
ALMHOS 1.5

Sistema para la gestión de almacenes hospitalarios

Módulo de Gestión de Almacenes

Manual de la aplicación

Desarrollado por



<u>1</u>	<u>ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO</u>	<u>3</u>
2.1	TECLAS DE NAVEGACIÓN	3
2.2	TIPOS DE CAMPO	4
2.3	CONTROLES DE LA APLICACIÓN	4
<u>3</u>	<u>MÓDULOS DE LA APLICACIÓN</u>	<u>5</u>
3.1	PROCESOS PREVIOS	6
<u>4</u>	<u>GESTIÓN DE PRODUCTOS Y LOTES</u>	<u>8</u>
4.1	“CONTROL DE CADUCIDAD”	12
4.2	“PRODUCTOS BAJO EXISTENCIA MÍNIMA” Y “PRODUCTOS ENCIMA EXISTENCIA MÁXIMA”	12
<u>5</u>	<u>GESTIÓN DE COMPRAS</u>	<u>12</u>
5.1	PROPUESTA DE PEDIDO	13
5.2	PEDIDOS A PROVEEDORES	13
5.3	REGISTRO DE ALBARANES	16
5.4	DEVOLUCIONES A PROVEEDORES	18
5.5	ROTACIÓN Y CONCURSOS	19
<u>6</u>	<u>DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS</u>	<u>19</u>
6.1	PLANTILLAS DE PEDIDO DE DEPARTAMENTO	20
6.2	INTRODUCCIÓN DE PEDIDOS DE DEPARTAMENTOS	20
6.3	PROCESAR PEDIDOS DE DEPARTAMENTOS	21
6.4	OTROS MOVIMIENTOS DE ENTRADA / SALIDA	21
<u>7</u>	<u>LISTADOS DE GESTIÓN DE COMPRAS Y DISTRIBUCIÓN</u>	<u>22</u>

1 Antecedentes y Justificación

Los Sistemas de Información se han convertido en la actualidad en herramientas fundamentales para manejar la inmensa cantidad de datos generada en las empresas, necesaria para su correcto funcionamiento, planificación y gestión.

“ALMHOS: Gestión de Almacén”, permite la administración de la información de forma rápida, completa y actualizada, unido a la facilidad en el manejo. De esta forma posibilita la gestión de los productos desde la adquisición a su distribución y control.

Esta aplicación está ideada para solucionar las características propias de la gestión de compras propias de un almacén hospitalario.

2 Características Básicas de Funcionamiento

La aplicación no requiere ninguna experiencia informática específica, ya que se caracteriza por su fácil manejo mediante el ratón del ordenador, o las teclas de navegación, situándose exactamente en las pantallas y/o menús deseados, pulsarlos e iniciar el proceso deseado.

2.1 Teclas de Navegación

Tabuladores [Tab], tecla [Intro]: Sirven para pasar de un campo de entrada de datos a otro, o de un botón de selección a otro. También se puede utilizar la tecla “Intro”.

Flechas: [→], [←], [↑], [↓]: Mueven el cursor dentro de un campo o entre registros. Cuando llega al final del registro, cambia de registro y se sitúa en el primer campo del registro siguiente.

Teclas [AvPág] y [RePág]: Se utilizan para avanzar o retroceder pantallas.

Teclas [Inicio] y [Fin]: Sirven para ir al primer o último campo del registro activo.

Tecla [F1]: Tecla de Ayuda relativa a la parte del programa en que nos encontremos.

Tecla [Esc]: desbloquea la aplicación. Permite al usuario salir de la aplicación y abandonar el proceso que estaba realizando.

2.2 Tipos de Campo

La aplicación utiliza un juego de colores estándar, cada color representa siempre los mismos atributos en todas las pantallas del programa.

Campos de búsqueda: color naranja o azul turquesa. Sirven para introducir la información que se desea buscar. Para efectuar la búsqueda pulsaremos "Intro".

Campos inactivos: color gris. Presentan informaciones calculadas o informaciones que no se pueden modificar.

Campos activos o de introducción de datos: color blanco. Permiten la introducción de la información a registrar.

Campos de texto libre o campos memo: permite escribir en ellos. Si se desea hacer una nueva línea se pulsan las teclas "Ctrl" + "Intro". Si se pulsa sólo "Intro" el cursor pasará al campo siguiente.

2.3 Controles de la aplicación

Botones de selección: permiten pasar de un formulario a otro.

Cajas desplegables: permiten seleccionar un elemento de la lista mediante la utilización del ratón o teclado. Con el ratón se abre la caja desplegable y se selecciona el elemento deseado. Con el teclado, se abre la lista con las teclas "Alt" + "↓", y se mueve por la misma con las flechas de desplazamiento. Para seleccionar el elemento deseado se pulsa "Intro".

Barras de desplazamiento: sirven para mover el fondo del formulario y visualizar partes ocultas, para ello nos situaremos con el ratón sobre los extremos de dichas barras.

Botón de Salir Aceptando: sale de la pantalla activa aceptando los datos introducidos



"Botón: Salir Aceptando"

Botón Imprimir: Imprimimos lo seleccionado en ese momento.



“Botón: Imprimir”

Botón Vista Previa: visualizamos antes de imprimir lo seleccionado en ese momento.



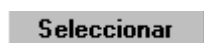
“Botón: Vista Previa”

Botón Buscar: permite efectuar la búsqueda de datos referente a un campo.



“Botón: Buscar”

Botón Seleccionar: presenta los registros con criterios seleccionados en los campos de tipo búsqueda.



“Botón: Seleccionar”

Botón Todos: presenta un listado de todos los registros.



“Botón: Todos”

Botón Limpiar: Limpia los campos de búsqueda pudiendo seleccionar otros criterios.



