



ACUERDO NÚMERO PDH-066-2021

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto número 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador es un Comisionado del Congreso de la República para la Defensa de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, así como en los tratados y convenios internacionales aceptados y ratificados por Guatemala, y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia.

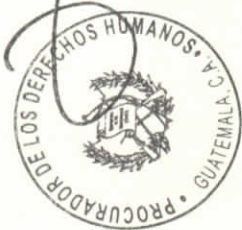
CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 14, literal k) del Decreto 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador tiene la función de organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos y regular su funcionamiento interno, el Acuerdo número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, establece los niveles de organización y funcionamiento de las Unidades institucionales.

CONSIDERANDO

Que conforme a la solicitud realizada mediante la referencia DT-114-9/03/21-Imgg de fecha 9 de marzo de 2021, de la Dirección de Tecnologías de la Información, en el cual se solicita la aprobación y firma, de las guías de usuario siguientes: 1. Guía de Usuario: Módulo de compras – Gestión de Requisiciones; 2. Guía de Usuario:

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Módulo de Almacén – Gestión de Solicitudes; 3. Guía de Usuario: Módulo de Almacén – Solicitud de Insumos.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, los artículos: 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 8, 13 y 14 de Decreto Número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos; Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Acuerdo Número SG-098-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos;

ACUERDA:


APROBAR LA GUÍA DE USUARIO VERSIÓN 2.0 - MÓDULO DE ALMACÉN: GESTIÓN DE SOLICITUDES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar la guía de usuario, Módulo De Almacén: Gestión de Solicitudes, de la Dirección de Tecnologías de la Información y revisada por la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, dicho modulo forma parte del Sistema de Gestión Administrativa que es de uso de las distintas Unidades de la institución.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueba la GUÍA DE USUARIO VERSIÓN 2.0 - MÓDULO DE ALMACÉN: GESTIÓN DE SOLICITUDES, que consta de cuarenta y seis (46) hojas útiles únicamente en su lado anverso que se adjuntan y forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. AUTORIZACIÓN. Se AUTORIZA el uso del MÓDULO DE ALMACÉN: GESTIÓN DE SOLICITUDES, en la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





ARTÍCULO 4. IMPLEMENTACIÓN. El presente Acuerdo será implementado de forma progresiva conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas y tecnológicas de la Institución.

ARTÍCULO 5. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no contemplados en este Acuerdo y las dudas respecto a su interpretación y aplicación serán resueltos por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA. El presente Acuerdo cobra vigencia el veintitrés de marzo de dos mil veintiuno. Comuníquese a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos por los medios internos que posea la Institución para su conocimiento, en especial a la Dirección Administrativa y Dirección de Tecnologías de la Información para los efectos correspondientes.

Dado en la Ciudad de Guatemala, diecinueve de marzo de dos mil veintiuno.


AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE



PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ
SECRETARIA GENERAL
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

GUIA DE USUARIO

Versión 2.0

MÓDULO DE ALMACÉN: Gestión de Solicitudes





GUÍA DEL USUARIO

VERSIÓN 2013

PROCESO

Tabla de contenido

CONTROL DE VERSIONES	4
I. ANTECEDENTES	5
II. OBJETIVO DEL MÓDULO	5
III. LÍMITES Y ALCANCES	5
IV. GLOSARIO	6
V. INGRESO AL SISTEMA	8
VI. CAMBIO DE CONTRASEÑA	9
VII. OPCIONES DEL ALMACÉN	10
1. Solicitudes	11
a) Pendientes (PpR)	11
b) Despachadas	16
2. INVENTARIOS	18
a) Nuevo	18
b) Listado	20
3. FACTURAS	21
a) Listado	21
b) Nueva Factura	22
4. CATÁLOGO DE INSUMOS	25
a) Nuevo insumo	26
b) Modificar insumo	27
5. CATALOGO DE PROVEEDORES	28
a) Nuevo Proveedor	29
b) Modificar Proveedor	29
6. RENGLONES DE GASTO	30
a) Renglones de gastos	30
b) Grupos de gasto	32
7. CATÁLOGO DE PRESENTACIONES	34
a) Nuevo	35
b) Modificar	35
8. CATÁLOGO DE UNIDADES DE MEDIDA	36
a) Nuevo	36
9. REPORTE	37
a) Existencias	38
b) Existencias por centro de costo	39

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





PAUL MADRUK
IN DE LOS DERECHOS HUMANOS

c) Existencias por Renglón	40
d) Costos y egresos por centro de costo	41
e) KARDEX.....	43
Nuevo Kardex.....	44
Impresión de Kardex	45
VIII. CUADRO DE APROBACIÓN.....	46

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





CONTENIDO

1.0	Guía del Usuario del Módulo de Almacén	Jorge Morales, Ligia Gaitán, Armando Escoto	Erick Bautista
2.0	Separación de la elaboración de requisiciones del proceso de gestión de solicitudes	Armando Toc	Jorge López

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



I. ANTECEDENTES

El Módulo de Almacén, surge de la necesidad de mejorar el control de ingresos y salidas de los insumos inventariados en la Unidad de Almacén. Es necesario automatizar los procesos desde la creación de la solicitud hasta el despacho de los productos, este módulo integra todos los requerimientos solicitados por el personal a cargo de la administración del sistema actual. El nuevo diseño es totalmente operacional y amigable para el usuario permitiendo sustituir el sistema que actualmente cuenta la Unidad de Almacén.

