

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).

Guía de Usuario del Módulo de Almacén.



Guía de Usuario del Módulo de Almacén.

Contenido.

A	•	REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN.	. 4
В	•	OBJETIVO, ALCANCE, TÉRMINOS Y DEFINICIONES.	. 6
С	•	ACCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL	. 9
	Elen	IENTOS DE LA VENTANA	12
1	•	CATÁLOGOS	14
	1.1 1 2	Almacenes	14 16
	1.3	Grupos de Reollisición de Articulo	21
	1.4	CABMS	23
	1.5	Unidad de Medida	25
	1.6	Responsables – Almacén	27
	1.7	TIPOS DE ARTÍCULO	29
	1.8	CIERRE MENSUAL ARTÍCULOS	31
	1.9	Inventario Físico.	34
	1.10	REPORTE VALUACION DE INVENTARIO.	38
	1.11	L REPORTE COMPARATIVO, FALTANTES Y SOBRANTES	41 11
	1.12	BEPORTE DE CONTEO.	44
2		SOLICITUD DE SALIDAS DEL ALMACÉN (SVA)	50
_	•		
3	•	CANCELACION DE SOLICITUDES VENCIDAS	56
4	•	SURTIR SOLICITUDES PROCESADAS	59
5	•	ENTRADAS AL ALMACÉN	64
6	•	SALIDA DE ALMACÉN	70
7	•	REPORTE DE CATÁLOGO DE ARTÍCULOS	75
8	•	REPORTE DE MOVIMIENTOS.	78
9	•	IMPRIMIR VALES SURTIDOS.	81
1	0.	REPORTE DE SALDO DE KARDEX	84
1	1.	REPORTE ANALÍTICO DE KARDEX.	87

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

	~	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	3 DE 125	
13	192	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
Cia	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017		
Jun	vestav	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO	
12.	REPO	RTE ANALÍTICO DE KARDEX (VIRTUAL)		90	
13.	REPO	RTE ÓRDENES DE TRABAJO		93	
14. REPORTE GRUPOS DE ALMACÉN PAPELERÍA					
15.	REPO	RTE DE ENTRADAS		99	
16.	6. CAPTURA SVA (ALMACÉN)				
17.	PÓLIZ	AS DE ALMACÉN		111	
17.2	1 V.	ales de Salida (Surtidos)		111	
17.2	2 V.	ALES DEVOLUCIONES		115	
17.3	3 V.	ales Inv. Físico (Faltantes/Sobrantes)		119	
18.	CONT	ROL DE CALENDARIO REGISTRO SVA		123	

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión: 1.0	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
---	-------------------	--------------------	--------------



 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
 Ho.

 POLITÉCNICO NACIONAL
 Sist

 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
 FEC

 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN
 FEC

	ALOH	4 DE 125
	SISTEMA	SGII
S	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
	GUIA DE USUARIO	

A. Revisión y Autorización.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	5 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN	GUIA DE USU	ARIO

Guía de Usuario del Módulo de Almacén.

Revisión y Autorización.



 ELABORO
 REVISO

 Ing. José Antonio Ramos Bonilla

 Documentación del SGII

CAMBIOS DE ESTA REVISIÓN

NO APLICAN POR SER LA PRIMERA EDICIÓN

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

ALOH	6 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017

B. Objetivo, Alcance, Términos y Definiciones.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	7 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
	GUIA DE USI	ARIO

Objetivo, Alcance, Términos y Definiciones

Objetivo

Establecer la operación de los procesos a las que deberán sujetarse a la Guía de Usuario del Módulo de Almacén, vinculando el uso del sistema para facilitar la operación y control de los almacenes en la Institución, para una mejor rendición de los recursos financieros.

Alcance

La Guía de Usuario del Módulo de Almacén, aplica al Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional y cubre desde el acceso a las funciones generales del Sistema, hasta las funcionalidades para la aceptación.

Normas de Operación SGII

- Proporcionar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública General, un marco de referencia general unificado que estandarice la operación en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Financieros.
- Homologar, simplificar y hacer eficientes los procesos en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Financieros del Cinvestav, a través de la utilización de sistemas informáticos integrados, que incidan en la mejora regulatoria y de la operación.
- Establecer para el personal del sector público una guía referencial y descriptiva de las operaciones esenciales asociadas al macro proceso de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos.

Diseño del SGII

El SGII fue diseñado para que el usuario se identifique con el proceso y las herramientas a las que está acostumbrado.

El despliegue de los menús tiene la misma forma de utilización que los programas habituales: De clic sobre la pestaña que se desea consultar y el menú despliega las opciones contenidas.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	8 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	JARIO

Términos y Definiciones

Término	Definición
Cinvestav	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.
SGII	Sistema de Gestión Integral Institucional. Es el Sistema GRP adecuado a las necesidades específicas del Cinvestav.
Documento	Información y su medio de soporte. Los medios de soporte pueden ser: impresos, electrónicos o magnéticos, entre otros.
Formato	Documentos que contienen los requisitos de llenado (en limpio).
	Los Formatos permiten organizar de manera ordenada información relacionada con actividades realizadas o resultados alcanzados. Una vez llenado un formato, se convierte en Registro.
Procedimiento	Forma específica para llevar a cabo las actividades de un proceso.
	Lineamientos específicos para llevar a cabo una actividad, estableciendo las responsabilidades y autoridades correspondientes.
Registro	Documento que presenta resultados alcanzados. Proporciona evidencia de actividades realizadas y son generados durante el desarrollo de las actividades del SGII.
Plan de Control	Documento que especifica las características y parámetros a controlar en un proceso, el monitoreo, las mediciones, los registros a generar y las acciones a seguir cuando no se cumplen los resultados planeados.
Usuario	Persona que tiene acceso y utiliza las funciones del SGII.

Tabla 1. Términos y Definiciones.

Fecha de Emisión: Fecha	de Revisión: Versión:
-------------------------	-----------------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

ALOH	9 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USI	IARIO

C. Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	10 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional



 El Usuario verifica que tenga el ícono del SGII, la Figura 1 representa el icono (SGII) localizado en el Escritorio del equipo de cómputo.

- 2. De doble clic, al ícono del SGII.
- **3.** El SGII abre la siguiente ventana que se observa en la Figura 2.

Figura 1. Ícono del Sistema de Gestión Integral Institucional.



Figura 2. Conexión al servidor

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



G	Acceso al Sistema	
(C)	Usuario	Aceptar
Cinvestav	Çentraşeña	Cancelar
Centro de Investigación y de Estudios Avalizados del Instituto Poliféctico Nació	nel	
Version: PP15.03.12	Cambiar Contraseña	Recordar Contraseña

Figura 3. Ventana de Acceso al SGII.

- La Figura 3 muestra, la ventana principal para el acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).
- 1. Captura Usuario y Contraseña correspondientes para ingresar al SGII.
- 2. Los botones:
 - Aceptar: Permite ingresar al Menú Principal del SGII.
 - Cancelar: Termina la sesión.
- 3. El Usuario puede modificar la contraseña al dar clic al botón Cambiar Contraseña.
- 4. En caso de no recordar la contraseña, de clic al botón **Recordar Contraseña**. El SGII le proporcionara la información necesaria para recuperarla.

NOTA: La asignación del Nombre de Usuario y Contraseña para entrar al Sistema, son otorgadas por el administrador de acuerdo al perfil o permisos para ingresar a las opciones según las actividades que realiza el usuario.



Figura 4. Página Web Cinvestav.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión: 1.0	Fecha de Emisión:
---	-------------------



-	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	12 DE 125
	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

Elementos de la ventana

Elemento/Objeto	Descripción	Ilustración
Campo de texto.	Permite introducir valores o datos, para realizar búsquedas o capturar información.	
Casilla de verificación. Checkbox.	Marcada o Desmarcada : Activa o desactiva, alguna opción o acción que esta enlazada a una funcionalidad del sistema.	
	En este tipo de casilla, puede marcar más de una opción.	Ambos O Directos
Lista desplegable.	Al pulsar sobre este elemento, muestra un listado que permite al usuario, seleccionar un valor de la lista.	CARGO
Botón.	Ejecuta o desencadena una acción, en el sistema.	IMPRIME
Panel o bandeja de información.	Muestra una serie de información, asociada a un tema, mediante columnas que describen parte de la información. Permitiendo al usuario, visualizar detalladamente registros e información.	COMPROBACINES DE MERCANICIAS EN TRANSITO DE ELERCIANT COMPROBACINES DE FROVECTOS ESPECIALES Y PICEDOMISOS RECURSOS DE PROVESTOS PROPIOS COMPROBACINES DE PROVESPECIALES Y FIC DE ELERCIANT COMPROBACINE GASTOS FOR COMPROSAR DE ELERCIANT DOMADOMES COMPROBACINES
Área de texto.	Es un campo para mostrar o capturar texto de varias líneas.	Antopos i Priveedonis
Botones de Control	En la esquina superior derecha se encuentran los botones para Minimizar, Maximizar/Restaurar y Cerrar las ventanas en uso.	

Tabla 2. Elementos en la Ventana.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	13 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCΗΛ DE ELABORACIÓN	OCT-2017
COMUNICACIONES	LECTA DE LEADONACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN	GUIA DE USU	ARIO

Barra de Herramientas en la Ventana.



Figura 5. Barra de Herramientas.

La parte superior de las ventanas, contiene una barra de herramientas con iconos, los cuales tienen como función, proporcionar diferentes acciones al usuario.

En la Figura 6, se explica a detalle las acciones de cada ícono.

Iconos de la Barra de Herramientas.



CONSULTA/TRAE DATOS: Refresca la pantalla y los datos.



ALTA: Permite generar un nuevo registro. Inicia un nuevo registro del proceso en curso.



BAJA: Permite eliminar algún registro no deseado dentro del proceso en curso.



MODIFICA: Permite realizar cambios sobre el registro seleccionado del proceso en curso.



GRABA: Guarda las modificaciones que se realizaron dentro de los campos donde hubo cambios.



DESHACER: Anula los últimos cambios que se hayan realizado.



CERRAR/SALIDA: Permite salir de la ventana activa. Regresa a la pantalla principal del sistema.

Figura 6. Iconos Barra de Herramientas.

 La barra de herramientas aplica, para la mayoría de las ventanas del Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	14 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCΗΛ DE ELABORACIÓN	OCT-2017
COMUNICACIONES	LECTA DE LEADONACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

1. Catálogos.

1.1 Almacenes.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES UÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

ALOH	15 DE 125		
SISTEMA	SGII		
ECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017			
GUIA DE USUARIO			

HOJ SIST



Figura 7. Acceso a Almacenes.



Almacenes. En esta sección se muestran los tipos de almacenes existentes en la institución.

- 1. Puede dar de alta, eliminar o modificar un tipo de almacén. Seleccione alguna opción con ayuda de la barra de herramientas.
- 2. Guarde los cambios de clic al icono Graba.
- 3. Cierre la ventana de clic al icono Cerrar.

Se recomienda no realizar ningún cambio a menos que el área de almacenes lo solicite.

Figura 8. Almacenes.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	16 DE 125	
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017	
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2012		
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO	

1.2 Artículos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN GUIA DE USUARIO

5	ontabilidad Tesoreria Fondos Alternos Adquisici	Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gesti			
	Almacenes	Catálogos +			
•	Artículos	Parametros Almacen			
	Grupos de requisicion de artículo	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)			
	CABMS	Cancelacion de Solicitudes Vencidas			
1. Desde el Menú Principal, acceder a	Únidad de Medida	Surtir Solicitudes Procesadas			
Almacén > Catálogos > Artículos.	Responsables - Almacen	Entradas al Almacén			
	Tipos de Artículo	Salida de Almacén			
	Cierre Mensual Artículos	Inventario Físico vs Sistema			
2. El SGII abre la ventana Catalogo	Inventario Físico	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra			
de Articulos, se observa en la	Reporte Valuación de Inventario	Importa Cabms			
Figura 10.	Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes Reportes de Almacén				
		Reporte de Consumo Acumulado			
		Consumo Acumulado por Area			
	C C I	Cálculo del Estatus de los Artículos			
		Reporte de Catálogo de Artículos			
		Reporte de Movimientos			
		Imprimir Vales Surtidos			
		Reporte de Saldo de Kardex			
		Reporte Analítico de Kardex			
	State out the Constitute	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)			
	cisteme de destiou	Reporte Ordenes de Trabajo			
		Reporte Grupos de Almacén Papeleria			
		Reporte de Entradas			
		Captura SVA(ALMACEN)			
		Pólizas de Almacén 🕨 🕨			

Figura 9. Acceso a Artículos.

17 DE 125

SGII

OCT-2017

) Catalogo d	e Artículos						
rticulo:	Clave:						
CLAVE	ARTICULO	+ 01000107	Estati	IS VIGENTE			19
100101	BOUGRAFO P/FIND AZUL	BIEN	Almace	AL MACÉN PAR	FI FRIA Y ASE	0	2
100102	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO	03/11/2017	1 Tic	O STOCK			2
100103	BOLIGRAFO P/FIND ROJO	40-10-02	Unidad Medic	a CARPA			2
100104	BOLIGRAFO P/MEDIANO AZUL	INVENTABIO					2
100105	BOLIGRAFO P/MEDIANO NEGRO	ARBOL CAMBIO VI	4				2
100106	BOLIGRAFO P/MEDIANO ROJO	Refacciones v acce	sorios menore	s de equipo de	transporte		1.2
100107	PLUMA ROLLER UB-150M P/FIND	01-0-0-0-0-0000-0	0000-00-ACTIVO				2
100201	BORRADOR PARA FIZARRON	EJEMPLO DE ALTA					14
100301	CARPETA 3 AROS 2 P NEGRA						
100302	CARPETA 3 AROS 1 P NEGRA	10.00	Entradas	0.000	Pr	ecio	1,150.00
100303	CARPETA 3 AROS 1 F BLANCA	20.00	Salidas	0.000	Precio Prom	edio	1,150.00
100304	CARPETA ACCOPRES AZUL C/BROCHE	5.000	Devoluciones	0.000	Cant. Minima F	Red :	20.00
00305	CARPETA ACCOGRIP AZUL CIPALANCA	00/00/0000	Ultime Calida	5.000	Punto de Re	eord:	10.00
00306	CARPETA ACCOGRIP ROJA CIPALANCA	FONIPO DE APOYO	Utuma Sanda:	00/00/0000	Mart	iere.	
00307	CARPETA ACCOGRIP VERDE C/PALANCA						
100308	CARPETA ACCOPRES ROJA C/BROCHE	_					
100309	CARPETA ACCOPRES VERDE C/BROCHE		0 1	INIDADES DE MED	IDA ALTERNA	s	(
100310	CARPETA LEFORT CARTA VERDE		linidad r	ie Medida	Fac Entrada	Eac Salinta	
100311	CARPETA LEFORT OFICIO VERDE		A SVED		1.000	1 000	
100312	CARPETA LEFORT CARTA AZUL		230.3	<u> </u>	1.000	1.000	
100313	CARPETA 3 AROS 2 P BLANCA						
100314	CARPETA 3 AROS 4 P BLANCA						
00401	CINTA ADHESIVA 12 MM. X 33 MTS						
100402	CINTA ADHESIVA 12 MM. 8 65 MTS						
100403	CINTA ADHESIVA 18 MM X 33 MTS						
00404	CINTA ADHESIVA 18 MM, X 65 MTS.		r				

Figura 10. Catálogo de Artículos.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión: 1.0



	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	18 DE 125
1	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

🙁 Catalogo d	e Anticulos	
Articulo:	Clave:	
CLAVE	ARTICULO	- Clave Articulo 0100101 Estatus VIGENTE
0100101	EDLISRAFD RIFIND ÁZUL	Grupo BIEN - Almacén ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO
0100102	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO	Fecha de Atta 03/08/2011 Tipo STOCK
0100103	BOLIGRAFO P/FIND ROJO	Ubicación 16-2-1 Unidad Medida PIEZA
0100104	BOLIGRAFO P/MEDIANO AZUL	Grupa de Requisión MATERIAL DE PAPELERIA
0100105	BOLIGRAFO P/MEDIANO NEGRO	Cve Cabins BOLIGRAFOS, PLUMONES Y MARCADORES
0100106	BOLIGRAFO P/MEDIANO ROJO	Ove Presupuestal Materiales y útiles de oficina
0100107	PLUMA ROLLER UE-150M P/FIND	Cve Contable 12-2-0-0-0-2100-21101-00-MATERIALES,UTILESYEQS. MENORES DE OFNA
0100201	BORRADOR FARA FIZARRON	Articulo BOLIGRAFO P/FINO AZUL
0100301	CARPETA 3 AROS 2 F NEGRA	(Nombre Corto)
0100302	CARPETA 3 AROS 1 P NEGRA	Stock Minimo 220.00 Entradas 2,000.000 Precio 1.89
0100303	CARPETA 3 AROS 1 F BLANCA	Stock Máximo 660.00 Salidas 2,197.000 Precio Promedio 2,12
0100304	CARPETA ACCOPRES AZUL C/BROCHE	Existencia Inicial 500.000 Devoluciones 0.000 Cant. Minima Reg.: 0.00
0100305	CARPETA ACCOGRIF AZUL C/PALANCA	Ultima Entrada: 20/00/2047 Ultima Salida: 20/40/2047 Machata:
0100306	CARPETA ACCOGRIP ROJA CIFALANCA	BOLIGRAFO PUNTO FINO DE PLA STICO AMARILLO FORMA HEXAGONAL DE TINTA AZUL.
0100307	CARPETA ACCOGRIP VERDE C/RALANCA	Articulo MODELO F-290, TIPO BIC
0100308	CARPETA ACCOPRES ROJA C/BROCHE	Descripción Larga
0100309	CARPETA ACCOPRES VERDE C/BRDCHE	UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS
0100310	CARPETA LEFORT CARTA VERDE	Unidad de Medida Fac, Entrada Fac, Salida
0100311	CARPETA LEFORT OFICIO VERDE	974 91 1000 1000
0100312	CARPETA LEFORT CARTA AZUL	
0100313	CARPETA 3 AROS 2 P BLANCA	
0100314	CARPETA 3 AROS 4 P BLANCA	
0100401	CINTA ADHESIVA 12 MM. X 35 MTS	
0100402	CINTA ADHESIVA 12 MM. X 85 MTS	
	and the second of the second	
0100403	GINTA ADHESTVA 18 MW. X 35 W15	

Figura 11. Catálogo de Artículos.

Catálogo de Artículos. En esta sección podrá consultar, dar de alta o eliminar los artículos existentes en los almacenes. También podrá modificar las características de los artículos.

- **1.** En el catálogo de artículos, seleccione un registro para desplegar detalladamente sus características que lo integran.
- Observe del lado derecho a detalle el artículo seleccionado.
- 2. Realice la búsqueda de un artículo, ingresando el nombre (descripción) o clave en los respectivos campos Artículo: o Clave:

A continuación se muestra un ejemplo de Alta para un artículo.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



🕲 Catalogo d	e Articulos		
Articulo:	Clave:		
CLAVE	ARTICULO	Clave Articulo Estatus VIGENTE	2
0100101	BOLIGRAFO F/FINO AZUL	Grupo BIEN 🐷 Almacén	2
0100102	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO	Fecha de Alta 03/11/2017 - Tipo STOCK	2
100103	BOLIGRAFO P/FINO ROJO	Ubicación Unidad Medida	2
100104	BOLIGRAFO P/MEDIANO AZUL	Grupo de Requisión	2
100105	BOLIGRAFO P/MEDIANO NEGRO	2 Cve Cabros	2
100106	BOLIGRAFO P/MEDIANO ROJO	Cve Presupuestal	1.
100107	PLUMA ROLLER UB-150M P/FING	Cve Contable	2
100201	BORRADOR PARA FIZARRON	Artículo	1.00
100301	CARPETA 3 AROS 2 P NEGRA	(Nombre Corto)	
100302	CARPETA 3 AROS 1 P NEGRA	Stock Minimo 0.00 Entradas 0.000 Precio	.00
100303	CARPETA 3 AROS 1 F BLANCA	Stock Máximo 0.00 Salidas 0.000 Precio Promedio	
100304	CARPETA ACCOPRES AZUL C/BROCHE	Existencia Inicial 0.000 Devoluciones 0.000 Cant. Minima Reg.:	0.00
100305	CARPETA ACCOGRIP AZUL C/FALANCA	Mostrar notas: Existencia Actual 0,000 Punto de Reord:	0.00
100306	CARPETA ACCOGRIP ROJA C/PALANCA	Ditina Entrada, 00/00/0000 Ditina Salua, 00/00/0000 Malbete.	
100307	CARPETA ACCOGRIP VERDE C/PALANCA	Articulo	
100308	CARPETA ACCOPRES ROJA C/BROCHE	Descripción Larga	
100309	CARPETA ACCOPRES VERDE C/BROCHE	LINIDADES DE MEDIDA ALTERNAS	
100310	CARPETA LEFORT CARTA VERDE	Ilinidad de Medida - Fac Entrada - Fac Salida	
100311	CARPETA LEFORT OFICIO VERDE		
100312	CARPETA LEFORT CARTA AZUL		
100313	CARPETA 3 ARDS 2 P BLANCA		
100314	CARPETA 3 AROS 4 P BLANCA		
100401	CINTA ADHESIVA 12 MM. X 33 MTS		
100402	CINTA ADHESIVA 12 MM. X 65 MTS		
100403	CINTA ADHESIVA 18 MM X 33 MTS		
1100404	CINTA ADHESIVA 18 MM, X 65 MTS.		

Figura 12. Catálogo de Artículos.

Catálogo de Artículos. En esta sección podrá consultar, dar de alta o eliminar los artículos existentes en los almacenes. También podrá modificar las características de los artículos.

Alta.

1. De clic al icono Alta 🖾, automáticamente se habilitan los campos de la derecha para su captura.

 Capture el campo Clave Artículo, despliegue la lista Grupo y seleccione a que grupo pertenece (BIEN o SERVICIO), así mismo seleccione la Fecha de Alta (Por default se coloca la fecha en que da de alta pero puede modificarla).

Con ayuda del botón de clic y llene los siguientes campos Estatus, Almacén, Tipo, Unidad Medida, Grupo de Requisición, Cve Cabms (Cve Presupuestal se llena en automático al elegir la Cve Cabms) y Cve Contable.

El resto de campos deberá capturarlos: Ubicación, Artículo (Nombre Corto), Stock Mínimo, Stock Máximo, Existencia Inicial, Precio, Precio Promedio, Cant. Mínima Req. Punto de Reord y Artículo Descripción Larga. Marque la casilla si desea Mostar notas.