“Botón: Limpiar”

3 Módulos de la Aplicación

La aplicación de “Gestión de Almacén”, esta ideada para la realización de las tareas propias de un Departamento o Central de Compras.

Los diferentes departamentos de la empresa, realizan sus pedidos al departamento de compras. Desde aquí se introducen manualmente y en función de estos pedidos, del stock y del consumo habitual (clasificación ABC), se puede generar

una propuesta de pedido automática o de forma manual. La generación del pedido se puede realizar para todos los productos o sólo para los productos de un único proveedor. Con la introducción del “Albarán”, se da la entrada en el almacén de la cantidad suministrada, quedando pendiente el resto. Dado que cada producto tiene asignado el código de cuenta contable de compras, se pueden obtener listados útiles para la contabilización o control de las compras.

Con el stock en el almacén, se distribuyen a los distintos departamentos, los productos solicitados.

3.1 Procesos Previos

Para comenzar a trabajar con la aplicación, se debe introducir la información necesaria para la gestión del departamento o central de compras. Ésta, es de dos tipos, la referente a la instalación y a datos actualizables anualmente y aquella en que se define la estructura propia de la empresa. Esta información se localiza en “Procesos Especiales y Utilidades”, “Datos Instalación” del “Menú Principal” y en “Mantenimientos de Tablas”.

The screenshot shows a software window titled "Datos Instalación y Mantenimiento del Sistema". It has two tabs: "Datos Hospital" and "Contadores". The "Contadores" tab is active. The form contains the following fields:

- Nombre Departamento: Dpto. de Compras
- Denominación Hospital: [Empty]
- Nombre hospital resumido: [Empty]
- Dirección: [Empty]
- Población: [Empty]
- Provincia: [Empty]
- Código Postal: [Empty]
- Código Institución: [Empty]
- Observaciones Pedidos: [Empty]
- Teléfono: [Empty]
- FAX: [Empty]
- Direc. Envíos: [Empty]
- Direc. Facturas: [Empty]

At the bottom right, there is a button with a plus sign and a minus sign.

“Formulario: Datos Instalación”

En la carpeta “Contadores” del formulario “Datos Instalación”, se introducen al principio del periodo, los contadores de los pedidos a proveedores, para determinar el tipo de numeración que llevarán estos documentos, asignando al contador el número anterior al primero de la serie para ese periodo. Se puede, en la misma pantalla, establecer una cantidad mínima por pedido, de forma, que si éste, no se alcanza

aparezca un aviso. Además, desde aquí se adecua el tipo de impresión de los pedidos y la moneda con la que se trabaja.

The screenshot shows a software window titled "Datos Instalación y Mantenimiento del Sistema". It has two tabs: "Datos Hospital" and "Contadores", with "Contadores" being the active tab. Inside the "Contadores" tab, there is a sub-section titled "Contadores y parámetros de configuración". This section contains two main groups of fields:

- Contadores:** Includes "Pedidos a Proveedores" (text box with value 200000001), "Pedidos de Depto.:" (text box with value 15263), and "Devolución Depto.:" (text box with value 14).
- Importes:** Includes "Importe mínimo de pedido:" (text box with value 10000).

Below these groups, there are additional settings:

- "Moneda base:" (dropdown menu showing "PESETA ESPAÑOLA").
- "Tipo impresión de Pedidos:" (dropdown menu showing "1 copia").
- "Inicio periodo:" and "Fin periodo:" (empty text boxes).
- "Fecha de Caducidad Automática:" (checkbox checked).

At the bottom right of the window, there is a small icon of a printer with a plus sign.

"Ficha: Contadores"

El acceso a los formularios para introducir nuevos datos, modificar o consultar los existentes, se realiza desde el "*Menú General de Compras y Distribución*", "*Mantenimiento Tablas*", donde se define la estructura particular de la empresa, al comenzar a utilizar la aplicación.

Las tablas que se utilizan en este módulo, están divididas en diferentes grupos:

"Gestión Almacén"

- *Productos*
- *Proveedores:* permite la introducción de una cantidad mínima por pedido. Si al realizar un pedido a este proveedor no se alcanza dicho importe, aparecerá un aviso, aunque no impide procesarlo.
- *Almacenes*
- *Tipos de Ubicaciones en Almacén*

"Auxiliares Almacén"

- *Familias*
- *Tipos de Status*
- *Tipos de Conservación*
- *Tipos de Monedas*

- *Fabricantes*
 - *Tipos de Agrupación*
 - *Formas de Presentación*
 - *Tipos de Unidades*
 - *Cuentas Contables*
- “Centros de Coste”*
- *Departamentos*
 - *Grupos Funcionales Homogéneos*
 - *Direcciones*
 - *Camas*
 - *Categorías de Personal*
 - *Personal*
 - *Médicos*
- “Auxiliares C.C.” (Centros de Coste)*
- *Entidades Pagadoras*
- “Maestros”*
- *Datos Instalación*
 - *Datos Hospitales*

4 Gestión de Productos y Lotes

Para comenzar a trabajar con la aplicación es imprescindible tener los datos de los productos. A las pantallas de introducción de datos se accede desde *“Gestión de Productos y Lotes”*, *“Nueva Ficha Producto”* o *“Fichas Productos”*, dependiendo de si se quiere introducir, consultar y/o modificar los datos. Desde *“Presentaciones de Productos: Selección General”*, se puede realizar una búsqueda de productos, por diferentes criterios. Una vez seleccionado un producto, podemos acceder a su ficha.

Cada producto, tiene información distribuida en diferentes carpetas:

- *“Datos Económicos”*: además de información sobre la presentación del producto, presenta las cuentas contables de gastos a las que corresponde. El stock mínimo y máximo se puede definir manualmente, o

automáticamente en función de la clasificación ABC y del consumo promedio mensual por valor y unidades de cada producto. En este último caso, las existencias mínimas y máximas de cada producto no serán fijas sino que variarán en función del consumo promedio y la desviación estándar de los últimos 6 meses. Aunque el periodo de tiempo se podrá configurar.