II. OBJETIVO DEL MÓDULO

Llevar el control de los productos que se tienen registrados en el inventario de la Unidad de Almacén del Procurador de los Derechos Humanos, permitiendo crear solicitudes y que éstas sean despachadas por el personal a cargo.

III. LÍMITES Y ALCANCES

El uso del Módulo de Almacén requiere que cada Unidad de la Institución haya presentado las requisiciones necesarias para poder tener habilitado un Inventario de Insumos a su disposición. No se podrá solicitar insumos que no se hayan requerido con anticipación.

Es necesario que cada Unidad de la Institución cuente con al menos un usuario de tipo Solicitante y uno de tipo Autorizador.

NOTA ACLARATORIA: TODOS LOS DATOS QUE SE VISUALIZAN EN LAS IMÁGENES DE CAPTURAS DE PANTALLA SON DE EJEMPLO, UTILIZADOS ÚNICAMENTE PARA LAS PRUEBAS Y PARA ILUSTRAR ESTA GUÍA DE USUARIO.

GLOSARIO

Navegador de internet Es un programa que le permite el acceso a la Web. En el caso de la PDH, es el programa que utiliza para ingresar a la Intranet y poder usar los diferentes Sistemas.

Puede utilizar:

Google Chrome  Mozilla Firefox  Internet Explorer 

Hacer clic Acción de pulsar el botón izquierdo del mouse (ratón) de la computadora sobre los botones o enlaces (textos que realizan alguna función), para realizar alguna acción dentro del Sistema. Es importante que sea pulsado solamente una vez por acción, para no duplicar las funciones.

Usuario Persona que hace uso del Sistema. Si es un usuario registrado debe tener un código de acceso y una contraseña registrada previamente en el Sistema.

Contraseña / Password / Clave Es una palabra clave registrada y asociada a un Usuario. Esta es personal e intransferible. Es la forma en la que el Sistema puede verificar la identidad de los usuarios.

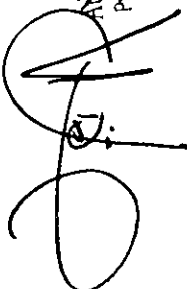
Ícono Imagen utilizada para representar un archivo, carpeta, programa, comando o un proceso.

Botón Representación gráfica de una tecla para activar o realizar una función. Los botones suelen ser representados como rectángulos con una leyenda o ícono, generalmente con efecto de relieve.

PpR Siglas de Presupuesto por Resultados, conocido también como Gestión por Resultados. Es un enfoque de la administración pública que orienta sus esfuerzos a dirigir todos los recursos (humanos, financieros y tecnológicos) internos o externos, hacia la consecución de resultados de desarrollo...; es un enfoque diseñado para lograr la consistencia y

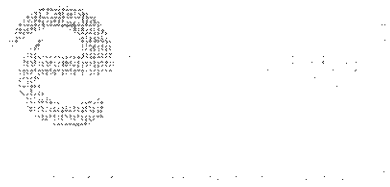
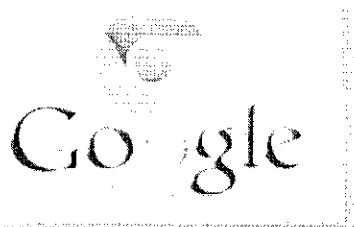
coherencia buscadas entre los resultados de desarrollo de país y el quehacer de cada una de sus instituciones. Exige establecer el costo de los subproductos que se entregan a la población con el fin de realizar asignaciones presupuestarias más precisas. (fuente: Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala, SEGEPLAN y MINFIN).

Producto	Todos los bienes y servicios que el ciudadano recibe de parte del Estado.
Subproducto	Constituye la combinación de insumos que son transformados en bienes o servicios, entregados en su conjunto a la población. Hace operativo al mínimo nivel el producto y permite su costeo, logrando la relación entre los insumos para la prestación de bienes y servicios.
Centro de Costo	Son los centros de atención donde se lleva a cabo la entrega de los subproductos a la población.
Insumo	Bien de cualquier clase empleado en la producción de otros bienes.
Requisición	Formulario utilizado en la PDH para solicitar la compra de insumos para un Subproducto específico. Coincide con las preórdenes de compra del SIGES.
SIGES	Sistema de Gestión del Ministerio de Finanzas Públicas.
GRID	Significa rejilla de datos, es una interfaz de usuario bastante típica, que sirve para visualizar información en una tabla. La información suele ser un conjunto de registros, y se suelen mostrar cada uno de ellos en una fila. Además, los <i>grid</i> suelen tener integradas funcionalidades para la ordenación de los datos y opciones para su edición o borrado.

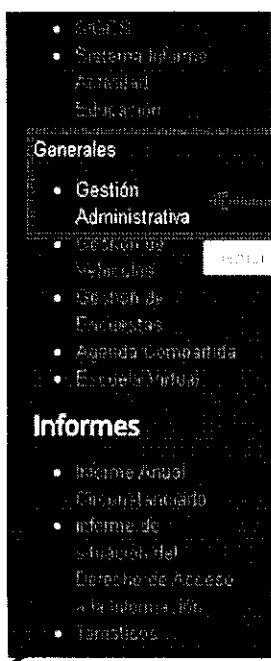


V. INGRESO AL SISTEMA

Para poder ingresar al Módulo de Almacén Es necesario abrir cualquiera de los navegadores y entrar a la Intranet de la PDH (intranet.pdh.org.gt). Los navegadores de internet permitidos son:



En la pantalla principal ubicar **Menú Principal**, en la categoría **Sistemas** del menú, ubicar la subcategoría **Generales** y hacer clic en la opción **Gestión Administrativa**.