- 3. Si el artículo posee Unidades de Medida Alternas de clic al botón Agregar con ayuda del botón clic y seleccione la Unidad de Medida, capture los campos Fac. Entrada y Fac. Salida.
- 4. Finalmente guarde el artículo de clic al icono Graba.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	20 DE 125
(19-93)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
83	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
Cinvestav	COMUNICACIONES		
concentry	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Articulo: Clave: CLAVE ARTICULO 41017006 PRODUCTOS ASSESTO 41017008 PRODUCTOS MASSESTO 41017009 PRODUCTO MADERA 41017009 PRODUCTO VIDENO 41017012 RESANADORES 41017012014 TARADORS 41017012014 TARADORS 41017012014 TARADORS 41017012014 TARADORS 41017012014 PLAPON 4112 MAD EDFO HERRAM APART E INST 411205106 MATOR BLECTRIDO 411205106 MATOR BLECTRIDO 411205006 CLUMADERA SIGN 41120610607 QUIMADOR ASS 41120607 QUIMADERA SIGN 41120607 QUIMADERA SIGN 41121517 MAD CERA SIGN MODELIO SY SIM 41121517 MADORETRO 41121517 MADORETRO 41121517 MADORETRO 41121517 MADORETRO 41121517 MADORETRO 41121527 VALIAMATOR 411215281 VALIAMATOR 411215281 VALIAMATOR 411	-
CLAVE ARTICULO 410117006 PRODUCTOS ASSESTO 410117007 PRODUCTO MADERA 410117008 PRODUCTO MADERA 410117010 PRODUCTO METALICO 410117012 RESANADORES 410117011 PRAPOROS 410117012 RESANADORES 410117011 TAPAPOROS 410117012 RESANADORES 410117013 DOMO 410117014 PLAPON 4112 MADERPO HERRAM APARTE INST 411205105 MATCR ELECTRICO 411205106 EQUIPO INDUSTRIAL 411206106045 TROMPA VACIO 411206106045 TROMPA VACIO 411206107 JAULA 411210607 JAULADOR 63 41121007 JAULA 41121007 JAULA 411210077 JAULA 411215137 MANOMETRO 411215137 MANOMETRO 411215281 MAUMETRO 411215281 MAUMETRO 411215281 MAUMETRO 411215281 MAUMETRO 411215281 MAUMETRO </th <th></th>	
410117006 PRODUCTOS ASBESTD 410117008 PRODUCTO MOERA 410117008 PRODUCTO MOERA 410117019 PRODUCTO METALICO 410117012 RESANADORES 410117011 PRODUCTO VIDRIO 410117012 RESANADORES 410117013 DOMO 410117014 TARAPOROS 410117013 DOMO 410117014 REAPOROS 4110117013 DOMO 410117014 REAPOROS 4110117014 REAPORON 411204013 CARRETILLA 411206016 MATOR ELECTRICO 411206017 QUEMADOR GAS 411206018 DRUMADERA 411206016 CHUMACERA SKE MODELO 5Y SE4 411206016 CHUMACERA SKE MODELO 5Y SE4 411201001 JAULA 411215157 MANOMERRO 41121527 VADUOMETRO 411215281 VOUMETRO 411215321 VADUOMETRO 411215321 VADUOMETRO 411215321 VADUOMETRO 411215321 VADUOMETRO 411215321	
H0117008 PRODUCTO MADERA 03/11/2017 Tpo STOCK ? H0117009 PRODUCTO MERALICCO 03/11/2017 Tpo STOCK ? H0117011 PRODUCTO MERALICCO 11/1000 11/1000 ?? H0117011 PRODUCTO MERALICCO 11/1000 ?? ?? H0117012 RESALADORES ARBOL CAMBIO VIA ?? H0117013 DOMO ARBOL CAMBIO VIA ?? H0117014 PLAFON Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte 01-0-0-0-0-0-0000-00000-0-0-ACTIVO ?? H0117014 PLAFON Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte 01-0-0-0-0-0-0000-00000-0-0-ACTIVO ?? H0117014 PLAFON Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte 01-0-0-0-0-0-0000-00000-0-0-ACTIVO ?? H011204013 CARRETILIA MADEOR DERRAM APARTE INST 10.00 Entradas 0.000 Precio Promedio 1.150.00 H11206106 CHUNACERA NOTOR ELECTRICO 0.000 Stolas 0.000 Cantil Minima Red 20.00 H11206106 CHUNACERA SI/F MODELO SY SD4 Fac: Entrada 5.000 Devoluciones 00/00/	
410117009 PR0DUCTO METALICO 40-10-02 Unidad Medida CARPA ?? 410117011 PRODUCTO VIDRIO INVENTARIO ?? 410117012 PESANADORES ARBOL CAMBIO VIA ?? 410117011 TAPAPOROS Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte ?? 410117014 PLAPON Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte ?? 4112 MAD GDD DE MERAM APART E INST 10.00 ELEMPLO DE ALTA ?? 411205106 MOTOR BLECTRICO ? ? ? 411206046 TROMPA VACIO ? ? ? ? 00000000 Cluma Salida: 0000 Prepio 1,150.00 ?<	
410117011 PRODUCTO VIDRIO INVENTARIO Image: Comparison of the second of the seco	
410117012 RESANADORES ARBOL CAMBIO VIA Image: Comparison of the comparison of th	
4101170120114 TARAPORDS 410117013 DUND 410117014 PLAFON 410117014 PLAFON 4112 KAD EDDO HERRAM APART E INST 411204013 CARRETILLA 411205105 MOTOR BLECTRICO 41120506 EQUIPO INDUSTRIAL 411206046 TROMA VACIO 411206070 QUEMADOR GAS 411206106 CHUMACERA SK MODELO 5Y 5814 411215 INST DIENTIFY DE LABORATORIO 41121557 MANOMETRO 41121527 VACIUMETRO 41121527 VACIUMETRO 411215281 VOLUMETRO 411215381 VOLUMETRO 411215381 VOLUMETRO	
410117013 DOMO 01-0-0-0-0-00000-0000-00-ACTIVO Image: Constraint of the constrai	
HADDITO14 PLAFON ELEMPLO DE ALTA 4412 MAD EDPO HERRAM APART E INST 10.00 Entradas 0.000 Prepio 1,150.00 411205106 MOTOR ELECTRICO Salidas 0.000 Prepio 1,150.00 411206045 TROMPA VACIO Salidas 0.000 Prepio 1,150.00 411206045 TROMPA VACIO Salidas 0.000 Cant. Minima Reg. 20.00 411206046 CHUMACERA DEMOELO SY SRI4 Salidas 00/00/0000 Marbele 411210007 JAULA UMIDADES DE MEDIDA ALTERNAS 00/00/0000 Marbele 4112153 INST DIENTIFY DE LABORATORID HI121527 VABOMERIO HI121525 MEDIDA CORRIENTE ELETRICA MINDADES DE MEDIDA ALTERNAS 41121525 MEDIDA CORRIENTE ELETRICA Salidas VUMDADES DE MEDIDA ALTERNAS Salidas 11.000 11.1001 41121525 MEDIDA CORRIENTE ELERICA MINDADERING THIND 11.1001 11.1001 41121525 MEDIDA CORRIENTE ELERICA MINDADERING THIND	
112 MAD EOPO HERRAM APART E INST 1120 CARRETILLA 11206106 MOTOR BLECITRICO 11206107 GUIENDIDUSTRIAL 11206067 QUEMADOR GAS 11206106 CHUMACERA 11206107 QUEMADOR GAS 11206108 CHUMACERA SIX MOELO SY SIA 11206109 CHUMACERA SIX MOELO SY SIA 11215007 JAULA 1121517 MANOMETRO 1121527 VAGUORETRO 11215287 VAGUORETRO 11215281 VOLMETRO 11215281 VOLMETRO 1121531 VOLMETRO 1121531 VOLMETRO 1121532 MEDIOR CORRUENTE ELETRICA	
11/204013 CARRETILLA 11/204013 CARRETILLA 11/2050106 MCTOR ELECTRICO 11/206 EQUIPO INDUSTRIAL 11/206 EQUIPO INDUSTRIAL 11/206 TROMPA VACIO 11/206 TROMPA VACIO 11/206 TROMPA VACIO 00/00/0000 Utima Salida: 0.000 11/206/106 DHUMACERA 11/206/106 DHUMACERA SKF MODELO 5Y 584 11/2101 IMPLEMENTOS AGROPECUARIDIS 11/215 INST DIENTIF V DE LABORATORIO 11/215/215/27 VACUOMETRO 11/21528/1 VOLMETRO 11/215381 VOLMETRO 11/215381 VOLMETRO 11/215381 VOLMETRO	
20:00 Saidas 0.000 Precis Prometion 1,150.00 141206 EQUIPO INDUSTRIAL 5.000 Devoluciones 0.000 Call Minima Reg. 20.00 141206048 TROMPA VACIO Devoluciones 0.000 Call Minima Reg. 20.00 141206048 TROMPA VACIO Devoluciones 0.000 Call Minima Reg. 20.00 141206048 TROMPA VACIO OUMADOR GAS 00/00/0000 Utima Salida: 00/00/0000 Marbete: 1412061080 CHUMACERA CHUMACERA 00/00/0000 Utima Salida: 00/00/0000 Marbete: 14121001 IMPLEMENTOS AGRÓPECUARIDE UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS 14121007 JACILA JACILA Fac., Salida 20.00 11 800 14121537 MANOMETRO INIDIDADES DE MEDIDA ALTERNAS UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS 11 800 141215381 VOLVIETRO ALALA VOLVIETRO 11 800 11 800 141215381 VOLVIETRO ELECTRICA 11 800 11 800 11 800 <	
K11206 EQUIPD INDUSTRIAL 5.000 Devoluciones 0.000 Cant. Minima Reg. 20.00 K11206046 TROMPA VACIO Existencia Actual 5.000 Punto de Reord: 10.00 K11206046 TROMPA VACIO OURMODOR GAS 00/00/0000 Marbele: K112061046 CHUMACERA Existencia Actual 5.000 Punto de Reord: 10.00 K112061046 CHUMACERA EXISTENCIA ACtual 5.000 Marbele: FOUIPO DE APOYO K112106106 CHUMACERA SIXF MODELO SY 584 FOUIPO DE APOYO Marbele: FOUIPO DE APOYO K11210007 JAULA JAULA JUNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS JUNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS K11215157 MANOMETRO MAROMETRO T1 NOU T1 NOU K1121525 MEDIDA CORRIENTE ELETRICA Fac: Salida 24174 2 1.0000 T1 NOU K1121531 YOUMETRO Facilitation Facilitation Facilitation Facilitation Facilitation K1121531 YOUMETRO Facilitation Facilitation Facilitation	
M1206045 TROMPA VACIO Databilita Actual 3.000 Fullid de Redra. 10.00 M1206067 QUEMADOR GAS O0/00/0000 Útima Salida: 00/00/0000 Marbele: M1206106 CHUMACERA SKF MODELO SY 504 UNIDADES A GROPECUARIDE UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS M1210107 JAULA IMPLEMENTOS AGROPECUARIDE UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS M1215157 NANOMETRO UNIDADES NE MEDIDA ALTERNAS INIDADES DE MEDIDA ALTERNAS M1215252 VADUMETRO 10000 1000 1000 M1215381 VOLMETRO 211F2 211F2 211F2 211F2 M12150101 ANADUEL MOBIL EXPREMENTO 1000 1000 1000	
H1206067 QUEMADOR GAS QUEMADOR GAS CONDUCTOR DUMAD Salua. DUMAD Sa	
M1206106 CHUMACERA M1206106 CHUMACERA SKF MODELO SY 504 M121010 MALEMENTOS AGRÓPECUARIÓB M121007 JAULA M121007 JAULA M12110 INREMENTOS AGRÓPECUARIÓB UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS M11215 INST DIENTIFY DE LABORATORIO M1121527 VACUOMETRO M11215325 MEDIDOR CORRIENTE ELETRICA M11215326 VOLVETRO M11215321 VOLVETRO M11215324 VOLVETRO	
Int206106002 CHUMACERA SKF MODELO 5Y 504 IN12100 IMPLEMENTOS AGROPECUARIOB IN121007 JAULA IN1215 INST DIENTIF Y DE LABORATORIO IN121517 MANOMETRO IN121525 VACUOMETRO IN121525 MEDIDOR CORRIENTE ELETRICA IN1215251 YOUNETRO IN1215251 VOUNETRO IN1215252 MEDIDOR CORRIENTE ELETRICA IN12152531 YOUNETRO IN1215254 VOUNETRO	
M1210 IMPLEMENTOS AGROFIECUARIOIS UNIDADES DE MEDIDA ALTERNAS M1210007 JAULA Dinidad de Medida Fac, Salida M12151 INST DIENTIF V DE LABORATOPIIO 2E11Ed ? 1.000 M1215157 MANOMETRO ? 1.000 11 Holt M1215325 WEDIDOR CORRIENTE ELETRICA ************************************	
M1210007 JALLA Unidad de Medida Fac, Entrada Fac, Salida M1215157 MANOMETRO 2E1F2 2 1.000 11.000 M1215287 VADUMETRO 2 1.000 11.000 M1215381 VOLMETRO 4 4 4 M1215381 VOLMETRO 4 4 4 M1301001 ANAQUEL MOBIL 5 5 5	
H1215 INST DIENTIFY DE LABORATORIO ZEIFO 2.1.000 11.000 <td></td>	
111215157 MANOWETRO 111215287 VACUOMETRO 111215287 WEDIDOR CORRIENTE ELETRICA 111215281 VOLMETRO 111215281 VOLMETRO 111215281 VOLMETRO 111215281 VOLMETRO 11121001 ANACUEL MOBIL 11120101 ANACUEL MOBIL	
411215287 VAGUIMETRO 411215325 MEDIDOR CORRIENTE ELETRICA 411215381 VOLMETRO 411301001 ANAQUEL MOBIL CORDISE ELERICE	
MEDIDOR CORRIENTE ELETRICA M112153281 VOUMETRO M11301001 ANACUEL MOBIL MCONDER Eleficita	
411215381 VOLMETRO 411301001 ANAQUEL MOBIL SCHOLDS SCHOLDS 1	
H1301001 ANAQUEL MOBIL	
HUDDINY SECTOR	
Annual Party	

Figura 13. Catálogo de Artículos.

Catálogo de Artículos.

Alta.

1. Después de guardar el artículo que se dio de alta, puede observarlo al final del catálogo de artículos o puede buscarlo al ingresar su clave o nombre (descripción).

Modifica.

- 2. Seleccione el artículo y de clic al icono Modifica.
 - Se habilitan nuevamente los campos para que realice los cambios necesarios a la información, guarde estos cambios de clic al icono **Graba**.

Baja.

3. Seleccione el artículo a eliminar y de clic al icono Baja.



El sistema emite un mensaje (Vea la Figura 14) para confirmar la baja del registro: de clic en Si para • continuar con la baja o de clic en **No** para cancelar la baja.



Figura 14. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	21 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.3 Grupos de Requisición de Articulo.

Fecha de Emisión:Fecha de Revisión:Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

HOJA	22 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USU	IARIO

- Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Catálogos > Grupos de Requisición de Artículos.
- 2. El SGII abre la ventana **Grupos** de **Requisición de Artículo**, se observa en la Figura 16.

ontab	illidad Tesoreria Fondos Alternos Adquisicio	Almacén Inventario Nomina SRH Obra Geo	ti
	Almacenes	Catálogos +	ł
	Artículos	Parametros Almacen	I
	Grupos de requsicion de artículo	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)	I
	CABMS	Cancelacion de Solicitudes Vencidas	I
	Unidad de Medida	Surtir Solicitudes Procesadas	I
	Responsables - Almacen	Entradas al Almacén	I
	Tipos de Artículo	Salida de Almacén	I
	Cierre Mensual Artículos	Inventario Fisico vs Sistema	I
	Inventario Físico	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra	I
	Reporte Valuación de Inventario	Importa Cabms	I
	Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes	Reportes de Almacén	I
-		Reporte de Consumo Acumulado	I
		Consumo Acumulado por Area	I
	001	Cálculo del Estatus de los Artículos	I
		Reporte de Catálogo de Artículos	I
		Reporte de Movimientos	I
		Imprimir Vales Surticlos	I
		Reporte de Saldo de Kardex	I
		Reporte Analítico de Kardex	I
	Stelanon da Eastida	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)	I
	Distanta de destinu	Reporte Ordenes de Trabajo	1
	and the second se	Reporte Grupos de Almacén Papeleria	I
		Reporte de Entradas	I
		Captura SVA(ALMACEN)	l
		Pólizas de Almacén 🕨	ł

Figura 15, Acceso a Grupos de Requisición de Artículos.

Nombre del Grupo INVENTARIO Almacén: 5	
Almacén: 5 GRUPOS DE REQUISICIÓN INVENTARIO MATERIAL DE ASEO MATERIAL DE FERRETERIA	_
GRUPOS DE REQUISICIÓN INVENTARIO MATERIAL DE ASEO MATERIAL DE FERRETERIA	-
INVENTARIO MATERIAL DE ASEO MATERIAL DE FERRETERIA	and the second second
MATERIAL DE ASEO MATERIAL DE FERRETERIA	-
MATERIAL DE FERRETERIA	
	5
MATERIAL DE MADERA	
MATERIAL DE PAPELERIA	
MATERIAL DE TONER	

Figura 16. Grupos de Requisición de Artículo.

Grupos de Requisición de Artículo. En esta sección podrá consultar, dar de alta, eliminar o modificar, los grupos a los que pertenecen los artículos y a que almacén de la institución pertenece.

- Puede dar de alta, eliminar o modificar un tipo de almacén. Seleccione alguna opción con ayuda de la barra de herramientas.
 - Observe el catálogo de grupos, y seleccione un registro para ver a que almacén pertenece.
- 2. Guarde los cambios de clic al icono Graba.
- 3. Cierre la ventana de clic al icono Cerrar.

Se recomienda no realizar ningún cambio a menos que el área de almacenes lo solicite.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	23 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.4 CABMS.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 24 DE 125 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN GUÍA DE USUARIO GUÍA DE USUARIO

5	ontabilidad Tesoreria Fondos Alternos Adquisicion A	macén Inventario Nomina SRH Obra Geet	
	Almacenes	Catálogos 🕨	
1	Artículos	Parametros Almacen	
	Grupos de requisicion de artículo	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)	
-	CABMS	Cancelacion de Solicitudes Vencidas	
1. Desde el Menú Principal, acceder a	Unidad de Medida	Surtir Solicitudes Procesadas	
Almacén > Catálogos > CABMS	Responsables - Almacen	Entradas al Almacén	
	Tipos de Artículo	Salida de Almacén	
	Cierre Mensual Artículos	Inventario Físico vs Sistema	
2. El SGII abre la ventana CABMS,	Inventario Físico	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra	
se observa en la Figura 18.	Reporte Valuación de Inventario	Importa Cabms	
	Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes	Réportes de Almacén	
		Reporte de Consumo Acumulado	
		Consumo Acumulado por Area	
	001	Cálculo del Estatus de los Artículos	
		Reporte de Catálogo de Artículos	
		Reporte de Movimientos	
		Imprimir Vales Surtidos	
		Reporte de Saldo de Kardex	
		Reporte Analítico de Kardex	
	Statement des Constitue	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)	
	placella de desclou	Reporte Ordenes de Trabajo	
	and the second se	Reporte Grupos de Almacén Papeleria	
		Reporte de Entradas	
		Captura SVA(ALMACEN)	
	1 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Pólizas de Almacén 🕨	

Figura 17. Acceso a CABMS.

Clove CAR	us 1003000000	Nivel 2			
Descrior	an ACCESORIOS	MATERIAL ELECTRICO		1	
Partida P	res 2470100 Art	ículos metálicos para la constru	cción	2	1
			- The second sec	10.	-
Descripcio	n:		Clave:		
Clave		Descripción		Part.Pre.	1.66
C030000000 ACC	ESORIOS Y MATERI	AL ELECTRICO		2470 100	1
C03000002 ACUI	IULADORES			2460100	5
C030000004 ADAI	TADORES			2470100	5
C03000006 AISL	ADORES ELECTRICO	s		2460100	5
C03000008 AISL	ANTES ELECTRICOS	the second se		2910100	-
C030000010 ALAI	BRES Y CABLES CO	ONDUCTORES		2470100	5
C030000012 ALTE	RNADOR AUTOMOV	L		2960100	-
C030000014 AMP	RIMETRO AUTOMOV	/IL		2960100	5
C030000016 ARNE	S ELECTRICO			2460100	-
C030000018 ARR	ANCADOR MAGNETIC	30		2460100	5
C030000020 ARTH	CULOS PARA SEÑAL	IZACION		2460100	40
C030000022 ATEN	UADOR ELECTRICO			2460100	5
C03000024 BANK	A PROVECTOR			2460100	4
C03000026 BASE	ENCHUFE			2460100	5
C030000030 BOBI	NA AUTOMOTRIZ			2460100	-
C030000032 BOBI	NA DEFLECTORA (JU	JEGO DE)		2910100	5
C030000034 BOBI	NA PANAL			2960100	-
C030000036 BOBI	NA REOSTATO			2960100	5
C030000038 BOQ	JILLA ELECTRICA			2460100	-
C030000040 BUJH	AS MOTOR			2960100	5
C030000042 BULE	0			2460100	3
C030000044 BULE	O ACEITE			2960100	1
	O TEMPERATURA			2460100	3

CABMS (Catálogo de Bienes Muebles y Servicios.). En esta sección podrá consultar, dar de alta, eliminar o modificar, los registros del catálogo de bienes muebles y servicios.

- 1. De clic al icono de la acción a realizar (Alta, Baja, Modifica) de la barra de herramientas.
 - Alta. Al dar clic al icono se habilitan los campos para capturar el nuevo registro. Una vez capturados los campos guarde los cambios de clic al botón Graba.
 - Baja. Seleccione el registro a eliminar, de clic al icono y confirme la baja del registro. Guarde los cambios (Graba).
- Modifica. Seleccione un registro de clic al icono y realice las modificaciones necesarias. Guarde los cambios.
- 2. Cierre la ventana de clic al icono Cerrar.

Se recomienda no realizar ningún cambio a menos que el área de almacenes lo solicite.

Figura 18. CABMS.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0	
-------------------	--------------------	--------------	--



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	25 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

1.5 Unidad de Medida.

Fecha de Emisión: Fech	a de Revisión: Versión: 1.0
------------------------	-----------------------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 26 DE 125 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DE ALMACEN GUÍA DE USUARIO DE ALMACEN

	ontabilidad Tesoreria Fondos Alternos Adquisicio	Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gasti
	Almacenes	Catálogos +
	Artículos	Parametros Almacen
	Grupos de requisicion de artículo	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)
	CABMS	Cancelacion de Solicitudes Vencidas
1. Desde el Menú Principal, acceder a	🕨 Unidad de Medida	Surtir Solicitudes Procesadas
Almacén > Catálogos > Unidad de	Responsables - Almacen	Entradas al Almacén
Medida.	Tipos de Artículo	Salida de Almacén
	Cierre Mensual Artículos	Inventario Físico vs Sistema
2 ELSCII abro la ventena Unidadas	Inventario Físico	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra
2. El SGII abre la ventaria Unitadues	Reporte Valuación de Inventario	Importa Cabms
de Medida , se observa en la Figura 20.	Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes	Réportes de Almacén
		Reporte de Consumo Acumulado
		Consumo Acumulado por Area
	C C 1	Cálculo del Estatus de los Artículos
		Reporte de Catálogo de Artículos
		Reporte de Movimientos
		Imprimir Vales Surtidos
		Reporte de Saldo de Kardex
		Reporte Analítico de Kardex
	State our de Carliña	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)
	Disteille de Restiou	Reporte Ordenes de Trabajo
		Reporte Grupos de Almacén Papeleria
		Reporte de Entradas
		Captura SVA(ALMACEN)
		Pólizas de Almacén 🕨 🕨

Figura 19. Acceso a Unidad de Medida.

	2 D 🌶 🕺	al 🖓 🖓 🖓	
0	Jnidades de Medida		x
	Unidad de M	ledida	
	Descripción	Abreviatura	=
	ż	ż	
	AEROSOL	AER	
	AMP	AMP	
	ARPILLA	ARP	
	BAG	BAG	
	BARRA	BRR	
1	BIDON	BID	
	BLOCK	BLK	
	BOBINA	BOB	
	BOL	BOL	
	BOLA	BOL	
	BOLSA	BSA	
	BOLSA PLASTICO	BLPLAS	
	BOT	BOT	
	BOTE	BTE	-

Figura 20. Unidades de Medida.

Unidades de Medida. En esta sección se muestran las unidades de medida, con las cuales se determina la cantidad existente de un artículo en almacén.

- El sistema muestra el catálogo de unidades de medida, con su respectiva descripción y abreviatura.
 Se recomienda no realizar ningún cambio a menos que el área de
- 2. Cierre la ventana de clic al icono Cerrar.

almacenes lo solicite.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	27 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.6 Responsables – Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
recha de Limsion.	i echa de Kevision.	version. 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN GUIA DE USUARIO

	on <u>t</u> abilidad <u>T</u> esoreria Fondos Alternos Adquisicion	Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gatti		
	Almacenes	Catálogos +		
	Artículos	Parametros Almacen		
	Grupos de requisicion de artículo	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)		
	CABMS	Cancelacion de Solicitudes Vencidas		
1. Desde el Menú Principal, acceder a	Unidad de Medida	Surtir Solicitudes Procesadas		
Almacén > Catálogos >	Responsables - Almacen	Entradas al Almacén		
Responsables de Almacén.	Tipos de Artículo	Salida de Almacén		
	Cierre Mensual Artículos	Inventario Físico vs Sistema		
	Inventario Físico	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra		
2. El SGII abre la ventana	Reporte Valuación de Inventario	Importa Cabms		
Responsables - Almacén, se	Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes	Reportes de Almacén		
observa en la Figura 22.		Reporte de Consumo Acumulado		
		Consumo Acumulado por Area		
	CCII	Cálculo del Estatus de los Artículos		
		Reporte de Catálogo de Artículos		
		Reporte de Movimientos		
		Imprimir Vales Surtidos		
		Reporte de Saldo de Kardex		
		Reporte Analítico de Kardex		
	Marken also March 1974	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)		
	cistema de destiou	Reporte Ordenes de Trabajo		
		Reporte Grupos de Almacén Papelería		
		Reporte de Entradas		
		Captura SVA(ALMACEN)		
		Pólizas de Almacén 🔸		

Figura 21. Acceso a Responsables - Almacén.

		2						
1	-3 🔌 🗶 🗢	• 🖉 📭 🔼						
😢 Re	esponsables - Al	macen						
	Nombre	ALBERTO LOPEZ	REY	ES				1
	Puesto	ALMACENISTA						1
	Cve. Empleado	5605 - LOPEZ REY	/ES	ALBERTO			-	1
	U. Admin.	403020 - DEPARTA	ME	NTO DE AD	QUISICIONES			1
	Tipo Firma		-	Almacen	ALMACÉN DE PARTES		•	1
	Estatus	VIGENTE	-			Administrador NC) •	1
	N	lombre	_	-	Puesto		Tipo	
A	LBERTO LOPEZ R	REYES		ALMACE	ENISTA		npo	in.
A	RMANDO JACUIN	DE JUAREZ	_	ALMACE	ENISTA		_	
C/	ATALINA JEMIMA I	MARTINEZ LOPEZ		JEFA DE	L DEPARTAMENTO		AUT	
C/	ATALINA JEMIMA I	MARTINEZ LOPEZ		JEFA DE	L DEPARTAMENTO		AUT	Ξ
CI	LAUDIA MONTIL A	1		SEC RET	TARIA			
CI	LAUDIA MONTIL A			SECRET	ARIA			
JA	AVIER TEUDOSIO	CANCIO		ALMACE	ENISTA			. 🗆
JC	ORGE AGUILAR V	ARGAS		ALMACE	ENISTA			
LL	UIS MIGUEL SANC	HEZ ACOSTA		ALMACE	ENISTA			
M	ARCO ANTONIO D	DEL MORAL SOTO		ALMACE	ENISTA			

Figura 22. Responsables – Almacén.

Responsables de Almacén. En esta ventana, puede consultar al personal que actualmente es responsable de los almacenes. También podrá dar de alta, modifica o eliminar a las personas con un cargo de responsabilidad en los almacenes.

28 DE 125

SGII

OCT-2017

- 1. Realice las Altas, Bajas o Modificaciones, los sobre registros existentes, seleccionando el icono correspondiente a su petición con ayuda de barra la de herramientas.
- 2. Guarde los cambios de clic al icono Graba.
- 3. Cierre la ventana de clic al icono Cerrar.

Se recomienda no realizar ningún cambio a menos que el área de almacenes lo solicite.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	29 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.7 Tipos de Artículo.

Fecha de Emisión: Fe	ha de Revisión: Versión: 1.0
----------------------	------------------------------



24.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 30 DE 125 SISTEMA SGII POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS ECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 COMUNICACIONES UÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN GUIA DE USUARIO Contabilidad Iesoreria Fondos Alternos Adquisicion Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gesti Almacenes Catálogos ۴ Artículos Parametros Almacen Grupos de regusicion de artículo Solicitud de Salidas del Almacén (SVA) CABMS Cancelacion de Solicitudes Vencidas Unidad de Medida Surtir Solicitudes Procesadas 1. Desde el Menú Principal, acceder a Responsables - Almacen Entradas al Almacén Almacén > Catálogos > Tipos de Tipos de Artículo Salida de Almacén Artículo. Cierre Mensual Artículos Inventario Físico vs Sistema Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra Inventario Físico 2. El SGII abre la ventana Tipos de Reporte Valuación de Inventario Importa Cabms Artículo, se observa en la Figura Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes Reportes de Almacén Reporte de Consumo Acumulado Consumo Acumulado por Area Cálculo del Estatus de los Artículos

Sistema de Gestión

Figura 23. Acceso a Tipos de Artículo.

Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Movimientos Imprimir Vales Surtidos Reporte de Saldo de Kardex Reporte Analítico de Kardex Reporte Analítico de Kardex (Virtual)

Reporte Ordenes de Trabajo Reporte Grupos de Almacén Papelería

Reporte de Entradas Captura SVA(ALMACEN) Pólizas de Almacén



Figura 24. Tipos de Artículo.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	31 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.8 Cierre Mensual Artículos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 32 DE 125 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN GUIA DE USUARIO DE USUARIO

3	ontabilidad Tesoreria Fondos Alternos Adquisición	Almacén Inventario Nomina SRH Obra	Gestic	
	Almacenes	Catálogos	+ 1	
1	Artículos	Parametros Almacen		
	Grupos de requisicion de artículo	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)		
	CABMS	Cancelacion de Solicitudes Vencidas		
1. Desde el Menú Principal, acceder a	Unidad de Medida	Surtir Solicitudes Procesadas		
Almacén > Catálogos > Cierre	Responsables - Almacen	Entradas al Almacén		
Mensual Artículos	Tipos de Artículo	Salida de Almacén		
	Cierre Mensual Artículos	Inventario Fisico vs Sistema		
	Inventario Físico	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra		
2. El SGII abre la ventana Cierre de	Reporte Valuación de Inventario	Importa Cabms		
Artículos Mensual, se observa	Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes	Reportes de Almacén	- 1	
en la Figura 26.		Reporte de Consumo Acumulado	- 1	
		Consumo Acumulado por Area	- 1	
	C C 1	Cálculo del Estatus de los Artículos	- 1	
		Reporte de Catálogo de Artículos	- 1	
		Reporte de Movimientos	- 1	
		Imprimir Vales Surtidos	- 1	
		Reporte de Saldo de Kardex	- 1	
		Reporte Analítico de Kardex	- 1	
	State out the State of	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)	- 1	
	pièreitte de destiou	Reporte Ordenes de Trabajo		
		Reporte Grupos de Almacén Papeleria		
		Reporte de Entradas	- 1	
		Captura SVA(ALMACEN)		
		Pólizas de Almacén		

Figura 25. Acceso a Cierre Mensual Artículos.