PRESENTACIONES

Código: 1219 Nombre Producto: AGUJA KIRSCHNER 1.80 X 285 MM
Descripción 2ª:

Datos Económicos | Principal | Gestión Precios | Lotes/Existencias | Pedidos | Estadísticas | Composición | Productos Peligrosos

Datos Económicos

Unidades Envase: 1
Unidades Subenvase: 0
Unidades Embalaje: 0
Precio Envase: 275,00 Pta
Precio Unitario: 275,00 Pta
Precio Medio Unitario:
Descuento 1ª:
Descuento 2ª:
Porcentaje IVA: 7,00

Rotación

Código Prod. Rotación:
Fecha Rotación:
Código Sustitución:

Datos Pedido

Existencia Mínima: 40
Existencia Máxima:
Pedido Mínimo: 100
Clasificación ABC: Ajuste de Pedido: ☐
Generación de propuesta: Automática

Datos Varios

Cuenta de compras: 6016000 IMPLANTES Y PROTE
Cuenta de consumos: 6016000 IMPLANTES Y PROTE
Código de barras:
Código base Reenvasado:
Número Particiones:

Nuevo Producto Entradas/Salidas Asociadas Modificar Fecha Caducidad Consultar Pedido Prov.

Registro: 1 de 1 (Filtrado)

Formulario: "Presentaciones", Carpeta "Datos Económicos"

- "Principal": carpeta en la se introducen los datos relativos a la presentación, al status, forma de conservación... Estos datos se seleccionan entre las posibilidades que se habrá definido con anterioridad en las tablas de "Mantenimiento de Tablas".

PRESENTACIONES

Código: 257 Nombre Producto:
Descripción 2ª:

Datos Económicos | Principal | Gestión Precios | Lotes/Existencias | Pedidos | Estadísticas | Composición | Productos Peligrosos

Conservación:
Agrupación:
Familia: 150 MANTENIMIENTO EN GENERAL
Forma present.:
Status:
Observaciones:

Fecha de Alta:
Obser. Alta:
Fecha de Baja:
Obser. Baja:
Fecha Primera Compra:

Nuevo Producto Entradas/Salidas Asociadas Modificar Fecha Caducidad Consultar Pedido Prov.

Registro: 1 de 1 (Filtrado)

Formulario: "Presentaciones", Carpeta "Principal"

- “*Gestión de Precios*”: desde esta carpeta se introducen los datos relativos a precios y proveedores para un producto. Cada línea del detalle corresponde a un precio para el producto y proveedor. Un mismo proveedor puede tener diferentes precios para un mismo producto dependiendo de la cantidad. En este caso, el proveedor tendrá más de una línea, la segunda tendrá número de producto dos y sucesivamente para las siguientes líneas. Para todas ellas los datos serán iguales exceptuando los precios y las observaciones, que indica en que caso se aplicará cada tarifa. Al realizar un pedido de ese producto para ese proveedor, aparecerá una pantalla para escoger la tarifa correspondiente.

PRESENTACIONES

Código: 933 Nombre Producto: SABANA ALGODON 100% 190 X 305 MOD. VENECIA SANFORIZADO
 Descripción 2ª:

Datos Económicos Principal **Gestión Precios** Lotes/Existencias Pedidos Estadísticas Composición Productos Peligrosos

Proveedor	NIF Prov.	Núm. Prod.	Referencia Fabricante	Referencia Proveedor	Unid. envase	Precio unit.	Precio envase	% Desc	IVA	Pedido mínimo
	A28017895	1			1	1226	1226	0,00	7,00	0
Fabricante:			Observaciones: 3% INCREMENTO 2000 1226 PTAS							
	36198484A	1			1	1080	1080	0,00	16,00	0
Fabricante:			Observaciones:							
	36198484A	2			1	800	800	0,00	7,00	0
Fabricante:			Observaciones: mayor 1000 unidades							
*		0			0	0	0	0,00	0,00	0
Fabricante:			Observaciones:							

Ver Proveedor

Registro: 1 de 3

Nuevo Producto Entradas/Salidas Asociadas Modificar Fecha Caducidad Consultar Pedido Prov.

Registro: 1 de 1 (Filtrado)

Formulario: “Presentaciones”, Carpeta “Gestión de Precios”

- “*Lotes/Existencias*”: al introducir un albarán, se produce la entrada de mercancía y por lo tanto el incremento de stocks. Para cada producto, se indica el lote al que corresponde, y el almacén donde se ubica. La fecha de caducidad del producto es, por defecto, cinco años posterior a la fecha de adquisición. La reducción del stock, por pedidos de departamento, se asigna al lote con fecha de adquisición más antigua.

PRESENTACIONES

Código: 933 Nombre Producto: SABANA ALGODON 100% 190 X 305 MOD. VENECIA SANFORIZADO
 Descripción 2ª:

Datos Económicos Principal Gestión Precios **Lotes/Existencias** Pedidos Estadísticas Composición Productos Peligrosos

Código Almacén	Código Lote	Ubicación	Existencias	Cantidad Comprada	Importe Compra	Fecha Adquisición	Fecha Caducidad
1	20000919	0	1000	1000	856.000,00 Pts	19/09/2000	19/09/2005
1	19990727	0	5	167	212.591,07 Pts	31/05/2000	31/05/2005

Totales: 1005

Registro: 1 de 2

Nuevo Producto Entradas/Salidas Asociadas Modificar Fecha Caducidad Consultar Pedido Prov.