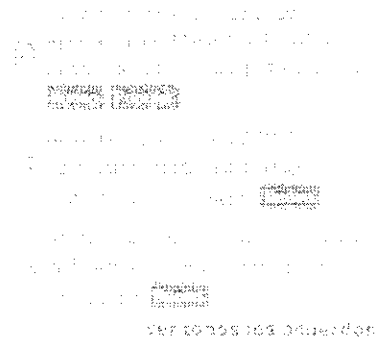


PDH participa como observador en reunión de autoridades de hospitales en Escuintla

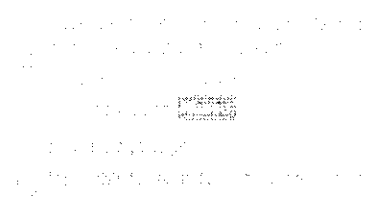
1) Hacer clic para dirigirse a SGA



El equipo de la Oficina de Promoción y Asesoría Legal de este organismo, el Hospital Temporal de Escuintla, con el apoyo del personal de la Unidad de Atención Integral de la Procuraduría de los Derechos Humanos, participó como observador en una reunión entre autoridades del Hospital General Regional de Escuintla y del Hospital Temporal de Escuintla.

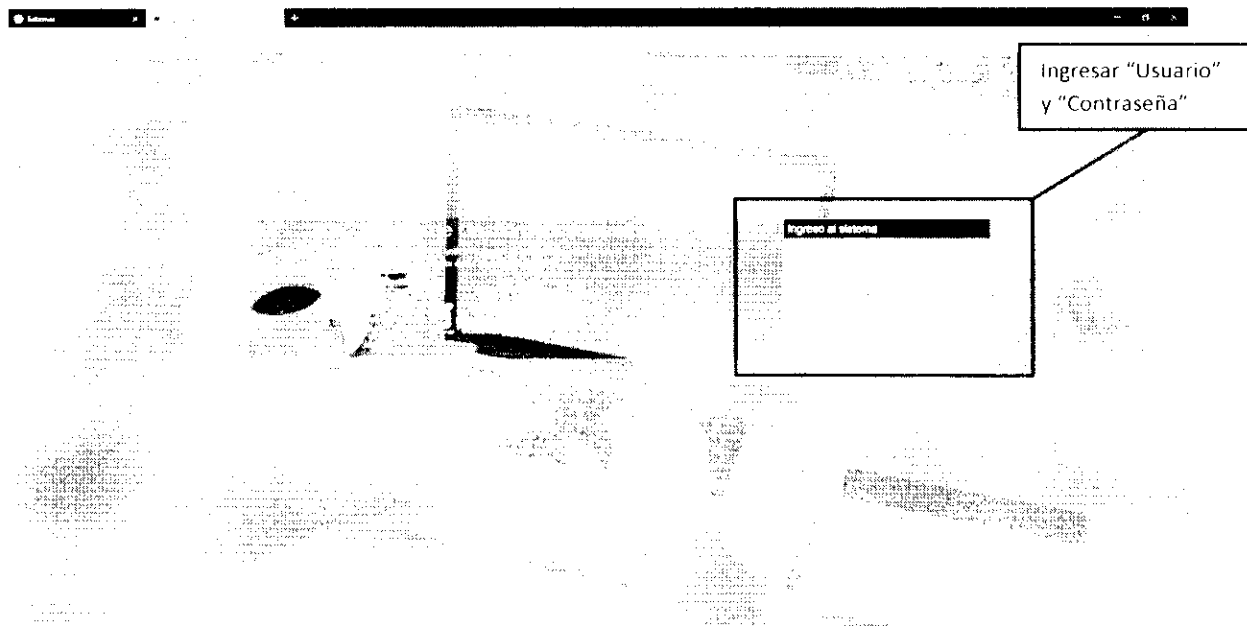


Documentos recientes



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Dentro del Módulo, ingrese el Usuario y Contraseña y luego clic en Aceptar.

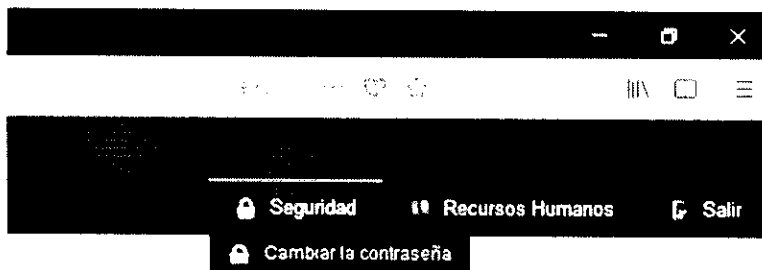


El módulo de Gestión Administrativa, le mostrará accesos a los distintos sistemas a los que su usuario tenga permisos. Manejando de igual manera el tipo de acceso que le permita en cada uno de ellos.

2.2.2 CAMBIAR CONTRASEÑA

Al momento de ingresar al módulo de almacén con el usuario que se le ha proporcionado es necesario cambiar la contraseña por motivos de seguridad.