Figura 26. Cierre de Artículos Mensual.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	33 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN	GUIA DE LISI	

Año 2017	ALMACE	Almacén ÍN DE PARTES	No. Cierre CIERRE 8	
No.	Año	M	es	
		ALMACÉN PAPELERI	ÍA Y ASEO	1
1	2017	CIERRE 7	Imprimir Clerre	
2	2017	CIERRE 6	Imprimir Cierre	
3	2017	CIERRE 5	Imprimir Cierre	
4	2017	CIERRE 4	Imprimir Cierre	
5	2017	CIERRE 3	Imprimir Cierre	K
6	2017	CIERRE 2	Imprimir Cierre	
7	2017	CIERRE 1	Imprimir Cierre	
		ALMACÉN DE PA	ARTES]
1	2017	CIERRE 7	Imprimir Cierre	
2	2017	CIERRE 6	Imprimir Cierre	
3	2017	CIERRE 5	Imprimir Cierre	
4	2017	CIERRE 4	Imprimir Cierre	
5	2017	CIERRE 3	Imprimir Cierre	
6	2017	CIERRE 2	Imprimir Cierre	
7	2017	CIERRE 1	Imprimir Cierre	

Figura 27. Cierre de Artículos Mensual.

Cierre de Artículos Mensual. En esta sección se realiza el proceso de cierre mensual de artículos.

Una vez elegidos los parámetros para realizar el proceso (**Año**, **Almacén** y **No. Cierre**).

- 2. De clic al botón **Ejecuta Cierre**. Se despliega un mensaje de confirmación de clic en **Si**, espere un momento mientras que termina el proceso.
- 3. Realice la impresión del cierre para mostrar a detalle los Reportes de Saldo Kardex (General y Desglosado) y el Reporte de Movimientos de Cierre. De clic al botón Imprimir Cierre, sobre el Tipo de Almacén y No. de Cierre que desea imprimir, en la Figura 28 se muestra la ventana para su impresión.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

a s	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y E REPO	e estudios av/ RTE general di	ANZADO	s del IN E de Art	STITUTO ÍCULOS	POLITÉCI	IECO NACI	IONAL	ġ
Ciovesta		2017 C ALMACEN:PAI SALDO E	JERRE PELERÍA DE KARI	6 V ASEO DEX		ļ	ECHA: 06 HORA:	SEP-2017 17:14:32	
FLAVE	DESCRIPCIÓN	EXIST.	CANT.	CANT.	CANT.	EDUST.	COSTO BROM	TOTAL	
•0103601	ACEITE LUSTRE P/MADERA ROJO C/480ML	10.00	.00	,00	8.00	2,00	\$47.51	\$95,02	
+0103302	ACETATO CTA. P/INVECCION D/TINTA 50	1,00	.00	,00	.00	1,00	\$603,75	\$603,75	
•0103328	AIRE COMPRIMIDO CON 350 ML.	.00	.00	.00	.00	.00	\$95.93	5.00	
•0103708	ALCOHOL DE 1 LT.	393,00	.00	,00	156,00	237.00	\$24.83	\$5,884.71	
•0103701	ALGODON DE 500 GRS.	66.00	.00	.00	2.00	64.00	\$60.48	\$3,870.72	
•0103206	ARCHIVO ESPANDIBLE DE 6 DIVICIONES	2.00	.00	,00	2,00	,00	\$105.91	5.00	
•0104001	ARILLO METALICO 1 1/4 C/20 PZAS.	4.00	.00	.00	.00	4.00	\$91.64	\$366.56	
•0104017	ARILLO METALICO 1 C/20 PZAS.	.00	.00	.00	.00	.00	\$105,43	5.00	
•0104018	ARILLO METALICO 1/2 C/20 PZAS.	.00	-00	-00	-00	.00	\$65.37	5.00	
•0104019	ARILLO METALICO 1/4 C/20 PZAS.	2.00	.00	.00	.00	2.00	\$29.40	\$55.50	
•0104020	ARILLO METALICO 3/4 C/20 PZAS.	4.00	.00	,00	1.00	3,00	\$88.40	\$265.20	
•0104021	ARILLO METALICO 3/8 C/20 PZAS.	6.00	.00	.00	.00	6.00	\$44.49	\$265.94	
•0104022	ARILLO METALICO 5/16 C/20 PZAS,	6.00	.00	,00	.00	6,00	\$40,51	\$243.06	
•0104023	ARILLO METALICO 5/8 C/20 PZAS.	2.00	.00	.00	.00	2.00	\$77,13	\$154.26	
•0104030	ARILLO METALICO 7/16 C/20 PZAS.	5.00	.00	,00	.00	5.00	\$45.27	\$226.35	
•0103442	AROMATIZANTE EN AEROSOL DE 325 GRS.	54.00	.00	.00	19.00	45.00	\$19.43	\$874.35	
•0102910	BANDERILLAS POSTIP DE 5 COLORES	39.00	.00	.00	20,00	19.00	\$10.63	\$201.97	
•0103205	BASE PARA CALENDARIO DE ACRILICO	.00	.00	,00	.00	.00	\$31.95	5.00	
•0104101	BATA P/DAMA AZUL 100%A 2015	.00	.00	.00	.00	.00	\$275.62	5.00	
•0104131	BATA P/DAMA AZUL MARINO 100% A 2016	.00,	.00	.00	.00	,00	\$166,03	\$.00 7	
•0104134	SATA P/DAMA AZUL MARINO 20%A Y 80%P	.00	.00	.00	.00	.00	\$143.38	\$.00	-

Reportes de Cierre de Artículos.

Después de dar clic al botón Imprimir Cierre. Se muestra la ventana con los reportes de saldos de Kardex (General y Desglosado) y Movimientos de Cierre.

- De clic sobre cada pestaña para mostrar el reporte que necesite.
- 6. Realice la impresión de clic al botón Imprimir.
- 7. Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Exportar**.
- 8. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Figura 28. Reporte de Cierre de Artículos.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión: 1.0	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
---	-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	34 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.9 Inventario Físico.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



UÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HOJA 35 DE 125 SISTEMA SGII FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUIA DE USUARIO



Figura 29. Acceso a Inventario Físico.

🙆 Captura de Inventa	rio Físico Almacenes			
Parámetros:				
Ano:	Almacén:	💂 lúmero Inventari	Fecha Registro: 00/0	00/0000 💌
Iniciar Inventario		Buscar Artículo	Grabar	Salir
Clave Artículo:				
Descripción:				
Unidad Medida:				
Ubicación:				
cistencia Sistema :				
Existencia Física:	0.000			
				Cerrar Inventario

Figura 30. Captura de Inventario Físico Almacenes.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	36 DE 125	
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ΕΙ ΑΒΟΡΑCΙÓΝ	OCT 2017	
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017	
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO	

	8	Captura de Inventari	io Físico Almacenes			
1		Parámetros: Año: 2017 🖵	Almacén: ALMACÉN PAPELERÍA Y ASE	D 💂 lúmero Inventari 1 💂	Fecha Registro: 11/2	20/2017 🖵
2		Iniciar Inventario		Buscar Artículo	Grabar	Salir
		Clave Artículo:				
		Descripción:				
		Unidad Medida:				
		Ubicación:				
		cistencia Sistema :				
		Existencia Física:	0.000			
						Cerrar Inventario

Figura 31. Captura de Inventario Físico Almacenes.

Captura de Inventario Físico Almacenes. En esta ventana se captura el inventario físico de los almacenes papelería y aseo y partes.

- **1.** Defina el **Año**, **Almacén** (PAPELERÍA Y ASEO o PARTES), **Número de Inventario** (1, 2, 3) y la **Fecha de Registro** (Fecha que se realiza la captura).
- 2. De clic al botón Iniciar Inventario. Se despliega un mensaje de confirmación de clic en Aceptar para continuar (Vea la Figura 32).



Figura 32. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0


	Captura de Inventar Parámetros: Año: 2017 🖵	o Físico Almacenes Almacén: ALMACÉN PAPELEF	ÚA Y ASEO 💂 lúmero	o Inventari 1 💂	Fecha Registro: 09/0	04/2017 🗸
	Continuar]	3 Buscar Ar	rtículo	Grabar	Salir 6
	Clave Artículo:					
	Descripción:					
	Unidad Medida:					
1	Ubicación:					
	cistencia Sistema :					
	Existencia Física:	0.000				5
	P.					Cerrar Inventario

Figura 33. Captura de Inventario Físico Almacenes.

Captura de Inventario Físico Almacenes. En esta ventana se captura el inventario físico de los almacenes papelería y aseo y partes.

- **3.** Puede realizar la búsqueda de un artículo en específico, en el campo **Buscar Articulo**, capturando su descripción.
- 4. Capture la Clave Articulo, Descripción, Unidad de Medida, Ubicación y coloque la Existencia Física en Almacén guarde los cambios de clic al botón Grabar. Repita el proceso para todos los artículos del inventario con existencia física.
- Al finalizar de clic al botón Cerrar Inventario. Se despliega un mensaje para confirmar el cierre de clic en Aceptar para continuar, de clic en cancelar para evitar el cierre (Vea la Figura 34).
- 6. Cierre la ventana de clic al botón Salir.



Figura 34. Mensaje de Confirmación.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	38 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.10 Reporte Valuación de Inventario.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	39 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	JARIO

2	ontabilidad Tesoreria Fondos Alternos Adquisicio	Almacén Inventario Nomina SRH Obra	Gesti
2	Almacenes	Catalogos	
r	Artículos	Parametros Almacen	
	Grupos de requisicion de artículo	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)	
	CABMS	Cancelacion de Solicitudes Vencidas	
1. Desde el Menú Principal, acceder a	Unidad de Medida	Surtir Solicitudes Procesadas	
Almacén > Catálogos > Reporte	Responsables - Almacen	Entradas al Almacén	
Valuación de Inventario.	Tipos de Artículo	Salida de Almacén	
	Cierre Mensual Artículos	Inventario Físico vs Sístema	
	Inventario Físico	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra	
2. El SGII abre la ventana Captura	Reporte Valuación de Inventario	Importa Cabms	
de Inventario Físico	Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes	Reportes de Almacén	- 1
Almacenes, se observa en la		Reporte de Consumo Acumulado	
Figura 36.		Consumo Acumulado por Area	
	661	Cálculo del Estatus de los Artículos	- 1
		Reporte de Catálogo de Artículos	
		Reporte de Movimientos	
		Imprimir Vales Surtidos	
		Reporte de Saldo de Kardex	
		Reporte Analítico de Kardex	
	Simona da Cartiño	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)	
	più tettra de georioti	Reporte Ordenes de Trabajo	- 1
		Reporte Grupos de Almacén Papelería	
		Reporte de Entradas	
		Captura SVA(ALMACEN)	
		Pólizas de Almacén	
		4	

Figura 35. Acceso a Reporte Valuación de Inventario.



Figura 36. Reporte de Valuación de Inventario Físico.

Fecha de Emisión:Fecha de Revisión:Versión: 1.0

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	40 DE 125
18-31	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
200	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Successory.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Generar	-				A Excel,	Imprimir
Cinvesta	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE * V A L U A C	ESTUDIOS AVANZ I Ŏ N DE I N V ALMACÉN PAPELERI PERIODO : DIC 30 201	ADOS DEL INST ENTARIO A ⁷ I6	TUTO POLT	FECHICO NACIONA FECHA: 19 HORA: PÁGINA:	L -OCT-2017 17;13:21 1 de 39
CLAVE	DESCRIPCIÓN	EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	VALOR	COSTO ACTUAL	VALOR
03601	ACEITE LUSTRE P/MADERA ROJO C/4604L	:56,000	47.51	2,375 50	-47.51	2.375.50
03302	ACETATO CTA. P/DIVECCION DITINTA 50	8,000	603.75	4.830.00	603.75	4,830.00
03329	AIRE COMPREMEDO CON 350 ML	293,000	95,93	28,107,49	95,93	28,107.49
03708	AUCOHOL DE 1 LT.	1,714,000	24,83	42 558.52	24.77	42,455.78
03701	AUGODON DE 500 GRS	230,000	50.48	13,910,40	80,49	13,910.40
03205	ARCHIVO ESPANDIBLE DE 6 DIVICIONES	5.000	105.91	529.55	105.91	529.55
04001	ARILUC METALICO 1 1/4 C/20 9ZAS	4,000	31,64	366.56	81.20	324.80
04017	ARILUO METALICO 1 C/20 PZAS.	-4.000	106.43	425.72	97.44	389.76
04018	ARILLO METALICO 1/2 C/20 PZAS	7.000	65.37	457.59	42.64	298.48
04019	ARILLO METALICO 1/4 C/20 PZAS	7,000	29,40	205.80	25,16	176.12
04020	ARILLO METALICO 3/4 C/20 PZAS.	6,000	88.40	530.40	59,76	358.55
04021	ARILLO METALICO 3/8 C/20 PZAS.	9,000	94,43	355.92	44,49	355.92
04022	ARILLO METALICO 5/15 C/20 PZAS.	7.000	40.51	283.57	40,51	283.57
04023	ARILLO METALICO 5/8 C/20 PZAS	6,000	77.13	-62.78	72.27	433.62
04030	ARILLO METALICO 7/15 C/20 PZAS.	5,000	#5.27	226.35	38.33	191.65
04016	ARILLO METALICO DE 1 P DOBLE "D"	0,000	0.00	0.00	6,95	0.00
03442	AROMATIZANTE EN AEROSOL DE 325 GRS.	300,000	19.43	3,886.00	19.43	3,886.00
02645	AVISO DE ENTRADA DE MERICANCIA	0,000.	0.00	0.00	5,05	0.00
02910	BANDERILLAS POSTIP DE 5 COUDRES	300,000	10,63	3,189.00	10,53	3,189.00
03205	SASE PARA CALENDARIO DE ACRILICO	10,000	31,35	319.50	31,95	319.50
04101	BATA P/DAMA AZUL MARINO 100% A 2015	2,000	275.62	551.24	275,62	551.24
04131	BATA PIDAMA AZUL MARINO 100% A 2015	87,000	168,03	14,618.61	158,03	14,618.61
04434	BATA DIDANA ATU ANADTAT DOGLA V SOCIE	0.007	643.33	0.00	143 38	0.00

Figura 37. Reporte de Valuación de Inventario Físico.



- Número de Inventario, de clic al botón Generar...
 - Se despliega la información del reporte de valuación de inventarios dependiendo los parámetros elegidos.
- 2. Imprima el reporte, de clic al botón Imprimir.
- 3. Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón A Excel..., y seleccione la ubicación donde almacenará el archivo.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Cerrar.

NOTA. El sistema puede mostrar el siguiente mensaje al no existir información con los parámetros elegidos.

Aviso	
0 No hay informació	n para los parámetros indicados.
	Aceptar

Figura 38. Mensaje de Aviso.

Fecha de Emision: Fecha de Revision: Version: 1.0	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
---	-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	41 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

1.11 Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA SISTEMA POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA D COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

1.1

	42 DE 125	
A	SGII	
DE ELABORACIÓN	OCT-2017	
GUIA DE USUARIO		

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Catálogos > Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes.
- 2. El SGII abre la ventana Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes Inventario Físico, se observa en la Figura 40.

on <u>t</u> abil	idad <u>T</u> esoreria	Fondos Alternos	Adquisicion	Almacén	Inventario	Nomina	SRH	Obra	Gesti
	Almacenes		-	Catái	logos				
	Artículos			Parar	metros Alma	cen			
3	Grupos de requsi	icion de artículo		Solici	itud de Salid	as del Alma	cén (SV	A)	
CABMS		Canc	Cancelacion de Solicitudes Vencidas						
3	Unidad de Medic	a		Surtin	Surtir Solicitudes Procesadas				
3	Responsables - A	dmacen		Entradas al Almacén					
5	Tipos de Artículo			Salida de Almacén					
3	Cierre Mensual A	artículos		Inver	itario Fisico i	vs Sistema			
1	Inventario Físico			Cont	eos - Bloque	a-Desbloqu	ea-Bor	ra	
3	Reporte Valuació	n de Inventario		Importa Cabms					
Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes		Reportes de Almacén							
-				Repo	rte de Consu	imo Acumu	lado		
	-	-		Cons	umo Acumu	lado por Ar	ea		
				Cálcu	ulo del Estatu	is de los Arti	ículos		
			-	Repo	rte de Catálo	ogo de Artíc	ulos		
		1 St. 1		Repo	rte de Movir	nientos			
	140			Impri	imir Vales Su	rtidos			
			A. 18. 1	Repo	rte de Saldo	de Kardex			
				Repo	rte Analítico	de Kardex			
	Gieve	ana da C	and the second	Repo	rte Analítico	de Kardex (Virtual)		
	STUD	euro de c	152012001	Repo	rte Ordenes	de Trabajo			
				Repo	rte Grupos d	e Almacén I	Papeler	ria	
				Repo	rte de Entrac	las			
				Capt	ura SVA(ALN	ACEN)			
				Pólizi	as de Almace	Én			

Figura 39. Acceso a Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes.



Figura 40. Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes Inventario Físico.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	43 DE 125
1923	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
35	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT-2017
restav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Caray	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Generar					3	A Excel	Imprimir
Cinvestav	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE E COMPARA A PER MINENTARIO FÍSIO	STUD C I Ó N LNACÉ ÍODO : 0 (1)	IOS AVANZAI DE INVEN N PAPELERÍA DIC 30 2016 VS INVENTARI	DOS DEL INST TARIOS * 0 OBTENDO(2		ITÉCNICO NACIO FECHA: HORA: PÁGINA	NAL 19-0CT-2017 17:11:37 1 de 229
CLAVE	DESCRIPCIÓN	-	EXISTENCIA	COSTO	VALUACIÓN	COSTO PROMEDIO	VALUACIÓN
0103601	ACEITE LUSTRE P/MADERA ROJO C/480ML	(1) (2)	50.000	47.51 47.51	2,375.50 2,375.50	47.51 47.51	2,375,50 2,375,50
	DIFERENCIA	-	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00
0103302	ACETATO CTA, P/INVECCION D/TINTA 50	(1) (2)	8.000 8.000	603.75 603.75	4,830.00 4,830.00	603.75 503.75	4,830,00 4,830,00
	DIFERENCIA AJUSTE		0.000	0.00	0.00	0,00	0.00
0103328	AIRE COMPRIMIDO CON 350 ML.	(1) (2)	293.000 293.000	95.93 95.93	28,107.49 28,107.49	95,93 95,93	28,107,49 28,107,49
	DIFERENCIA AJUSTE		0.000	0.00	0.00	0.00	0.00
0103705	ALCOHOL: DE 1 LT.	(1) (2)	1.714,000 1.714.000	24.77 24,77	42,455,78 42,455,78	24.63 24.83	42,558.62 42,558.62
	DIFERENCIÀ AJUSTE		0,000 0,000	0.00	0,00	0.00	0,00

Figura 41. Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes Inventario Físico.

Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes Inventario Físico. Reporte de comparativo, faltantes y sobrantes entre el Inventario Físico y el Inventario Obtenido.

- Despliegue las listas y seleccione el Año, Almacén (PAPELERIA Y ASEO o PARTES), el Número de Inventario y el Tipo (COMPARATIVO, SOBRANTES y FALTANTES), de clic al botón Generar...
 - Se despliega la información del reporte de comparación de inventarios dependiendo los parámetros elegidos.
- 2. Imprima el reporte, de clic al botón Imprimir.
- **3.** Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **A Excel...**, y seleccione la ubicación donde almacenará el archivo.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Cerrar.

NOTA. El sistema puede mostrar el siguiente mensaje al no existir información con los parámetros elegidos.



Figura 42. Mensaje de Aviso.

Cin

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	44 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

1.12 Impresión de Marbetes.

Fecha de Emisión: Fe	echa de Revisión:	Versión: 1.0
----------------------	-------------------	--------------



Marbetes.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

JA	45 DE 125
TEMA	SGII
Cha de Elaboración	OCT-2017

 Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Catálogos > Impresión de

UÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

- 2. El SGII abre la ventana **Impresión de Marbetes**, se observa en la Figura 44.
- tabilidad Issorens Fondos Adternos Adquisicie Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gest Almacenes Catálogos Artículos Parametros Almacen Grupos de requsicion de artículo Solicitud de Salidas del Almacén (SVA) CABMS Cancelacion de Solicitudes Vencidas Unidad de Medida Surtir Solicitudes Procesadas Responsables - Almacen Entradas al Almacén Tipos de Artículo Salída de Almacén Cierre Mensual Artículos Inventario Físico va Sistema Inventario Físico Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra Reporte Valuación de Inventario Imoorta Cabins Reporte Comparativo, Faltantes y Sobrantes Reportes de Almacen Impresión de Marbetes Reporte de Consumo Acumulado Reporte de Conteos Consumo Acumulado por Area Cálculo del Estatus de los Artículos Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Movimientos Imprimir Vales Surtidos Reporte de Saldo de Kardex Reporte Analítico de Kardex Reporte Analítico de Kardex (Virtual) Sistema de Gestión Reporte Ordenes de Trabajo Reporte Grupos de Almacén Papelería Reporte de Entradas Captura SVA(ALMACEN) Pólizas de Almacén

Figura 43. Acceso a Impresión de Marbetes.



Figura 44. Impresión de Marbetes.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión: 1.0	
---	--

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	46 DE 125
18-90	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
833	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Investav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
anti-cardy.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

Parámetros				diánan Eind	Consultar	
recha de marbete: 01/11/2	uinacen:	ALMAGEN PAPELERIA TASE	U vumero iniciai:	: Jvumero Final:	Imprimir 2	Salir
					_	
	001		001		001	
0107003	01-1-1	0107003	01-1-1	0107003	01-1-1	
		BOLSA AMARILLA 46 X 5	50 CMS. P/100 PZA.	BOLSA AMARILLA 4	6 X 50 CMS. P/100 PZA.	
		PAQ		F	PAQ	
	01 11 20		01 11 20		01 11 20	

Figura 45. Impresión de Marbetes.

Impresión de Marbetes. En esta sección podrá realizar la impresión de marbetes (4 registros por hoja).

Parámetros.

- Defina los parámetros, despliegue las listas y seleccione la Fecha de marbete: Almacén (PAPELERIA Y ASEO o PARTES), el Número inicial y el Número Final (Estos números definen el rango que se mostrará para la impresión de los marbetes), de clic al botón Consultar.
- Se despliega la información para realizar la impresión de los marbetes.
- 2. Realice la impresión, de clic al botón Imprimir.
- 3. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

NOTA. Si por algún motivo ocurrió un error, puede imprimir solamente el rango de los marbetes que necesite capturando este rango en los campos Número inicial y Número Final, recordando que por hoja se imprimen 4 registros.

Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	47 DE 125	
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017	
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017	
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO	

1.13 Reporte de Conteo.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS

HOJA 48 DE 125 SISTEMA SGII FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUIA DE USUARIO

COMUNICACIONES guía de usuario del módulo de almacën



Figura 46. Acceso a Reporte de Conteos.

echa de marbete:	po/oo/oooo	Almacén:	💂 Número inicial:	Número	Final:	T
Consultar	Imprimir]		Envia	ar a > Excel	Salir
Ø	CENTRO	DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUI CÁTALOGO DE ARTÍCULO	DIOS AVANZADOS DEL INSTIT IS PARA INVENTARIO FÍSICO (POI ALMACÉN PARTES	UTO POLI R UBICACI	TÉCNICO NA ÓN) FECHA: 21- HORA:	ACIONAL -NOV-2017 12:26:55
Cinvestav	OPTOACTON	DECEPTION	UNTRAD MADRETS	Les CONTEO	PÁGINA:	1 de 1

Figura 47. Reporte de Conteo.

Fecha de Emision: Fecha de Revision: Version: 1.0	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
---	-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	49 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

Parametros							_
Fecha de marbete:	01/11/2017	Almacén: ALMACEN PAPELERIA Y A	SEO 🖕 Nú	mero inicial:	Wimero	Final:	10
Consultar	Imprimir	2			3 Envia	ar a > Excel	5al
Cinvestav	CENTRO D	DE INVESTIGACIÓN V DE ESTUDIOS CÂTALOGO DE ARTÍCULOS PA	S AVANZADO RA INVENTAL Almacén papelei	DS DEL INST RIO FÍSICO (F nia	TTUTO POLI POR UBICACI	TÉCNICO M ÓN) FECHA: 21 HORA: PÁGINA:	NOV-2017 12:27:24 1 de 2
CLAVE	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	MARBETE	1er CONTEO	26 CONTEO	3er CONTEO
0107003	01-1-1	BOLSA AMARILLA 46 X 50 CMS R/100 RZA.	PAQ	1			
0107004	01-1-2	BOLSA AMARIELA 55 X 60 CMS. P/100 PZAS.	PAQ	2			
0107002	01-2-1	BOLSA AMARILLA 35 X 45 CMS. P/100 PZAS.	PAQ	3			
0107001	01-2-2	BOLSA AMARILLA 30 X 30 CMS. C/100 PZAS.	PAQ	1.6			
0107007	01-2-3	BOLSA ROJA 20 X 30 CMS. R/100 PZAS.	PAQ	5			
0107005	01-2-4	BOLSA AMARILLA 70 X 90 CMS. P/100 PZA.	PAQ	5			
0107009	01-3-1	BOLSA ROIA 30 X 40 CMS A/100 PZAS	PAQ	7			
0107010	01-3-2	BOLSA ROIA 55 X 60 CMS. P/100 PZAS	PAQ	8			
0107003	01-3-3	BOLSA ROJA 46 X 50 CMS. A/100 PZAS	PAQ	9			
0107006	01-3-4	BOLSA AMARILLA 90 X 120 CMS. P/50 PZA.	PAQ	10			
0102616	01-#-1	FOLDER CARTA MENBRETADO	PZA	11			
0103432	01-4-3	CESTO DE PLASTICO CHICO PARA BASURA	PZA	12			
0107011	01-4-4	BOLSA ROJA 70 X 90 CMS. A/100 PZAS.	PAQ	13			
0102617	01-5-1	FOLDER OFICIO MEMBRETADO	PZA	14			
0102703	01-5-3	FOLDER OFICIO CREMA	PZA	15			
M102619	01-5-4	RECIBO PROVISIONAL	BLK	15			
0103315	01-5-4	PAPEL CARTA OPALINA D/125 GRS. P/100 HDS.	PAQ	17			
0100710	01.5.5	CARTHUTNA OPA INA CARTA 225GRS 100H	Para	19			

Figura 48. Reporte de Conteos.

Reporte de Conteo. En esta sección podrá emitir un reporte del inventario físico con los conteos realizados.

Parámetros.

- Despliegue las listas y seleccione la Fecha de marbete: Almacén (PAPELERIA Y ASEO o PARTES), el Número inicial y el Número Final (Estos números definen el rango que se mostrará para la impresión de los marbetes), de clic al botón Consultar.
 - Se despliega el reporte para con la información de los artículos con los conteos realizados.
- 2. Realice la impresión, de clic al botón Imprimir.
- 3. Puede exportar el reporte aun archivo Excel, de clic al botón Enviar a > Excel.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

ALOH	50 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017

2. Solicitud de Salidas del Almacén (SVA).

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

ALOH	51 DE 125			
SISTEMA	SGII			
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017			
GUIA DE USUARIO				

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Solicitud de Salidas del Almacén (SVA).
- El SGII abre la ventana Solicitud de Salida al Almacén (SVA), se observa en la Figura 50.

Catálogos		idos Unidos
Parametros Almacen		6 6 6
Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)		223
Cancelacion de Solicitudes Vencidas		and the
Surtir Solicitudes Procesadas		41 14
Entradas al Almacén		10000
Salida de Almacén		
Inventario Físico vs Sistema		
Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra		Cinuactor
Importa Cabros		Chivestay
Reportes de Almacén		the second s
Reporte de Consumo Acumulado		
Consumo Acumulado por Area		
Cálculo del Estatus de los Artículos		
Reporte de Catálogo de Artículos		
Reporte de Movimientos		
Imprimir Vales Surtidos		
Reporte de Saldo de Kardex		
Reporte Analítico de Kardex		
Reporte Analítico de Kardex (Virtual)		
Reporte Ordenes de Trabajo		
Reporte Grupos de Almacén Papelería		
Reporte de Entradas		
Captura SVA(ALMACEN)		
Pólizas de Almacén	÷.	a second s

Figura 49. Acceso a Solicitud de Salidas del Almacén.