Registro: 1 de 1 (Filtrado)

Formulario: "Presentaciones", Carpeta "Lotes/Existencias"

- "Pedidos": en esta pantalla aparece la relación de los pedidos pendientes o servidos parcialmente del producto respecto a proveedores y a departamentos.

PRESENTACIONES

Código: 933 Nombre Producto: SABANA ALGODON 100% 190 X 305 MOD. VENECIA SANFORIZADO
 Descripción 2ª:

Datos Económicos Principal Gestión Precios Lotes/Existencias **Pedidos** Estadísticas Composición Productos Peligrosos

Pedidos pendientes o servidos parcialmente:

Nº Pedido Proveedor	Fecha	Proveedor	Estado	Cantidad Pedida	Envases Pedidos	Cantidad Servida	Importe Pedido
200081254	19/09/2000	EL CORTE INGLES, S.	Pendiente	100	100	0	122.600 Pta
200081255	19/09/2000	NURIA FUSTER I FOR	Pendiente	80	80	0	86.400 Pta

Totales: 180 180 0 209.000,00 Pts

Nº de Pedido	Fecha	Departamento	Estado	Cantidad Pedida	Cantidad Servida
--------------	-------	--------------	--------	-----------------	------------------

Totales:

Nuevo Producto Entradas/Salidas Asociadas Modificar Fecha Caducidad Consultar Pedido Prov.

Registro: 1 de 1 (Filtrado)

Formulario: "Presentaciones", Carpeta "Pedidos"

- "Estadísticas": devuelve datos sobre el consumo del producto por Departamentos.

4.1 “Control de Caducidad”

La aplicación nos permite obtener listados para el control de caducidad, a partir de diferentes criterios de búsqueda. La ordenación de los datos puede ser por código, nombre o fecha de caducidad del producto. En el listado se detalla además de esta información, aquella referente a albarán de compra, cantidad comprada total, existencias actuales, fecha de compra, etc.

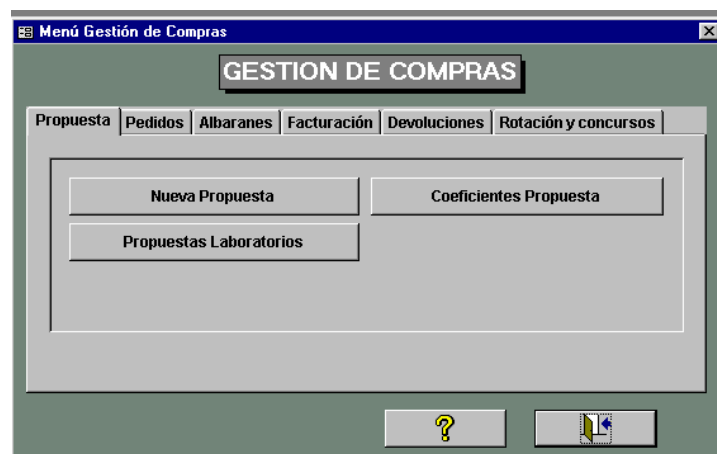
4.2 “Productos bajo Existencia Mínima” y “Productos encima Existencia Máxima”

En el caso de haber un stock mínimo y máximo para un producto, por medio de estos listados, obtenemos el detalle sobre los productos y el stock actual en almacén. Desde esta pantalla se permite acceder al listado de los pedidos pendientes, las devoluciones y las fichas de los productos.

5 Gestión de Compras

Los procesos que se siguen para la gestión de compras de productos son:

- *Propuesta de pedido*
- *Pedido a Proveedores*
- *Registro de albaranes*
- *Registro de facturas.*
- *Devoluciones.*
- *Rotaciones y Concursos.*



“Formulario: Menú Gestión de Compras”

5.1 Propuesta de Pedido

La propuesta de pedido supone la fase previa a la realización de cualquier pedido a un proveedor. Cada propuesta tiene asociada un código que es asignado al introducir la fecha y descripción de la propuesta. Las propuestas se pueden realizar de forma manual o automática. Manualmente, el usuario introducirá los productos seleccionándolos del desplegable, mostrándose el proveedor y el precio. Se puede seleccionar la tarifa mediante, *“Buscar Tarifas”*, mostrándose un listado con todas las tarifas de ese producto y proveedor, *“Tarifas de Productos”*. Para seleccionar una tarifa se utilizará el ratón y *“Aceptar”*, copiándose la línea de la tarifa en la propuesta. Introducida la tarifa se deberá indicar las unidades a pedir. La obtención de forma automática se realizará mediante *“Generar Propuesta Automática”*, donde la aplicación calcula las necesidades de los productos en función de su clasificación ABC, del consumo promedio mensual por valor y unidades de cada producto.

Las variables a utilizar para los cálculos de generación de propuestas automáticas serán: *tiempo de entrega de los productos, consumo promedio de los últimos n meses, Desviación estándar de los últimos n meses*, estos coeficientes se podrán modificar desde *“Generación de la Propuesta Automática”* mediante *“Mantenimiento de Coeficientes”*.

Una vez editada la propuesta, se podrá modificar, manualmente, los datos según convenga, posteriormente se efectuará la generación del pedido, *“Generar Pedidos”*, que se efectuará por proveedores, asignando un número diferente a cada pedido de proveedor. En la ficha de cada producto, en la *“Carpeta de Pedidos”* quedan reflejados los pedidos indicando su estado.

5.2 Pedidos a Proveedores

Los pedidos a proveedores se podrán generar desde *“Propuesta de Pedido”*, como se ha descrito anteriormente, o bien, manualmente, *“Nuevo Pedido”*. De forma manual, se introducirá una *“Fecha”* y *“Observación”* de pedido, que asignará directamente un *“Nº de Pedido”* quedando registrado. Los pedidos se efectúan por proveedor, por tanto se deberá seleccionar uno y a continuación se cumplimentarán las líneas con los productos a pedir, mostrándose en el desplegable únicamente los productos correspondientes al proveedor seleccionado. Si se selecciona un producto que disponga de varias tarifas, la aplicación muestra un formulario, *“Tarifas de Productos”*, para poder seleccionar la tarifa según convenga, aunque también se puede obtener por medio de *“Buscar Tarifas”*, el número de unidades se introduce

manualmente. La aplicación ajusta la cantidad pedida a envases completos, redondeando siempre por exceso, sólo en el caso de haber introducido este dato en la ficha del producto.