Para realizar dicho procedimiento, ingresaremos a la opción de **"Seguridad > Cambiar Contraseña"**



A continuación, le mostrará la siguiente ventana. En la cual deberá ingresar la **Contraseña anterior** y luego ingresar la **Nueva contraseña y confirmarla**, clic en **"Aceptar"**.

Módulo de seguridad

Contraseña anterior

Contraseña

Confirmar contraseña

← Ingresar la contraseña actual

← Ingresar la nueva contraseña

← Volver a ingresar la nueva contraseña

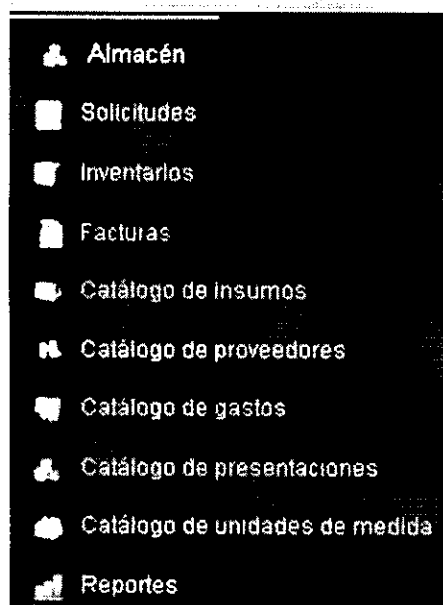
Aceptar

Salir

Nota: La contraseña debe ser mayor a 6 caracteres y deberá contener una combinación alfanumérica (números y letras)

Ver menú de acciones de Almacén

En el menú superior, la opción "Almacén" mostrará todas las acciones que el usuario "Gestor" puede realizar sobre el manejo del almacén:



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

11/07/2017

1. Solicitudes

En esta sección se detalla el funcionamiento de las opciones de gestión de Solicitudes.

 Pendientes (PpR)

 Despachadas (PpR)

1.1. Solicitudes Pendientes

Muestra el listado de solicitudes pendientes de gestionar sobre insumos que han sido registrado bajo los procesos de Presupuesto por Resultados (PpR).

Búsqueda dentro
del Grid

Opciones de
Exportar/Imprimir

Opciones de resumen
de información


	12	  
--	----	---

12


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

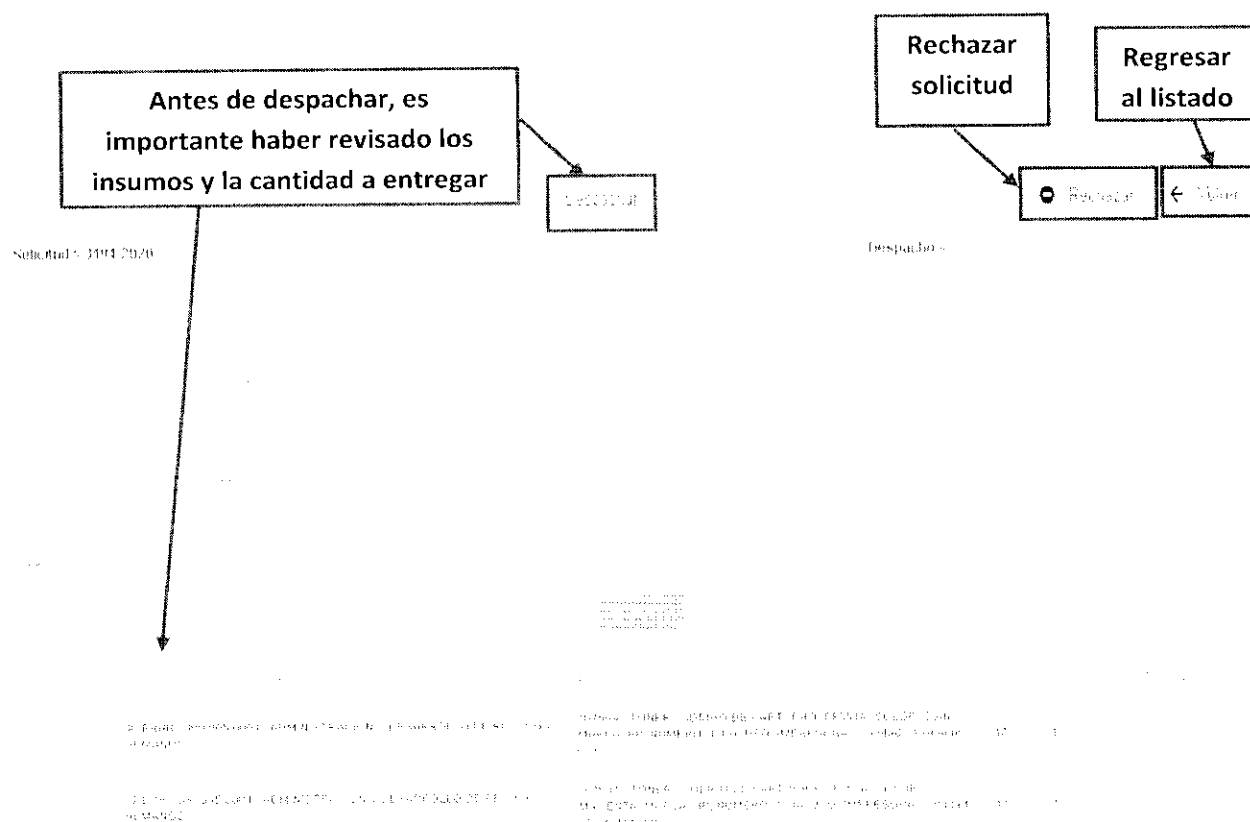
GUATEMALA, 2020

ALICIA CHAP

Donde:  Muestra el detalle de los insumos que conforman la solicitud.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Donde:  Muestra la solicitud para su despacho.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

El gestor puede, si existe una razón de peso, eliminar insumos de la solicitud, antes de despacharla. Así mismo, si lo considera necesario, puede cambiar la cantidad del insumo que va a despachar.