Solicitud de Salida al Almacén (SVA)					
				Salio	da
Solicitud al Almacén	Articulos		Vale de Salio	la	
Año: 2017 Status: 1 En Almacen	Almacen: TODOS	;	•	Cance	la Solicitud
No. Solicitud: 2017-2425 de Fec	ha: 12/09/2017	Tipo: SC	DLICITUD AL ALM	ACEN]
Depto. Solicitante: DEPARTAMENTO DE EVALUAC	ION E INFORMACION				1
Destino de bienes: DEPARTAMENTO DE EVALUAC	ION E INFORMACION				
Justificacion: MATERIAL NECESARIO]
Elaboro: RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA E	STHER	Ext.	Solicitante: 1724]
Reviso: RAMOS BONILLA JOSE ANTO	NIO	Importe A	proximado:	\$323.78	9
Autorizo: RIVERA GONZALEZ ANGEL ED	UARDO		Status: EN	ALMACEN]
Almacen: ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEC					
Fecha Departamen	to Solicitante	Importe	Status	Solicitud	Orden Trabajo
12-SEP DEPARTAMENTO DE EVALUACION	E INFORMACION	323.78	ENALMACEN	2017-2425	
	CAJA	248.11	ENALMACEN	2017-2423	
	No. Collectuations D				
	No. solicitudes: 2				
	Imprime Solicitud				

Figura 50. Solicitud de Salida al Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	52 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

olicitud de Salida al A	lmacén (SVA)					-
					Salida	
Solicitud al Alm	acén	Articulos		🖗 Vale de Salid	a	
Año: 2017	Status: 1 En Almanan	Almanan: a an)		
Ano. 2011	Status. TEIT Annacen		US	•	Lancela Solicitud	
No. Solic	tud: 2017-2425 de Fech	a: 12/09/2017	Tipo: SC	LICITUD AL ALMA	CEN	
Depto. Solicita	nte: DEPARTAMENTO DE EVALUACI	ON E INFORMACION				
Destino de bier	nes: DEPARTAMENTO DE EVALUACI	ON E INFORMACION				
Justificad	ion: MATERIAL NECESARIO					
Elab	oro: RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ES	THER	Ext.	Solicitante: 1724		
Rev	iso: RAMOS BONILLA JOSE ANTON	10	Importe A	proximado:	\$323.78	
Autor	izo: RIVERA GONZALEZ ANGEL EDU	ARDO		Status: EN /	ALMACEN	
Alma	cen: ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO					
Fecha	Departamento	o Solicitante	Importe	Status	Solicitud Orden Trabajo	
1 12-SEP	DEPARTAMENTO DE EVALUACION E	INFORMACION	323.78	EN ALMACEN	2017-2425	
31-AG0	DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y C	AJA	248.11	ENALMACEN	2017-2423	1
		No. Solicitudes: 2				

Figura 51. Solicitud al Almacén.

Solicitud de Salida al Almacén (SVA). En esta sección se verificará si los artículos que la persona solicita se encuentran en existencia en almacén (Existencia virtual). Y se generará el vale de salida para poder pasar al almacén por los artículos.

1. En la bandeja, seleccione la solicitud y de clic sobre la pestaña **Artículos**. En La Figura 52 se muestra la pestaña **Artículos**.

Fecha de Emisión: Fecha	de Revisión: Versión: 1.0
-------------------------	---------------------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	53 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USL	IARIO

🗐 Salicitud al	Almacen	Articulo	5		2 a e (e ŝa ()a		
	No Solicitud: 2017 - 2425 de Fecha:	12 DE SEFTIEMBRE	DE 2017		Starus EN AL	MACEN	
Clave Partida	Descripción Articul Notas, observaciones, Volume	lo nes a solicitar	Unidad Medida	Cantida	Precio Unitario	Importe Existencia	*
0100102 1	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO		PIEZA	<u>11.</u>	000 1.8	9 \$20.79 69,000 1	
0100911 2	MARCADOR DE TINTA NEGRA		PIEZA 2		<u>000</u> 9.6	9 \$19.38 8.000	
0103303 3	DISCO DVD+R 16X4.7	9	PIEZA.	10.	000 10.1	8 \$101.80 18.000	E
0103003 4	RESISTOL 850 C/250 GRS	1	BOTELLA	<u> </u>	000 29,6	6 \$29.66 669.000	
0102815 5	BLDCK T/CARTA D/RAYA	9	BLOCK	5	000 11.4	5 \$57.25 26,000	
0100601 6	CLIP CUADRADO DEL NO. 1 C/100 PZ/	15	ALA	4.	<u>000</u> 5.0	5 \$20.20 82.000	1

Figura 52. Artículos.

Artículos. En esta pestaña se verifica con el Kardex (Virtual) si hay en existencia los artículos que se piden en la solicitud.

Al dar clic sobre la pestaña **Artículos**, se muestran las partidas contenidas en la solicitud, a continuación realice lo siguiente:

- Por cada partida verifique en el cuadro azul, ubicado en la columna Existencia, el total de artículos que hay en el Kardex virtual, si corrobora que hay suficientes artículos para cada partida, confirme que las cantidades sean correctas en la columna Cantidades y de clic al botón Graba, el Kardex virtual se actualiza disminuyendo las cantidades que se solicitaron.
- **2.** En caso de marcar 0 en el Kardex virtual (cuadro azul) de alguna partida, coloque 0 en la columna **Cantidad** de la partida, de clic al botón **Graba**.
- 3. Realizado lo anterior pasamos a la pestaña Vale de Salida.

NOTA. Si por alguna razón no colocó 0 en alguna partida, en la que no existieran artículos verificados con Kardex virtual (cuadro azul), el sistema automáticamente al dar clic al botón **Graba**, valida si hay en existencia los artículos, por lo tanto coloca 0 en donde no existan artículos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	54 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

Solicitud de Salid	ia al Almacén (SVA)					Salida
Solicitud al	Almacén	Articulos		Vale de	e Salida	
No. Nota: Almacen: Area Solicitante: Elaboro: Notas:	de Fecha: ALMACÉN PAPELERÍA Y A SEO DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFOR RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER MATERIAL NECESARIO DE PAPELERÍA	12/09/2017 MACION Autorizo: RAMIRE	EZ VAZQUEZ EVELIA	ESTHER		Imprime Vale de Salida Partidas Presupuestales Genera Vale de Salida
Clave Bién Partida	Descripción Articulo	n	Unidad Medida	Cantidad Entregada	Cantidad Disponible	Precio Importe
0100102 1	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO		PIEZA	11.000	69.000	
0100911 2	MARCADOR DE TINTA NEGRA		PIEZA	2.000	8.000	
0103303 3	DISCO DVD+R 16X4.7		PIEZA	10.000	18.000	
0103003 4	RESISTOL 850 C/250 GRS.		BOTELLA	1.000	669.000	
0102815 5	BLOCK T/CARTA D/RAYA		BLOCK	5.000	26.000	
0100601	CLIP CUADRADO DEL NO. 1 C/100 PZAS.		CAJA	4.000	82.000	
0102922 7	ETIQUETAS P/LASER MOD. 5260 D/25 H		PAQUETE	2.000	3.000	
				In	nporte Total:	.00

Figura 53. Vale de Salida.

Vale de Salida. En esta pestaña se genera el vale de salida.

- 1. Diríjase al campo Notas y capture algún concepto asociado a la solicitud.
- Realizado lo anterior de clic al botón Genera Vale de Salida. Se despliega un mensaje de confirmación (Figura 54) y un mensaje más de generación satisfactoria, de clic en Aceptar (Figura 55).

NOTA. Las partidas que no se muestran, es porque no hay en existencia los artículos solicitados en almacén.

CONFIRMA Q	UE DESEA GENERAR EL VALE I	DE SALIDA ???
100		



~		
	NOTA DE SALIDA HA SI	IDO REGISTRADA

Figura 55. Mensaje Satisfactorio.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión: 1.0	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
---	-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	55 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO



Figura 56. Vale de Salida.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
recha de Emisión.	recha de Revisión.	version. 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

ALOH	56 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USI	IARIO

3. Cancelación de Solicitudes Vencidas.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

B	
Cinvestav	

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELA

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

	SGII
E ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USU	ARIO

57 DF 125



Figura 57. Acceso a Cancelación de Solicitudes Vencidas.

		Cancela D	eshacer S	alida	
imacen:					
No. Solicitud	de Fecha	Elaboro Departamento Solicitante	Importe	Fecha de Proceso	Limite de Eentrega

Figura 58. Cancelación de Solicitudes Vencidas.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión:



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	58 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

		Cancela Desh	acer Sa	lida		
imacen AL	MACEN PAPEL	ERÎA Y ASEO				
No. Solicitud	de Fecha	Elaboro Departamento Solicitante	Importe	Fecha de Proceso	Limite de Eentrega	-
2017-2468	05-SEP-2017	RAYA TAFOLLA MA CARMEN OFNA DEL SUBDIR DE SERVS Y MANTENIMIENTO	736.38	06-SEP-2017	08-SEP-2017	
2017-2495	07-SEP-2017	HERNANDEZ CHAVEZ CLARA OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL, CELULAR	2,476.01	07-SEP-2017	11-SEP-2017	
2017-2498	07-SEP-2017	GUADARRAMA RIOS PATRICIA OFNA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA	4,010.12	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2503	07-SEP-2017	BRAVD ROA REBECA PROYECTOS DE INGENIERIA	3,752.86	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2508	07-SEP-2017	MENDEZ ARELLANO RUBEN OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE ALM E INVENT	1,738.67	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2502	07-SEP-2017	ZUÑIGA TREJO SILVIA. OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC, Y BIOING.	722.56	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2504	07-SEP-2017	ZUÑIGA TREJO SILVIA OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING	1.075.99	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2505	07-SEP-2017	URRUTIA BOHORQUEZ BEATRIZ ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	63.00	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2509	07-SEP-2017	BRAVO ROA REBECA PROYECTOS DE INGENIERIA	4.285.06	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2506	07-SEP-2017	URRUTIA BOHORQUEZ BEATRIZ ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	492.90	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2507	07-SEP-2017	MENDEZ ARELLANO RUBEN OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE ALM E INVENT	580.21	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2519	08-SEP-2017	URRUTIA BOHORQUEZ BEATRIZ ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	1,096.20	08-SEP-2017	12-SEP-2017	
2017-2520	08-SEP-2017	URRUTIA BOHORQUEZ BEATRIZ No. Solicitudes: 48	492.00	08-SEP-2017	12-SEP-2017	

Figura 59. Cancelación de Solicitudes Vencidas.

Cancelación de Solicitudes Vencidas. En esta sección podrá cancelar las solicitudes que han cumplido con la fecha límite para la entrega de artículos.

Cuando se genera el vale de salida, se informa la **Fecha Límite de Entrega** que consta de 48 horas. Si transcurrido ese tiempo el solicitante no acude por sus artículos, la solitud será cancelada.

- **1.** De clic a la lista desplegable y elija el Almacén (PAPELERIA Y ASEO o PARTES). Automáticamente se muestran las solicitudes del almacén que eligió.
- 2. Marque la casilla o las casillas de las solicitudes que desea cancelar y de clic al botón Cancela, se muestra un mensaje de confirmación (ver Figura 60) de clic en Sí. Espere un momento mientras se realiza el proceso, una vez terminado se muestra un mensaje de aviso (Ver Figura 61), la solicitud se ha cancelado.
- 3. Cierre la ventana de clic al botón Salida.



Figura 60. Mensaje de Confirmación.



Figura 61. Mensaje de Finalización.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
 HO.

 POLITÉCNICO NACIONAL
 Sis

 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
 FEC

 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN
 FEC

ALOH	59 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USU	IARIO

4. Surtir Solicitudes Procesadas.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

-	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE	ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	60 DE 125
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL		SISTEMA	SGII
83	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIO COMUNICACIONES	OS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
Cinvestav	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN		GUIA DE USU	JARIO
 Desde e Almacén Procesad El SGII - Solicit observ 	I Menú Principal, acceder a > Surtir Solicitudes las. abre la ventana Surtir rudes Procesadas, se ra en la Figura 63.	Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gestio Catàlogos * Parametros Almacen Solicitud de Salidas del Almacén (SVA) Cancelacion de Solicitudes Vencidas Sutrir Solicitudes Procesadas Entradas al Almacén Salida de Almacén Salida de Almacén Inventario Fisico vs Sistema Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra Importa Cabms Reportes de Almacén Reporte de Consumo Acumulado Consumo Acumulado por Area Cálculo del Estatus de los Artículos Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Movimientos	dos Unidos Cin	vestav
		Reporte de Saldo de Kardex		

Reporte Analítico de Kardex Reporte Analítico de Kardex (Virtual) Reporte Ordenes de Trabajo Reporte Grupos de Almacén Papelería

Reporte de Entradas Captura SVA(ALMACEN) Pólizas de Almacén

Imacén * Figura 62. Acceso a Surtir Solicitudes Procesadas.

Año: 2017 Almacen:	Surtir Solicitudes Procesadas				
Amacen: • No. Solicitud: • Seleccionar el tipo de almacén • Número Solicitud • Pendiente por surtir • Clave Bién Descripción Unidad Cantidad Partida Articulo Medida Entregada Importe	Año: 🕼 2017 🕅				
No. Solicitud: Seleccionar el tipo de almacén Número Solicitud Pendiente por surtir Clave Bién Descripción Vinidad Cantidad Partida Articulo Medida Entregada Importe	Almacen: 🗨				
Seleccionar el tipo de almacén Número Solicitud Pendiente por surtir Clave Bién Descripción Vinidad Cantidad Partida Articulo Medida Entregada Importe	No. Solicitud:				
Número Solicitud Pendiente por surtir Clave Bién Descripción Vinidad Cantidad Partida Artículo Medida Entregada Importe	Seleccionar el tipo de almacén				
Clave Bién Descripción Unidad Cantidad Partida Artículo Medida Entregada	Número Solicitud Pendiente por surtir				
Clave Bién Descripción Unidad Cantidad Partida Articulo Medida Entregada					
Clave Bién Descripción Unidad Cantidad Partida Artículo Medida Entregada					
Partida Articulo Medida Entregada Importe		Clave Bién	Descripción	Unidad Cantid	ad Precio
		Partida	Articulo	Medida Entrega	ada Importe
Importe Total: .000				Importe T	otal: .000
Salir Acepta Deshacer Imprimir Va			Salir	Acepta Desh	acer Imprimir Vale

Figura 63. Surtir Solicitudes Procesadas.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	61 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

Surtir Solicitudes Procesadas								
Año: D 2017 ∰ Almacen: PAPELERIA ▼]	No. Solicitud Depto. Solicitante Destino de bienes	2017-2425	de Fecha: 12/09/ EVALUACION E INFO	2017 RMACION	Tipo: SOLICI	TUD AL ALMACEN	
No. Solicitud: Seleccionar el tipo de almacén	,	Justificacion Elaboro Reviso Autorizo Almacen	MATERIAL NECESAR RAMIREZ VAZQUEZ E RAMOS BONILLA JO RIVERA GONZALEZ A	IO EVELIA ESTHER SE ANTONIO INGEL EDUARDO A Y ASEO		Ext. Solic Importe Aproxi S	itante: 1724 mado: PROCES	\$323.78 ADA
Número Solicitud Pendiente por surtir 2017-2403 2017-2405 2017-2404 2017-2406	^	Nota Salida: Elaboro: R Notas: N Recibio:	2017-2425 RAMIREZ VAZQUEZ EV MATERIAL NECESARIO Fecha Limite de Entrega	de Fecha: ELIA ESTHER DE PAPELERÍA 14/09/2017	12/09/2017 Autorizo: RAMIE Fecha de Eni Entrego: RAMIE	REZ VAZQUEZ EVEL trega: 00/00/00 REZ VAZQUEZ EVEL	IA ESTHER DO]
2017-2407 2017-2408 2017-2409		Clave Bién Partida	-	Descripción Articulo		Unidad Medida	Cantidad Entregada	Precio Importe
2017-2410 2017-2411		0100102 1	BOLIGRAFO P/FINO N	EGRO		PIEZA	11.000	1.89 20.790
2017-2412 2017-2413 2017-2414		0100911 2	MARCADOR DE TINTA	NEGRA		PIEZA	2.000	9.69 19.380
2017-2415 2017-2416		0103303 3	DISCO DVD+R 16X4.7			PIEZA	10.000	10.18 101.800
2017-2417 2017-2418	E	0103003 4	RESISTOL 850 C/250	GRS.		BOTELLA	1.000	29.66 29.660
2017-2420 2017-2420 2017-2421		0102815 5	BLOCK T/CARTA D/RA	YA		BLOCK	5.000	11.45 57.250
2017-2424 2017-2425 (III)	•						Importe Total:	323.780
					Salir	Acepta	Deshacer	Imprimir Val

Figura 64. Surtir Solicitudes Procesadas.

Surtir Solicitudes Procesadas.

- 1. Seleccione el Tipo de Almacén al que fue dirigida la solicitud (PAPELERIA o PARTES).
- Una vez que seleccione el almacén, se despliegan las solicitudes de este, realice la búsqueda de la solicitud, capturando el número en el campo No. Solicitud o con ayuda de la barra de desplazamiento.
- 3. Seleccione la solicitud dando clic, automáticamente se muestran los detalles de la solicitud.
- En los campos Recibió: capture el nombre de la persona que recibe los artículos y Entrego: la persona que entrega los artículos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 62 DE 125 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN GUÍA DE USUARIO GUÍA DE USUARIO GUÍA DE USUARIO

🕑 Surtir Solicitudes Procesadas							×	
Año: 🔯 2017 🕅 Almacen: PAPELERIA 👻	No. Solicitud Depto. Solicitante Destino de bienes	t: 2017-2425 de Fecha: 12/09/2017 e: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMA s: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMA	7 ACION ACION	Tipo: SOLICI	TUD AL ALMACEN			
No. Solicitud:	Justificacion Elaboro Reviso Autorizo	11: MATERIAL NECESARIO 21: RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER 21: RAMOS BONILLA JOSE ANTONIO 21: RIVERA GONZALEZ ANGEL EDUARDO		Ext. Solic Importe Aproxi	itante: 1724 imado: \$	323.78	Surt -	ir Solicitudes Procesadas.
Seleccionar el tipo de almacén Número Solicitud Pendiente por surtir 2017-2403 2017-2405 2017-2406	Almacen Nota Salida: Elaboro: I Notas: I	LIMACEN PAPELERIA Y ASEO 2017-2425 de Fecha: 12/ AAMIREZ VAZOUEZ EVELLA ESTHER MATERIAL NECESARIO DE PAPELERIA Fecha Limite de Entrega: 14/09/2017 FECha Limite de Entrega: 14/09/2017 FECHALISTO DIVIEDO	09/2017 Autorizo: RAMIRE Fecha de Entre	Z VAZQUEZ EVEL	IA ESTHER		5. 6.	Una vez capturados los campos Recibió y Entrego de clic al botón Acepta . El sistema muestra tres mensajes
2017-2407 2017-2408 2017-2409 2017-2410 2017-2410 2017-2411 2017-2412	Clave Bién Partida 0100102 1	Descripción Articulo BOLIGRAFO P/FINO NEGRO		Unidad Medida PIEZA	Cantidad Entregada 11.000	Precio Importe 2		uno de contirmación, de entrega, y conclusión de la solicitud como se muestra en las siguientes Figuras.
2017-2413 2017-2414 2017-2415	0100911 2 0103303	MARCADOR DE TINTA NEGRA DISCO DVD+R 16X4.7		PIEZA	2.000	15.500	=	-
2017-2416 2017-2417 2017-2418 =	3 0103003 4	RESISTOL 850 C/250 GRS.		BOTELLA	1.000	101.800 29.66 29.660		
2017-2419 2017-2420 2017-2421 2017-2424	0102815 5	BLOCK T/CARTA D/RAYA		BLOCK	5.000	11.45 57.250		
×			Sa 5	Acepta	Importe Total:	323.780 Imprimir Vale	-	

Figura 65. Surtir Solicitudes Procesadas.



Figura 66. Mensaje de Aviso Confirmación.



Figura 67. Mensaje de Aviso.



Figura 68. Mensaje de Aviso/Confirmación.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITU	ALOH OTL	63 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		OCT-2017
COMUNICACIONES		001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USI	JARIO

	Fecha:	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE DIARIO FOLIO: A170902425 12-SEP-2017 Beneficiario: CENTRO DE INVESTIGACIÓN INSTITUTO POLITECNICO NA CONCEPTO	I Y DE ESTUDIOS AV CIONAL	Hoja 1 de 1 <u>No. de Póliza: 66</u> ANZADOS DEL <u>Ref. Pago</u> /S No. 2017-2425	
PART	CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER	
1	1 01-1-5-1-1-0-0001-00001-00	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS VARTICULOS DE OFICIALES	0.00	20,79	Surtir Solicitudes Procesadas.
2	1 03-2-2-1-0-0-0001-00000-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	20.79	0.00	
3	1 01-1-6-1-1-0-0001-00001-00	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS VARTICULOS DE OFICIALES	0.00	20,20	Después de dar clic en Acepta, se
4	1 03-2-2-1-0-0-0001-00000-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	20.20	0.00	realiza la afectación en el Kardex y se
5	1 01-1-6-1-1-0-0001-00001-00	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS YARTICULOS DE OFICIALES	0.00	19.38	genera la póliza.
ñ	1 03-2-2-1-0-0-0001-00000-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	19.38	0.00	
7	1 01-1-5-1-1-0-0001-00001-00	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS VARTICULOS DE OFICIALES	0.00	57:25	7. Automáticamente después de
в	1 03-2-2-1-0-0-0001-00000-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	57.25	0.00	mostrarse el último mensaie, se
9	1 01-1-5-1-1-0-0001-00001-00	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS VARTICULOS DE OFICIALES	0.00	74.70	desplieda la ventana para realizar
10	1 03-2-2-1-0-0-0001-000006-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	74.70	0.00	
13	1 01-1-5-1-3-0-0001-00001-00	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACIÓN	0.00	29.66	la impresion de la poliza o
12	1 03-2-2-1-0-0-0001-000006-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	29.86	0.00	guardarse en formato PDF.
13	1 01-1-5-1-1-0-0001-00001-00	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS YARTICULOS DE OFICIALES	0.00	101.80	En la Figura 69 se muestra un
14	1 03-2-2-1-0-0001-00000-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	101.BD	0.00	ejemplo de la póliza generada.

Figura 69. Póliza de Diario.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

	AOJA	64 DE 125
	SISTEMA	SGII
S	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
	GUIA DE USI	IARIO

5. Entradas al Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

d

HOJA	65 DE 125		
SISTEMA	SGII		
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017		
GUIA DE USUARIO			

1. Desde el Menú Principal, acceder a

Almacén > Entradas al Almacén.

GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

2. El SGII abre la ventana **Notas de Entrada** se observa en la Figura 71.

4l <u>r</u>	<u>macén I</u> nventario Nomina SRH Obra	Gest	ion Herramientas Salir Ventana 1
	Catálogos Parametros Almacen Solicitud de Salidas del Almacén (SVA) Cancelacion de Solicitudes Vencidas Surtir Solicitudes Procesadas • Entradas al Almacén		idos Unidos
	Salidà de Almacén Inventario Físico vs Sistema Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra Importa Cabms Reportes de Almacén		Cinvestav
	Reporte de Consumo Acumulado Consumo Acumulado por Area Cálculo del Estatus de los Artículos Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Movimientos Imprimir Vales Surtidos		
	Reporte de Saldo de Kardex Reporte Analítico de Kardex Reporte Analítico de Kardex (Virtual) Reporte Ordenes de Trabajo Reporte Grupos de Almacén Papelería Reporte de Entradas Captura SVA(ALMACEN)		
	Pólizas de Almacén	+	

Figura 70. Acceso a Entradas al Almacén.

De doble-clic	k sobre la nota a	a consultar	Año:	2017	ÅT [Entradas x Sobrantes	Nueva Nota C/Pedido	<u>R</u> efresca	Salida
No. Entrada	de fecha	Factura	No. Remi	sion	Pedido	1	Proveedor		
	PAPELERIA Y AS	SEO							
2017-15	2017/09/07	40931			2017 - 1	GRUPO VANITY, S.A	A. DÉ C.V.		
2017-14	2017/09/07	40931			2017 - 1	GRUPO VANITY, S.A	A. DE C.V.	CAN	CELADA
2017-13	2017/08/07	3447		-	2017 - 225	4 COSMOPAPEL, S.A.	DE C V		
2017-12	2017/07/14	B84			2017 - 145	6 OLGUIN HERRERA N	ARIA DE LOS ANGELES		
2017-10	2017/07/03	881		:	2017 - 145	6 OLGUN HERRERA N	ARIA DE LOS ANGELES		
2017-2	2017/02/16	3135			2017 - 59	COSMOPAPEL, S.A.	DE C.V.		
2017-1	2016/12/30	1594		1	2016 - 386	9 COMPLITACION Y OF	FICINA PLUS, S.A. DE C.V.	CÁN	CELADA
	PARTES						Contraction of the last		
2017-11	2017/07/06	3467		3	2017 - 169	9 HIGINIO SALVADOR	NARANJO NUÑEZ		
2017-9	2017/06/23	21387		:	2017 - 125	MC DISTRIBUIDORA	ELECTRICA, S.A. DE C.V		
2017-8	2017/06/23	3449		-	2017 - 169	9 HIGINIO SALVADOR	NARANJO NUÑEZ		
2017-7	2017/06/20	21288			2017 - 125	MC DISTRIBUIDORA	ELECTRICA, S.A. DE C.V		
2017-6	2017/06/08	10028		- 3	2017 - 145	5 MADERAS PRIA, S.A	. DE C.V.		
2017-5	2017/05/23	180		1	2017 - 124	9 MAN TICO S.A. DE C	.V.		
2017-4	2017/05/17	6725			2017 - 125	8 TRETA ILUMINACION	, S.A. DEC.V.		
2017-3	2017/04/05	163			2017 - 454	MAN TICO S.A. DE C	V.		
-		_	_	_	_				
						No. de	notas de Entrada; 15		
					Figu	ra 71. Notas de E	ntrada.		