Formulario : "Pedidos a Proveedores "

Para los pedidos de prótesis e implantes, normalmente se dispone de una pequeña cantidad proporcionada por el proveedor, sin coste alguno. Estos pedidos se efectuarán según su consumo, es decir, se procesará un pedido por las unidades ya consumidas. Este tipo de productos requiere por parte del proveedor el control del implante, por esto se indicará en el pedido los datos: "Nombre del Paciente", "Episodio" (número de hospitalización) y el "Lote" o número de serie del producto.

En la base de datos de productos, ficha del producto, quedará registrada la última fecha de pedido y las unidades pendientes de recibir cada vez que se realice un nuevo pedido. Cada pedido tendrá asociado un estado: "Pendiente", "Servido Parcialmente", "Servido" y "Anulado".

En "Selección Pedidos Proveedores", que se accede desde el menú "Pedidos" se dispone de un formulario para buscar por distintos criterios los pedidos efectuados. Desde aquí también se pueden editar pedidos mediante "Nuevo Pedido", se puede consultar uno existente "Ver Pedido" y realizar la impresión.

Formulario: "Pedidos Proveedores"

Desde el pie del formulario y desde la opción "Impresión Pedido", se obtiene el documento que se remitirá al proveedor, del pedido seleccionado del detalle.

Por medio de "Listado de Pedidos", se puede visualizar e imprimir una selección de pedidos, en función de las condiciones que se definan, entre fechas, número de pedido, producto, envase, familia, etc.

PEDIDOS A PROVEEDORES									
Nº de PEDIDO: 200081252		<i>Fecha Pedido: 18/09/2000</i>		<i>Estado: Pendiente</i>					
Concurso:									
<i>Proveedor: 5</i>		<i>MEDIC S.A.</i>							
<i>Código</i>	<i>Nombre Producto</i>	<i>Ref. Prov.</i>	<i>Envases pedidos</i>	<i>Envases pendiente</i>	<i>Precio Envase</i>	<i>% Dto.</i>	<i>IVA</i>	<i>Total</i>	
1308	TORNILLO CANULADO 7.0 MM ROSCA CORTA L-85	1208085	10	10	12.000.00	0	7	128.400.00	
								TOTAL:	128.400,00 pta
Nº de PEDIDO: 200081253		<i>Fecha Pedido: 19/09/2000</i>		<i>Estado: Pendiente</i>					
Concurso:									
<i>Proveedor: 108</i>		<i>MEDICAL S.A.</i>							
<i>Código</i>	<i>Nombre Producto</i>	<i>Ref. Prov.</i>	<i>Envases pedidos</i>	<i>Envases pendiente</i>	<i>Precio Envase</i>	<i>% Dto.</i>	<i>IVA</i>	<i>Total</i>	
1590	BOLSA MIXTA 10 X 30 CM	420021	1	1	17.960.00	0	7	18.960.40	
								TOTAL:	18.960,40 pta

Listado "Pedidos a Proveedores"

También se dispone de la opción de “Impresión de Pedidos Pendientes”, accediendo a un formulario para la selección de los criterios para ajustar el listado de los pedidos pendientes. Es decir para limitar el listado a los pedidos pendientes entre fechas, entre números de documento, para proveedores o productos, etc. además permite la ordenación por pedido, por proveedor o por producto.

PEDIDOS PENDIENTES DE RECIBIR

Agrupado por Pedido

Nº PEDIDO: 200081252 **Fecha Pedido:** 18/09/2000 **Estado:** Pendiente

Proveedor: 5 S.A.

<i>Código</i>	<i>Nombre Producto</i>	<i>Tipo envase</i>	<i>Cantidad Pedida</i>	<i>Cantidad Servida</i>	<i>Cantidad Pendiente</i>	<i>Tipo Espec.</i>
1308	TORNILLO CANULADO 7.0 MM ROSCA CO RT		10	0	10	8095

Nº PEDIDO: 200081253 **Fecha Pedido:** 19/09/2000 **Estado:** Pendiente

Proveedor: 108 MEDICA*, S.A.

<i>Código</i>	<i>Nombre Producto</i>	<i>Tipo envase</i>	<i>Cantidad Pedida</i>	<i>Cantidad Servida</i>	<i>Cantidad Pendiente</i>	<i>Tipo Espec.</i>
1590	BOLSA MIXTA 10 X 30 CM		1000	0	1000	201

Listado “Pedidos Pendientes: Agrupado por Pedido”

5.3 Registro de Albaranes

Cada vez que se reciba un albarán se efectuará la *Comprobación del Pedido*, mediante “Nuevo Albarán”. Al comenzar a introducir los datos del albarán lo primero será buscar el pedido correspondiente a dicho albarán, “*Seleccionar Pedido*”, que mostrará una lista con todos los pedidos pendientes de recibir. Las líneas del pedido se podrán mostrar de forma automática o introducirlas de forma manual. Recuperado el pedido, se comprobará las líneas del pedido con las del albarán: “*Cantidad de Envases*”, “*Código de Lote*”, “*Fecha de Caducidad*” y “*Descuento*”, modificando lo que no coincida. Si se modifica el precio y/o los descuentos preguntará si se desea actualizar sobre el pedido y sobre la ficha del producto. Al introducir cada producto en una línea del albarán se añadirá en la tabla de lotes la información referente al “*Código de Lote*”, “*Fecha de Caducidad*”, “*Cantidad Recibida*” y su “*Valor Neto*” (aplicando descuentos e IVA), incrementando el stock.