Para modificar la cantidad del insumo a despachar, cambiar el número y hacer clic en , o hacer clic en para cancelar el cambio

Al despachar la solicitud, se generará una notificación de éxito:

Su solicitud se despacha correctamente

Despacho #0011-2019

Acestar

~~Y~~ se abrirá el *voucher* (comprobante) de despacho, el cual puede imprimirse:

$\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx = \frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx$



PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Dirección Administrativa
Departamento de Suministros
Unidad de Almacén

DESPACHO DE ALMACEN

28/02/2019 11:05

PERIODO	0011-2019
SOLICITADO POR	Edwin Batz
AUTORIZADO POR	Abner Morales
DEBEREN	Dirección nacional de auxiliares
UNIDAD	Auxiliatura de el progreso
RESEÑADO POR	Elder Sajche

[illegible]

THE UNIVERSITY OF ALABAMA

Fina Record

Nota: el *voucher* estará disponible para cualquier otro momento.

Luego de ser despachada, el estado de la solicitud cambiará a “Despachada” y ya no se mostrará ninguna opción para modificar la misma.



GUATEMALA

PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

15 de mayo de 2019

15 de mayo de 2019

Solicitud # 0018-2019

Despacho # 0011-2019



15 de mayo de 2019

15 de mayo de 2019

15 de mayo de 2019

Si la solicitud es rechazada, el sistema pedirá confirmación del rechazo.

test-ser: el pon original says

15 de mayo de 2019

15 de mayo de 2019

Hacer clic en "OK" procesará el rechazo. Hacer clic en "Cancel" detendrá el mismo. De ser rechazada, el estado de la misma cambiará y se indicará la fecha y el usuario que rechaza.

Augusto Jofre
Procurador de los Derechos Humanos

Handwritten signature of Augusto Jofre.

GUATEMALA, C.A.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

ESTADO DE GUATEMALA

GUATEMALA, C.A.

Solicitud # 0026/2019

Despacho #

[Redacted]

[Redacted]

EXHIBICION

EXHIBICION

Exhibiciones

Muestra el listado de las solicitudes que han sido despachadas, como un historial, en el cual se puede consultar los insumos que fueron despachados o reimprimir el comprobante del despacho.

Búsqueda

Generar resumen de datos

[Redacted]

[Redacted]

Fecha de recepción	Fecha de despacho	Fecha de entrega	Fecha de pago	Fecha de cancelación	Fecha de devolución	Fecha de cancelación	Fecha de devolución
10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019
10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019
10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019
10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

[Handwritten signature]

FINANCIAL LISTADO

FINANCIAL LISTADO

FINANCIAL LISTADO

Donde: Muestra el detalle de los insumos que conforman la solicitud.

Donde: Muestra los datos y detalle de la solicitud, con la opción de volver a imprimir el voucher (comprobante).

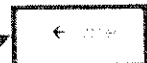


Solicitud

Imprimir

Despa

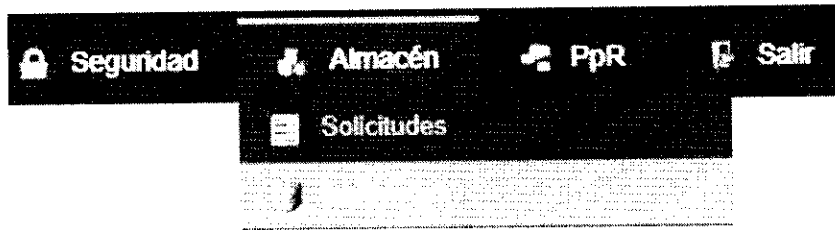
Regresar al listado



Jordán Rodas Andra
Procurador de los Derechos Humanos

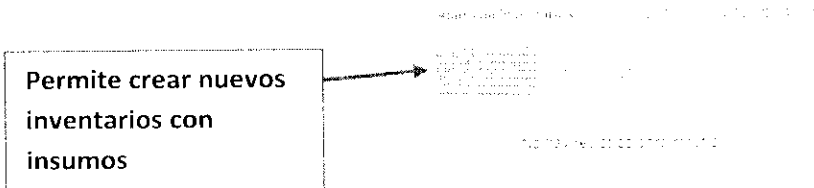
7 INVENTARIOS

Generación y administración de Inventario de insumos en *stock*, al momento de la generación del mismo.

