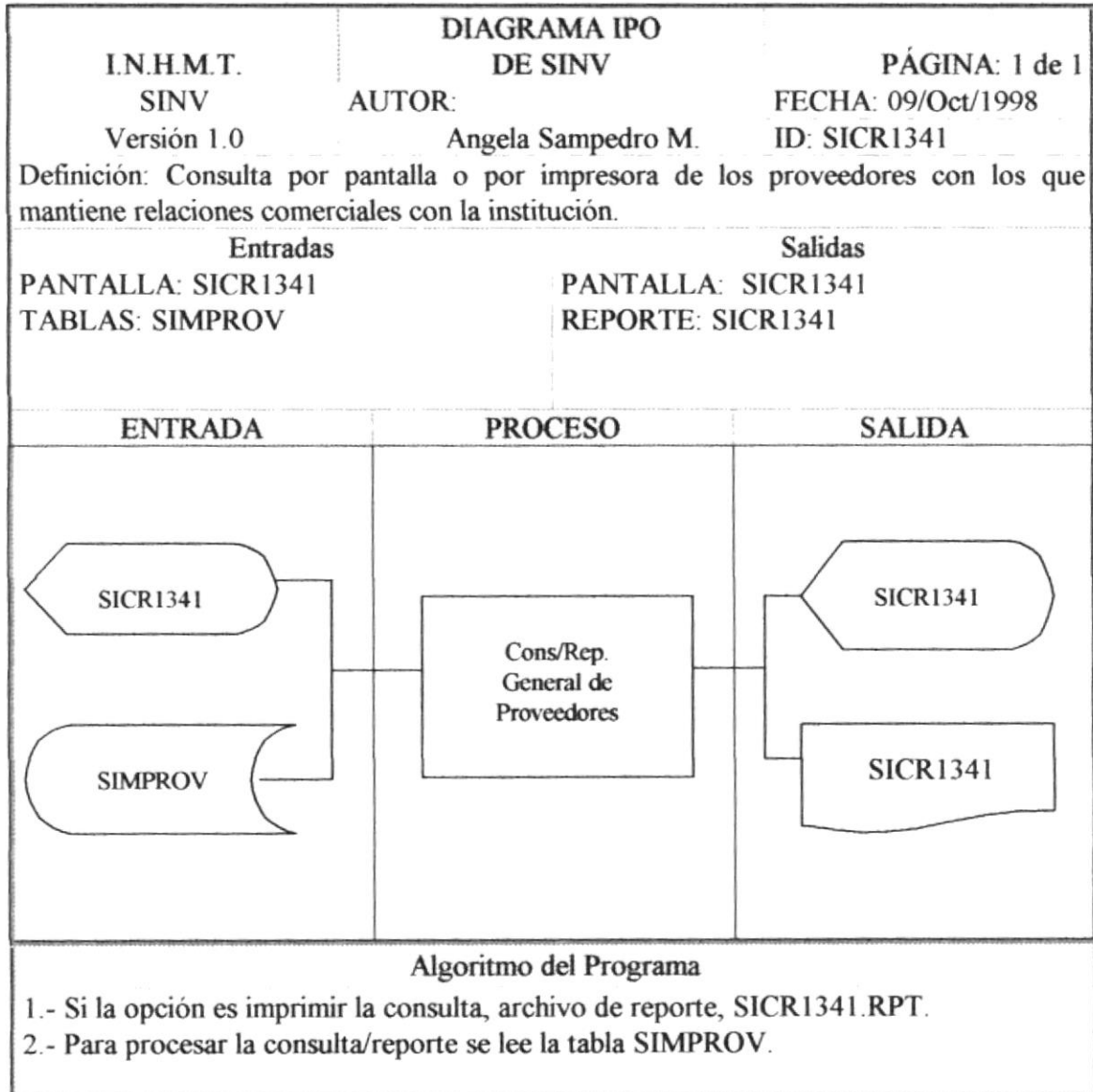
### 12.28. CONS/REP CONSUMO DE ARTÍCULOS POR DEPARTAMENTOS



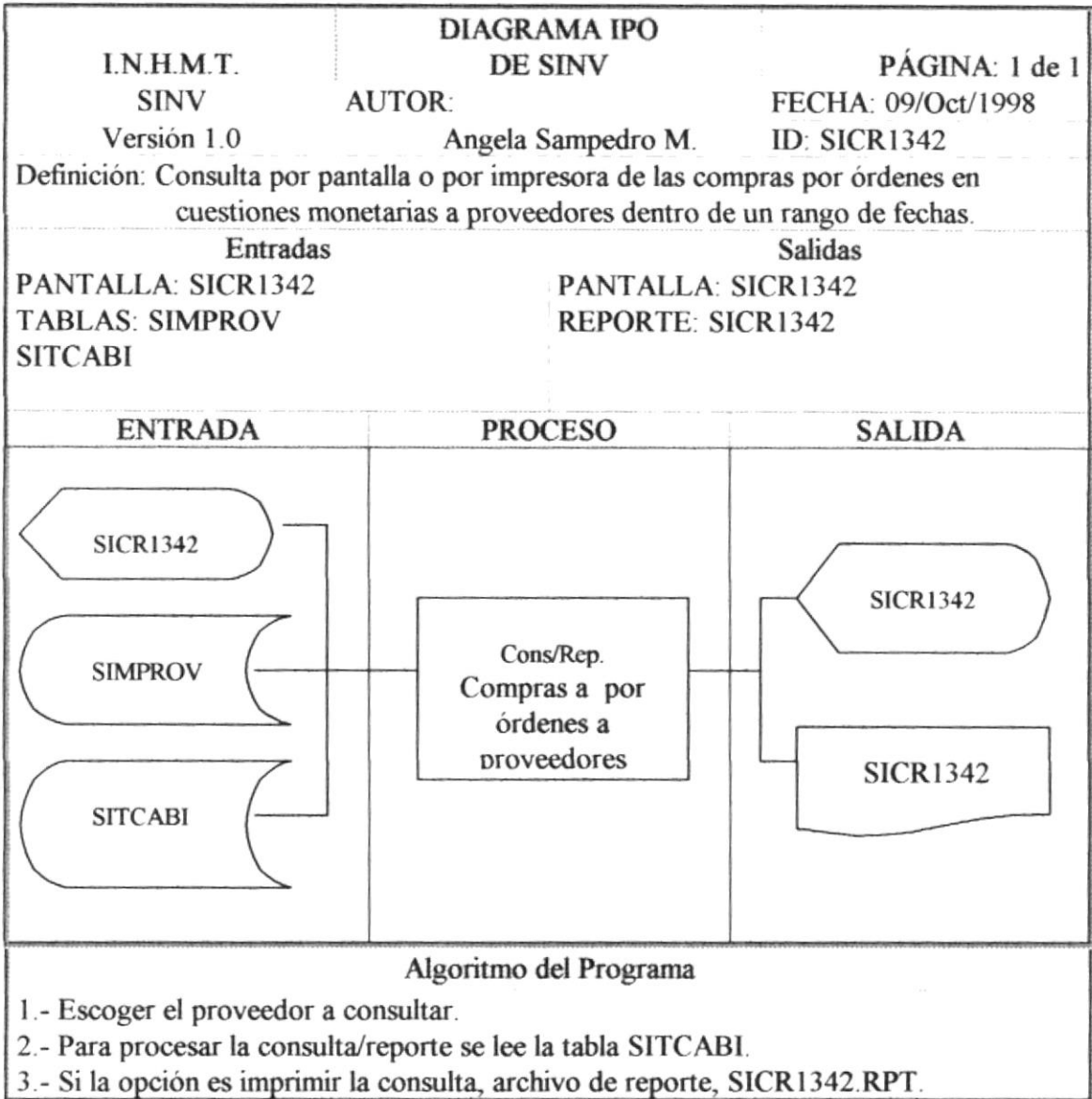
|  |   |  |
|--|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR1334 |
| Definición: Consulta por pantalla o por impresora del consumo de artículos en unidades de un departamento de una división específica dentro de un rango de fechas.   |   |  |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |   |  |
| 1.- Escoger el código del departamento a consultar.<br>2.- Ingresar el rango de fechas.<br>3.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SIMARTI, SIMUNID, SITCABI, SITDETA.<br>4.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR1334.RPT. |   |  |