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN

COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

Notas de En	trada					
De doble-cli	ck sobre la nota	a consultar	Año: 2017		Entradas x Sobrantes Nueva Nota C/Pedido <u>R</u> efresca <u>S</u> alida	
No. Entrada	de fecha	Factura	No. Remision	Pedido	Proveedor	
	PAPELERÍA Y A	SEO				
2017-94	2017/11/08	907		2017 - 47	SUMINISTRO DE MATERIALES Y ARTICULOS EN GENERAL FELELI SA DE CV	=
2017-93	2017/11/01	3234		2017 - 46	ELMECA SA DE CV	_
2017-92	2017/11/01	390		2017 - 48	CALZADO LEED DE MEXICO S.A. DE C.V.	
2017-91	2017/11/01	S/N		2017 - 49	RALF, S.A.	
2017-90	2017/11/01	407135365		2017 - 45	MEX SHOES & CLOTHES S. DE R.L DE C.V	
2017-89	2017/11/01	30229700		2017 - 44	VIMINA EQUIPAMIENTO, S.A. DE C.V.	
2017-88	2017/11/01	4		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.	
2017-87	2017/11/01	5		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.	
2017-86	2017/11/01	3		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.	
2017-85	2017/11/01	2		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.	
2017-84	2017/11/01	1		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.	
2017-77	2017/11/07	894		2017 - 14	DISTRIBUIDORA CLIK S.A. DE C.V.	
2017-76	2017/11/06		1478	2017 - 8	ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO	
2017-74	2017/10/30	882		2017 - 14	DISTRIBUIDORA CLIK S.A. DE C.V.	
2017-73	2017/10/19	B117		2017 - 1456	MARÍA DE LOS ÁNGELES OLGUÍN HERRERA	
2017-63	2017/10/02		716	2017 - 2845	DISTRIBUIDORES Y FABRICANTES DE ARTICULOS ESCOLARES Y DE OFICINA S.A DE C.V.	
2017-62	2017/10/02	715		2017 - 9	BLANKMAR CONSULTORES S.A. DE C.V.	
2017-60	2017/10/06		728	2017 - 2845	DISTRIBUIDORES Y FABRICANTES DE ARTICULOS ESCOLARES Y DE OFICINA S.A DE C.V.	
2017-59	2017/10/04		A/N	2017 - 18	DISTRIBUTORE RUGO E MARKETING ARGO S.A. DE C.V.	
2017-58	2017/10/05	284		2017 - 2849	COMERCIALIZADORA INNER CITY S.A. DE C.V.	
2017-57	2017/10/05		1922	2017 - 10	DOUBLE STITCH S.A. DE C.V.	
2017-56	2017/10/05		43588	2017 - 19	PAPELERA ANZURES, S.A. DE C.V.	
					No. de Notas de Entrada: 94	-

Notas de Entrada.

En esta sección aparecen las requisiciones de compra (pedidos), donde podrá consultar a detalle los artículos por cada pedido realizado. Así mismo aquí se registra la cantidad de mercancía que ingresa al almacén (Por pedido y Proveedor) colocando el total de artículos que ingresan, dejando pendiente si la entrega del pedido es parcial.

66 DE 125

SGII

OCT-2017

GUIA DE USUARIC

1. De doble clic sobre alguna Nota para consultar los artículos del pedido. Se despliega la ventana con los detalles del pedido Vea la Figura 73.

Figura 72. Notas de Entrada.

Nota de Entrada No. Entrada: 94- No. Pedeido: 47-201 Provedor: SUMIN No. Factura: 907 Virea Solicta: OFNA. Almacén ALMA egistró nota: MENDO Notas: ENTRE	de Pedido al Almacen 2017 de fecha: 08/11/201 7 de fecha: 07 de NOV de 2017 ISTRO DE MATERIALES Y ARTICULOS EN GENE No. Remisión: DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS CÉN PAPELERÍA Y ASEO EZ ARELLANO RUBEN Recibió GA PARCIAL AL CONTRATO	7 💌	ura:	44,657.10	Can 1	cela Imp Graba	ime Salida
Clave Bien Partida	Dscripciòn Articulo	Unidad	Cantidad de Pedido	Cant. por Recibir	Cant. esta Entrada	Precio Importe	
0104307 1	CAMISOLA P/HOMBRE AZUL M. 100% 2017	PIEZAS	121.000	10.000	111.000]
0104286 2	ZAPATILLA MOD-34301 CAFE 2017	PARES	23.000	.000	23.000		

Notas de Entrada de Pedidos al Almacén.

En la ventana se muestra a detalle el pedido con su proveedor, área solicitante, artículos, cantidades entre otras.

- Las columnas Cantidad de Pedido indica la cantidad de mercancía que se solicitó, Cant. por Recibir indica la cantidad de mercancía que falta por entregar del pedido. Cant. esta Entrada indica el total de artículos que se recibieron cuando se registró la Nota de Entrada.
- Tiene la opción de cancelar la Nota de clic al botón Cancela. Imprimir la Nota de clic al botón Imprime y Salir de la ventana de clic al botón Salida.

Figura 73. Notas de Entrada de Pedido al Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



5.1.1 Nueva Nota C/Pedido.

De doble-clici	k sobre la nota	a consultar	Año: 2017	7 🚊 🗌	ntradas x Sobrantes Nueva Nota C/Pedido <u>R</u> efresca <u>S</u> alid
No. Entrada	de fecha	Factura	No. Remision	Pedido	Proveedor
-	PAPELERÍA Y A	SEO			
2017-94	2017/11/08	907		2017 - 47	SUMINISTRO DE MATERIALES Y ARTICULOS EN GENERAL FELELI SA DE CV
2017-93	2017/11/01	3234		2017 - 46	ELMECA SA DE CV
2017-92	2017/11/01	390		2017 - 48	CALZADO LEED DE MEXICO S.A. DE C.V.
2017-91	2017/11/01	S/N		2017 - 49	RALF, S.A.
2017-90	2017/11/01	407135365		2017 - 45	MEX SHOES & CLOTHES S. DE R.L DE C.V
2017-89	2017/11/01	30229700		2017 - 44	VIMINA EQUIPAMIENTO, S.A. DE C.V.
2017-88	2017/11/01	4		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.
2017-87	2017/11/01	5		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.
2017-86	2017/11/01	3		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.
2017-85	2017/11/01	2		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.
2017-84	2017/11/01	1		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A. DE C.V.
2017-77	2017/11/07	894		2017 - 14	DISTRIBUIDORA CLIK S.A. DE C.V.
2017-76	2017/11/06		1478	2017 - 8	ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
2017-74	2017/10/30	882		2017 - 14	DISTRIBUIDORA CLIK S.A. DE C.V.
2017-73	2017/10/19	B117		2017 - 1456	MARÍA DE LOS ÁNGELES OLGUÍN HERRERA
2017-63	2017/10/02		716	2017 - 2845	DISTRIBUIDORES Y FABRICANTES DE ARTICULOS ESCOLARES Y DE OFICINA S.A DE C.V.
2017-62	2017/10/02	715		2017 - 9	BLANKMAR CONSULTORES S.A. DE C.V.
2017-60	2017/10/06		728	2017 - 2845	DISTRIBUIDORES Y FABRICANTES DE ARTICULOS ESCOLARES Y DE OFICINA S.A DE C.V.
2017-59	2017/10/04		A/N	2017 - 18	DISTRIBUTORE RUGO E MARKETING ARGO S.A. DE C.V.
2017-58	2017/10/05	284		2017 - 2849	COMERCIALIZADORA INNER CITY S.A. DE C.V.
2017-57	2017/10/05		1922	2017 - 10	DOUBLE STITCH S.A. DE C.V.
2017-56	2017/10/05		43588	2017 - 19	PAPELERA ANZURES, S.A. DE C.V.

Nueva Nota C/Pedido. Aquí se registra la cantidad de mercancía que ingresa al almacén (Por pedido y Proveedor) colocando el total de artículos que ingresan, dejando pendiente si la entrega del pedido es parcial.

1. De clic al botón Nueva Nota C/Pedido. Se despliega la ventana para registrar los artículos de llegada Vea la Figura 75.

Figura 74. Nueva Nota C/Pedido.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	68 DE 125	
691	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
333	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	OCT 2017	
nvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017	
re-ordy.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO	

🛞 Nota de Entrada	a de Pedido al Almacen								
No. Entrada:	de fecha: 22/11/2017 💌								
No. Pedido: 47-2017 de fecha: 07 de NOV de 2017 ? 4									
Proveedor: SUMINISTRO DE MATERIALES Y ARTICULOS EN GENERAL FELELI SA DE CV									
No. Factura:	No. Remisión:	Imp. Fac	tura:	.00	<u>C</u> ance	ela <u>I</u> mprim	ie <u>S</u> alida		
Área Solicita: OFNA	. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS								
Almacén ALMA	ACÉN PAPELERÍA Y ASEO					<u>G</u> raba	<u>D</u> eshacer		
Registró nota: MEND	DEZ ARELLANO RUBEN Recibió pedido: M	ONTIEL TOVA	CLAUDIA		?				
Notas: NOTA	S DE EJEMPLO				3				
Clave Bien Partida	Dscripciòn Articulo	Unidad	Cantidad de Pedido	Cant. por Recibir	Cant. esta Entrada	Precio Unitario	Importe		
0104205 1	CALZADO DIELECTR. CBN-5437 C/ACERO NEGRO3 2017	PARES	2.000	2.000	.000	541.72	0.00		
0104255 2	CALZADO BORCEGUI 3/4 CAFÉ 2017	PARES	2.000	2.000	.000	541.72	0.00		
0104251 3	CALZADO BORCEGUI 3/4 NEGRO 2017	PARES	3.000	3.000	.000	541.72	0.00		
0104403 4	CAMISA P/VIGILANTE 2017	PIEZAS	132.000	132.000	.000	269.70	0.00		
0104307 5	CAMISOLA P/HOMBRE AZUL M. 100% 2017	PIEZAS	121.000	10.000	.000	258.10	0.00		
0104305 6	CAMISOLA D/MEZCL P/HOMBRE 14 ONZAS 2017	PIEZAS	103.000	103.000	.000	295.80	0.00		
0104286 7	ZAPATILLA MOD-34301 CAFE 2017	PARES	23.000	.000		696.00	0.00		
					Importe de	e la Nota:	0.00		

Figura 75. Notas de Entrada de Pedido al Almacén.

Nueva Nota C/Pedido.

C

2

- 2. De clic al botón le campo No. Pedido. Seleccione el pedido del cual registrará las cantidades de mercancía que ha llegado.
 - Automáticamente al seleccionar el no. de pedido se llenan los campos, excepto **No. Factura**, **No. Remisión** los cuales deberá capturar.
 - El pedido puede ser por entrega parcial (Se entrega parte del pedido y el resto en otro momento), coloque en el campo **Notas** una descripción referente al pedido. Coloque la persona que recibe el pedido en el campo **Recibió pedido**.
- En la columna Cant. esta Entrada coloque las cantidades de mercancía entregadas por cada partida. Guarde la información de clic al botón <u>G</u>raba.
 En la columna Cant. por Recibir se actualizan las cantidades de mercancía que están pendientes por recibir en caso que la entrega del pedido sea parcial.
 Verifique que las cantidades sean correctas.
- 4. Es importante que realice la impresión de la Nota de Entrada de Mercancía al Almacén, de clic al botón **Imprime**.
- 5. Salga de la ventana de clic al botón <u>Salida</u>.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	69 DE 125	
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017	
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017	
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO	

5.1.2 Entradas x Sobrantes.

(1					
Notas de Ent	rada									
De doble-clio	ck sobre la nota a	a consultar	Año: 2017		Entradas x Sobrantes	Nueva Nota C/Pedido	<u>R</u> efresca	<u>S</u> alida	Ц	
No. Entrada	de fecha	Factura	No. Remision	Pedido		Proveedor			6	ntradas y Sobrantes. Se registra
	PAPELERÍA Y AS	SEO								Intradas A Obbrantes. Oc registra
2017-94	2017/11/08	907		2017 - 47	SUMINISTRO DE MAT FELELI SA DE CV	ERIALES Y ARTICULOS EN (GENERAL	E		ina Nota para los artículos sobrantes le mercancía (Por pedido v
2017-93	2017/11/01	3234		2017 - 46	ELMECA SA DE CV					Drava a dara)
2017-92	2017/11/01	390		2017 - 48	CALZADO LEED DE I	MEXICO S.A. DE C.V.			L L	roveedor).
2017-91	2017/11/01	S/N		2017 - 49	RALF, S.A.					4 De alla al histór Narras Nata
2017-90	2017/11/01	407135365		2017 - 45	MEX SHOES & CLOT	HES S. DE R.L DE C.V				1. De clic al boton Nueva Nota
2017-89	2017/11/01	30229700		2017 - 44	VIMINA EQUIPAMIEN	TO, S.A. DE C.V.				C/Pedido. Se despliega la
2017-88	2017/11/01	4		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A	. DE C.V.				ventana nara registrar los
2017-87	2017/11/01	5		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A	. DE C.V.				artículos de llegado Ves la Figura
2017-86	2017/11/01	3		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A	. DE C.V.				
2017-85	2017/11/01	2		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A	. DE C.V.				77.
2017-84	2017/11/01	1		2017 - 51	SISTEMACALZA S.A	. DE C.V.				
2017-77	2017/11/07	894		2017 - 14	DISTRIBUIDORA CLIK	S.A. DE C.V.				
2017-76	2017/11/06		1478	2017 - 8	ROBERTO MARTINEZ	CASTRO				
2017-74	2017/10/30	882		2017 - 14	DISTRIBUIDORA CLIK	S.A. DE C.V.				
2017-73	2017/10/19	B117		2017 - 1456	MARÍA DE LOS ÁNGI	ELES OLGUIN HERRERA				
2017-63	2017/10/02		716	2017 - 2845	DISTRIBUIDORES Y F ESCOLARES Y DE O	ABRICANTES DE ARTICULO FICINA S.A DE C.V.	S			
2017-62	2017/10/02	715		2017 - 9	BLANKMAR CONSUL	TORES S.A. DE C.V.				
2017-60	2017/10/06		728	2017 - 2845	DISTRIBUIDORES Y F ESCOLARES Y DE O	ABRICANTES DE ARTICULO FICINA S.A DE C.V.	S			
2017-59	2017/10/04		A/N	2017 - 18	DISTRIBUTORE RUGO	E MARKETING ARGO S.A.	DE C.V.			
2017-58	2017/10/05	284		2017 - 2849	COMERCIALIZADOR	A INNER CITY S.A. DE C.V.				
2017-57	2017/10/05		1922	2017 - 10	DOUBLE STITCH S.A	. DE C.V.				
2017-56	2017/10/05		43588	2017 - 19	PAPELERA ANZURE	S, S.A. DE C.V.				
					No. de	Notas de Entrada: 94				

Figura 76. Entradas x Sobrantes.



Figura 77. Nota de Entrada Almacenes.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

HOJA 70 DE 125 SISTEMA SGII S FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUIA DE USUARIO

6. Salida de Almacén.

Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS

[Almentin] In

HOJA 71 DE 125 SISTEMA SGII FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUIA DE USUARIO

.

COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Salidas de Almacén.
- El SGII abre la ventana Notas de Salida De:, se observa en la Figura 79.

	Catálogos		dos Unidos
	Parametros Almacen		A Mag
	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)		102201
	Cancelacion de Solicitudes Vencidas		
	Surtir Solicitudes Procesadas		41 14
	Entradas al Almacén		10000
	Salida de Almacén		
	Inventario Físico vs Sistema		
	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra		Cinvactor
	Importa Cabms		Chivestav
	Reportes de Almacén		The second second
	Reporte de Consumo Acumulado		
	Consumo Acumulado por Area		
Ľ	Cálculo del Estatus de los Artículos		
	Reporte de Catálogo de Artículos		
L	Reporte de Movimientos		
	Imprimir Vales Surtidos		
U	Reporte de Saldo de Kardex		
	Reporte Analítico de Kardex		
	Reporte Ánalítico de Kardex (Virtual)		
	Reporte Ordenes de Trabajo		
	Reporte Grupos de Almacén Papelería		and a second sec
	Reporte de Entradas		
	Captura SVA(ALMACEN)		
	Pólizas de Almacén	÷	

SPLI Ohra G

Harra

Courses Palls

Figura 78. Salida de Almacén.

Año: 2017	•	Devolver	Consultar Devolucio	nes <u>S</u> alir
Buscar va	le:			
VALE	DE FECHA	ÁREA SOLICITANTE	SOLICITUD	STATUS DEV.
ALMACÉN PA	PELERÍA Y A	SEO		
3229-2017	14-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE ALM E INVENT	3229-2017	PROCESADA
3230-2017	14-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3230-2017	PROCESADA
3231-2017	14-NOV	OFNA COORD DE SERVS DE COMPUTO E INFORMA	3231-2017	PROCESADA
3225-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3225-2017	PROCESADA
3226-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3226-2017	PROCESADA
3227-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	3227-2017	PROCESADA
3217-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3217-2017	PROCESADA
3219-2017	10-NOV	DEPTO DE EJERC. Y CONTROL PRESUPUESTAL	3219-2017	SURTIDA
3220-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3220-2017	SURTIDA
3218-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3218-2017	SURTIDA
3221-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3221-2017	SURTIDA
3222-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3222-2017	SURTIDA
3223-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3223-2017	SURTIDA
3224-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3224-2017	SURTIDA
3211-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3211-2017	PROCESADA
3207-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOL BIOFIS Y N	3207-2017	SURTIDA
3208-2017	10-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3208-2017	PROCESADA
3209-2017	10-NOV	OFNA.TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL	3209-2017	PROCESADA
3210-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE CONTROL AUTOMAT.	3210-2017	SURTIDA
3212-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3212-2017	PROCESADA
3213-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3213-2017	SURTIDA
3214-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3214-2017	SURTIDA
3215-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3215-2017	SURTIDA

Figura 79. Notas de Salida De:



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	72 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

6.1.1 Cancelar Nota de Entrada.

Filtros Año: 2017	1	PAPELERIA Y ASEO	Consultar Devolucion	nes <u>S</u> ali				
Buscar vale:								
VALE	DE FECHA	ÁREA SOLICITANTE	SOLICITUD	STATUS [
ALMACÉN PA	PELERÍA Y A	SEO						
3229-2017	14-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE ALM E INVENT	3229-2017	PROCESADA				
3230-2017	14-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3230-2017	PROCESADA				
3231-2017	14-NOV	OFNA COORD DE SERVS DE COMPUTO E INFORMA	3231-2017	PROCESADA				
3225-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3225-2017	PROCESADA				
3226-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3226-2017	PROCESADA				
3227-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	3227-2017	PROCESADA				
3217-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3217-2017	PROCESADA				
3219-2017	10-NOV	DEPTO DE EJERC. Y CONTROL PRESUPUESTAL	3219-2017	SURTIDA				
3220-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3220-2017	SURTIDA				
3218-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3218-2017	SURTIDA				
3221-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3221-2017	SURTIDA				
3222-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3222-2017	SURTIDA				
3223-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3223-2017	SURTIDA				
3224-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3224-2017	SURTIDA				
3211-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3211-2017	PROCESADA				
3207-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOL BIOFIS Y N	3207-2017	SURTIDA				
3208-2017	10-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3208-2017	PROCESADA				
3209-2017	10-NOV	OFNA.TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL	3209-2017	PROCESADA				
3210-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE CONTROL AUTOMAT.	3210-2017	SURTIDA				
3212-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3212-2017	PROCESADA				
3213-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3213-2017	SURTIDA				
3214-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3214-2017	SURTIDA				
3215-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3215-2017	SURTIDA				

Figura 80. Notas de Salida De:

Notas de Salida.

Podrá cancelar las notas de salida (Únicamente los vales con status PROCESADA), realizar devoluciones de artículos al almacén y consultar las devoluciones generadas por ejercicio.

CANCELAR NOTA.

- 1. Filtre los vales de abastecimiento por almacén de clic a la lista y elija un tipo (PAPELERÍA Y ASEO o TALLERES Y PARTES).
- **2.** De doble clic sobre el **VALE** a cancelar. Se despliega la ventana con los detalles del pedido Vea la Figura 81.

NOTA. La cancelación solo se puede realizar a los vales que están con **STATUS PROCESADA**.

No. Vale: Almacén:	2017-3225 de Fecha: 13/11/2017 ALMACÉN PAPELERIA Y ASEO			Salin	
Area Solicitante: Elaboró: Notas:	MOLINA GARCIA REFUGIA Auto	iző: TEODOSIO CANCIO JAVI	R	Cancelat	3
	Fecha Limite de Entrega: 15/11/2017 23:59:00			- Graber Desharer	Vale de Salida.
Clave Bién Partida	Descripción Artículo	Unidad Medida	Cantidad Entregada	Precio	
0100107	PLUMA ROLLER UB-150M P/FINO	PIEZA	10.000	33.51 335.100	En la ventana se muestra a detalle los artículos del pedido.
0100105 2	BOLIGRAFO P/MEDIANO NEGRO	PIEZA	24.000	1.48 35.520	3. De clic al botón Cancelar. Se
0102909 3	RECADO AUTOADHERIBLE 3X3 F. C/400H	BLOCK	5.000	35.79 178 950	muestra un mensaje de confirmación de clic en si para
4	SACAPUNTAS ELECTRICO	PIEZA.	2.000	219.40 438.800	continuar con la cancelación.
5		PEZA.	2000	34 49 68 980	guarde los cambios de clic a
6 6	FOLDER CARTA FASHION ROLD	PIEZA	20.000	27.600	botón Graba e imprima la
7 0100807	CORRECTOR LIQUIDO DE PLUMA S ML.	PIEZA	4 000	42.000	Imprime.
8 0103002	PRITT DE 20 GRS	PEZA	8.000	38.440 7.19	5.Salga de la ventana de clic a botón Salir.
9				57 520	
		Figure 01 Val	Importe Total	1.222,910	

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------


CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	73 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USUARIO	

6.1.2 Devoluciones.

Filtros Año: 2017	1	PAPELERIA Y ASEO	Consultar Devolucio	nes Salir
Buscar va	le:			
VALE	DE FECHA	ÁREA SOLICITANTE	SOLICITUD	STATUS DEV.
ALMACÉN PA	PELERÍA Y A	SEO		
3229-2017	14-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE ALM E INVENT	3229-2017	PROCESADA
3230-2017	14-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3230-2017	PROCESADA
3231-2017	14-NOV	OFNA COORD DE SERVS DE COMPUTO E INFORMA	3231-2017	PROCESADA
3225-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3225-2017	PROCESADA
3226-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3226-2017	PROCESADA
3227-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	3227-2017	PROCESADA
3217-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3217-2017	PROCESADA
3219-2017	10-NOV	DEPTO DE EJERC. Y CONTROL PRESUPUESTAL	3219-2017	SURTIDA
3220-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3220-2017	SURTIDA
3218-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3218-2017	SURTIDA
3221-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3221-2017	SURTIDA
3222-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3222-2017	SURTIDA
3223-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3223-2017	SURTIDA
3224-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3224-2017	SURTIDA
3211-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3211-2017	PROCESADA
3207-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOL BIOFIS Y N	3207-2017	SURTIDA
3208-2017	10-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3208-2017	PROCESADA
3209-2017	10-NOV	OFNA.TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL	3209-2017	PROCESADA
3210-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE CONTROL AUTOMAT.	3210-2017	SURTIDA
3212-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3212-2017	PROCESADA
3213-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3213-2017	SURTIDA
3214-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3214-2017	SURTIDA
3215-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3215-2017	SURTIDA

Notas de Salida.

Podrá devolver parte de los artículos de un pedido de los vales con status **SURTIDA**.

DEVOLVER.

En la ventana se muestran los vales.

- Filtre los vales de abastecimiento por almacén de clic a la lista y elija un tipo (PAPELERÍA Y ASEO o TALLERES Y PARTES).
- **2.** Seleccione el vale y de clic al botón **Devolver**. Se despliega la ventana con los detalles del pedido Vea la Figura 83.

Notas de Salida.

Devolver,

devolver.

Imprimir.

botón Salir.

cantidades

Devolver Todo.

En la ventana se muestran los artículos solicitados en el vale.

3. En el campo Motivo de

Devolución, capture los

motivos por los cuales se hace

la devolución de los artículos.

ingrese

de artículos a

las

4. En la columna Cantidad a

5. Puede devolver todos los

 Guarde los cambios de clic al botón Grabar. Puede imprimir el vale de clic al botón

7. Cierre la ventana de clic al

artículos, de clic al botón

DEVOLVER.

Figura 82. Notas de Salida De:



Figura 83. Devolución.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0	
-------------------	--------------------	--------------	--



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	74 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

6.1.3 Consultar Devoluciones.

Hiltros Año: 2017		PAPELERIA Y ASEO	1 Consultar Devoluciones Salir
Buscar va	le:		
VALE	DE FECHA	ÁREA SOLICITANTE	SOLICITUD STATUS DEV.
ALMACÉN PA	PELERÍA Y A	SEO	
3229-2017	14-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE ALM E INVENT	3229-2017 PROCESADA
3230-2017	14-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3230-2017 PROCESADA
3231-2017	14-NOV	OFNA COORD DE SERVS DE COMPUTO E INFORMA	3231-2017 PROCESADA
3225-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3225-2017 PROCESADA
3226-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.	3226-2017 PROCESADA
3227-2017	13-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE GENET Y BIOL MOL.	3227-2017 PROCESADA
3217-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3217-2017 PROCESADA
3219-2017	10-NOV	DEPTO DE EJERC. Y CONTROL PRESUPUESTAL	3219-2017 SURTIDA
3220-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3220-2017 SURTIDA
3218-2017	10-NOV	OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR	3218-2017 SURTIDA
3221-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3221-2017 SURTIDA
3222-2017	10-NOV	LABORATORIOS CENTRALES	3222-2017 SURTIDA
3223-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3223-2017 SURTIDA
3224-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE MAT. EDUCATIVA	3224-2017 SURTIDA
3211-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3211-2017 PROCESADA
3207-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOL BIOFIS Y N	3207-2017 SURTIDA
3208-2017	10-NOV	OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	3208-2017 PROCESADA
3209-2017	10-NOV	OFNA.TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL	3209-2017 PROCESADA
3210-2017	10-NOV	OFNA JEFE DEL DEPTO DE CONTROL AUTOMAT.	3210-2017 SURTIDA
3212-2017	10-NOV	OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO	3212-2017 PROCESADA
3213-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3213-2017 SURTIDA
3214-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3214-2017 SURTIDA
3215-2017	10-NOV	OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3215-2017 SURTIDA

Notas de Salida.

Puede consultar las devoluciones de artículos al almacén en el ejercicio actual o anterior.

CONSULTAR DEVOLUCIONES.

1. De clic al botón Consultar Devoluciones.

Se despliega la ventana para consulta de las devoluciones Vea la Figura 85

Figura 84. Nota de Salida De:



Figura 85. Reporte de Devoluciones de Bienes al Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

ALOH	75 DE 125		
SISTEMA	SGII		
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017		
GUIA DE USUARIO			

7. Reporte de Catálogo de Artículos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS

HOJA 76 DE 125 SISTEMA SGII FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUIA DE USUARIO

COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Reporte de Catálogo de Artículos.
- 2. El SGII abre la ventana **Reporte** de Catálogo de Artículos, se observa en la Figura 87.