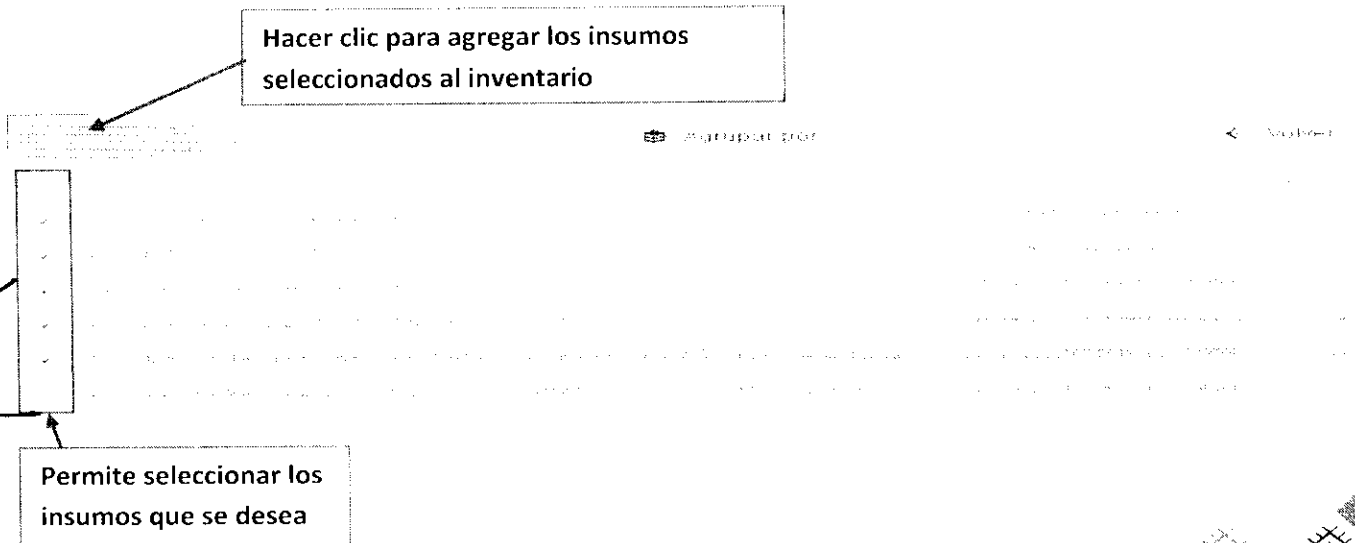


Si se han generado Inventarios con anterioridad, el sistema mostrará un listado de los mismos, si no existe ninguno, mostrará la opción para generar uno nuevo.

7.1 INVENTARIO



Al momento de hacer clic en el **Botón Nuevo** muestra un listado de insumos los cuales se seleccionan según el **Inventario** que deseamos crear.



GUÍA DEL USUARIO

INVENTARIO

INVENTARIO

Paso siguiente después de haber seleccionado los productos que se desean agregar al nuevo inventario, hacer clic en el **Botón Agregar** para generarlo.

Hacer clic para guardar encabezado

Inventario # 0002-2019

Guardar

Hacer clic para guardar el detalle del inventario.

Inventario

Ingresar cantidades existentes

✓	1. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	1. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	2. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	2. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	3. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	3. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	4. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	4. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	5. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	5. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	6. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	6. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	7. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	7. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	8. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	8. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	9. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	9. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO
✓	10. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO	10. PRODUCTOS QUE SE AGREGARON AL INVENTARIO

Volver

Inventario # 0002-2019

El estado cambió a "Verificado", después de guardar

Verificado

Augusto Jordan Kuus
Procurador de los Derechos Humanos



GUATEMALA

Procuraduría de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos

Muestra un listado de los inventarios que se han creado, con su fecha de creación, usuario que lo generó y la opción de impresión del mismo.