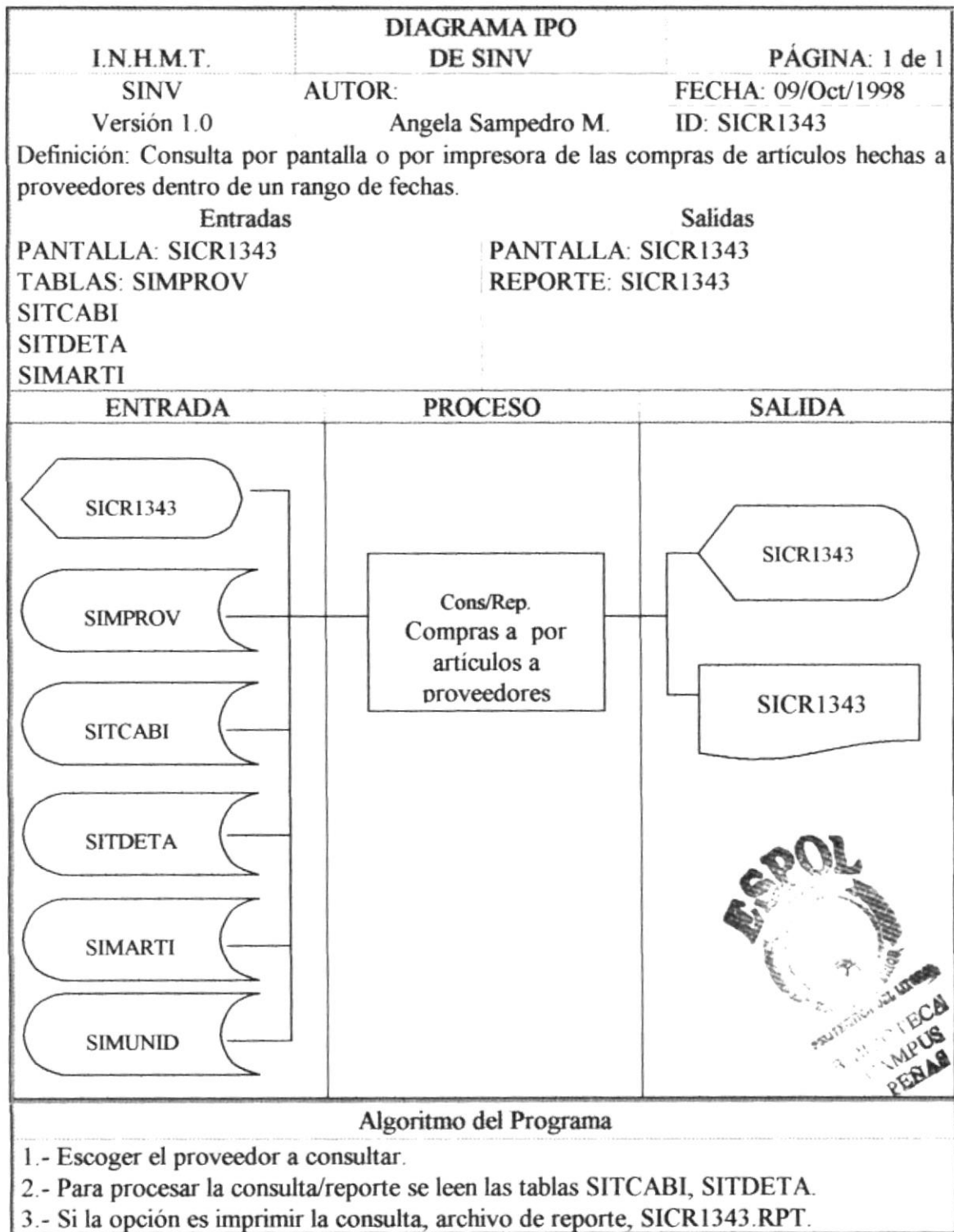
## 12.29. CONS/REP GENERAL DE PROVEEDORES



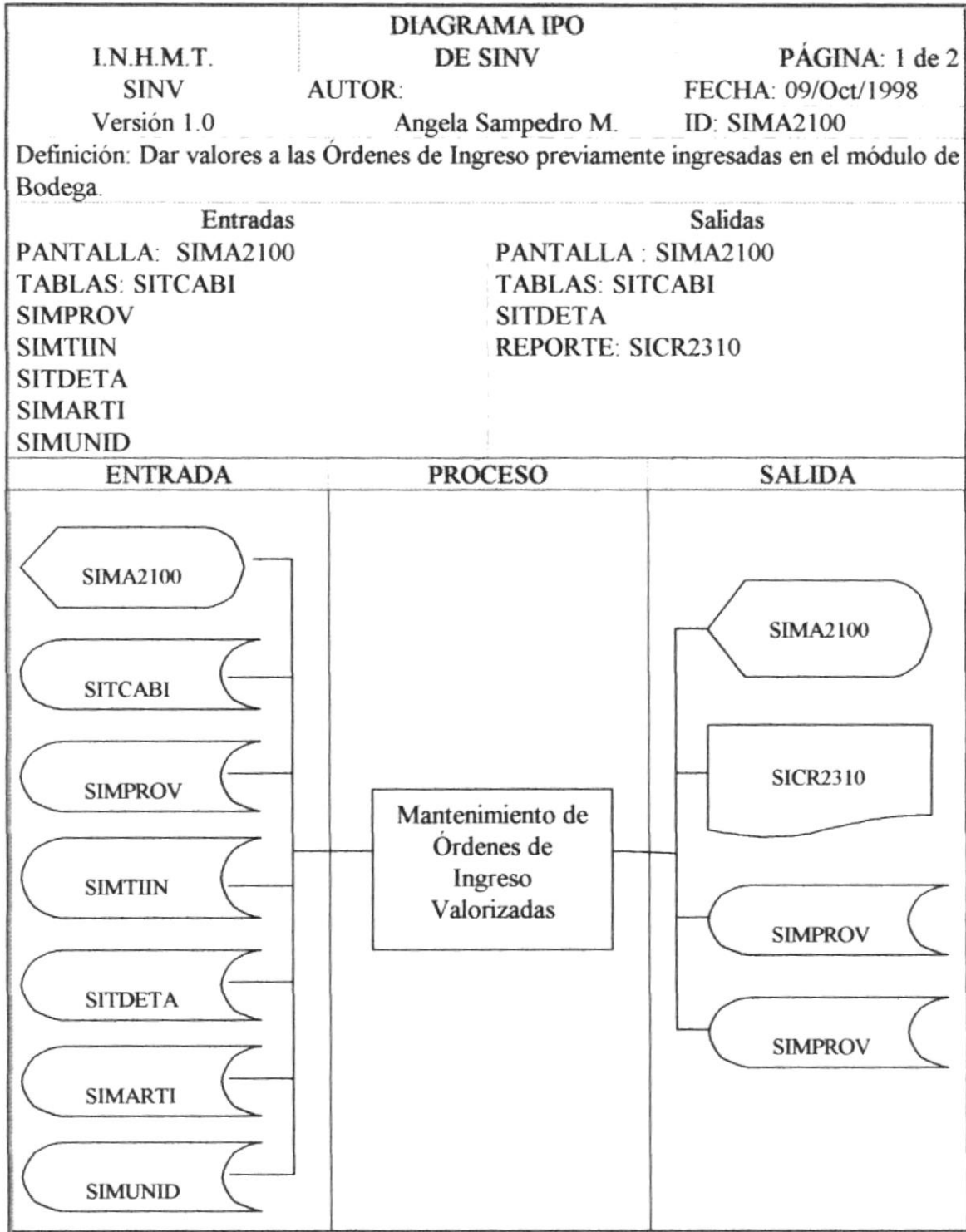
### 12.30. CONS/REP COMPRAS POR ÓRDENES A PROVEEDORES



## 12.31. CONS/REP COMPRAS POR ARTÍCULOS A PROVEEDORES



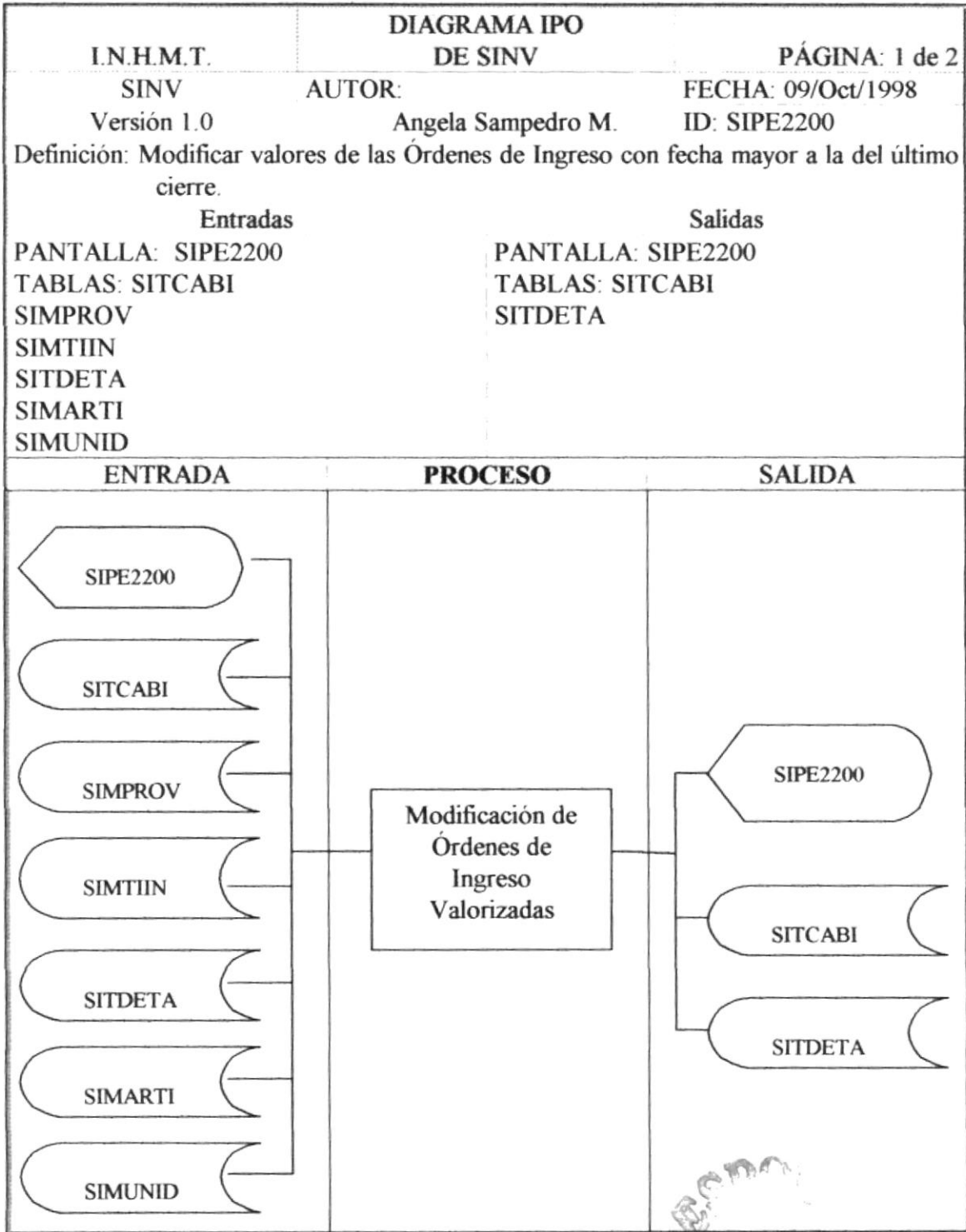
**12.32. VALORIZAR INGRESOS A BODEGA**



|  |   |   |
|--|---|---|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA: 2 de 2</b><br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIMA2100 |
| Definición: Dar valores a las Órdenes de Ingreso previamente ingresadas en el módulo de Bodega.  |   |   |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Ingresar datos de valores en los detalles.</li><li>2.- Grabar en la tabla de detalle SITDETA, dichos valores.</li><li>3.- Realizar cálculos, para obtener el total de la orden. Grabar en la tabla de cabecera SITCABI,</li><li>4.- Si la opción es imprimir la orden, archivo de reporte, SICR2310.RPT.</li></ol> |   |   |