1	Catálogos	÷	Idos Unidos
	Parametros Almacen		5 ma
	Solicitud de Salidas del Almacén (SVA)		16253
	Cancelacion de Solicitudes Vencidas		
	Surtir Solicitudes Procesadas		41 14
	Entradas al Almacén		20,000
	Salida de Álmacén		
	Inventario Físico vs Sistema		
	Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra		Cinunctau
	Importa Cabms		Linvestav
	Reportes de Almacén		and a second second
	Reporte de Consumo Acumulado		
	Consumo Acumulado por Area		
	Cálculo del Estatus de los Artículos		
-	Reporte de Catálogo de Artículos		
	Reporte de Movimientos		
	Imprimir Vales Surtidos		
	Reporte de Saldo de Kardex		
	Reporte Analítico de Kardex		
	Reporte Analítico de Kardex (Virtual)		
	Reporte Ordenes de Trabajo		
	Reporte Grupos de Almacén Papelería		
	Reporte de Entradas		
	Captura SVA(ALMACEN)		
	Pólizas de Almacén		

Figura 86. Acceso a Reporte de Catálogo de Artículos.

hepone ac catalog	a bertractica		
ALMÁCÉN:			
CLAVE:	DESCRIPCIÓN:	Imprimir	Salir
asifique dando click er	n el título del campo		
Ø	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVA SECRETARIA. SUBDIRECCIÓN DE F UNIDAD DI <u>CATÁLOGO</u>	IZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCHICO NACIONAL ADMINISTRATIVA ECURSOS MATERIALES A LIMACENES DE ARTÍCULOS	
Linvestav		UNIDAD	COSTO
OLMS L	DESCRIPCION	MEDIUA ODICALOUN EAN	TENGIA PROMEDIO
GENEL	DESCRIPCION	MEDIDA ODICACIÓN EXIS	PROMEDIO
CDAL.	DESCRIPCION	MEDIDA ODICACIÓN EAN	TENCIA PROMERIO
OLDS L	DESCRIPCION	NEDIDA ODIÇALIQII EAR	TENCIAL PROMEDIO
	DE SCRIPCION	NEDIDA ODICALION EXI.	FICHING PROMICIO
	DESCRIPCION	MEDIDA ODICALION EXI	TENCIA PROBEDIO
ULAS L	DESCRIPCION	MEDIDA ODICALION EXI	PRODUCIO
	DESCRIPCION	MEDIDA ODICALION EAS	PRODUCIO
	DESCRIPCION	MEDIDA ODICALION EAS	PROMERCO
	DESCRIPCION	MEDIDA ODICALION EAS	PROMERCO
	DESCRIPCION	MCDDA ODICALION EAS	PRODUCIO
	DESCRIPCION	MCDDA ODICALION EAS	PROMERIO

Figura 87. Reporte de Catálogo de Artículos.

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AIOH	77 DE 125
(83)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
833	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	EECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
Cinvestav	COMUNICACIONES		001 2017
contrastay.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

ALMACEN:	ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO				
CLAVE:	DESCRIPCIÓN:		Imprimir	Salir	
Clasifique dande	e click en el título del campo				
Ginvest	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZ SECRETARÍA A SUBDIRECCIÓN DE RE UNIDAD DE A CATÁLOGO D ALMACÉN PAP	ADOS DEL INSTITUTO POLI DMINISTRATIVA CURSOS MATERIALES ALMACENES E ARTICULOS ELERIA Y ASEO	TÉCNICO NACI	ONAL	
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	UBICACIÓN	EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO
0102818	PANUELOS DESECHABLES C/90 HJS.	CAIA	ARRIBA	801.000	8.3
0102906	PAPEL ALUMINIO 0.30 X 80 MTS	PIEZA	ARRIBA	650.000	81.0
0102907	PAPEL ALUMINIO 0.45 X 15 MTS.	PEZA	ARRIBA	196.000	35.4
0103401	BLANQUEADOR DE 950 MLS.	BOTELLA	PASILL	1897.000	8.0
0103402	LIMPIADOR LIQUIDO AJAX 1 LT	BOTELLA	PASILL	12.000	20.3
0103403	LIMPIADOR CIAROMATIZANTE D/1 LT	BOTELLA	PASILL	1630.000	9.3
0103404	LIMPIADOR DE PINO DE 0.828 LTS	BOTELLA	PASILL	0	.14.0
0103405	PASTILLA DESODORANTE DE MEDIA LUNA C/80 GRS.	PEZA	04-4-1	546.000	5.4
0103406	LIMPIADOR EN POLVO AJAX 582 GRS.	BOTELLA	PASILL	0	19.7
0103407	JABON DE TOCADOR C/180 GRS.	PIEZA	PASILL	1148.000	9.8
0103408	CESTO DE PLASTICO GRANDE DE PLASTICO 120 LTS.	PEZA	ANEXC	0	196.0
0103409	JABON EN POLVO DE 1 KGR.	BOLSA	PASILL	1267.000	24.0
0103410	INSECTICIDA EN AEROSOL C/428 MLS.	BOTE	04-3-1	26.000	34.7
0100410					

Figura 88. Reporte de Catálogo de Artículos.

Reporte de Catálogo de Artículos. En esta sección podrá generar un reporte del catálogo de artículos de un Almacén mostrando diferentes características de los artículos que componen el catálogo.

- 1. De clic a la lista desplegable y elija el Tipo de ALMACÉN (PAPELERÍA Y ASEO, PARTES O INVENTARIO) para mostrarse en el reporte. Automáticamente se muestran los artículos que conforman el catálogo. En el reporte se muestran características de los artículos como Unidad de Medida, Ubicación en Almacén, Existencia y Costo.
 - Puede dar clic sobre el título del campo para ordenarlos alfabéticamente.
- Realice la búsqueda de un artículo capturando la CLAVE o DESCRIPCIÓN del artículo y pulsando la tecla Intro (Enter). En el reporte solo se mostrará ese registro.
- 3. Imprima el reporte de clic al botón Imprimir.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO

 HOJA

 POLITÉCNICO NACIONAL

 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS

 COMUNICACIONES

 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

ALOH	78 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USI	IARIO

8. Reporte de Movimientos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		
COMUNICACIONES FECHA DE ELABO	RACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USI	UARIO

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Reporte de Movimientos.
- 2. El SGII abre la ventana **Movimientos de Almacén**, se observa en la Figura 90.



Figura 89. Reporte de Movimientos.



Figura 90. Movimientos de Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	80 DE 125
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
8033	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Surrestay.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

acén: AU	MACÉN PAPELERÍA Y ASEO	• Fea	ha Inicial:	09/01/17	÷	Fecha Final:	10/01/17		Tipo Mo	v: Todos	1
Generar.	<u>Imprimir</u>	A <u>E</u> xce	əl.,,	Səlir		2, 3, 4					
18	CENTRO DE DIVES	TIGACI	ON V DE ES MOVIMIE	STUDIOS AN INTOS DE IN ALMACE	/ANZAI IVEDITA N PAPE	DOS DEL INS RIO DE ALM LERIA	ittuto pr Acén	ULTĚC	nico nai	CIONAL	
Cinv	estav	14	PERIODO	DEL :01 SE	₽ 2017	AL 01 OCT	2017	F	FECHA: 18- HORA: PAGINA:	OCT-2017 12:16:02 1 de 7	
CLARE	DESCRIPCIÓN	FAC-REM	F-SURTIDO	T.MOV FOLLO	CANT	COSTOU	00570 107	CV AD	TTA DEBE	CTA HABER	
0100105	BOLIGRAFO P/MEDIANO NEGRO		05/09/2017	SAL 2356-1	5,000	1,65	8,25	601910	2110100		
0103006	TINTA PARA SELLO AZUL DE 60MLS.		05/09/2017	SAL 2356-2	1.000	9.74	9.74	601910	2110100		
0102913	PANUELOS DESECHABLES C/90 HJS.		05/09/2017	SAL 2357-1	20.000	8.21	164.20	601910	2110100		
0103215	TONER HP TINTA CC640WL NEGRO (60)		05/08/2017	SAL 2359-1	1,000	280,33	280.33	601910	2140100		
0103409	JABON EN POLVO DE 1 KGR.		05/03/2017	SAL 2361-1	50,000	24.85	1,244,00	601310	2150100		
0103403	LIMPLADOR C/AROMATIZA/ITE D/1 LT		05/09/2017	SAL 2361-2	50.000	9.28	464.00	601310	2150100		
0103443	LIMPIAVIDRIOS DE 4 LTS.		05/09/2017	SAL 2361-3	3.000	52.18	155.54	601310	2160100		
0103502	JERIGA BLANCA DE 60 CMS.		05/08/2017	SAL 2361-4	5/0,000	9.33	466,50	601310	2150100		
0103501	FRANELA GRIS		05/09/2017	SAL 2361-5	5/0/000	8.56	428,00	601310	2150100	C 1	
0103437	LIMPLAVIDRIOS CON ATOMIZADOR DE 0.650 ML		05/09/2017	SAL 2351-6	5.000	16.36	81.80	601310	2160100		
0103428	TOALLAMATIC CON 180 MTS.		05/08/2017	SAL 2361-7	5/0,000	36,54	1,827,00	601310	2110100		
0103427	PAPEL HIGEPAICO JUMBO C/600 MTS.		05/09/2017	SAL 2361-8	30,000	59,02	1,770,60	601310	2110100		
0103418	JALADOR DE AGUA D/40 CMS		05/09/2017	SAL 2361-9	2.000	38.28	76.56	501310	2160100		
0103417	FIBRA VERDE DE 150 X 229 MM		05/09/2017	SAL 2351-10	20.000	18.91	378.20	501310	2150100		
0103415	CEPELLO DE PLASTICO PARA W.C.		05/09/2017	SAL 2361-11	2,000	18,10	36,20	601310	2160100		
0103413	ESCORA DE MIDO		05/03/2017	SAL 2361-12	1,000	60,86	60,86	601310	2150100		
0103410	INSECTICIDA EN ABROSOL C/426 HLS.		05/09/2017	SAL 2361-13	5.000	34.77	173.85	601310	2520100		
0103406	LIMPIADOR EN POLVO AJAX 582 GRS		05/09/2017	SAL 2361-14	5.000	19.72	98.60	601310	2160100		
0103402	LIMPIADOR LIQUIDO AJAX 1 LT.		05/09/2017	SAL 2361-15	50,000	20.38	1,019,00	601310	2150100		
0103401	BLANQUEADOR DE 950 MLS.		05/09/2017	SAL 2361-16	5/0,000	8,63	431.50	601310	2150100	4	
0100102	BOLIGRAPO P/FINO NEGRO		05/09/2017	SAL 2354-1	12.000	1.89	22.68	101000	2110100		
0100105	BOLIGRAPO P/MEDIANO NEGRO		05/09/2017	SAL 2364-2	12.000	1.65	19.80	101000	2110100		
0102615	POLDER CARTA MENBRETADO		05/09/2017	SAL 2364-3	100.000	1.61	161.00	101000	2110100		
0102620	PAPEL CARTA MEMBRETADO C/SOO HUS		05/09/2017	SAL 23544	1,000	131,66	131,66	101000	2110100		
0102204	TARJETA P/ESCRIT, 3 X 5 P		05/03/2017	SAL 2364-5	5,000	6,21	31,05	101000	2110100		
0102701	TABLA C/C/10 T/CADTA D/ACDT ICC		05/09/2017	SAL 2364-6	1.000	44.96	44.96	101000	2110100		
0103208	TADLA CICLEP TICARTA DIACREEDO		Seat and more a	and and the second second							
0103204 0103210	OUTER GRANDE		05/09/2017	SAL 23647	2.000	22.24	44.46	101000	2110100		

Figura 91. Movimientos de Almacén.

Movimientos de Almacén. En esta sección le permitirá emitir un reporte con los movimientos (Entradas, Salidas y Devoluciones) generados en un almacén por un periodo de tiempo definido.

- Seleccione el Tipo de Almacén (PAPELERÍA Y ASEO o PARTES), defina la Fecha Inicial: y Fecha Final: seleccione el Tipo de Movimiento (Entradas, Salidas, Devoluciones o Todos) y de clic al botón Generar....
 - Se genera el reporte con los registros (Dependiendo el tipo de movimiento) del periodo de tiempo que eligió, donde puede consultar ciertas características del movimiento realizado en Almacén como fechas, cantidades, costos, etc.
- Imprima el reporte de clic al botón <u>Imprimir</u>, elija la impresora o bien guarde el reporte en un archivo PDF.
- 3. Guarde el reporte en un archivo Excel, pulsando el botón A Excel....
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

	ALOH	81 DE 125
	SISTEMA	SGII
5	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
	GUIA DE USI	IARIO

9. Imprimir Vales Surtidos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACI
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL
633	COORDINACIÓN GENERAL DI
Cinvestav	COMUNICACIONES
CHIVESLAV.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE A

ESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	82 DE 125	
ACIONAL	SISTEMA	SGII	
ENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS S	FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017		
IÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USUARIO		

Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gestión <u>H</u>erramientas <u>S</u>alir Ve<u>n</u>tana Catálogos dos Unidos . Parametros Almacen Solicitud de Salidas del Almacén (SVA) Cancelacion de Solicitudes Vencidas 1. Desde el Menú Principal, acceder a Surtir Solicitudes Procesadas Almacén > Imprimir Vales Surtidos. Entradas al Almacén Salida de Almacén Inventario Físico ys Sistema 2. El SGII abre la ventana Imprimir Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra Vales Surtidos, se observa en la vestav Importa Cabms Figura 93. Reportes de Almacén Reporte de Consumo Acumulado Consumo Acumulado por Area Cálculo del Estatus de los Artículos Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Movimientos Imprimir Vales Surtidos Reporte de Saldo de Kardex Reporte Analítico de Kardex Reporte Analítico de Kardex (Virtual) Reporte Ordenes de Trabajo Reporte Grupos de Almacén Papelería Reporte de Entradas Captura SVA(ALMACEN) Pólizas de Almacén .

Figura 92. Acceso a Imprimir Vales Surtidos.

Imprimit Vales Surtidos			
		Año: 😭 2017 🕅 Almacen:	*
Solicitud Fecha	Departamento Solicitante	Importe Estatus	1
			_
	No. solicitudes: 0		

Figura 93. Imprimir Vales Surtidos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



😰 Imprimir V	'ales Surtid	os					• ×
			Año: 🕻	2017 🕅	Almacen: PAPEL	ERIA	
Solicitud	Fecha	Departamento Solicitante		Importe	Estatus		
2017-2551	12-SEP	OFNA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA		1,055.5	56 SURTIDA	Imprimir	
2017-2548	12-SEP	PEDRO JOSEPH NATHAN Y SONIA MORALES RIOS		1,022.1	12 SURTIDA	Imprimir	
2017-2540	11-SEP	DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA		77.2	22 SURTIDA	Imprimir	
2017-2538	11-SEP	OFNA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA		985.8	30 SURTIDA	Imprimir	
2017-2536	11-SEP	PEDRO JOSEPH NATHAN Y SONIA MORALES RIOS		1,532.8	31 SURTIDA	Imprimir	2
2017-2534	09-SEP	OFNA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA		2,204.0	00 SURTIDA	Imprimir	
2017-2532	08-SEP	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.		189.1	10 SURTIDA	Imprimir	
2017-2526	08-SEP	OFNA COORD DE SERVS DE COMPUTO E INFORMA		4,607.1	10 SURTIDA	Imprimir	
2017-2527	08-SEP	OFNA COORD DE SERVS DE COMPUTO E INFORMA		392.2	25 SURTIDA	Imprimir	
2017-2524	08-SEP	DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA		668.0	08 SURTIDA	Imprimir	
2017-2521	08-SEP	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO		28.7	76 SURTIDA	Imprimir	
2017-2518	07-SEP	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.		85.5	55 SURTIDA	Imprimir	
2017-2517	07-SEP	OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING.		297.1	13 SURTIDA	Imprimir	
2017-2515	07-SEP	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOL BIOFIS Y N		708.3	36 SURTIDA	Imprimir	
2017-2513	07-SEP	OFNA JEFE DEL DEPTO DE FISIOL BIOFIS Y N		60.4	49 SURTIDA	Imprimir	
2017-2512	07-SEP	OFNA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA		158.7	72 SURTIDA	Imprimir	
2017-2511	07-SEP	OFNA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISICA		306.8	36 SURTIDA	Imprimir	
2017-2510	07-SEP	FARMACOBIOLOGIA SUR		879.1	75 SURTIDA	Imprimir	
2017-2501	07-SEP	OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR		680.	11 SURTIDA	Imprimir	
		No. Solicitudes: 2136					

Figura 94. Imprimir Vales Surtidos.

Imprimir Vales Surtidos. En esta sección le permitirá imprimir los vales que ya han sido surtidos en Almacén del ejercicio actual o previo.

- 1. Seleccione el Tipo de Almacén (PAPELERÍA Y ASEO o PARTES).
- Automáticamente se muestran los registros de los vales surtidos en el ejercicio.
- 2. Imprima el vale que necesite de clic al botón **Imprimir**, elija la impresora o bien guarde el vale en un archivo PDF.
- 3. Cierre la ventana de clic al botón Cerrar de la ventana.

NOTA. En la Figura 95 se muestra un vale de salida al almacén, generado en un archivo PDF.

457	DEPARTAMENTO DE SERVICIO	S I SERVICIOS GENERA DS GENERALES	ALES	
CINVEST Solicitante: ATM. URF	ALMACEN PAPELENA VALE DE SALIDA DEL AI de Fecha: 27-OCTUBRI IUTIA BOHORQUEZ BEATRIZ XONICA DEL ESTADO SOLIDO	Y ASEO LMACÉN E-2017	No. Vale:	2017-3120
Clave Bien	Descripción Artículo	Unidad	Cantidad	Precio
Partida		Medida	Entregada	Importe
0103363	TONER HP LASER 02612A NEGRA	PIEZA	1.000	1,3

Figura 95. Vale de Salida al Almacén.

	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
--	-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

ALOH	84 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USI	IARIO

10. Reporte de Saldo de Kardex.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE IN
1893	POLITÉCNICO
633	COORDINACIÓN
Cinvestav	COMUNICACION

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	85 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Reporte de Saldo de Kardex.
- 2. El SGII abre la ventana Saldos del Kardex, se observa en la Figura 97.



Figura 96. Acceso a Reporte de Saldo de Kardex.



Figura 97. Saldos del Kardex

Fecha de Emisión:Fecha de Revisión:Versión: 1.0

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	86 DE 125
18-31	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
200	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Successory.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

riodo del: 0					Consulta	E ?	icel	Imprime	5ali	
nodo dei: U	1/00/2017 al 01/10/2017	Ver 1	Todos			-				
Busca artír		YOI. [.					-			
buscularda										
-	CENTRO DE INVESTIGACIO	ÓN Y EST	UDIOS	AVANZADOS	DEL INSTIT	UTO POLIT	ÉCNICO NA	CIONAL		
154	21	SUBDIRE	CCIÓN	DE RECURSO	S MATERIA	LES				
L.	Ľ		UNIDA	D DE ALMA	CENES					
CH CH	<i>y</i>	Δ	I MACÉ	Ν ΡΔΡΕΙ ΕΒΊΑ	A Y A SEO					
Cinve	stav PERÍODO DEL	L: 01 DE S	SEPTIEN	1BRE DE 2017	AL 01 DE C	CTUBRE DE	2017			
			Unidad	EXISTENCIA		[DEVOLU-	COSTO	EXISTENCIA	
CLAVE	DESCRIPCION	Ubicación	Medida	AL 31/08/2017	ENTRADAS	SALIDAS	CIONES	PROMEDIO	AL 01/10/2017	IMPORTE
0103601	ACEITE LUSTRE P/MADERA ROJO C/480ML	04-2-3	BTA	0.000	0.000	0.000	0.000	47.51	0	
0103302	ACETATO CTA. P/INYECCION D/TINTA 50	10-4-3	CJA	1.000	0.000	0.000	0.000	603.75	1.000	603.
0103328	AIRE COMPRIMIDO CON 350 ML.	12-1-1	BTE	0.000	0.000	0.000	0.000	95.93	0	
0103708	ALCOHOL DE 1 LT.	10-4-4	BTA	83.000	0.000	52.000	0.000	24.83	35.000	769.7
0103701	ALGODON DE 500 GRS.	13-2-1	PAQ	23.000	0.000	3.000	0.000	60.48	20.000	1209
0103205	ARCHIVO ESPANDIBLE DE 6 DIVICIONES	17-1-3	PZA	0.000	0.000	0.000	0.000	105.91	. 0	
0104001	ARILLO METALICO 1 1/4 C/20 PZAS.	17-1-5	CJA	4.000	0.000	1.000	0.000	91.64	3.000	274.9
0104017	ARILLO METALICO 1 C/20 PZAS.	17-1-5	CJA	0.000	0.000	0.000	0.000	106.43	0	
0104018	ARILLO METALICO 1/2 C/20 PZAS.	17-1-5	CJA	0.000	0.000	0.000	0.000	65.37	0	
0104019	ARILLO METALICO 1/4 C/20 PZAS.	17-1-5	CJA	2.000	0.000	0.000	0.000	29.40	2.000	58
0104020	ARILLO METALICO 3/4 C/20 PZAS.	17-1-5	CJA	3.000	0.000	0.000	0.000	88.40	3.000	265
0104021	ARILLO METALICO 3/8 C/20 PZAS.	17-1-5	CJA	6.000	0.000	0.000	0.000	44.49	6.000	266.9
	ARILLO METALICO 5/16 C/20 PZAS.	17-1-5	CJA	6.000	0.000	0.000	0.000	40.51	6.000	243.0
0104022			C14	2 000	0.000	0.000	0.000	77.13	2.000	154.3
0104022 0104023	ARILLO METALICO 5/8 C/20 PZAS.	17-1-5	ωA.	2.000						

Figura 98. Saldos del Kardex.

Saldos del Kardex. En esta sección le permitirá generar un reporte con los saldos del Kardex en un periodo de tiempo determinado.

- 1. Seleccione el Tipo de Almacén (PAPELERÍA Y ASEO o PARTES). Elija el periodo de tiempo a través de las listas desplegables Periodo del: (Fecha de Inicio), al (Fecha Final) y de clic al botón **Consulta**.
 - Se muestran los saldos con los artículos del Kardex, donde también se aprecian características de los artículos en cada columna.
- 2. Puede realizar la búsqueda de un artículo capturando la DESCRIPCIÓN o CLAVE en el campo Buscar artículo:
- 3. Imprima el reporte de clic al botón Imprime, elija la impresora o bien guarde el reporte en un archivo PDF.
- 4. Exporte el reporte a un archivo Excel de clic al botón Excel.
- 5. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

ALOH	87 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USI	

11. Reporte Analítico de Kardex.

Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 88 DE 125 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS SISTEMA SGII COMUNICACIONES OCT-2017 OCT-2017 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO



Figura 99. Acceso a Reporte Analítico de Kardex.





Fecha de Emision: Fecha de Revision: Version: 1.0

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	89 DE 125
1923	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
33	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
vestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
AC249	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

riodo del:	01/09/2017 🖵 al 01/10/2017	Clave de Articu	ilo:			ConsultarIr	mprimir <u>S</u> aliı			
Imacen: A	LMACÉN PAPELERÍA Y ASEO									
	CENTRO DE INVESTI	GACIÓN Y DE ESTU	DIOS AVANZAI	DOS DEL INSTITU	JTO POLITÉC	NICO NACIONAL	Pag. 1 de 62			
	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES									
	ANALÍTICO DE ESTADO DE INVENTARIOS (KARDEX) PEDÍODO DEL 04 DE SERTIEMBRE DE 2017 AL 04 DE OCTUBRE DE 2017 PEDÍODO DEL 04 DE SERTIEMBRE DE 2017 AL 04 DE OCTUBRE DE 2017									
	Alm	acen:	JEF HEIMORE DI	2017 AL OI DE	OCTODRE D	2017				
Artículo	Descripción	Tipo	No. Vale	F. Surtido	Precio	Cantidad	Existencia			
0100101	BOLIGRAFO P/FINO AZUL									
	Unidad: PIEZA	Clave	CABMS: C2100	000024	E	xistencia Inicial:	500.000			
		Total Salidas:					500.000			
0100102	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO									
	Unidad: PIEZA	Clave	CABMS: C2100	000024	E	xistencia Inicial:	1,500.000			
		SALIDA	2364-2017 #	1 05-SEP-2017	1.0	89 12.000	1,488.000			
		SALIDA	2378-2017 #	1 05-SEP-2017	1.0	89 60.000	1,428.000			
		SALIDA	2551-2017 #	1 13-SEP-2017	1.0	89 12.000	1,416.000			
			1	otal Salidas:	84.000	Existencia Final:	1,416.000			
0100103	BOLIGRAFO P/FINO ROJO									
	Unidad: PIEZA	Clave	CABMS: C2100	000024	E	xistencia Inicial:	500.000			
		SALIDA	2423-2017 #	2 05-SEP-2017	1.	89 12.000	488.000			
		SALIDA	2430-2017 #	1 12-SEP-2017	1.	89 10.000	478.000			
		SALIDA	2540-2017 #	1 13-SEP-2017	1.	89 1.000	477.000			
		SALIDA	2551-2017 #	2 13-SEP-2017	1.	89 12.000	465.000			
			1	otal Salidas:	35.000	Existencia Final:	465.000			
0100104	BOLIGRAFO P/MEDIANO AZUL									

Figura 101. Analítico de Estados de Inventario (Kardex).

Analíticos de Estados de Inventario (Kardex). En esta sección le permitirá generar un reporte con el estado de inventario del Kardex de un periodo de tiempo determinado.

- Elija el periodo de tiempo a través de las listas desplegables Periodo del: (Fecha de Inicio), al (Fecha Final), seleccione el Tipo de Almacén (PAPELERÍA Y ASEO o PARTES) y de clic al botón <u>C</u>onsultar.
 - Se muestran los registros de inventarios del Kardex, donde se detallan características de los artículos en cada columna para su análisis y consulta.
- 2. Puede realizar la búsqueda de un artículo capturando su CLAVE en el campo Clave de Artículo:
- Imprima el reporte de clic al botón <u>Imprimir</u>, elija la impresora o bien guarde el reporte en un archivo PDF.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón <u>Salir</u>.

Cin Cin

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

AOJA	90 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017

12. Reporte Analítico de Kardex (Virtual).

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	91 DE 125
1990	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
833	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT-2017
Cinvectav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
successor.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO



Figura 102. Acceso a Reporte Analítico de Kardex (Virtual).

0	- Analítico de E	stados de Invent	ario (Kardex V	irtual)							×
P	eriodo del: 01/	01/2017 💌 al	18/10/2017	💌 Clave d	e Articulo:			Consult	ar Imprii	mir Salir	
	Almacen:				¥						
			CENTRO DE INV	/ESTIGACION DIRECCIÓ <u>ANALÍ</u> PI Almacen:	Y DE ESTUDI N DE RECURS TICO DE EST ERIODO DEL	OS AVANZAD SOS MATERIAI TADO DE INVE DE DICIEMBRE	os del Institu Les y servició <u>Ntarios (kar</u> I de al de dic	JTO POLITECNIO DS GENERALES IDEX VIRTUAL JEMBRE DE	CO NACIONAL	Pag. 1 de 1 Fecha: 18/10/2017	13: E
	Artículo	D	escripción		Tipo	No. Vale	F. Surtido	Precio	Cantidad	Existencia	
											-
1						_					F.