Procuraduría de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos

☐

Ver Inventario

☐

☐

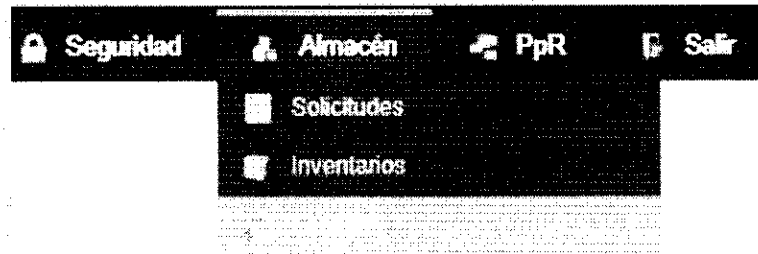
Imprimir Inventario

☐

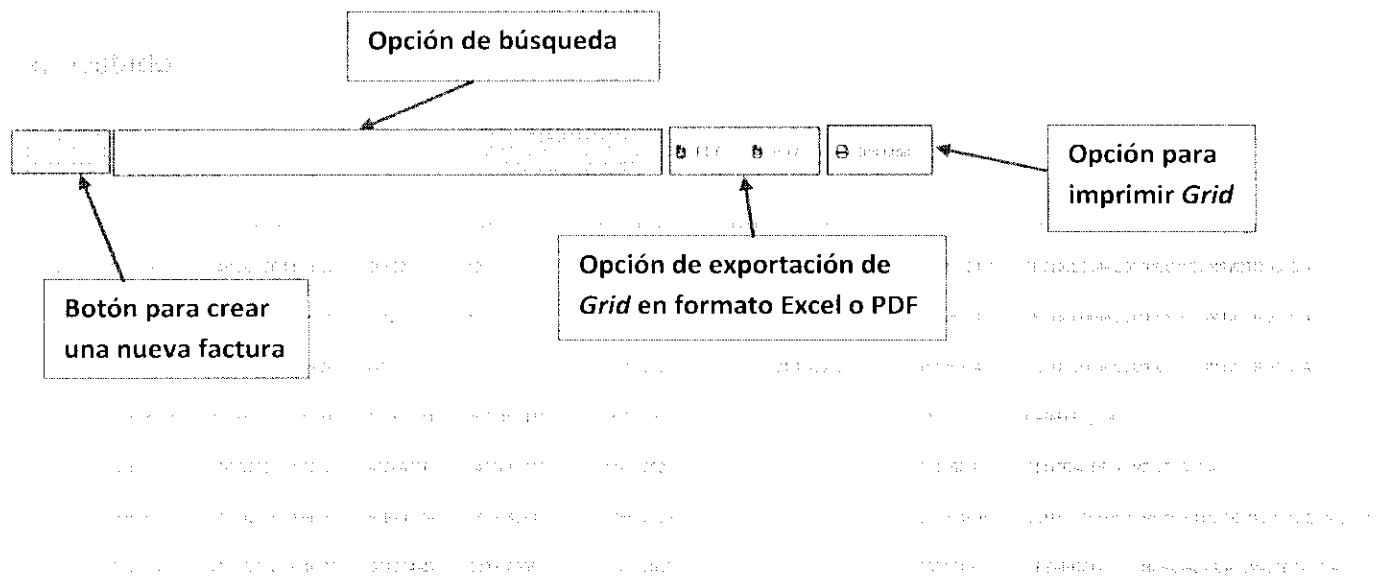
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

REFERENCES

Dentro del **Módulo de Almacén**, hacer clic en el menú de **Almacén → Facturas**



Al ingresar esta opción, se mostrará un listado de las facturas que ya se encuentran ingresadas en el sistema, o la opción de ingresar una nueva.



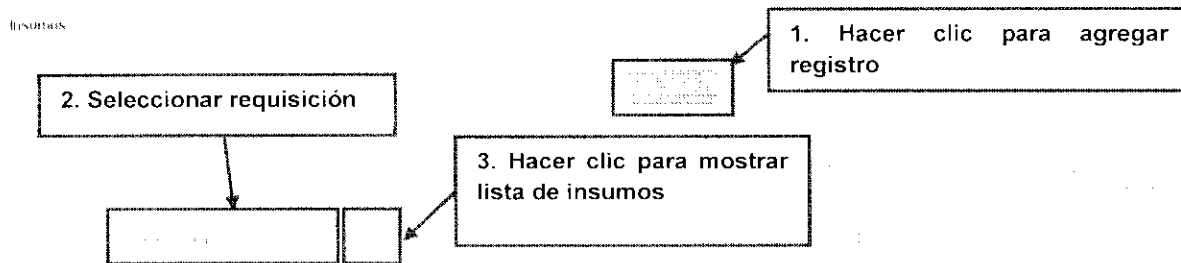
Al hacer clic sobre este ícono, se desplegará el detalle de la factura seleccionada.

Mostrará los datos de la factura además del listado de insumos que la describen. Si el estado de la factura aún es "Pendiente", se podrán agregar o modificar los insumos.

REPORT OF THE COMMISSIONERS

“Terminar” se guardarán los cambios y se marcará como “Terminada” la factura y ya no habrá posibilidad de modificarla.

2. En la parte inferior se desplegará la sección donde se deben ingresar los insumos.

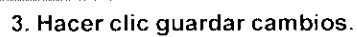


Se mostrará un listado de insumos de acuerdo con la requisición seleccionada, buscar el insumo y hacer clic en el botón seleccionar.

Insumos que se encuentran en la Requisición: 0001-2020

[illegible]

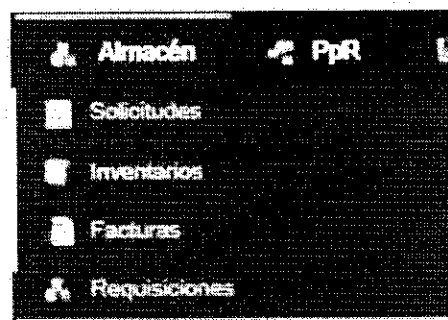
Figure 6



3. CATÁLOGO DE INSUMOS

En esta opción el usuario Gestor puede mantener actualizado el listado de los insumos, con sus presentaciones y unidades de medida, así como los códigos que proporciona el Ministerio de Finanzas Públicas.

Este catálogo es el que se utiliza en todas las funciones del sistema: Solicitudes, Facturas, Requisiciones; por lo tanto, es importante que se mantenga actualizado a los datos del Ministerio de Finanzas Públicas y así no provocar un conflicto al momento de requerir o solicitar insumos que ya no existan.



En la imagen siguiente se muestra el catálogo de todos los insumos existentes dentro del **Módulo de Almacén**.

Diagram illustrating the functionality of the **Módulo de Almacén** (Warehouse Module) catalog:

- Opción de búsqueda** (Search Option): Points to the search bar at the top of the catalog.
- Opción para imprimir** (Print Option): Points to the print icon in the top right corner.
- Opción para exportar Grid en formato Excel o PDF** (Export Option): Points to the export icons (Excel and PDF) in the top right corner.
- Hacer clic para crear nuevo registro** (Click to create new record): Points to the button labeled "NUEVO REGISTRO" in the top left corner.
- Opción para editar** (Edit Option): Points to the edit icon in the bottom left corner.