### 12.33. MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS

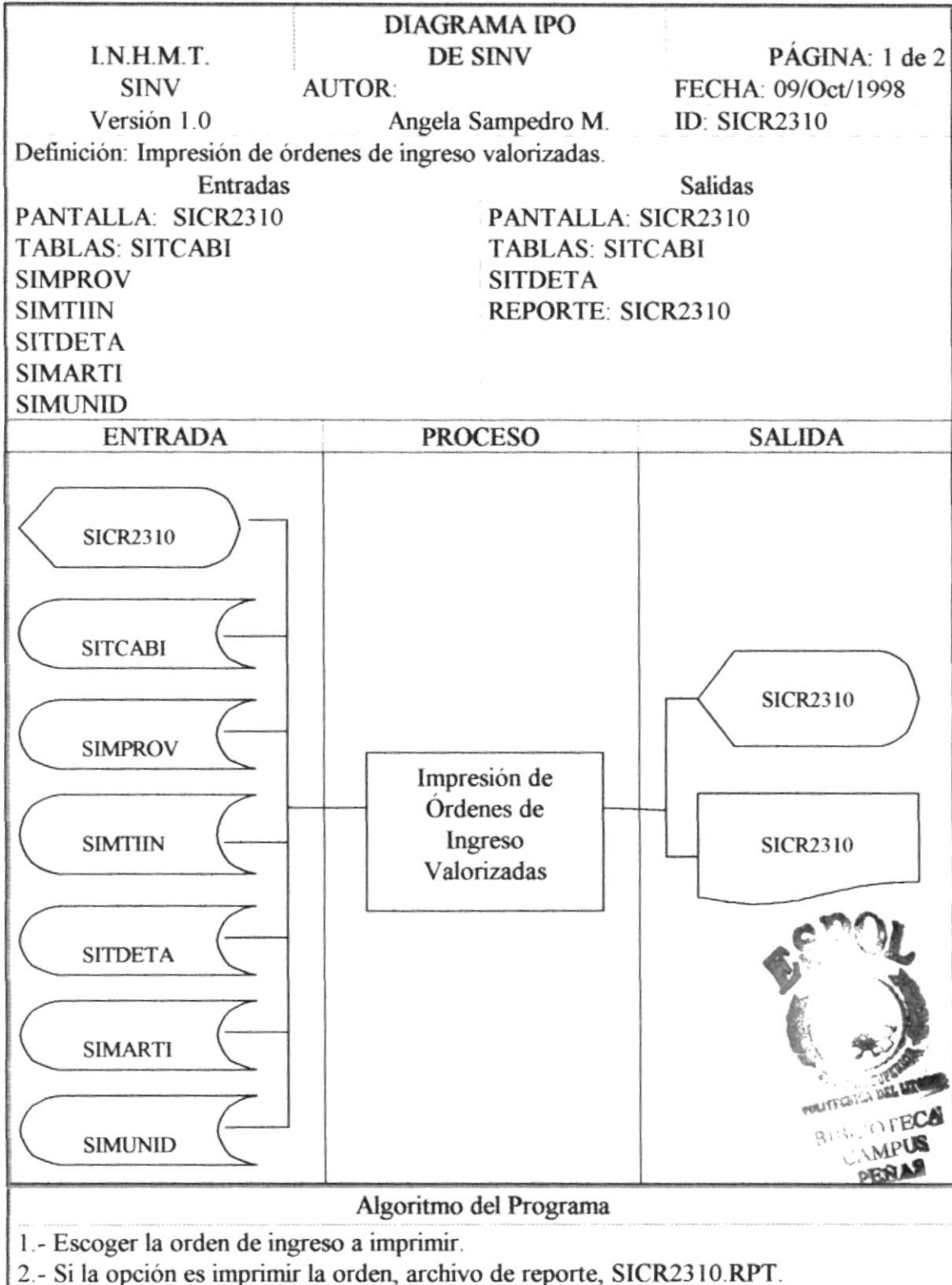




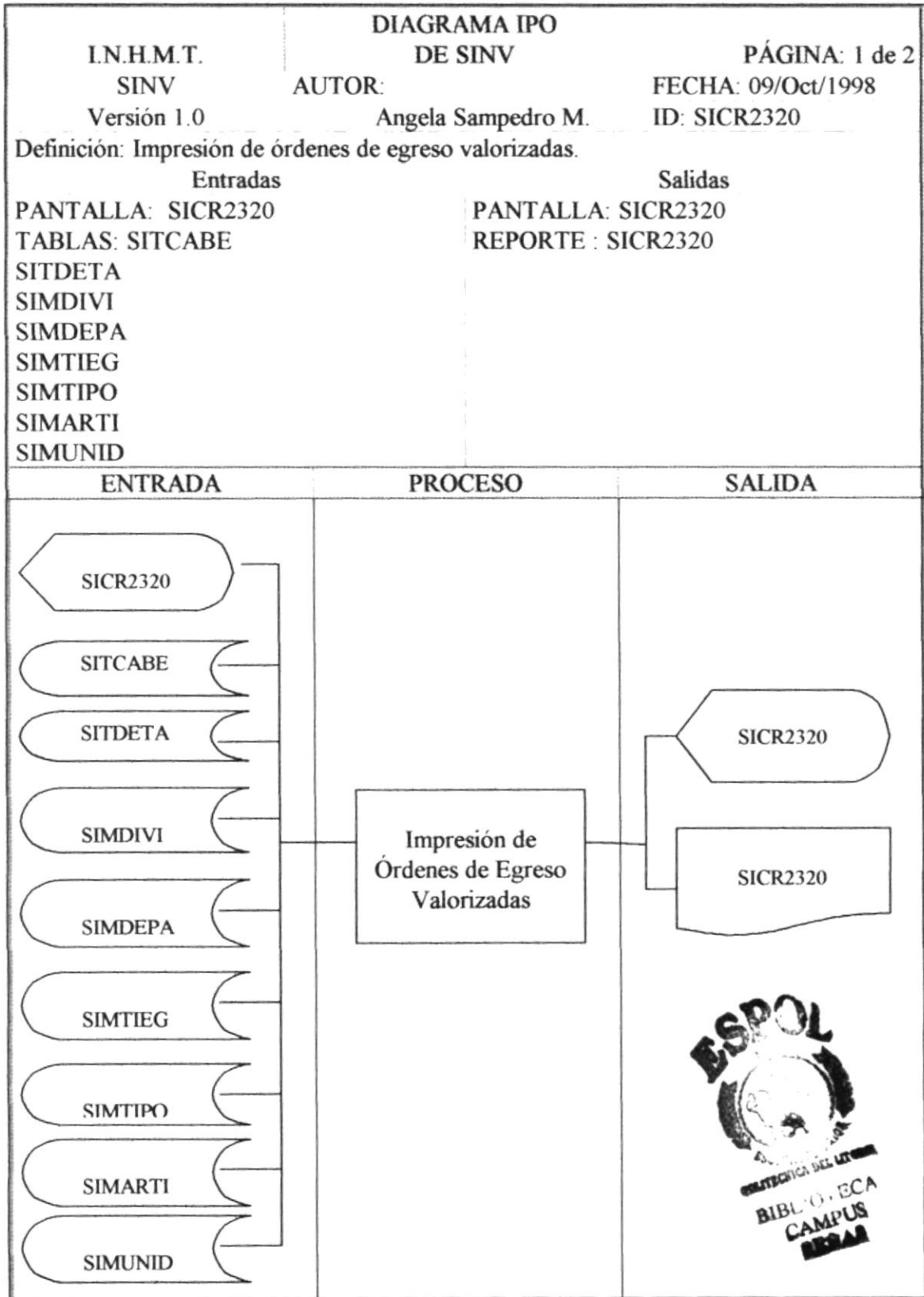
|  |   |   |
|--|---|---|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA: 2 de 2</b><br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIPE2200 |
| Definición: Modificar valores de las Órdenes de Ingreso con fecha mayor a la del último cierre.  |   |   |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Verificar que la fecha de la orden sea mayor a la última fecha de cierre realizada. Si no es así, no se podrá modificar la orden.</li><li>2.- Modificar datos de valores en los detalles.</li><li>3.- Grabar en la tabla de detalle SITDETA, dichos valores.</li><li>4.- Realizar cálculos, para obtener el total de la orden. Grabar en la tabla de cabecera SITCABI.</li></ol> |   |   |