Puede ocurrir que de un pedido “*Servido Parcialmente*” o “*Completo*”, se realice alguna salida de un lote, antes de recibir la factura o el albarán con la valoración

definitiva y que ésta sea diferente al precio con que se produjo la entrada. En este caso, la aplicación permite modificar el precio del lote, cambiando el coste de las unidades que hayan salido del almacén con el precio inicial de entrada. Internamente realiza la entrada en el almacén de los productos con la valoración inicial y posteriormente vuelve a dar la salida con el nuevo precio y la misma cantidad, de esta forma queda correctamente valorado el consumo y las existencias.

Desde la consulta de un albarán se puede obtener un informe de “Impresión de Estado del pedido”, donde se muestra la cantidad servida, la cantidad pendiente de servir y los datos relativos al albarán.

Por medio de “Listado Albaranes”, se obtiene un informe con los pedidos que cumplan las condiciones determinadas, en el formulario de selección, en hojas separadas por proveedor. Los criterios de ordenación posibles son tres, por proveedor, por fecha y por cuenta contable.

<i>Proveedor:</i> 108 I MEDICAL, S.A.		<i>Fecha recepción:</i> 29/08/2000	
<i>Nº de Albarán Prov.:</i> 398493	<i>Fecha Albarán:</i> 29/08/2000	<i>Nº de Pedido:</i> 200081250	
<i>Almacén:</i> 1 ALMACEN A-2	<i>Cº Albarán:</i> 7139		

<i>Cod.Prod.</i>	<i>Nom. Producto</i>	<i>Lote</i>	<i>Fecha Cad.</i>	<i>Envases</i>	<i>Pre. Envase</i>	<i>Pre. Env. Neto</i>	<i>Total</i>
1590	BOLSA MIXTA 10 X 30 CM	N25	29/09/2005	1	15.000.00 pta	16.090.00 pta	16.090.00 pta
1591	BOLSA MIXTA 15 X 39 CM	20000	29/09/2005	2	18.142.00 pta	19.411.94 pta	39.823.88 pta

<i>Total Albarán:</i>	54.873,88 pta
<i>Total Proveedor:</i>	54.873,88 pta

“Listado de Albaranes por Proveedor”

El listado de Albaranes que se obtiene ordenado por Cuentas Contables, se elabora para el departamento de contabilidad. En él, se indica la cuenta de gasto y el importe de los productos que se han recibido con el albarán, con los importes desglosados y el detalle de los tipos de iva.

ALBARANES DE ENTRADA ALMACEN/FARMACIA CON RESUMEN CONTABLE ENTRADAS

Proveedor: 313 Nº de Entrada: 7138 Fecha recepción: 04/08/2000
 B59884205 A S.L.

Albarán Nº 31234 Fecha: 01/08/2000 Nº Pedido: 200081248

Código	Descripción	Unidades	Dto	I	IVA	Importe Unit	Importe neto	Importe IVA	Importe Total
7822	PERNIO AYR 950/90 IZDA	10	0	16		290.00	2.900.00	464.00	3.364.00
7837	RUEDA ALEX 2-0239	4	15	16		1.999.00	6.796.80	1.087.46	7.884.06
7837	RUEDA ALEX 2-0239	4	15	16		1.999.00	6.796.80	1.087.46	7.884.06

CODIFICACION CONTABLE POR CUENTAS DE GASTO Y BASE IMPONIBLE

CTA. GASTO: 6073000 bases imponibles IVA
 MATERIAL NO SANITARIO DE CONSUMO - REPOSICION 16 % 16.490 pta 2.639 pta

Descuento global 0 %: 0 pta

IMPORTE TOTAL ALBARAN: 19.132 pta

"Listado de Albaranes ordenados por Cuenta Contable"

Toda la información queda anotada en el registro de "Operaciones E/S" para poder obtener información de existencias y movimientos de forma global.

5.4 Devoluciones a Proveedores

Para efectuar una devolución, nos situaremos en "Devoluciones", "Nueva Devolución a Proveedores". Se seleccionará a qué proveedor se va a efectuar la devolución, el almacén donde está ubicado el producto y el producto a devolver, que se puede elegir del desplegable, donde aparecen tan sólo los productos que suministra ese proveedor. Para completar los datos de la línea de devolución seleccionaremos el producto y se buscará el lote correspondiente, "Seleccionar Lote". Del listado que se muestra elegiremos el correspondiente a la devolución quedando la línea completa a excepción de las unidades a devolver que se introducirán manualmente, en el caso de asignar una cantidad mayor a las disponibles para ese lote, aparecerá un aviso donde se indica el stock disponible. En el caso de devolver producto de más de un lote se detallará en una línea para cada lote. La devolución no será efectiva hasta que no se procese la devolución, "Procesar Devolución". El albarán de devolución se imprimirá desde "Devoluciones a Proveedores", del menú de "Devoluciones" en "Documento de Devolución", para ello primero se deberá buscar la devolución mediante los campos de búsqueda de la parte superior del formulario. También se podrá imprimir el "Documento Contable" para el departamento de contabilidad, donde se incluye la cuenta contable del gasto.