Figura 103. Analítico de Estados de Inventario.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

-	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	92 DE 125
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
233	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT-2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	LECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Gutrestor.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Periodo del:	01/09/2017 🖵	al 01/10/2017 🖵	Clave de Artic	ulo:		<u>C</u> on	isultar <u>I</u> r	nprimir <u>S</u> alir	
Almacen: A	LMACÉN PAPELE	RÍA Y A SEO		- 11					
									\neg
	C	ENTRO DE INVESTIGAC	CIÓN Y DE ESTU	IDIOS AVANZADO:	S DEL INSTITU S V SERVICIO	TO POLITECNIC	O NACIONAL	Pag. 1 de 67	
		A	NALÍTICO DE E	STADO DE INVENT	ARIOS (KARI	DEX VIRTUAL)		Fecha: 18/10/2017 13:4	40
		PERI	ODO DEL 01 DE	SEPTIEMBRE DE 2	017 AL 01 DE	OCTUBRE DE 2	017		
		Almace	n:						
Artículo	De	scripción	Tipo	No. Vale	F. Surtido	Precio	Cantidad	Existencia	
0100101	BOLIGRAFO P/	FINO AZUL							
	Unidad: PIEZA		Clave	CABMS: C210000	024	Exist	tencia Inicial:	500.000	
Total Sa	lidas: .000	Tot. Sal. Virtual:	.000	Existencia Virtua	l: 500.000	Exi	stencia Final:	500.000	
0100102	BOLIGRAFO P/	FINO NEGRO							
			SALIDA	2364-2017 #1 0	5-SEP-2017	1.89	12.000	1,488.000	
			SALIDA	23/8-2017 #1 0	5-SEP-2017	1.89	60.000	1,428.000	
			BROCESO	2551-2017 #1 1	3-SEP-2017	1.89	12.000	1,416.000	
			PROCESO	2545-2017 #1	PROCESO	1.09	12.000	1,416.000	
			PROCESO	2542-2017 #1	PROCESO	1.05	12 000	1,416,000	
	Unidad: PIEZA		Clave	CABMS: C210000	024	Exist	tencia Inicial:	1.500.000	
Total Sa	lidas: 84.000	Tot. Sal. Virtual:	28.000	Existencia Virtua	I: 1,388.000	Exi	stencia Final:	1,416.000	
0100103	BOLIGRAFO P/	FINO ROJO							
			SALIDA	2423-2017 #2 0	5-SEP-2017	1.89	12.000	488.000	
			SALIDA	2430-2017 #1 1	2-SEP-2017	1.89	10.000	478.000	
			SALIDA	2540-2017 #1 1	3-SEP-2017	1.89	1.000	477.000	
			SALIDA	2551-2017 #2 1	3-SEP-2017	1.89	12.000	465.000	
			PROCESO	2545-2017 #2	PROCESO	1.89	12.000	465.000	

Figura 104. Analítico de Estados de Inventario (Kardex Virtual).

Analítico de Estados de Inventario (Kardex Virtual). En esta sección le permitirá generar un reporte con el estado de inventario del Kardex Virtual de un periodo de tiempo.

- Elija el periodo de tiempo a través de las listas desplegables Periodo del: (Fecha de Inicio), al (Fecha Final), seleccione el Tipo de Almacén (PAPELERÍA Y ASEO o PARTES) y de clic al botón <u>Consultar</u>.
 - Se muestran los registros de inventarios del Kardex Virtual, donde detallan . características de los artículos en cada columna para su análisis y consulta.
- 2. Puede realizar la búsqueda de un artículo capturando su CLAVE en el campo Clave de Artículo:
- 3. Imprima el reporte de clic al botón Imprimir, elija la impresora o bien guarde el reporte en un archivo PDF.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Salir.

Ci

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

ALOH	93 DE 125					
SISTEMA	SGII					
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017					
GUIA DE LISUARIO						

13. Reporte Órdenes de Trabajo.

Versión: 1.0

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	НОЈА	94 DE 125	
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
8000	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017	
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017	
Sector Cardy.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USUARIO		

Trabajo.

Figura 106.



Figura 105. Acceso a Reporte Órdenes de Trabajo.

rdenes de Trabajo				
Fecha Inicial: 00-00-0000	💌 Fecha Final: 00/00/0000 💌		Generar A Excel	Imprimir
Ô	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DI	ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITI	ECHICO NACIONAL FECHA: 18-0CT HORA: 13-0 SARTNA	2017 54:22 1 4= 1
DEDEN TRABAJO DUARAT MIDERO TRAB	SECCIÓN	PERSONAL	round.	, de 1
	HIDL VALE PARTINA.	DESCRIPCIÓN	CANTEDAD UMEDIDA 5. SOLICITUD 7.5	OCTINE

Figura 106. Ordenes de Trabajo.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
--------------------------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	95 DE 125
(83)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
2003	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Contractory.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Cha Inicial: DI-09-2017 Fecha Final: DI/10/2017 Accel Imprimit Centralia: DI-09-2017 Fecha Final: DI/10/2017 Imprimit Accel Imprimit Centralia: DI-09-2017 E Centralia: DI-09-2017 Accel Imprimit Centralia: Centralia: Centralia: DI-09-2017 Accel E E Centralia: Centrali													enes de Trabajo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANIZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL JORDENES DE TRABAJO DEL DI SEP 2017, AL OJ OCT 2017 FECHAVE 18-007-2017 HORAL 13:55:22 PAGINA: 16:10 CINVESTAV FECHAVE 18-007-2017 HORAL 13:55:22 PAGINA: 2: de 10 DIMONSTRAAJO REMARDITAJA SECENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANIZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL DIRONSTRAAJO DIRONSTRAAJO DEL DI SEP 2017, AL OJ OCT 2017 DIRONSTRAAJO DEL DI SEP 2017, AL OJ OCT 2017 MINREDITAJA SECENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANIZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PAGINA: 2: de 10 DIRONSTRAAJO RECENTRO CANTIDAL MINEDITO NUMERITAJA SECENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANIZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PAGINA: 2: de 10 DISENTE MENTON RECENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANIZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PAGINA: 2: de 10 DISENTE MENTON DISENTE MENTON CANTIDA MINERTO DISENTE MENTON DISENTE MENTON DISENTE MENTON DISENTE MENTON DISENTE MENTON DISENTE MENTON <th colspan="</th> <th>3</th> <th>]Imprimir</th> <th></th> <th>Excel</th> <th>A</th> <th>ar</th> <th>Gener</th> <th></th> <th>•</th> <th>.0/2017</th> <th>Fecha Final: 01/1</th> <th>1-09-2017 💌</th> <th>cha Inicial: 01</th>	3]Imprimir		Excel	A	ar	Gener		•	.0/2017	Fecha Final: 01/1	1-09-2017 💌	cha Inicial: 01
Chrysestav PAGTMA: 2 de 10 poley Haaaapp Heine Value Heine Valu	7	3-0C7-2017 13:55:21	8-0	FECHA: 18 HORA:			ECO NACEONAL	CIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCN DÈNES DE TRABAJO DEL 01 SEP 2017, AL 01 GCT 2017	IGACIO ORDE	IE INVEST	CENTRO E		Ŷ
NHM VALUE NAMTORAL DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN CENTRALIN ALMERICO E BARTERIO 123607 763 ELÉCTRICO. GERMAN GERMAN 1.000 PZA V4/09/2017 05/09/2017 121509 424 MANTENIMIENTO 1 APAGADOR ESCALERA QUINZINO 19A-127V ENRIQUE 1.000 PZA V4/09/2017 05/09/2017 121509 424 MANTENIMIENTO 1 PERNOS 2438 BOND ROSCADO 18.000 PZA V4/09/2017 05/09/2017 121509 1 PERNOS 2438 BOND ROSCADO 10.000 KGR 04/09/2017 05/09/2017 121501 63 ELÉCTROMECÁNICO MARUNO 1.000 KGR 04/09/2017 05/09/2017 121502 01665 1 APAGADOR DE COLA 2 POL-1TIRO 10 AMP 1.000 FZA 04/09/2017 05/09/2017 121500 MANTENIMIENTO 1 ESMALTE REVIQUE COLIN, FABRICIO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 121500 1 ESMALTE RODO TRILLÁDORA 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 <th></th> <th>1 de 10</th> <th>-</th> <th>PAGINA</th> <th>-</th> <th></th> <th></th> <th>B-DEDWAL</th> <th></th> <th></th> <th>SECTOR</th> <th>NIGHERD TRAS.</th> <th>CITIVESCOV</th>		1 de 10	-	PAGINA	-			B-DEDWAL			SECTOR	NIGHERD TRAS.	CITIVESCOV
173607 763 ELÉCTRICO GERMAN 121505 424 MANTENIMIENTO I APAGADOR ESCALERA QUINZINO 10A-127V ENRIQUE L000 PZA VH09/2017 05/09/2017 121505 424 MANTENIMIENTO I APAGADOR ESCALERA QUINZINO 10A-127V ENRIQUE L000 PZA VH09/2017 D5/09/2017 121505 424 MANTENIMIENTO I PERNOS 2430 BONG ROSCADO 01645 IB.0800 PZA VH09/2017 D5/09/2017 127931 63 ELÉCTROMECÁNICO MARUANO L000 KER VH09/2017 D5/09/2017 127868 429 MANTENIMIENTO MARIANO MARIANO IL000 PZA 04/09/2017 D5/09/2017 127868 429 MANTENIMIENTO MISABL ENRIQUE COLIN, FABRICIO 4.000 LTS D4/09/2017 D5/09/2017 1275610 428 MANTENIMIENTO MISABL ENRIQUE COLIN, FABRICIO 4.000 LTS D4/09/2017 D5/09/2017 10550 1 ESMALTE RODO TRILLADORA 4.000 LTS 04/09/2017		J F. BURTIDIC	JD	F. Sectoritud		CANTIDAD 4		OBSCROPCIÓN	RECOR	IN VALE I	-		Sumpl formula
01644 1 APAGADOR ESCALERA QUINZINO 10A-127V ENRIQUE L000 P2A V4/09/2017 05/09/2017 121509 424 MANTENIMIENTO 1 APAGADOR ESCALERA QUINZINO 10A-127V ENRIQUE 1,000 P2A V4/09/2017 05/09/2017 121509 424 MANTENIMIENTO 1 PERNOS 2430 BOND ROSCADO 01545 10,000 P2A 04/09/2017 05/09/2017 127931 63 ELECTROMECÁNICO MARUANO NARIANO 1,000 P2A 04/09/2017 05/09/2017 1279610 01652 1 APAGADOR DE COLA 2 POL-1TIRO 10 AMP MARTENIMIENTO 1,000 P2A 04/09/2017 05/09/2017 1278600 01652 1 APAGADOR DE COLA 2 POL-1TIRO 10 AMP MISAL ENRIQUE COLIN, FABRICIO 1,000 P2A 04/09/2017 05/09/2017 1278607 428 MANTENIMIENTO 01651 1 ESMALTE RODO TRILÁDORA 4,000 1T5 04/09/2017 05/09/2017 1278607 428 MANTENIMIENTO 1 ESMALTE ROBO TRILÁDORA 2,000 1T5 04/09/2017 05/09/2017			_		-			GERMÁN		-	ELÉCTRICO	763	173607
D1645 1 PERNOS 2430 BOND ROSCADO 11.0.000 PZA D4/09/2017 05/09/2017 172931 63 ELECTROMECÁNICO ANGUAD DE ALUMINIO 3-16 X 1 PLIGADA 1.000 PZA D4/09/2017 05/09/2017		05/09/2017	7 10	04/09/2017	PZA	1,000		APAGADOR ESCALERA QUINZINO 10A-127V ENRIQUE	r	ō1644	MANTENIMIENTO	424	171509
01645 2 TURERCA HEXAGONAL DE LA DE PLAGA 10.000 PZA M00/2017 05/09/2017 173931 63 ELÉCTROMECÀNICO ANGUAD DE LALUMINIO 3-16 X I PLAGADA 1.000 FXA M00/2017 05/09/2017 05/09/2017 173931 63 ELÉCTROMECÀNICO MARIANO 1.000 FXA M00/2017 05/09/2017 173608 429 MANTENIMIENTO 01652 1 APAGADOR DE COLA 2 POL-1TIRO 10 AMP 1.000 FZA 04/09/2017 05/09/2017 173609 428 MANTENIMIENTO MISABL ENRIQUE COLIN, FABRICIO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 173609 428 MANTENIMIENTO MISABL ENRIQUE COLIN, FABRICIO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 10550 1 ESMALTE ROLO TRILLADORA 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 10550 1 ESMALTE RORO RENLANTE 2.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 1 ESMALTE RAGON RULLANTE 4.000 LTS 04/09/2017 <td></td> <td>05/09/2017</td> <td>7 0</td> <td>04/09/2017</td> <td>PZA</td> <td>10.000</td> <td></td> <td>PERNOS 2430 BOND ROSCADO</td> <td>1</td> <td>01645</td> <td></td> <td></td> <td></td>		05/09/2017	7 0	04/09/2017	PZA	10.000		PERNOS 2430 BOND ROSCADO	1	01645			
172931 63 ELECTROMECÁNICO MARIANO LINER 04/09/2017 05/09/2017 172931 63 ELECTROMECÁNICO MARIANO MARIANO 1.000 PZA 04/09/2017 07/09/2017 05/09/2017		05/09/2017	7 0	04/09/2017	PZA	10,000		TUERCA HEXAGONAL DE 14 DE PULG	2	01645			
UT3608 429 MANTENIMIENTO 1 APAGADOR DE COLA 2 POL-ITIRO 10 AMP MISAEL ENRIQUE COLIN, FABRICIO 1.000 PZA 04/09/2017 07/09/2017 173608 429 MANTENIMIENTO 1 ESMAITE VERDE CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 07/09/2017 173500 428 MANTENIMIENTO 1 ESMAITE VERDE CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 1 ESMAITE ROJO TRILLADORA 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 1 ESMAITE ROJO TRILLADORA 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 1 ESMAITE ROBO TRILLADORA 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 2 ESMAITE ROBO BRILLANTE 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 4 ESMAITE NARANALO LARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 4 ESMAITE NARANALO LARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550		asposter		04/03/2027	nen	1,000		MARIANO	÷	5	ELÉCTROMECÂNICO	63	172931
173510 428 MANTENIMIENTO 1 ESMALTE VERDE CLARO MISABL, ENRIQUE COLIN, FABRICIO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 1 ESMALTE ROJO TRILLÁDORA 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 1 ESMALTE ROJO TRILLÁDORA 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 2 ESMALTE ROGO BRILLANTE 2.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 4 ESMALTE NARANIA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 4 ESMALTE NARANIA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 4 ESMALTE NARANIA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 5 ESMALTE NARANIA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 6 ESMALTE MARANIA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 6 ESMALTE MARANIA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017		07/09/2017	7 10	04/09/2017	PZĄ	1,000		APAGADOR DE COLA 2 POLITIRO 10 AMP MISAEL, ENRIQUE COLIN, FABRICIO	1	01652	MANTENIMIENTO	429	173608
DL650 1 ESMALTE ROJO TRILLÁDORA 4,000 LTS 04/09/2017 DS/09/2017 01650 2 ESMALTE RAZU, CLARO 2,000 LTS 04/09/2017 DS/09/2017		05/09/2017	7 0	04/09/2017	LTS	4.000		ESMALTE VERDE CLÂRO MISABL, ENRIQUE COLIN, FABRICIO	1	01651	MANTENIMIENTO	428	173610
01650 2 ESMALTE RAZU, CLARO 2,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01650 3 ESMALTE NGROBRILLANTE 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01650 4 ESMALTE NGROBRILLANTE 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01650 4 ESMALTE NGRANIA CLARO 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01650 5 ESMALTE MARNIA CLARO 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01550 6 ESMALTE MARNIA CLARO 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01550 6 ESMALTE MARNIA CLARO 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01550 6 ESMALTE MARNIA CLARO 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017 01550 6 ESMALTE MARNIA CLARO 4,000 LTS 04/99/2017 05/99/2017		05/09/2017	7 0	04/09/2017	LTS	4,000		ESMÁLTE ROJO TRILLÁDORA	1	01650			
01550 3 ESMALTE NEGRO BRILLANTE 4,000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 4 ESMALTE NARANIA CLARO 4,000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 4 ESMALTE NARANIA CLARO 4,000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 5 ESMALTE AMARNIA CLARO 4,000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 6 ESMALTE MANCO BRILLANTE 4,000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 6 ESMALTE BLANCO BRILLANTE 4,000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 6 ESMALTE BLANCO BRILLANTE 4,000 LTS 04/09/2017 05/09/2017		05/09/2017	7 0	04/09/2017	L75	2.000		ESMALTE AZUL QLARO	2	01650			
01650 4 ESMAITE NARANA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01650 5 ESMAITE MARANA CLARO 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017 01550 6 ESMAITE BLANCO BRILLANTE 4.000 LTS 04/09/2017 05/09/2017		05/09/2017	0	04/09/2017	LTS	4,000		ESMALTE NEGRO BRILLANTE	E	01650			
01650 5 ESMALTE AMMALLUC UNILIANTE 4,000 LT5 04/09/2017 05/09/2017 01650 6 ESMALTE BLANCO BRILLIANTE 4,000 LT5 04/09/2017 05/09/2017 01667 7 UNIVED 001 0		05/09/2017	/ 0	04/09/2017	LTS	4.000		ESMALTE NARANJA CLARO	4	01650			
10500 B COMPLETE DISTANCE PRODUCT 10 04/02/01/ 05/02/01/		05/09/2017	7 0	04/09/2017	LIS	4,000		ESMALTE RIANCO REDUANTE	2	01650			
10000 A 1000000 100000 A 10000		05/09/2017	7 0	04/09/2017	(TS	10,000		THINNER ODEY NO. 3	7	01650			
0.650 S BROCHA 12 P 5.000 PZA 04/09/2017 05/09/2017		05/09/2017	7 0	04/09/2017	PZA	5.000		BROCHA 1-2 P	5	01650			
01650 9 ESTOPA BLANCA 0,250 KGR 04/09/2017 05/09/2017		.05/09/2017	7 .0	04/09/2017	KGR	0,250		ESTOPA BLANCA	9	01650			

Figura 107. Ordenes de Trabajo.

Ordenes de Trabajo. En esta sección le permitirá generar un reporte con las órdenes de trabajo registradas en un periodo de tiempo.

- 1. Defina el periodo de tiempo seleccionando de las listas desplegables Fecha Inicial y Fecha Final los rangos del periodo. De clic al botón <u>Generar...</u>
 - Se muestran las órdenes de trabajo generadas en el periodo de tiempo definido, donde se aprecian características asociadas a las órdenes para su consulta.
- 2. Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón A Excel....
- 3. Imprima el reporte de clic al botón **Imprimir**, elija la impresora o bien guarde el reporte en un archivo PDF.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón <u>C</u>errar.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN

ALOH	96 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017

14. Reporte Grupos de Almacén Papelería.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

(8°8)	
655	
Cinvestav	(

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	97 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gestión Herramientas Salir Ventana ? Catálogos + Idos Unidos Parametros Almacen Solicitud de Salidas del Almacén (SVA) Cancelacion de Solicitudes Vencidas 1. Desde el Menú Principal, acceder a Surtir Solicitudes Procesadas Almacén > Reporte Grupos de Entradas al Almacén Almacén Papelería. Salida de Almacén Inventario Fisico vs Sistema 2. El SGII abre la ventana Grupos Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra Cinvestav de Almacén Papelería, se Importa Cabms observa en la Figura 109. Reportes de Almacén Reporte de Consumo Acumulado Consumo Acumulado por Area Cálculo del Estatus de los Artículos Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Movimientos Imprimir Vales Surtidos Reporte de Saldo de Kardex Reporte Analítico de Kardex Reporte Analítico de Kardex (Virtual) Reporte Ordenes de Trabajo Reporte Grupos de Almacén Papelería Reporte de Entradas Captura SVA(ALMACEN) Pólizas de Almacén ii.

Figura 108. Acceso a Reporte Grupos de Almacén Papelería.



Figura 109. Grupos de Almacén Papelería.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	98 DE 125
(19-91)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
833	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT-2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
contrastor	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO



Figura 110. Grupos de Almacén Papelería.

Grupos de Almacén Papelería. En esta sección le permitirá generar un reporte con los artículos existentes en el almacén de papelería ordenados por grupo.

1. En la ventana de clic al botón <u>Generar...</u>, espere mientras se realiza el proceso.

- El sistema muestra el reporte organizando por grupo los artículos almacén de papelería con información como, clave, unidad de medida, ubicación, costo, para inmediatas o futuras consultas.
- 2. Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón A Excel....
- **3.** Imprima el reporte de clic al botón **Imprimir**, elija la impresora o bien guarde el reporte en un archivo PDF.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón Cerrar.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

	ALOH	99 DE 125
	SISTEMA	SGII
5	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
	GUIA DE USI	IARIO

15. Reporte de Entradas.

Versión: 1.0

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	100 DE 125
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
8005	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Setting Store	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO



Figura 111. Acceso a Reporte de Entradas.

(F3)	CENTRO DE IN	VESTIGACIÓN Y DE ES	TUDIOS AVANZADOS	S DEL INSTITUTO POLIT	fêcnico naciona	L			
Cinvestav							FECHA: 18- HORA: PAGINA:	OCT-2017 14:09:29 1 de 1	
OLIO CVEART PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN CORTA	U, MEU CANT SOL F ENTRADA	CANT RECIB CANT & RECI	18 COSTOUNI IVA DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL N.P. LARGA	EDIDO N. REOU	L. N FACTURA	N. REMISIÓN ALMACÉN	



Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	101 DE 125	
(89)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
633	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017	
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017	
CHINCHIGH	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO	

	CENTRO DE INV ENTRA	ÆSTIGACIÓ ADAS AL AI	n y de est Lmacén ei	IUDIOS AN N EL PERÍ(/ANZADOS DDO DEL: (DEL INSTIT	UTO POLIN 7 AL 01 O	ÉCNICO NAC CT 2017	IONAL		FECHA: 18 HORA:	-DCT-2017 14i14:29
FOLIO OVE ART	DESCRIPCIÓN CORTA	U. MEE	CANT SOL	CANT RECTS	CANT X RECL	COSTO UNI	IVÁ I PELÓN	COSTO TOTAL	N. PEDIDO	M REQUI	N FÁCTURA	N. REMISIÓN
15-1 0106019 GRUPO VANIETY, S.A. DE C.V.	UNIFORME SECRETARIAL 2017	TJE 07/09/2017	502.000 UNIFOR!	502.000 ME SECRETARIA	.00 AL 2017	0 1,998,00	319.66	1,163)475.36	0001	2612	40931	PAPEERIA
14-1 201767704-1 GRUPO VANETY, S.A. DE C.V.	UNIFORMES SECRETARIÁLES 2017.	TJE 07/09/2017	502.000 UNIFORI	502,000 MES SECRETARI	.00 IALES 2017.	0 1,998,00	319.68	1,163,475.36	-0001	2612	40931	PAPELERIA

Figura 113. Notas de Entrada X Periodo.

Notas de Entrada X Periodo. Esta sección le permite generar un reporte con las notas de entrada (Mercancía que ingresa al Almacén) en un periodo de tiempo.

- 1. En la ventana despliegue las listas y seleccione la **Fecha Inicial** y **Fecha Final**. de clic al botón <u>Generar...</u>, espere mientras se realiza el proceso.
 - El sistema muestra el reporte organizando por grupo los artículos almacén de papelería con información como, clave, unidad de medida, ubicación, costo, para inmediatas o futuras consultas.
- 2. Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón A Excel....
- 3. Imprima el reporte de clic al botón **Imprimir**, elija la impresora o bien guarde el reporte en un archivo PDF.
- 4. Cierre la ventana de clic al botón <u>C</u>errar.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
 HOJA

 POLITÉCNICO NACIONAL
 SISTEMA

 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
 FECHA DE ELABORACIÓN

 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN
 GUIA DE USUARIO

16. Captura SVA (ALMACÉN).

102 DE 125

SGII

OCT-2017

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 103 DE 125 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO



Figura 114. Acceso a Captura SVA (ALMACÉN).



Figura 115. Solicitud al Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	104 DE 125	
189	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII	
833	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT-2017	
investav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017	
and canal.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USUARIO		

	tud al Almacén				雇 A(t);	U O E			
	Año:	2017 Esta	itus: 0 Pendir	entes					
	No. Solicitud	DEPARTAMENT	Fecha	30/08/201	7		Tipo: SOLICITUD A	L ALMACEN	?
	Destino de bienes	DEPARTAMENT	O DE EVALUAC	ION E INFORMACIO	ON				
	Justificación	MATERIAL NEC	ESARIO						
57	Elaboró	RAMIREZ VAZO	UEZ EVELIA ES	THER		2	Ext. Solici	ante: 1724	5
	Solicitó	RAMOS BONILL	A JOSE ANTON	110		2	Importe Aproxir	nado:	\$0.00
	Autorizó	RIVERA GONZA	LEZ ANGEL ED	JARDO		?	Imprimir SI	atus: PENI	DIENTE
	Almacén:	ALMACÉN DE PA	ARTES			?			
3	Orden Trabajo:		Sección:		•	1	No. Trabajo:		
	Solicitud Fer	cha	Depr	artamento Solicit	ante	_	Importe	Estatus	
							6		

Figura 116. Solicitud al Almacén.

Solicitud al Almacén. Captura de la información asociada a la solicitud a un tipo de almacén.

- 1. De clic al botón Alta, automáticamente se habilitan los campos, para que capture los datos de la solicitud.
- 2. Con ayuda del botón i, llene los campos, Depto. Solicitante, Destino de Bienes (A qué departamento va), Justificación (Motivo de la solicitud), Elaboró (Quien realiza la solicitud), Solicitó (Persona que requiere los bienes), Autorizó (Persona que autoriza la solicitud). Seleccione a que Almacén realiza la solicitud (ALMACÉN DE PARTES o ALMACÉN DE PAPELERÍA Y ASEO).
- **3. Grupo de Papelería (Almacén Papelería y Aseo)**. Al seleccionar el Almacén de PAPELERÍA y ASEO deberá desplegar la lista y seleccionar a que grupo va dirigida la solicitud (MATERIAL DE PAPELERIA, MATERIAL DE TONER, MATERIAL DE ASEO, MATERIAL MEMBRETADO, MATERIAL DE VESTUARIO).
- 4. Al elegir el Almacén de PARTES deberá capturar los siguientes campos Orden de Trabajo, Sección, No. Trabajo y Personal Talleres (Nombre).
- 5. Capture la extensión del solicitante, en el campo Ext. Solicitante.
- 6. Capturados los campos mencionados, guarde los datos de clic al botón Graba.

NOTA. La captura de SVA, en esta sección difiere a la que se encuentra en el menú de Usuarios (Solicitud al Almacén), esto es debido a que el área de almacenes establece fechas límite a la comunidad para realizar solicitudes de vales de abastecimiento, y por lo tanto el personal del almacén **SERA EL UNICO** que podrá realizar una solicitud, mientras que el resto de usuarios y personal ya no tendrán acceso a realizar solicitudes.