### 12.34. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE INGRESO VALORIZADAS



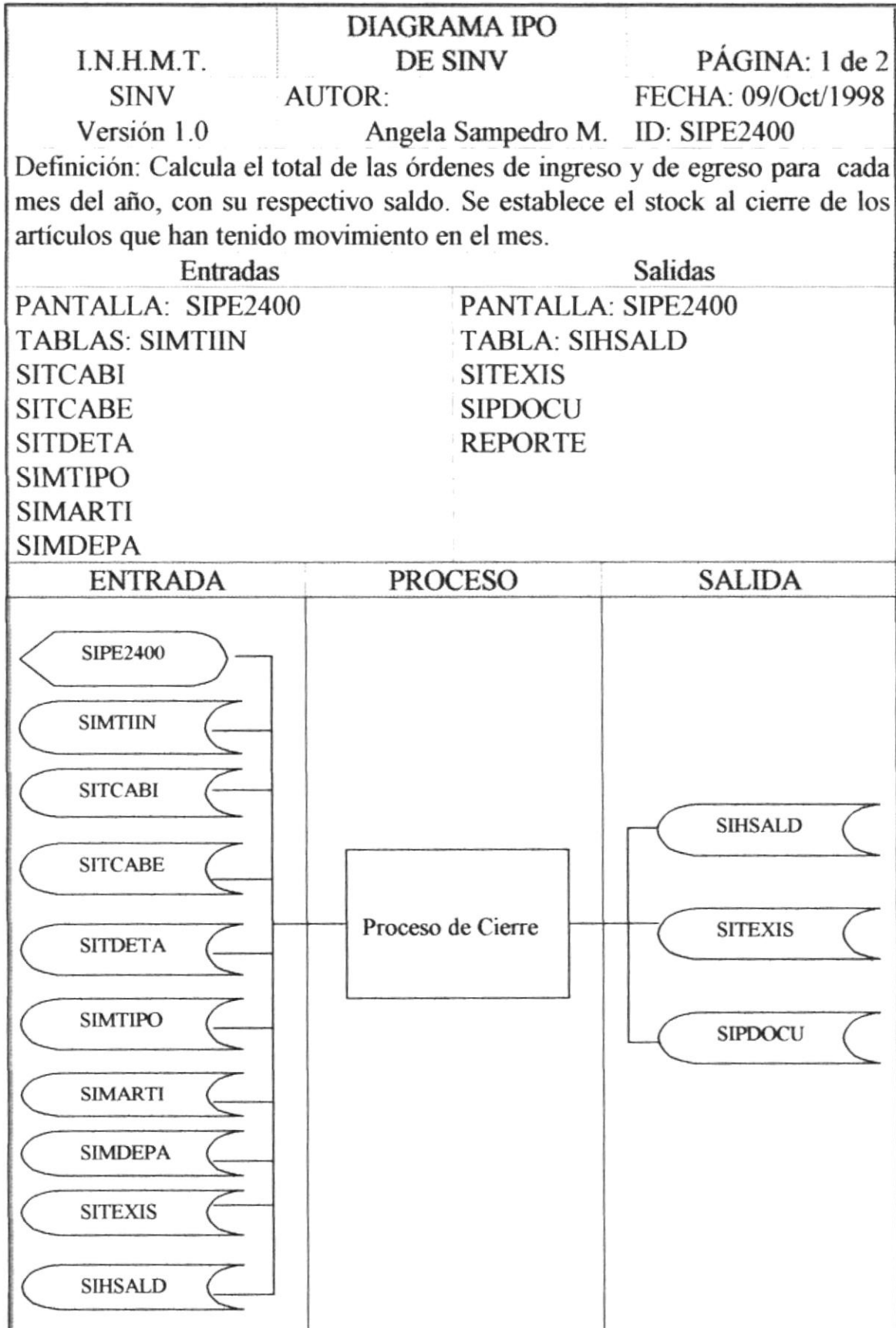
### 12.35. IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE EGRESO VALORIZADAS



|   |   |  |
|---|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | DIAGRAMA IPO<br>DE SINV<br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIPE2320 |
| Definición: Impresión de órdenes de egreso valorizadas.   |   |  |
| Algoritmo del Programa  |   |  |
| 1.- Escoger la orden de ingreso a imprimir.<br>2.- Si la opción es imprimir la orden, archivo de reporte, SICR2320.RPT. |   |  |



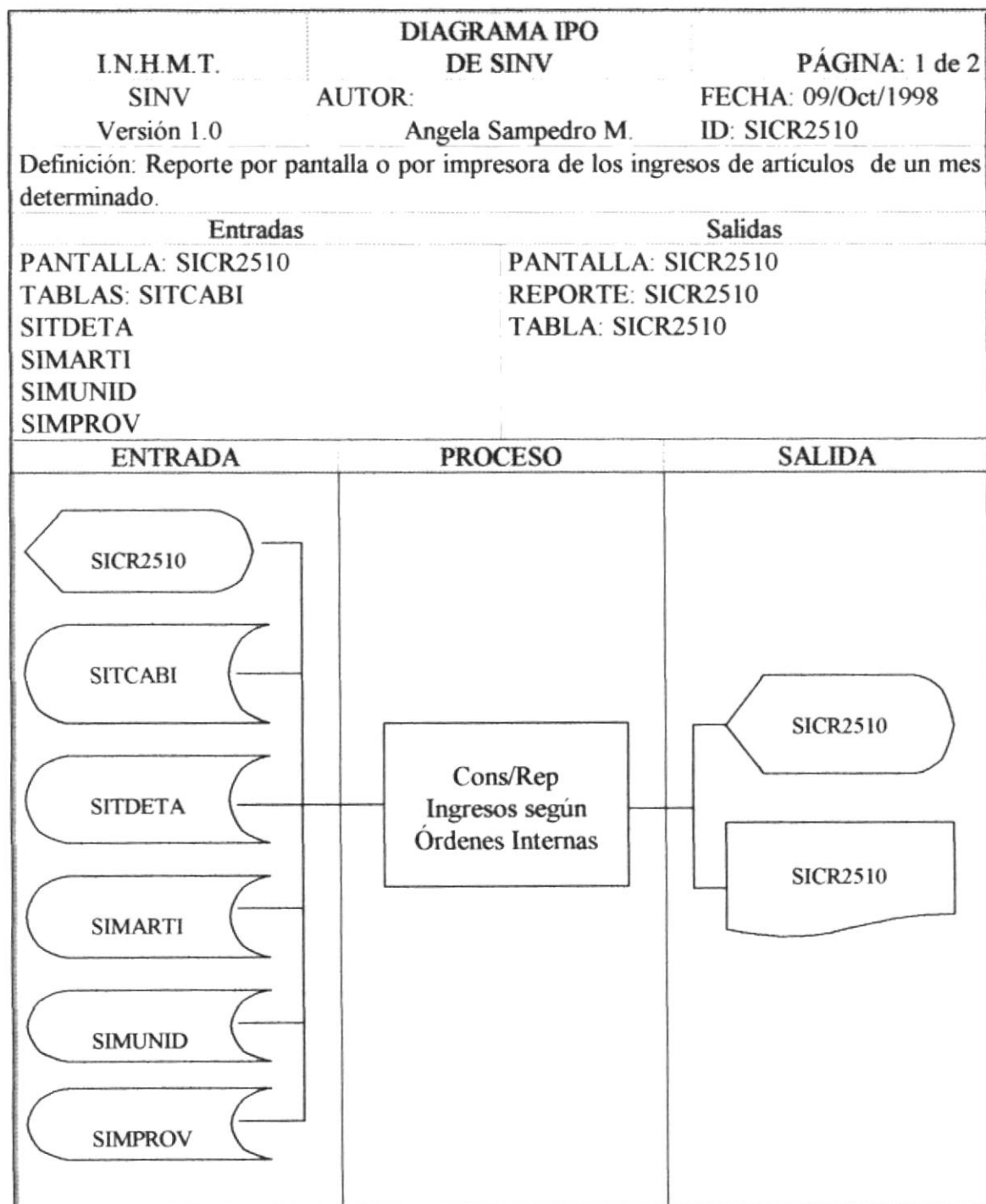
## 12.36. CIERRE MENSUAL DE TRANSACCIONES



|   |                              |                                    |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| I.N.H.M.T.<br>SINV  | DIAGRAMA IPO<br>DE SINV      | PÁGINA: 2 de 2                     |
| Versión 1.0   | AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SIPE2400 |
| Definición: Calcula el total de las órdenes de ingreso y de egreso para cada mes del año, con su respectivo saldo. Se establece el stock al cierre de los artículos que han tenido movimiento en el mes.  |                              |                                    |
| Algoritmo del Programa  |                              |                                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verificar que todas las órdenes de ingreso, hayan sido valorizadas, para el mes de cierre que se va a realizar.</li> <li>2.-Realizar cálculos para obtener, totales de los ingresos.</li> <li>3.-Realizar cálculos para obtener, totales de los egresos.</li> <li>4.-Obtener valores anteriores del balance, en la tabla SIHSALD.</li> <li>5.-Realizar cálculos, para obtener valores de balance actual, y grabar en la tabla SIHSALD.</li> <li>6.- Determinar el stock de los artículos a fecha de cierre y actualizar el stock al cierre en la tabla SITEXIS.</li> <li>7.- Actualizar la fecha de último cierre, en la tabla SIPDOCU.</li> </ol> |                              |                                    |