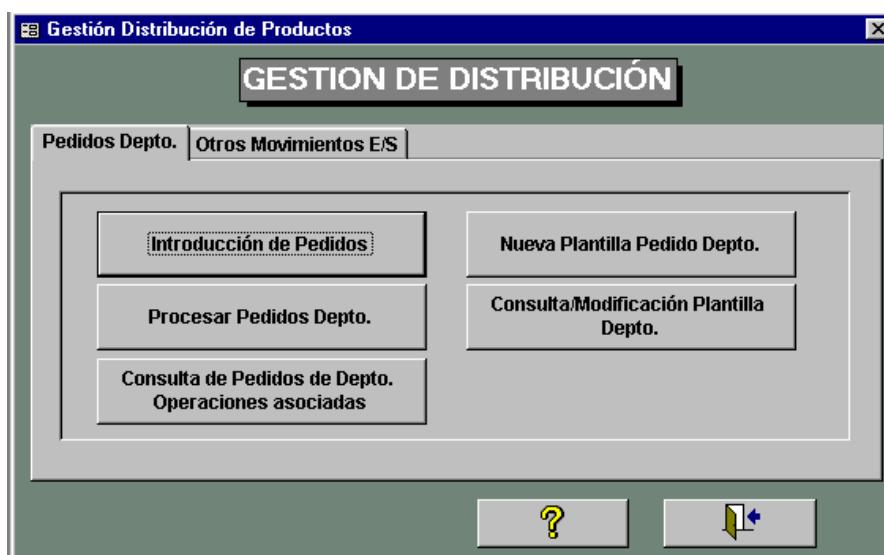
5.5 Rotación y Concursos

Este módulo, *"Rotación y Concursos"*, permite la gestión de los concursos de adquisiciones a proveedores. Cada concurso será únicamente de un producto y se gestionará haciendo pedidos al proveedor sobre las condiciones del concurso hasta que el proveedor haya entregado toda la cantidad completa incluida en el concurso. También se puede considerar como una agenda donde quedan registradas las peticiones de los distintos proveedores que suministran un producto equivalente o similar, facilitando la rotación de pedidos.

6 Distribución de Productos

Es desde donde se realiza la gestión de todos los movimientos de productos dentro del hospital. Pedidos, Devoluciones a proveedores, Pedidos de Departamentos, Préstamos a otros Hospitales, Pérdidas por Rotura, Pérdidas por Caducidad,....

El departamento de Compras, recibe los pedidos de los diferentes departamentos. Posteriormente, estos se introducen por el usuario de la aplicación, donde aparece la disponibilidad de los diferentes productos para la entrega de éstos.



Formulario: "Gestión de Distribución"

Los formularios necesarios para realizar estas tareas, se encuentran en *"Distribución de Productos"* de *"Menú General Compras y Distribución"*.

Este módulo está compuesto por las siguientes partes:

“Pedidos Departamentos”

- *Introducción de Pedidos*
- *Procesar Pedidos de Departamentos*
- *Consulta de Pedidos de Departamentos. Operaciones asociadas*
- *Nueva Plantilla Pedido Departamento*
- *Consulta/Modificación Plantilla Departamento*

“Otros Movimientos E/S”

- *Nuevo Movimiento E/S*
- *Consulta de Movimientos E/S*

6.1 Plantillas de Pedido de Departamento

En el caso de haber departamentos que consuman habitualmente una lista de productos, la introducción de sus pedidos pueden agilizarse por medio de las *“Plantillas de Pedidos de Departamentos”*. Para trabajar con plantillas, en el formulario *“Nueva Plantilla Pedido Departamentos”*, se selecciona el departamento y se introduce el listado de productos que consume habitualmente, donde se puede indicar la cantidad que solicitan normalmente. Tanto el listado como las cantidades se pueden modificar, en el momento de introducir cada pedido del departamento.

Si hay varios departamentos con pedidos similares, puede copiarse una plantilla existente y modificarse, añadiendo y/o eliminando productos y cantidades, para adaptarla a otra división de la empresa. Antes de realizar la copia, debe introducirse en la cabecera de la nueva plantilla la sección de la empresa a la que corresponderá. Sólo puede existir una plantilla de pedido por departamento.

6.2 Introducción de Pedidos de Departamentos

La introducción de pedidos se realizará desde la unidad de compras. Si el departamento solicitante tiene definida una plantilla de pedidos, se podrá cargar y sobre ésta variar las cantidades, añadir o eliminar productos y su cantidad. Con la opción *“Eliminar líneas a 0” (cero)*, no se incluyen en el pedido aquellos artículos que tengan como cantidad solicitada cero.

Al introducir cada código aparecerá como información adicional las existencias actuales, si son menores a las introducidas en el pedido, aparece un cuadro de diálogo, donde pregunta si se desea pedir sólo la cantidad disponible. En caso negativo, pide confirmación de la cantidad solicitada y cuando se procese quedará pendiente la parte que no se puede suministrar.

El pedido se considera entregado al realizar el procesamiento de pedidos, hasta ese momento, no se imputará a las existencias las cantidades solicitadas.

Todos los pedidos deberán tener fecha de solicitud y departamento que lo solicita.

6.3 Procesar Pedidos de Departamentos

Con esta acción, se confirma la entrega de los productos al departamento, y se imputa al stock, es decir, en este momento la aplicación reduce las existencias y asigna el lote que tenga la fecha de caducidad más cercana y sea posterior a la actual. En el caso de no haber existencias suficientes del lote con caducidad más cercana, asignará al siguiente la cantidad pendiente. Una vez procesado el pedido se puede ver el detalle de las entregas desde *“Consulta de Pedidos de Departamentos Operaciones Asociadas”*, seleccionando el pedido y consultando *“Operaciones E/S Asociadas”*.