Fecha de Emisión:Fecha de Revisión:Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO

POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

HOJA	105 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUIA DE USU	IARIO

No. SolicAdi: 2017-0 Fishis 3008/2017 Tiso: SOLICTUD AL ALMACEN Depito SolicAnte: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION Destino de bienes: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION Justificación: MATERIAL INECTSARIO SolicAtte: Galactaria Autorcón: MATERIAL INECTSARIO Autorcón: MATERIAL NECTSARIO Autorcón: MATERIAL DE PARELERIA (# Solicitad: Tesnie Solicitad: Fecha Departamento Solicitante Importe Solicitad: Estatus Solicitad: Estatus	Año: 2017	Estatus: 0 Pendientes +				
Depto Solicitanti: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION ? Destino de bienes DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION ? ? Justificación: Matterial MiccEsano ? Justificación: Matterial MiccEsano ? Solicitanti: 1724 (mporte Aproximado: \$0.08) Autoros: RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER ? Ext. Solicitanti: 1724 Solicitanti: 1724 (mporte Aproximado: \$0.08) \$0.09 Autoros: RURACEN PARTELERIA VASEO ? Impuint: Status: PENDIENTE Solicitand: MATERIAL DE PAPELERIA (# ? ? Ext. Solicitanti: 1724 Solicitand: MATERIAL DE PAPELERIA (# ? ? PENDIENTE Jupo de Papeleria: MATERIAL DE PAPELERIA (# ? ? ? Solicitand Fecha Departamento Solicitante ? ? ? 2000 Tecnon Tecnon ? ? ? ?	No. Solicitud:	2017-0 Fecha: 30/08/2017		TIDO: SOLICITUD AL	ALMACEN	?
Desino de clenes: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION Justificación: MATERIAL NECESARIO Elaborio, MANIREZ VECLIA ESTHER Solició: RAMOS BOMILLA JOSE ANTONIO Autorzó: RIVERA GONZALEZ ANGEL EDUARDO Autorzó: RIVERA GONZALEZ ANGEL EDUARDO Amacéri ALMACÉN PAPELERIA Y ASEO Srupó de Papeleria: MATERIAL DE PAPELERIA TASEO Solicitud Fecha Departamento Solicitante Importe Estatus Solicitud Fecha Departamento Solicitante Importe Estatus	Depto Solicitante: DEPAR	RTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION				?
Justificación: MATERIAL NECESARIO Elaboró: RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ESTNER Solicità MARO BOMILLA JOSÉ ANTONIO Autoro: RIVERA GONZALEZ ANGLE EDUARDO Solicitadite Control de Papeleria: MATERIAL DE PAPELERIA TASO Solicitadite Control de Papeleria: MATERIAL DE PAPELERIA DE PAPELERIA Solicitadite Control de Papeleria: Solicitadite Control de Papeler	Destino de bienes DEPAR	RTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION				?
Etaboris FAMIREZ VAZURZE ZVELIA EST HER 2 Ext. Solicidanti: 1724 Solicida Solicidanti: 1724 Importe Aproximatio: \$0.000 Autoriz, NUERA GOLZALEZ ANEL EDUARDO 2 Importe Aproximatio: \$0.000 Almacén ALMACÉN PAPELERIA Y ASEO 3 Brupo de Papeleni: MATERIAL DE PAPELERIA [m] 5 Solicitud Fecha Departamento Solicitante Importe Estatus 2) VIO Solicitud (Ecota EstAtus) 0.000 Estatus)	Justificación: MATE	RIAL NECESARIO	-			
Solicit, RAMOS BOMILA JOSE ANTONIO ?? Importe Aproximado: \$0.00 Autorod: RIVERA GONZALEZ ANGEL EDUARDO ?? Almacim ALMACEN PAPELERIA Y ASEO Srupo de Papeleria: MATERIAL DE PAPELERIA . Solicitud Fecha Departamento Solicitante Importe Estatus ? 3)\rm 21=abo Tomant'Alle[roxeEstAti)Acidos ExilipalMaddo) 11 (/r FEldel(ro	Elaboro: RAMIP	REZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER	2	Ext. Solicitan	ite: 1724	
Autorozó, RIVERA GORZALEZ ANGEL EDUARDO.	Solicitó: RAMO	S BONILLA JOSE ANTONIO	3	Importe Aproximat	dib:	\$0.00
Almacein ALMACEIN PAPELERIA Y ASEO 3rupo de Papelenia: IMATERIAL DE PAPELERIA	Autorizó: RIVER	A GONZALEZ ANGEL EDUARDO	2	Imprimir Stati	us: PENDIE	NTE
Soupo de Papeleni: MATERIAL DE PAPELERIA [] Solicitud Fecha Departamento Solicitante Importe Estatus 2) 21-4 BO Derivântăl Elfroite șu ALUACION E HEORIMARIO) 0 min FEIGRE(TE	Almacén: ALMA	CÉN PAPELERÍA Y ASEO				
	Solicitud Fecha	Departamento Solicitante servintal·lejno de EviAtulación e Nifoeli/ación	_	Importe	Estatus ESI DE (TE	Ľ
	Solicitud Fecha 2)) I n 2 Habo 1	Departamento Solicitante Innant'All'Efforto E UALUACION E NECORNACION		Importe 0 m	Estatus Estropertre	
Imprimir - Alla Baia Modifica 8 1000 Envis a Almacen	Solicitud Fecha 3	Departamento Solicitante Istrantaliej conce sul Atiliacone El Indoelli Accone Ilio, Solicitudes: 1 Olia Bisia Modes		Importe di do	Estatus Estabel/re	Almaner

Figura 117. Solicitud Creada.

Solicitud al Almacén.

Después de dar clic al botón Graba.

- 7. Se muestra el número de solicitud (Guarde el número de la solicitud, para futuras correcciones o peticiones) con estatus **PENDIENTE**.
- 8. Si desea realizar cambios de clic al botón **Modifica** y cambie los datos necesarios, guarde estos con el botón **Graba**.

Ahora nos ubicamos en la pestaña **Artículos**. (Ver Figura 118).

include of Mininge	én	_				- 0 ×	
Solicitud al A	Vimacén	📄 Arti	iculos				
1 13	lo Solicitud 2017 - 0 de Facha 30 DE AGOSTO DE 20 ento: Solicitante 302030 - DEPARTAMENTO DE EVALUACION E	17 INFORMACION	Sta	atus: PENDIE	INTE		
Clave Particla	Descripción Articulo Notas, observaciones, Volumenes a solicitar	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe	1	
							 Artículos. Pestaña donde se dan de alta los artículos que requiere el solicitante. 1. De clic al botón Artículos, se despliega el catálogo, con los registros de artículos pertenecientes al Almacén de la solicitud que realizo. Vea la Figura 119.

Figura 118. Artículos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	106 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Solicitud al Almacén					- • ×	
Solicitud al Almacén			Articulos			
No. Solicitud: Depto. Solicitad Clave Partida	2017 - 0 de Cve Artículo:	Eecha: 30 DE AGOSTO DE 2017 ALMACÉN PAPELE Unidad	Stat	Cerrar 4		Artículos . Pestaña donde se dan de alta los artículos que requiere el solicitante.
	Filtre artículos po	r clave, descripción y/o unidad	Clasifique dando click er	n el título del campo		2. A través del catálogo, seleccione
	Cve Articulo	Descripcion		Unidad		el artículo y de doble clic,
	0100102	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO	P	EZA	E	automáticomento en enrora e
	0100105	BOLIGRAFO P/FINO ROJO	PI	EZA		automaticamente se agrega a
	0100107	PLUMA ROLLER UB-150M P/ENO	PI	EZA EZA		vale de solicitud.
	0100201	BORRADOR PARA PIZARRON	P	F7Δ		
	0100301	CARPETA 3 AROS 2 P NEGRA	PI	EZA		3. En el catalogo, puede realizar
	0100302	CARPETA 3 AROS 1 P NEGRA	PI	EZA		húsquedas de artículos en
2	0100303	CARPETA 3 AROS 1 P BLANCA	PI	EZA		busquedas de articulos en
	0100311	CARPETA LEFORT OFICIO VERDE	PI	EZA		específico, basta con que
	0100313	CARPETA 3 AROS 2 P BLANCA	PI	EZA		conturo alguno de los siguientos
	0100314	CARPETA 3 AROS 4 P BLANCA	PI	EZA		capture alguno de los siguientes
	0100401	CINTA ADHESIVA 12 MM. X 33 MTS.	PI	EZA		conceptos Cve Artículo
	0100402	CINTA ADHESIVA 12 MM. X 65 MTS.	PI	EZA		
	0100404	CINTA ADHESIVA 18 MM. X 65 MTS.	PI	EZA		Unidad, Descripción.
	0100405	CINTA MASKING 12 MM. X 50 MTS.	PI	EZA		
	0100406	CINTA MASKING 18 MM. X 50 MTS.	PI	EZA		4. Agregados todos los artículos
	0100407	CINTA MASKING 24 MM. X 50 MTS.	PI	EZA		salga del catálogo de clic al
	Op	rima doble-click con el mouse sob	re los artículos a selecci	onar		botón Cerrar .
No. de	Partidas: 0	No. de Articulos: 0.000		Importe Total:	\$0.00	
Artículos O Partida	s Presupuestales	Borrar	Grabar Desha	cer Articulos		NOTA. Hay un límite de 20 Artículos.
					Salir	para agregar en una solicitud.

Figura 119. Catálogo de los Almacenes.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	107 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Solicitud al	Almacén	Artic	ulos			
	No. Solicitud: 2017 - 0 de Fecha: 30 DE AGOSTO	DE 2017	Stat	tus: PENDIENTE		
1	Depto. Solicitante: 302030 - DEPARTAMENTO DE EVALUAC	CION E INFORMACION	5			
Clave	Descripción Articulo	Unidad		Precio		•
Partida	Notas, observaciones, Volumenes a solicitar	Medida	Cantidad	Unitario	Importe	
0100102 1	BOLIGRAFO P/FINO NEGRO	PEZA	10.000	1.89	\$18.90	
0100911 2	MARCADOR DE TINTA NEGRA	PIEZA	2.000	9.69	\$19.38	Е
0103303 3	DISCO DVD+R 16X4.7	PIEZA	10.000	10.18	\$101.80	
0103004 4	RESISTOL 5000 C/250 GRS.	BOTE	1.000	47.68	\$47.68	1
0102815 5	BLOCK T/CARTA D/RAYA	BLOCK	5.000	11.45	\$57.25	d
	No. de Partidas: 7 No. de Articulo <u>s: 31.0</u>	00	7	Importe Total:	\$324.76	-
O Artículos	Partidas Presupuestales	Borrar Gr.	abar Desha	acer Articulos		

Figura 120. Artículos.

Artículos. Pestaña donde se dan de alta los artículos que requiere el solicitante.

Una vez agregados los artículos:

- 5. Coloque las cantidades que requiere por artículo, en la columna Cantidad.
- Al final vea el número de artículos e importe total de la solicitud.
 6. Si desea eliminar un registro (Artículo), de clic sobre el artículo y al botón Borrar.

Verifique, que las cantidades y artículos son los correctos. Realizado lo anterior:

7. De clic al botón Grabar, para guardar la información.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



108 DE 125 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA SISTEMA SGII POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN GUIA DE USUARIO

Solicitud al Alliacen		Articu	llos			
Año:	2017 Estatus: 0 Pendientes	÷				
No Solicituo Depto, Solicitante	E 2017-0 Fecha: 30/08/2011	7 DN	Ţ	ipo: SOLICITUD AL ALMA	ACEN 2	
Destino de bienes	DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION					
Elabori	RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER			Ext. Solicitante: 17		
Solicité Autorizé	RAMOS BONILLA JOSE ANTONIO		2	Importe Aproximado:	\$324.76 PENDIENTE	
Almacèr	ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO					
Grupo de Papelería	I MATERIAL DE PAPELERIA					
Solicitud Fe	cha Departamento Solicita	inte		Importe Esta	atus	
2017-0 30-	AGO DEPARTA (SITO CE ITVALIJACION E IMPORMA	0.0	_	724.76 PENS	IEI (TE	
	No. Solicitudes: 1					

Solicitud al Almacén.

Después de guardar la información, regrese a la pestaña Solicitud al Almacén y realice lo siguiente:

- 1. En la bandeja, seleccione la solicitud y de clic al botón Envía a Almacén.
 - El sistema le pedirá la confirmación de envió a través de un mensaje. Vea Figura 122.

Figura 121. Envió al Almacén.

Solicitud al Almacén		(P Atticulos	
Año: 2017	Estatus: 0 Pendientes	*	
No. Solicituo: Depto. Solicitante: DEPA	2017-0 Fecha: 30/08/2017 RTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION	Tipo: SOLICITUD AL ALMACEN ?	Solicitud al Almacén.
Destino de bienes: DEPA	RTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION		
Justificación: MATI	RIAL NECESARIO		De clic en Si, sobre el mensa
Elaboró: RAMI	REZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER	2 Ext. Solicitante: 1724	para confirmar él envió
Solicito: RAMO	DS BONILLA JOSE ANTONIO	2 Importe Aproximado: \$324.76	
Autorizo, River	A GONZALEZ ANGEL EDUARDO	PERDIENTE	almacen.
Srupo de Papeleria: MAT	Aviso	stus	 El sistema confirma que solicitud ha sido enviada través de un mensaje. So
	CONFIRMA QUE DESEA ENVI	AR ESTA SOLICITUD AL ALMACEN 7	de clic en Aceptar .
2	CONFIRMA QUE DESEA ENVI	AR ESTA SOLICITUD AL ALMACEN 7	de clic en Aceptar .

Figura 122. Mensaje Confirmación.

Figura 123. Envió a Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------


CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	109 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Solicitud al Almacén	
Solicitud al Almacén	
Año: 2017 Estatus: 1 En Almacen - 3	
No. Solicitud: 2017-2262 Fecha: 30/08/2017 Tipo: SOLICITUD AL ALMACEN Depto. Solicitante: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION Destino de bienes: DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION Justificación: MATERIAL INCE SARIO Elaboró: RAMIREZ VAZQUEZ EVELIA ESTHER Solictó: RAMOS BONILLA JOSE ANTONIO Autorizó: RIVERA GONZALEZ ANGEL EDUARDO Autorizó: RUVERA GONZALEZ ANSEO	Solicitud al Almacén. La solicitud ha sido enviada a almacén para ser atendida y da
Srupo de Papeleria: IMATERIAL DE PAPELERIA Solicitud Fecha Departamento Solicitante Importe Estatus 2017-2262 30-AGO DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INFORMACION 324.76 EN ALMACEN	 autorización, rechazo cancelación. 3. Despliegue la lista Estatus para monitorear el estatus de la solicitud. Cuando se envía a almacén, e estatus se encuentra en 1 Er Almacén.
No. Solicitudes: 1 Imprimir - Alta Baja Modifica Graba Deshacer Envia a Almacen Salir	

Figura 124. Estatus de Solicitud.

Estatus:	0 Pendientes 🔹
	0 Pendientes
	1 En Almacen
	2 Canceladas en Almacen
	3 No Autorizadas
	4 Procesadas
	5 Surtidas

Figura 125. Estatus.

Estatus. Estatus de las solicitudes enviadas a Almacén.

- **0.** Pendientes. La solicitud no ha sido enviada a almacén.
- **1. En Almacén**. La solicitud se ha enviado y en espera de ser atendida.
- 2. Canceladas en Almacén. Ocurre cuando:
 - Han pasado 2 días y el usuario no ha ido al almacén por los artículos.
 - Cancela la solicitud el mismo usuario. (Si no hay un número de solicitud el usuario no la envió a almacén).
- 3. No Autorizadas.
- **4. Procesadas**. La solicitud ha sido autorizada y puede imprimirla para recabar firmas, y acudir al almacén por sus artículos.
- **5. Surtidas**. La solicitud ha sido atendida y los artículos requeridos han sido surtidos.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	110 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	ΕΕCHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USL	ARIO
POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN	SISTEMA FECHA DE ELABORACIÓN GUIA DE USL	SGII OCT-2017 IARIO



Figura 126. Solicitud al Almacén.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO

 HOJA

 SISTEMA

 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS

 COMUNICACIONES

 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACÊN

HOJA 111 DE 125 SISTEMA SGII S FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUIA DE USUARIO

17. Pólizas de Almacén.

17.1 Vales de Salida (Surtidos).

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
r conu de Emision.	r conu de Revision.	



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO HOJA 112 DE 125 POLITÉCNICO NACIONAL SISTEMA SGII COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS FECHA DE ELABORACIÓN OCT-2017 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO GUIA DE USUARIO



Figura 127. Vales de Salida (Surtidos).

Commento : VALES DE ALMACEN(SURTIDOS)	🔹 Año: 💽 Mes: 🖕 Almacér	u 💼	Consultar PSizas	satie Salie
DOCUMENTO DOLIZA TIPPO	Cinvestav	- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PÓLIZA DE Beneficiario.		Hoja 1 de 1
	E.	CONCEPTO		Ref. Pago
	PART CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
	Estatus Poliza:		SUMA	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZA	DO POR

Figura 128. Contabilidad en Línea.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	113 DE 125
(293)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
800	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
curcatur	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Documento : VALES DE ALMACEN(SURTIDOS)	🗸 Año: 2017 🐺 Mes: 7 🗸		nsultar Dottos Impri nsultar Pólizas	mirs
DOCUMENTO POLIZA 11PB € 1966 € 1967	Fecha	- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE Benéficiario.		Hoja 1
± 1947 + 1948	Cinvestay	equetato		Det Deer
1949		CONCEPTO		Ret. Pago
				A CONTRACTOR
± 1968	Event		T toose	
£ 1969	PART CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
± 1972				
± 1975			and the second second second	10.0 million (10.0
± 1976				
1977				
± 1978				
± 1979				
± 1980				
± 1981				11.
± 1982				10.00
	Enclosed a Real of		20071	-
1985	Estatus Poliza:		SUMA	
± 1986				
± 1987				
± 1988	ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZAL	O POR
± 1989		And the sale of a second		
There are a set of the				

Figura 129. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea. Sección que permite, consultar e imprimir pólizas registradas del área de almacenes, en este caso Vales de Almacén (Surtidos).

VALES DE ALMACÉN (SURTIDOS).

- 1. Despliegue las listas y seleccione el Año, Mes, Almacén (ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO, ALAMACÉN DE PARTES (TALLERES)), de clic al botón <u>C</u>onsultar Doctos.
 - Del lado izquierdo de la ventana, se muestran todos los documentos que contienen las pólizas.
- 2. De clic sobre el botón 🛨 y se despliega el folio de la póliza, observe la Figura 130.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	114 DE 125
(8-8)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
633	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
settireator.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO



Figura 130. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea.

- 3. Marque la casilla del folio de la póliza que desea consultar y de clic al botón <u>Consultar Pólizas</u>.
- 4. Del lado derecho de la ventana, se despliega el contenido de la póliza, donde la puede consultar e imprimir.
- 5. Imprima la póliza de clic al botón Imprimir...
- 6. Salga de la ventana de clic al botón <u>Salir</u>.

Si desea consultar o imprimir todas las pólizas deberá dar clic al botón 🗹 ubicado en la parte superior izquierda el cual tiene la función de seleccionar/des-seleccionar todas las pólizas del periodo que se eligió.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	115 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

17.2 Vales Devoluciones.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	116 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO



Figura 131. Acceso a Vales Devolución.

Documento (DEVOLUCIONES DE ALMACÉN	Año: Mes: Al	madênt 💽	Consultar Distas	imir
	Cinvestav Fecha	- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAI PÓLIZA DE Beneficierio,		Hoja 1 de 1
	PART CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
	Estatus Póliza:		SUMA	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZA	DO POR

Figura 132. Contabilidad en Línea.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	117 DE 125
(8-8)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
633	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvectav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
CHIVESTOR	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

Indique los parár	a netros deseados:		62-11-12-1 Mar - 0		Consultar Doctos	imir 5a
Documento r DEVC	LOGIONES DE ALMA	UEN.	Allo: 2017 - Mes: 7 - A	Imagent ALMACEN DE PARTES	Consultar Pólizas	
0 34	POLIZA. 7170700034	TIPD D	Fecha	- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PÓLIZA DE Beneficiano.		Hoja 1 d
± 35 ± 36			Cinvestay	CONCEPTO		Ref. Pago
			[PART] CUENTA	UOMBRE	DEBE.	HABER
			Estatus Póliza:		SUMA	
			ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZA	DO POR

Figura 133. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea. Sección que permite, consultar e imprimir pólizas registradas del área de almacenes, en este caso Devoluciones de Almacén.

DEVOLUCIONES DE ALMACÉN.

- 1. Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes**, **Almacén** (ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO, ALAMACÉN DE PARTES (TALLERES)), de clic al botón <u>Consultar Doctos</u>.
 - Del lado izquierdo de la ventana, se muestran todos los documentos que contienen las pólizas.
- 2. De clic sobre el botón 🕂 y se despliega el folio de la póliza, observe la Figura 134.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	118 DE 125
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
833	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Sum State	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

	T AND: 2017 T Ples: 7 T		alter Póizzs	Turbiono~	2000
DOCUMENTO PÔLIZA TIPO ■ 34 ■ 11707D0034 D		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE DIARIO FOLIO: 117070034 Beneficiano: CENTRO DE INVESTIGACIÓN	V DE ÉSTUDIOS AV	Hoja 1 da 1 <u>No. de Póliza 21</u> ANZADOS DEL	
± 35 ± 36	Cinvestav	CONCEPTO		Ref. Pago	
1 3/	PASTI DIFUTA	NOMERE	DERE	HARER	
	() 0=-2=+>-2=002=00=0000 2) 0====0000000000000000000000000000000	MADERA Y PRODUCION DE MODERA MATEMES Y ARTICULOS DE DONSTRUCCION Y DE REPARACION	-416115 0.00	0.00 -415.15	

Figura 134. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea.

- 3. Marque la casilla del folio de la póliza que desea consultar y de clic al botón <u>Consultar Pólizas</u>.
- **4.** Del lado derecho de la ventana, se despliega el contenido de la póliza, donde la puede consultar e imprimir.
- 5. Imprima la póliza de clic al botón Imprimir...
- 6. Salga de la ventana de clic al botón <u>Salir</u>.

Si desea consultar o imprimir todas las pólizas deberá dar clic al botón 🗹 ubicado en la parte superior izquierda el cual tiene la función de seleccionar/des-seleccionar todas las pólizas del periodo que se eligió.

	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
--	-------------------	--------------------	--------------



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	119 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

17.3 Vales Inv. Físico (Faltantes/Sobrantes).

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
Fecha de Emision:	Fecha de Revision:	Version: 1.0

)	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	120 DE 125
(8-8)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
2005	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Call Call	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

ailidad <u>T</u>esoreria Fondos Alternos Adquisici**nis Al<u>m</u>acén Inventario Nomina SRH Obra** Sesti Catálogos lel Centenario de la Promulgación d ۶ Parametros Almacen Solicitud de Salidas del Almacén (SVA) Cancelacion de Solicitudes Vencidas Surtir Solicitudes Procesadas 1. Desde el Menú Principal, acceder a Entradas al Almacén Almacén > Pólizas de Almacén > Vales Inv. Físico Salida de Almacén Inventario Físico vs Sistema (Faltantes/Sobrantes). Conteos - Bloquea-Desbloquea-Borra Importa Cabms 2. El SGII abre la ventana Reportes de Almacén Contabilidad en Línea, se Reporte de Consumo Acumulado observa en la Figura 136. Consumo Acumulado por Area Cálculo del Estatus de los Artículos 5 Reporte de Catálogo de Artículos Reporte de Movimientos Imprimir Vales Surtidos Reporte de Saldo de Kardex Reporte Analítico de Kardex Reporte Analítico de Kardex (Virtual) Sistema de Gestión Reporte Ordenes de Trabajo Reporte Grupos de Almacén Papelería Reporte de Entradas Captura SVA(ALMACEN) Vales de Salida (Surtidos) Pólizas de Almacén Vales Devoluciones Vales Inv. Físico (Faltantes/Sobrantes)

Figura 135. Acceso a Vales Inv. Físico (Faltantes/Sobrantes).

ocumento : INVENTARIOS SOBRANTES, FALTANTES	Año: 💌 Mes: 💌 Almacén:		onsultar Doctos	uppimie
POLIZA, TIPB	Cinvestav	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE Beneficiario.		Hoja 1 de 1
		CONCEPTO		Ref. Pago
	PART CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
	Estatus Pólizas		SUMA	
			JUNIA	
	TI ADODADO DOD	DEURSADD DOD	Autop	IZADO POR

Figura 136. Contabilidad en Línea.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	HOJA	121 DE 125
(8-8)	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
633	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Canvestar	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

tabilidad en Línea				
idique los parametros deseados:			Consultar Doctos	
cumento : INVENTÁRIOS SOBRANTES, FALTÁNTE	S 🖌 Año: 2016 🖡 Mes: 🖡 A	Mmacén: ALMACÈN DE PARTES	Impr-	mueS
POLIZA, TIPP		- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE		Hoja 1 c
	Cinvestay	CONCEPTO		Ref. Pago
	PART CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
		1		
	Estatus Póliza:	1	SUMA	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZAI	DO POR

Figura 137. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea. Sección que permite, consultar e imprimir pólizas registradas del área de almacenes, en este caso los Inventarios Sobrantes Faltantes.

INVENTARIOS SOBRANTES FALTANTES.

- Despliegue las listas y seleccione el Año, (el Mes está inhabilitado), Almacén (ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO, ALAMACÉN DE PARTES (TALLERES)), de clic al botón <u>Consultar Doctos</u>.
 - Del lado izquierdo de la ventana, se muestran todos los documentos que contienen las pólizas.
- 2. De clic sobre el botón 🛨 y se despliega el folio de la póliza, observe la Figura 138.

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión: Versión: 1.0	Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
---	-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	AOJA	122 DE 125
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
833	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
Cinvestav	COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
Contrastor.	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO



Figura 138. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea.

- 3. Marque la casilla del folio de la póliza que desea consultar y de clic al botón <u>Consultar Pólizas</u>.
- **4.** Del lado derecho de la ventana, se despliega el contenido de la póliza, donde la puede consultar e imprimir.
- 5. Imprima la póliza de clic al botón Imprimir...
- 6. Salga de la ventana de clic al botón Salir.

Si desea consultar o imprimir todas las pólizas deberá dar clic al botón 🗹 ubicado en la parte superior izquierda el cual tiene la función de seleccionar/des-seleccionar todas las pólizas del periodo que se eligió.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACEN

ALOH	123 DE 125
SISTEMA	SGII
FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017

18. Control de Calendario Registro SVA.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

0	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	124 DE 125
18-81	POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
8033	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	FECHA DE ELABORACIÓN	OCT-2017
Cinvestav	COMUNICACIONES		
convestor	GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	ARIO

- 1. Desde el Menú Principal, acceder a Almacén > Control de Calendario Registro SVA.
- 2. El SGII abre la ventana **Control de Calendario Registro SVA**, se observa en la Figura 140.



Figura 139. Control de Calendario Registro SVA.

(Control de Calendario Registro SVA				
	AÑO 2017 ▼			Guardar	Salir
	AÑO	ALMACÉN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ESTATUS

Figura 140. Control de Calendario Registro SVA.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO	ALOH	125 DE 125
POLITÉCNICO NACIONAL	SISTEMA	SGII
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		OCT 2017
COMUNICACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN	001-2017
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE ALMACËN	GUIA DE USU	IARIO

- 1	Control de Calendario Registro SVA)		
1	AÑO 2017		2	3 Guardar	Salir	6
	AÑO	Almacén	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ESTATUS	
	2017	ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO 룾	þ1/01/2017 💂	31/12/2017 💌	ACTIVO 🖵	1
	2017	ALMACÉN DE PARTES	01/01/2017 🖵	03/11/2017 🖵	ACTIVO 🖵	1

Figura 141. Control de Calendario Registro SVA.

Control de Calendario Registro SVA. En esta sección se establecen las fechas de inicio y fin, en las cuales la comunidad puede realizar SVA. De esta forma el área de almacenes llevará el control y será quien determine las fechas en las que la comunidad podrá realizar solicitudes (SVA).

- 1. Despliegue la lista y seleccione el Año para establecer las fechas.
- De clic a la lista y defina la FECHA INICIAL para los dos almacenes (Almacén Papelería y Aseo y Almacén de Partes). A partir de esta fecha la comunidad puede realizar solicitudes de abastecimiento (SVA).
- 3. De clic a la lista y defina la **FECHA FINAL** para los dos almacenes (Almacén Papelería y Aseo y Almacén de Partes). A partir de esta fecha la comunidad ya no podrá realizar solicitudes de abastecimiento (SVA).
- 4. Defina el ESTATUS (ACTIVO o INACTIVO) para ambos Almacenes.
- 5. Guarde las fechas establecidas de clic al botón Guardar. Se muestra un mensaje de aviso Vea la Figura 142.
- 6. Salga de la ventana de clic al botón Salir.



Figura 142. Mensaje de Aviso...

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0