### 12.37. CONS/REP INGRESOS SEGÚN ÓRDENES INTERNAS

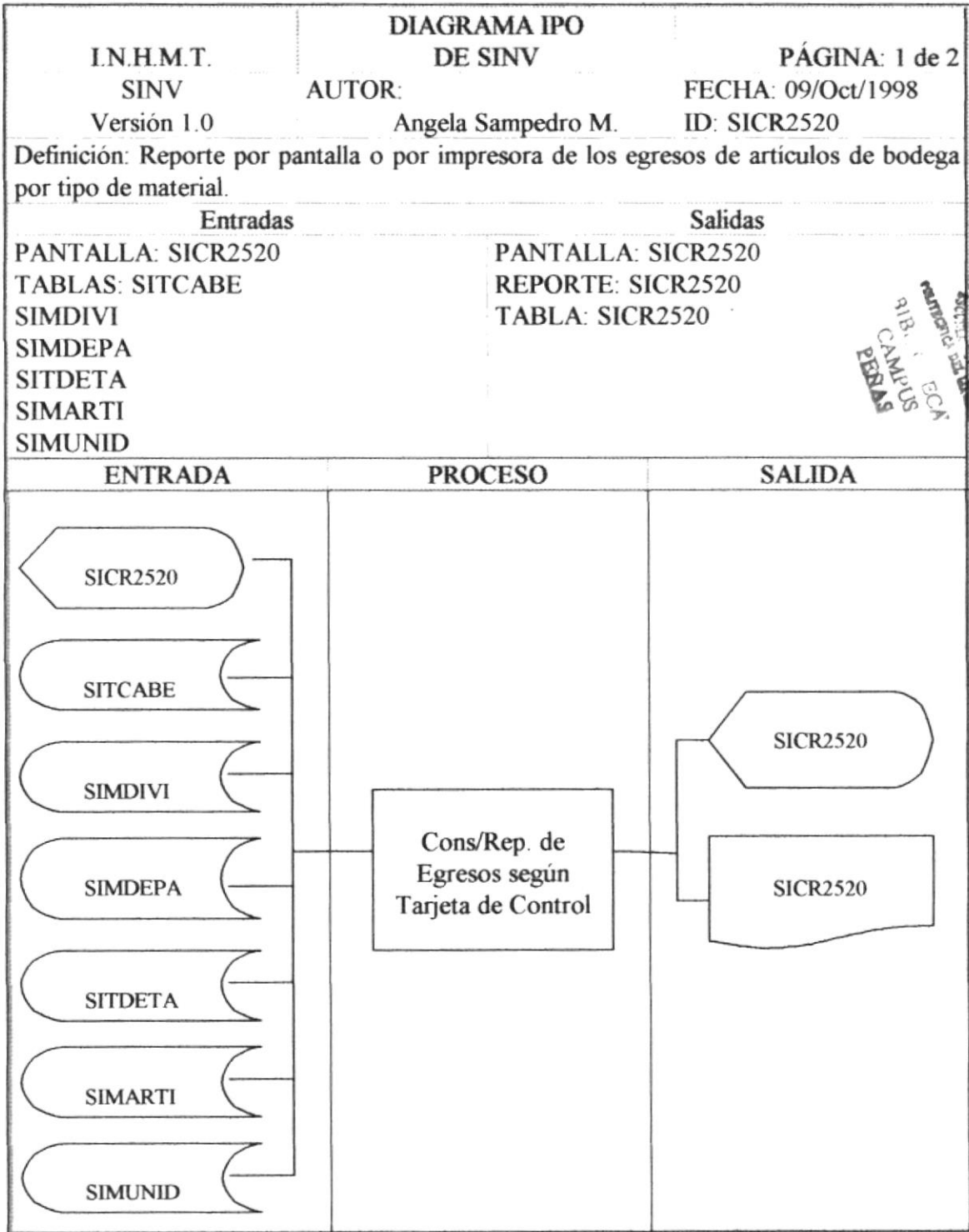


|   |   |  |
|---|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | DIAGRAMA IPO<br>DE SINV<br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2510 |
| Definición: Reporte por pantalla o por impresora de los ingresos de artículos de un mes determinado.  |   |  |
| Algoritmo del Programa  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Escoger el mes del Tarjeta de Ingreso a consultar.</li><li>2.- Verificar que las órdenes de ingreso correspondiente al mes de consulta, estén valorizadas.</li><li>3.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SIMARTI, SIMUNID, SITCABI, SITDETA.</li><li>4.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR2510.RPT.</li></ol> |   |  |



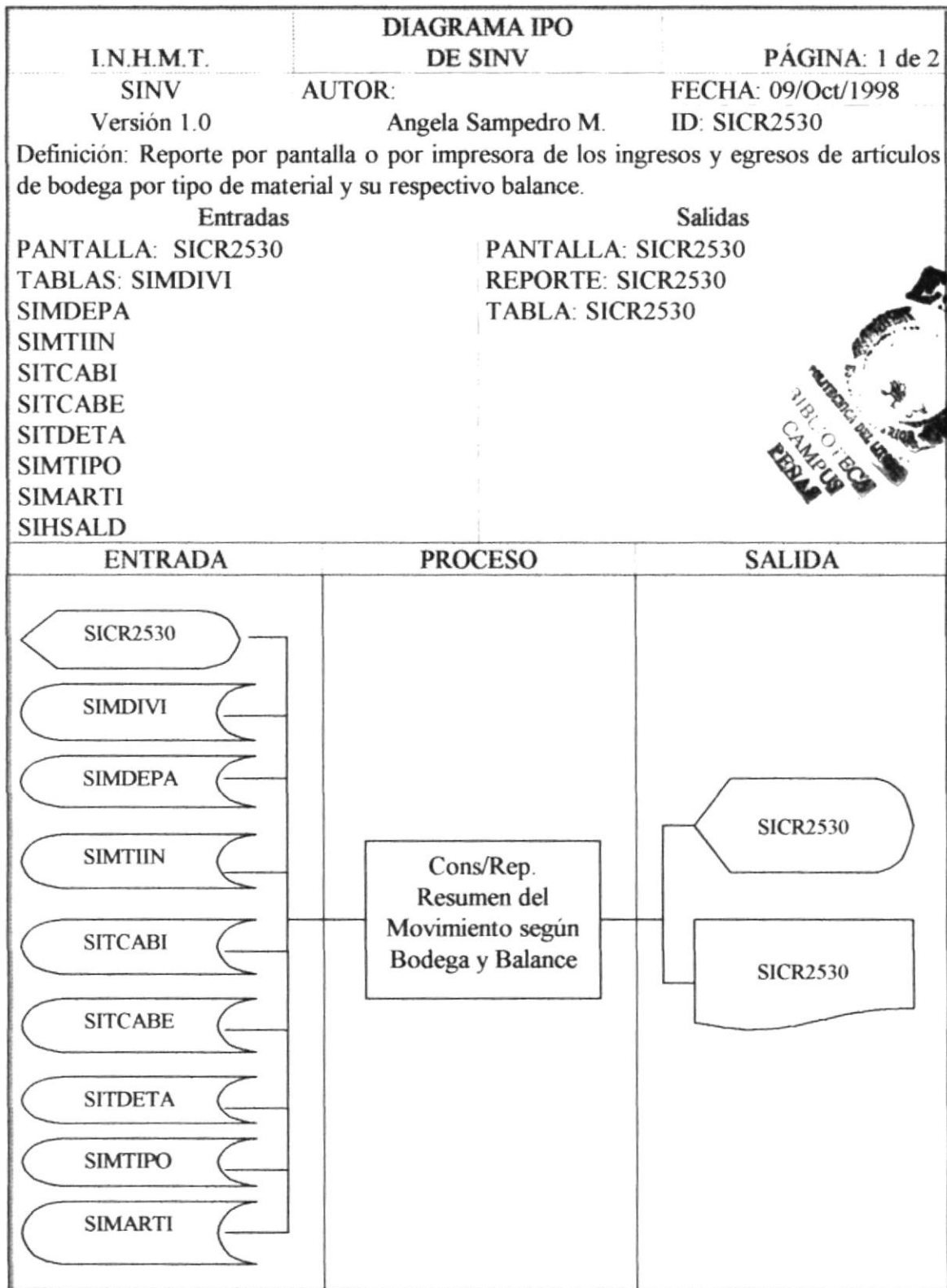


**12.38. CONS/REP EGRESOS SEGÚN TARJETA DE CONTROL**



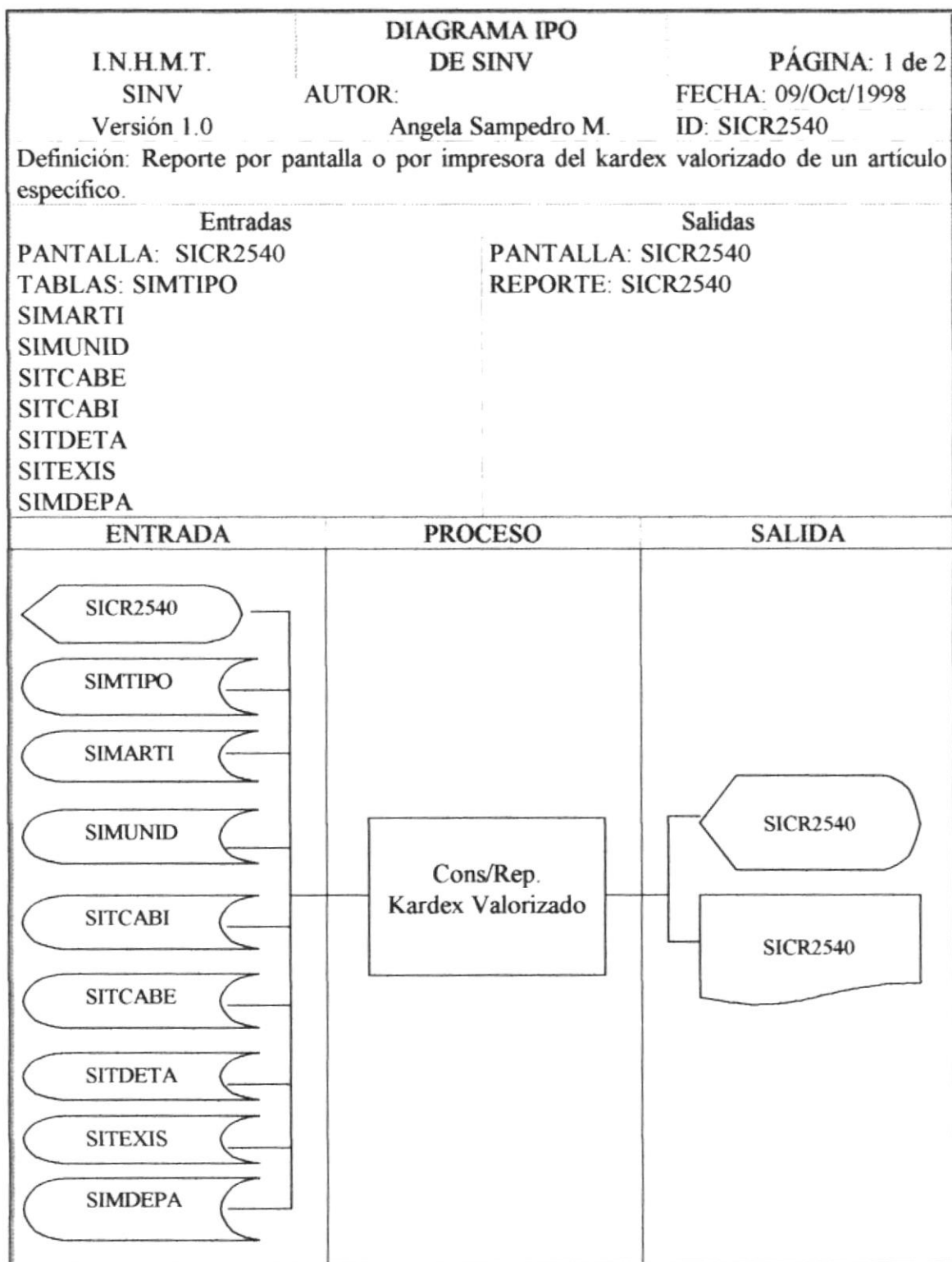
|   |   |   |
|---|---|---|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0   | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA: 2 de 2</b><br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2520 |
| Definición: Reporte por pantalla o por impresora de los egresos de artículos de bodega por tipo de material.  |   |   |
| <b>Algoritmo del Programa</b>   |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Escoger el departamento a consultar.</li><li>2.- Escoger el mes del Tarjeta de Egreso a consultar.</li><li>3.- Verificar que las órdenes de ingreso relacionadas a los egresos, correspondiente al mes de consulta, estén valorizadas.</li><li>4.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SIMARTI, SIMUNID, SITCABE, SITDETA.</li><li>5.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR2520.RPT.</li></ol> |   |   |