6.4 Otros Movimientos de Entrada / Salida

Los movimientos directos de productos, se realizan desde *“Otros Movimientos E/S”* del formulario *“Gestión de Distribución”*. Desde aquí se accede a los formularios de introducción y consulta de movimientos. En ambas pantallas aparece el listado de los movimientos directos, para la selección y consulta respectivamente. El listado de tipos de movimientos del formulario de *“Consulta de Movimientos”*, incluye aquellas salidas y entradas que la aplicación realiza automáticamente, al procesar los albaranes, las devoluciones, las entregas a departamentos, etc. Los movimientos que quedan reflejados son los siguientes:

- *Albarán Entrega Proveedores: movimiento de entrega al almacén por las cantidades solicitadas a los proveedores.*
- *Pedidos Departamentos: movimiento de salida por las cantidades solicitadas por los departamentos.*

- *Devolución Departamentos:* movimiento de entrada a almacén, por las cantidades que por no necesitarlas devuelven los Departamentos al almacén.
- *Recepción préstamo solicitado:* entrada de productos derivado del préstamo entre hospitales.
- *Validación de devolución préstamo:* movimiento de entrada con el que se verifican las cantidades devueltas.
- *Devolución préstamo solicitado:* salida por las cantidades prestadas por otros hospitales, cuando se realiza la devolución.
- *Recepción, petición y entrega a otro hospital:* salida causada por el préstamo de productos a otros departamentos.
- *Regularización de stocks entradas: entrada.*
- *Regularización de stock Salidas: salida.*
- *Pérdida por rotura. Salida.*
- *Pérdida por caducidad: salida.*
- *Pérdida por reenvasado:* salida por el valor de la diferencia tras la elaboración.

Para realizar cualquiera de los movimientos señalados, se debe asignar la fecha, un departamento y el tipo de movimiento. Al insertar los productos, se seleccionará el lote al que pertenecía y por lo tanto la fecha de caducidad y precio correspondiente a ese lote, modificándose estos datos en la ficha del producto y el stock del almacén.

7 Listados de Gestión de Compras y Distribución

Los “Listados” a los que se accede a partir del formulario “Menú General Compras y Distribución”, cuentan con un formulario previo de selección y ordenación. Desde esta pantalla se puede seleccionar siguiendo diferentes criterios, aquellos datos que componen el listado y se puede determinar el criterio de ordenación de los datos.

En algunos casos los listados se pueden obtener agrupados por cuentas contables, para servir de soporte a la contabilidad, son aquellos que dan la opción de ordenación por cuentas: “Listados de Albaranes”, “Listados: diarios”; “Inventario”;

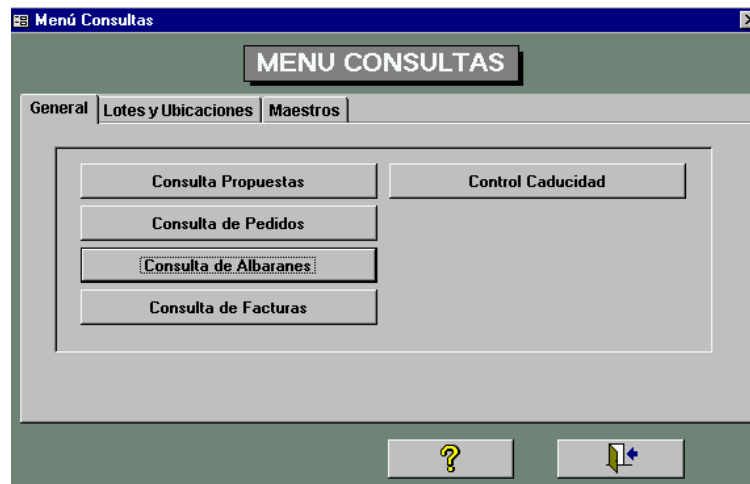
“listados ABC”; “listados Compras” y “Consumos Departamento (Entradas-Salidas)” entre otros. La introducción de las cuentas contables se realiza en la “Ficha de Producto: Datos Económicos”. La selección de criterios para efectuar los listados, como en toda la aplicación, es de forma condicionada, no es necesario que todos los campos estén seleccionados, únicamente el periodo entre fechas, de ser así se estará considerando cualquier posibilidad.

Formulario: “Listado de Inventario”

El inventario generado para una fecha concreta, es un listado calculado a partir del stock actual, y las entradas y salidas que se han producido entre las fechas. Por ello para comprobar la correcta realización del inventario, cuando se cierre un periodo, es decir, ya no se realizarán anulaciones ni devoluciones con fecha anterior al cierre, se deberá conservar una copia, de forma que un inventario para esa fecha de cierre tiene que tener la misma valoración desde cualquier fecha de consulta y el resultado de sumarle las compras y restarle las salidas, debe dar la valoración actual.

8 Consultas

La aplicación nos permite obtener datos a partir de efectuar “Consultas”. Estas consultas están ordenadas en carpetas, como se puede ver en el menú “Consultas”:



- **Carpeta “General”**

Es donde se podrá efectuar consultas de “*Propuestas*”, “*Pedidos*”, “*Albaranes*”, “*Facturas*” y “*Control de Caducidad*”. Para hacer este tipo de consultas se mostrará el formulario correspondiente a la opción deseada, con los campos de búsqueda para efectuar la consulta.

- **Carpeta “Lotes y Ubicaciones”**

Esta carpeta solo permite efectuar consultas sobre “*Lotes por Producto*”. El formulario muestra por producto, el almacén donde se ubica, el lote, las existencias, fecha de compra,... Para efectuar la consulta de un producto en concreto, se pondrá el cursor en el campo del nombre o código del producto y seleccionaremos “*Buscar*”, mostrándose un formulario en el que indicaremos qué nombre de producto o código queremos que se presente junto con los lotes asociados. Si no se está seguro del nombre completo del producto, en coincidir seleccionaremos “*comienzo del campo*”, si el producto buscado no es el que se deseaba, se pulsará “*buscar siguiente*” al finalizar la búsqueda se mostrará un mensaje.

- **Carpeta “Maestros”**

Se podrán efectuar listados de las tablas de mantenimiento referentes a productos, “*Proveedores*”, “*Tipo de Conservación*”, “*Unidades de Medida*”,....