### 12.39. CONS/REP RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE BODEGA Y BALANCE



|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>I.N.H.M.T.</b><br><b>SINV</b><br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br><b>AUTOR:</b><br>Angela Sampedro M. | <b>PÁGINA:</b> 2 de 2<br><b>FECHA:</b> 09/Oct/1998<br><b>ID:</b> SICR2530 |
| Definición: Reporte por pantalla o por impresora de los ingresos y egresos de artículos de bodega por tipo de material y su respectivo balance.  |  |   |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verificar que todas las órdenes de ingreso, hayan sido valorizadas, para el mes de cierre que se va a realizar.</li> <li>2.-Realizar cálculos para obtener, totales de los ingresos.</li> <li>3.-Realizar cálculos para obtener, totales de los egresos.</li> <li>4.-Obtener valores anteriores del balance, en la tabla SIHSALD.</li> <li>5.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas: SIMDEPA, SIMTIIN, SITCABI, SITCABE, SITDETA, SIMTIPO, SIMARTI.</li> <li>6.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR2530.RPT.</li> </ol> |  |   |

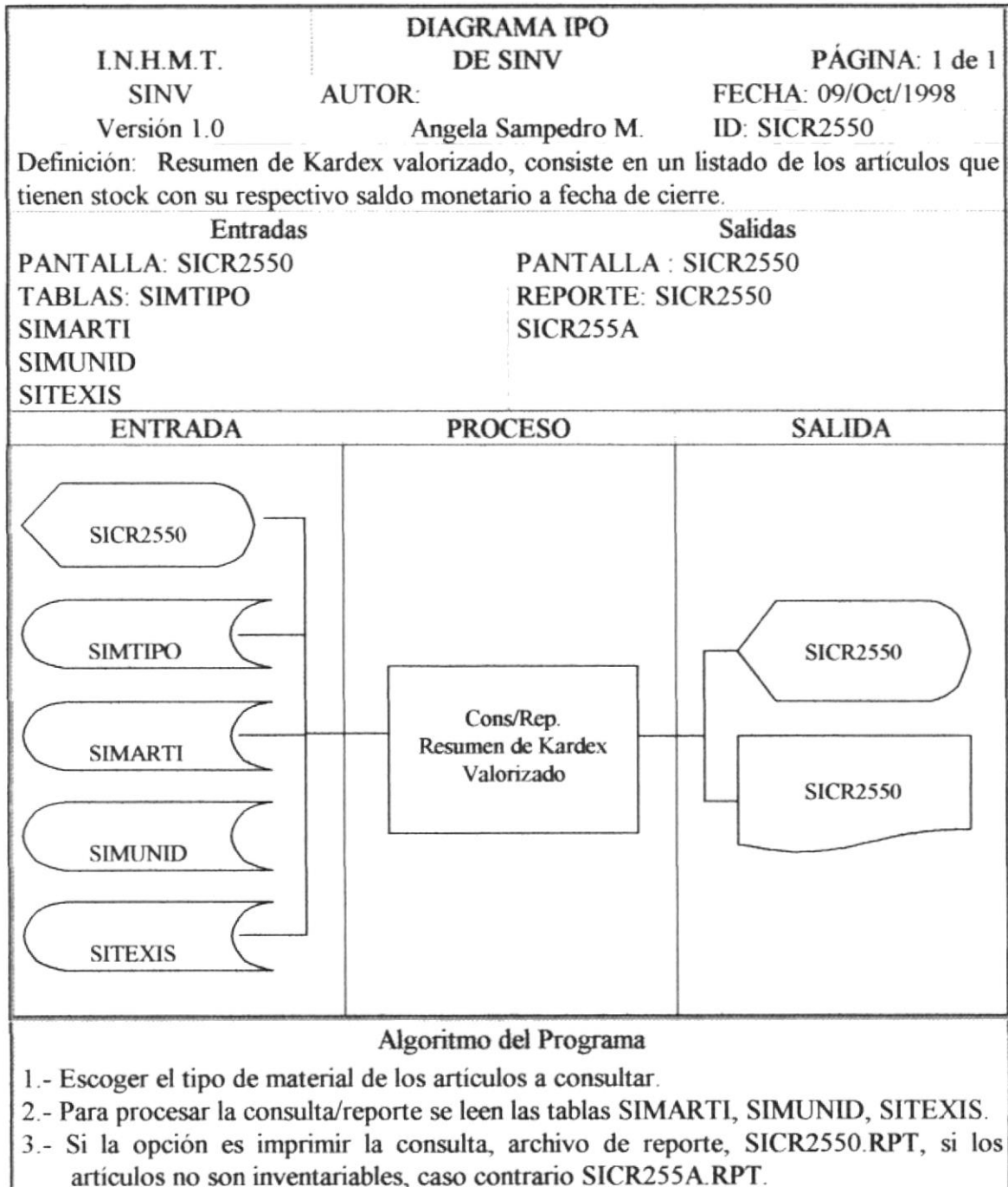
### 12.40. CONS/REP KARDEX



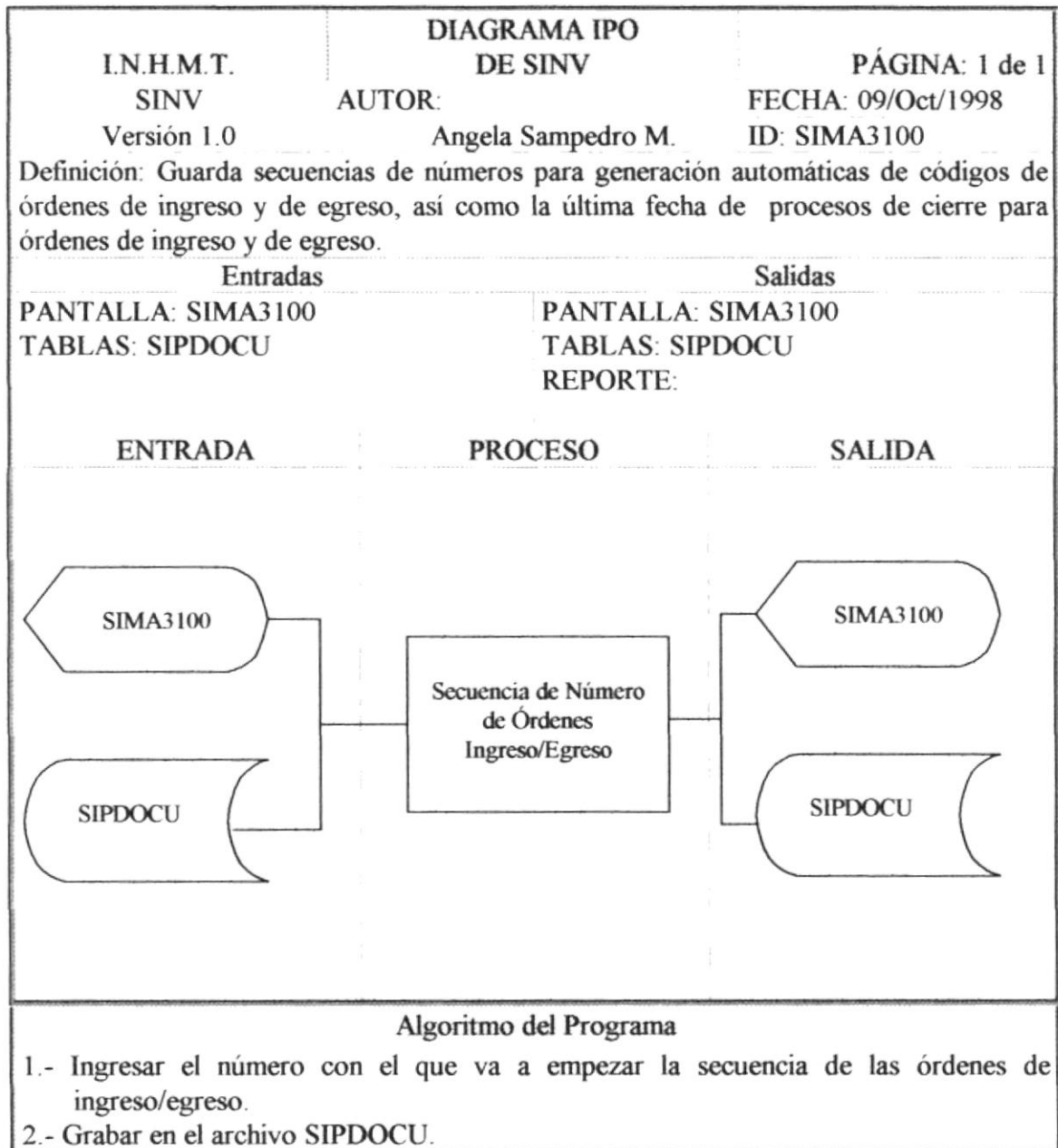
|  |   |  |
|--|---|--|
| I.N.H.M.T.<br>SINV<br>Versión 1.0  | <b>DIAGRAMA IPO<br/>DE SINV</b><br>AUTOR:<br>Angela Sampedro M. | PÁGINA: 2 de 2<br>FECHA: 09/Oct/1998<br>ID: SICR2540 |
| Definición: Reporte por pantalla o por impresora del kardex valorizado de un artículo específico.  |   |  |
| <b>Algoritmo del Programa</b>  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Escoger el código del artículo</li><li>2.- Ingresar el rango de fechas.</li><li>3.- Para procesar la consulta/reporte se leen las tablas SITCABI, SITCABE, SITDETA, SIMDEPA.</li><li>4.- Si la opción es imprimir la consulta, archivo de reporte, SICR2540.RPT.</li></ol> |   |  |



## 12.41. CONS/REP RESUMEN DEL KARDEX AL CIERRE

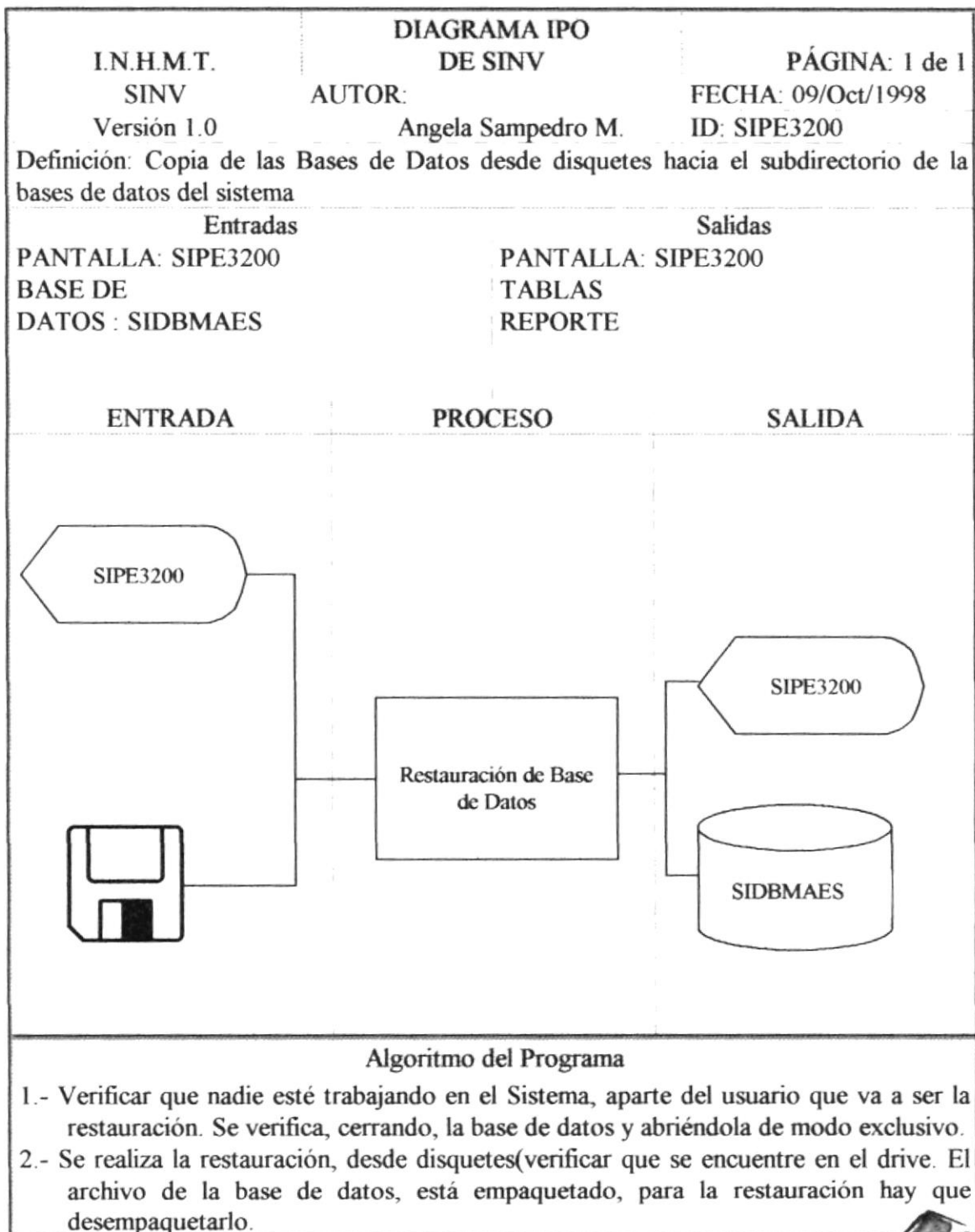


## 12.42. NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS

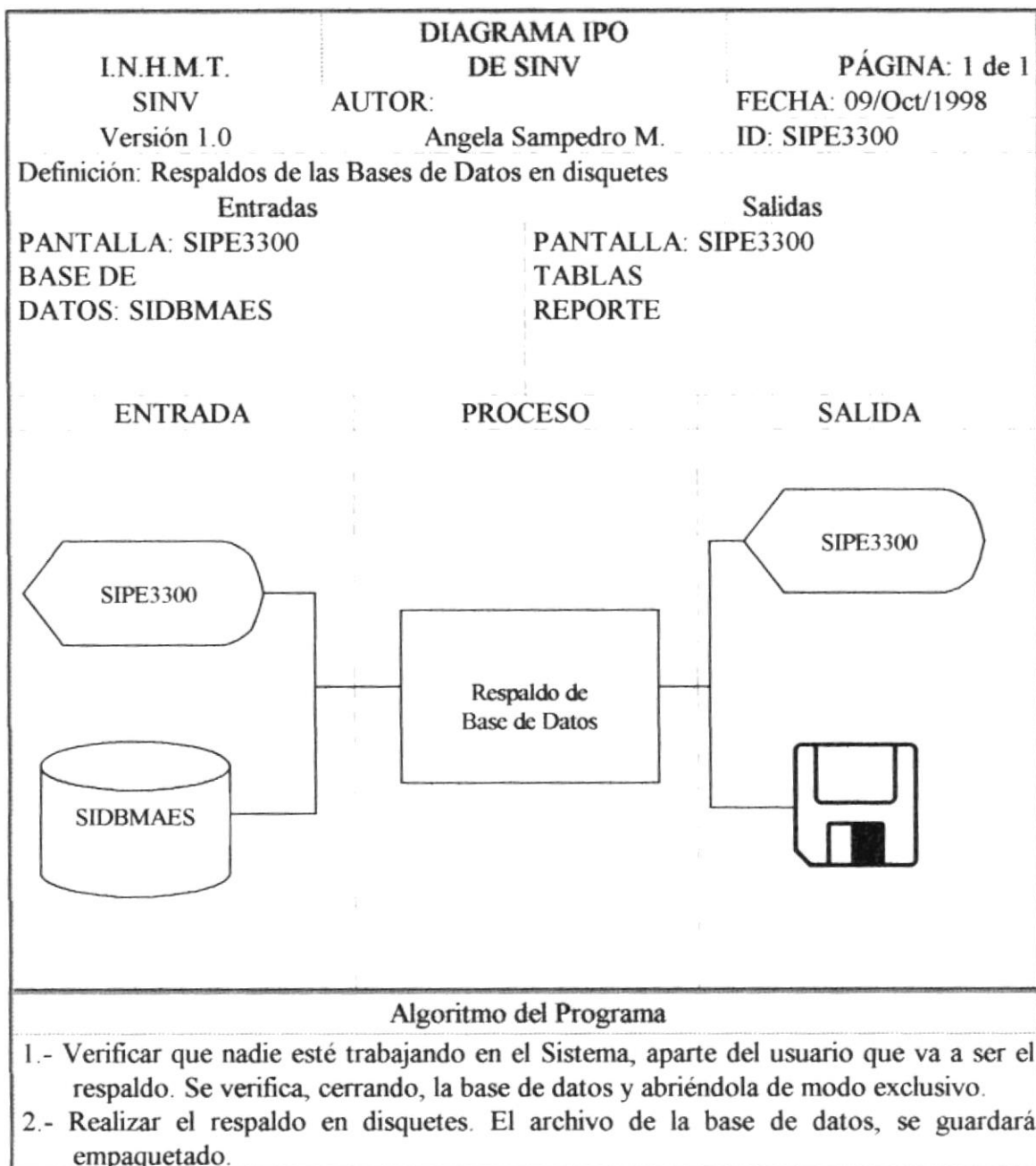




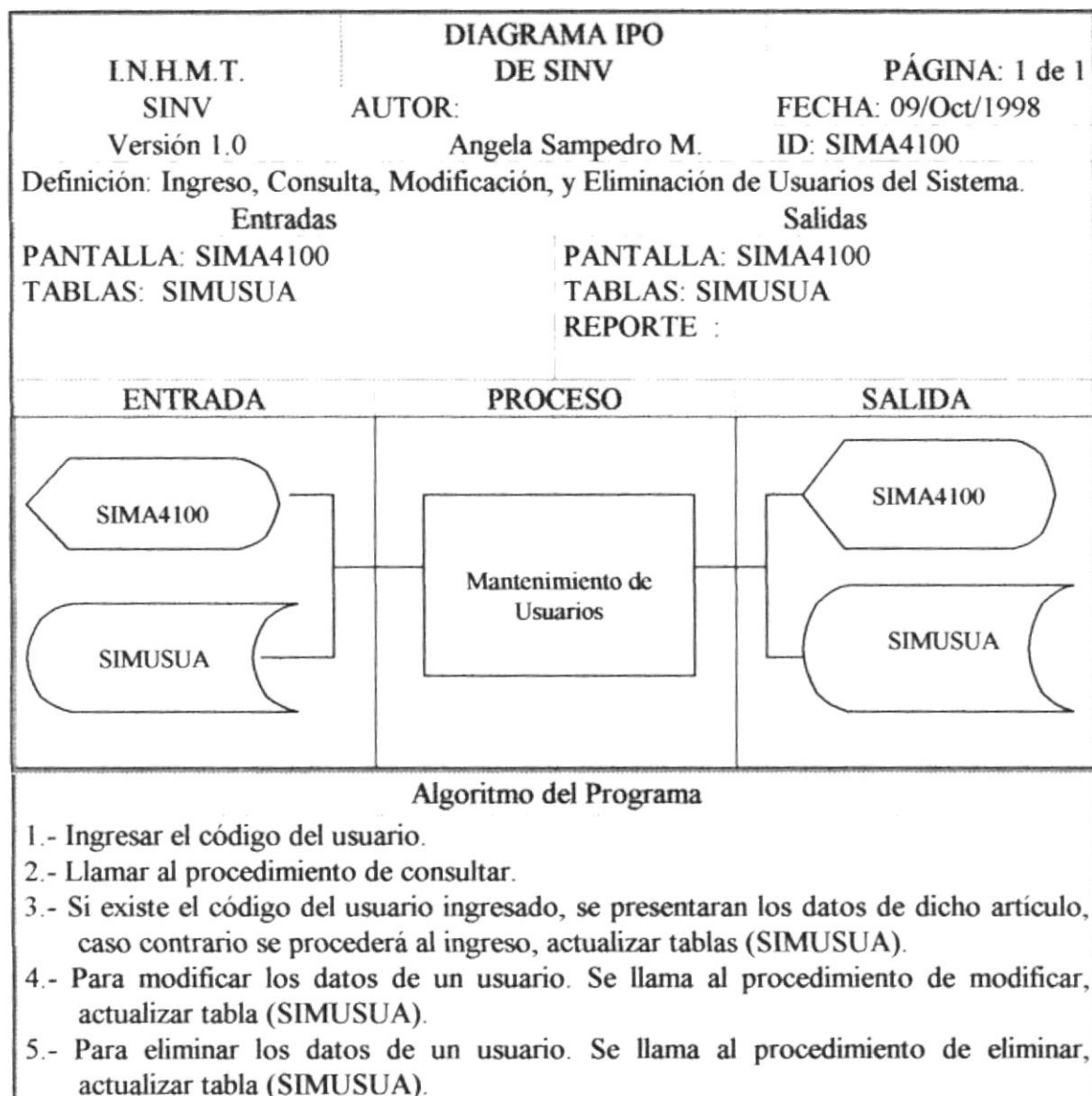
## 12.43. RESTAURACIÓN



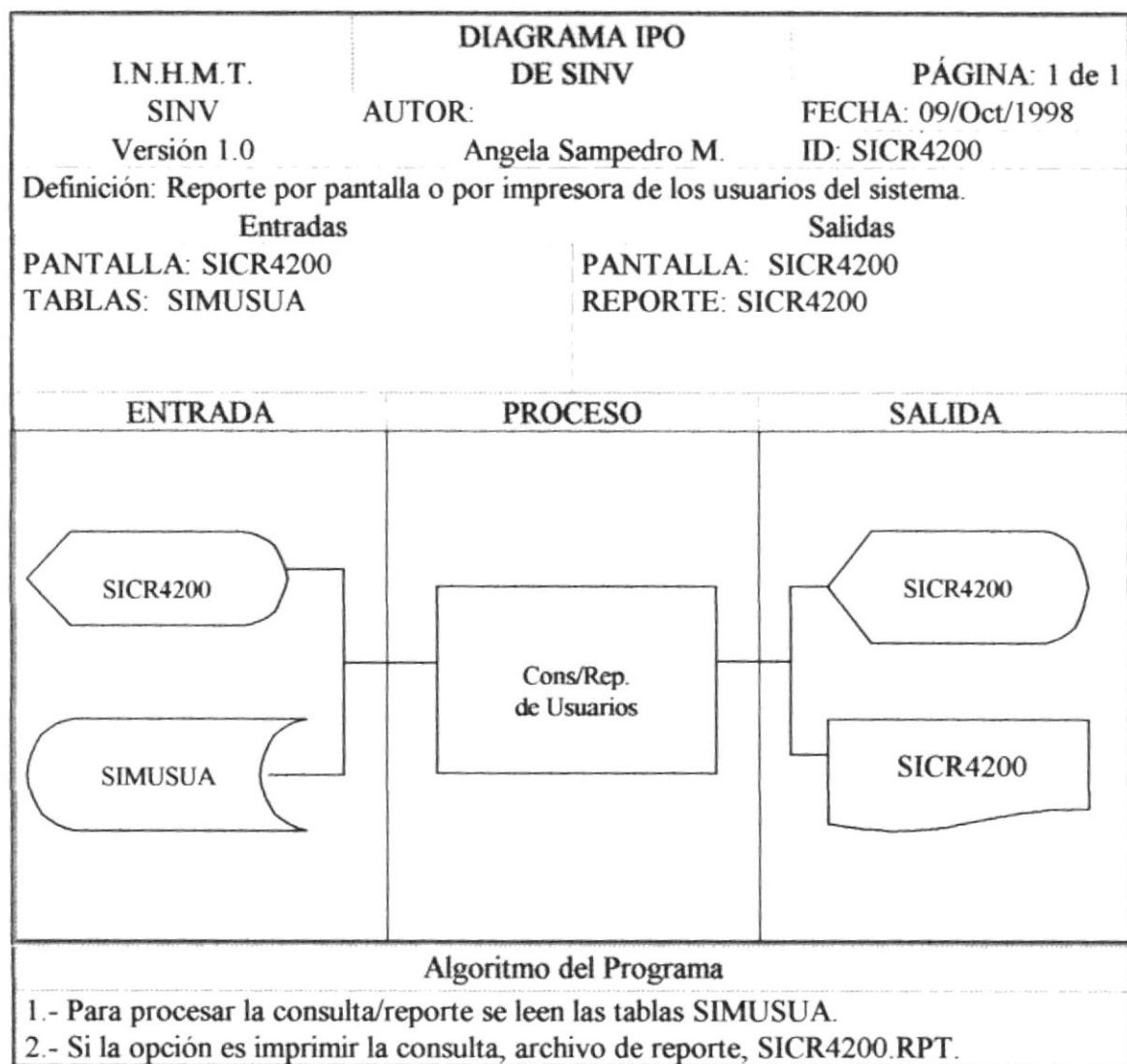
## 12.44. RESPALDO



## 12.45. MANTENIMIENTO DE CONTRASEÑAS



## 12.46. CONS/REP DE USUARIOS



## 13. SEGURIDADES DEL SISTEMA

### 13.1. NIVELES DE SEGURIDAD DE ACCESO

Las claves de acceso al sistema, serán asignadas por la persona encargada de la autorización, en este caso, por el jefe del departamento de informática Econ. Leonor de Peñafiel, en coordinación con el operador del sistema al que se le va a asignar la clave. Cada módulo contará con una clave única de identificación, esto permitirá controlar que usuarios de otros módulos no tengan acceso a módulos que no les corresponden.

| NIVELES DE SEGURIDAD            | Acceso a Funciones  |
|---------------------------------|---|
| Bodega                          | Acceso total al Módulo de Bodega  |
| Bodega Mantenimiento            | Acceso a los mantenimientos del Módulo de Bodega  |
| Bodega Transacciones            | Acceso a las transacciones del Módulo de Bodega   |
| Bodega Administrativo           | Acceso a los reportes del Módulo de Bodega  |
| Inventariables                  | Acceso a la pantalla de artículos Inventariables y consultas/reportes de dichos artículos |
| Contabilidad                    | Acceso total al Módulo de Contabilidad  |
| Contabilidad Transacciones      | Acceso a las transacciones del Módulo de Contabilidad                                     |
| Contabilidad Administrativo     | Acceso a los reportes del Módulo de Contabilidad  |
| Reportes, Sistema y Seguridades | Acceso a los reportes, respaldo y restauración de datos y creación de usuarios.           |



## 13.2. SEGURIDAD DE LOS DATOS

### 13.2.1. RESPALDO DE LA BASE DE DATOS

La información almacenada por el Sistema de Inventario(SINV) es mantenida en el disco duro del servidor, esta información puede ser respaldada:

- Disquetes
- Disco Duro, en un directorio destinado para el respaldo. C:\SINV\RESPALDO. Se guardará de forma empaquetada por medio del programa empaquetador PKZIP.EXE.

| ÍTEM A EVALUAR                         | Explicación                                     |
|--|---|
| Período en que se realiza el respaldo  | Mensual, antes de realizar un proceso de cierre |
| Período en que se borran los respaldos | No se borran                                    |
| Persona que lo realiza                 | Jefe de Informática                             |
| Tipo de Respaldo                       | Toda la Base de Datos                           |
| Tipo de Dispositivo                    | Disquetes o disco duro                          |
| Ubicación del Respaldo                 | Habitación segura                               |

### 13.2.2. RESTAURACIÓN DE LA BASE DE DATOS

Se recomienda de esta manera, por si ocurre algún error, en el nuevo período, o faltó un detalle en el período anterior, se podrá restaurar la base de datos, sin ningún problema, teniendo que volver a ingresar todas las transacciones posteriores a la fecha de la base de datos restaurada en ese momento.



## 14. CARACTERÍSTICAS DE OPERACION

A través del sistema SINV, en una PC se realizan las actividades de procesamiento de datos.

En la siguiente tabla se muestra la distribución del tiempo, frecuencia y tipo de actividad.

| No. | Frecuencia          | Operación                               | Departamento |
|-----|---------------------|---|--------------|
| 1   | Cuando es necesario | Mantenimiento de Artículos              | Bodega       |
| 2   | Cuando es necesario | Mantenimiento de Departamentos          | Bodega       |
| 3   | Cuando es necesario | Mantenimiento de Proveedores            | Bodega       |
| 4   | Cuando es necesario | Mantenimiento de Unidades               | Bodega       |
| 5   | Cuando es necesario | Mantenimiento de Movimientos            | Bodega       |
| 6   | Diaria              | Ingreso de Órdenes (ingreso/egreso)     | Bodega       |
| 7   | Diaria              | Valorizar Órdenes de Ingreso            | Contabilidad |
| 8   | Cuando es necesario | Eliminación de Órdenes (ingreso/egreso) | Bodega       |
| 9   | Mensual             | *** Respaldo de Base de Datos           | INFORMÁTICA  |
| 10  | Cuando es necesario | Restauración de Base de Datos           | INFORMÁTICA  |

\*\*\* El proceso de respaldo se realizará preferiblemente en horas de la tarde y en el último día de la semana de tal manera que no retrase el cumplimiento del trabajo diario.