The catalog displays a table of items with columns: **ITEM**, **PRESENTACION**, **UNIDAD DE MEDIDA**, **CODIGO**, **DESCRIPCION**, **ESTADO**, and **ACCIONES**.

ITEM	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	ACCIONES
1	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
2	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
3	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
4	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
5	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
6	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
7	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
8	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
9	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]
10	100g	g	100g	100g	Activo	[Edit] [Delete]

PROCURADURÍA DE DERECHOS HUMANOS

a) Nuevo Insumo

Hacer clic en el **Botón Nuevo** en el **Catálogo de Insumos**, muestra el siguiente formulario, donde se solicita la información del insumo que se desea agregar al **Módulo de Almacén**.

Llenar los campos solicitados y hacer clic en el botón Guardar.

Hacer clic para salir del formulario.

Insumo

NOTA: La fecha de inactivación se llenará cuando por alguna razón el insumo no vaya a ser manejado en la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Augusto J. Rodríguez Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

GUIA DEL USUARIO

PROCURADOR GENERAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS

MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 1.0

1. INTRODUCCIÓN

En el **Catálogo de Insumos**, hacer clic en el ícono para modificar el/los datos del mismo.

Realizar los cambios necesarios y
hacer clic en el botón Guardar.

Hacer clic para salir del formulario.

Guardar

Salir

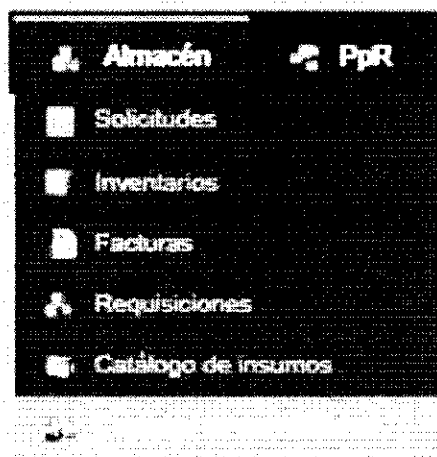
INSTRUMENTOS

1. INSTRUMENTOS	2. INSTRUMENTOS
3. INSTRUMENTOS	4. INSTRUMENTOS
5. INSTRUMENTOS	6. INSTRUMENTOS
7. INSTRUMENTOS	8. INSTRUMENTOS
9. INSTRUMENTOS	10. INSTRUMENTOS
11. INSTRUMENTOS	12. INSTRUMENTOS
13. INSTRUMENTOS	14. INSTRUMENTOS
15. INSTRUMENTOS	16. INSTRUMENTOS
17. INSTRUMENTOS	18. INSTRUMENTOS
19. INSTRUMENTOS	20. INSTRUMENTOS
21. INSTRUMENTOS	22. INSTRUMENTOS
23. INSTRUMENTOS	24. INSTRUMENTOS
25. INSTRUMENTOS	26. INSTRUMENTOS
27. INSTRUMENTOS	28. INSTRUMENTOS
29. INSTRUMENTOS	30. INSTRUMENTOS
31. INSTRUMENTOS	32. INSTRUMENTOS
33. INSTRUMENTOS	34. INSTRUMENTOS
35. INSTRUMENTOS	36. INSTRUMENTOS
37. INSTRUMENTOS	38. INSTRUMENTOS
39. INSTRUMENTOS	40. INSTRUMENTOS
41. INSTRUMENTOS	42. INSTRUMENTOS
43. INSTRUMENTOS	44. INSTRUMENTOS
45. INSTRUMENTOS	46. INSTRUMENTOS
47. INSTRUMENTOS	48. INSTRUMENTOS
49. INSTRUMENTOS	50. INSTRUMENTOS
51. INSTRUMENTOS	52. INSTRUMENTOS
53. INSTRUMENTOS	54. INSTRUMENTOS
55. INSTRUMENTOS	56. INSTRUMENTOS
57. INSTRUMENTOS	58. INSTRUMENTOS
59. INSTRUMENTOS	60. INSTRUMENTOS
61. INSTRUMENTOS	62. INSTRUMENTOS
63. INSTRUMENTOS	64. INSTRUMENTOS
65. INSTRUMENTOS	66. INSTRUMENTOS
67. INSTRUMENTOS	68. INSTRUMENTOS
69. INSTRUMENTOS	70. INSTRUMENTOS
71. INSTRUMENTOS	72. INSTRUMENTOS
73. INSTRUMENTOS	74. INSTRUMENTOS
75. INSTRUMENTOS	76. INSTRUMENTOS
77. INSTRUMENTOS	78. INSTRUMENTOS
79. INSTRUMENTOS	80. INSTRUMENTOS
81. INSTRUMENTOS	82. INSTRUMENTOS
83. INSTRUMENTOS	84. INSTRUMENTOS
85. INSTRUMENTOS	86. INSTRUMENTOS
87. INSTRUMENTOS	88. INSTRUMENTOS
89. INSTRUMENTOS	90. INSTRUMENTOS
91. INSTRUMENTOS	92. INSTRUMENTOS
93. INSTRUMENTOS	94. INSTRUMENTOS
95. INSTRUMENTOS	96. INSTRUMENTOS
97. INSTRUMENTOS	98. INSTRUMENTOS
99. INSTRUMENTOS	100. INSTRUMENTOS

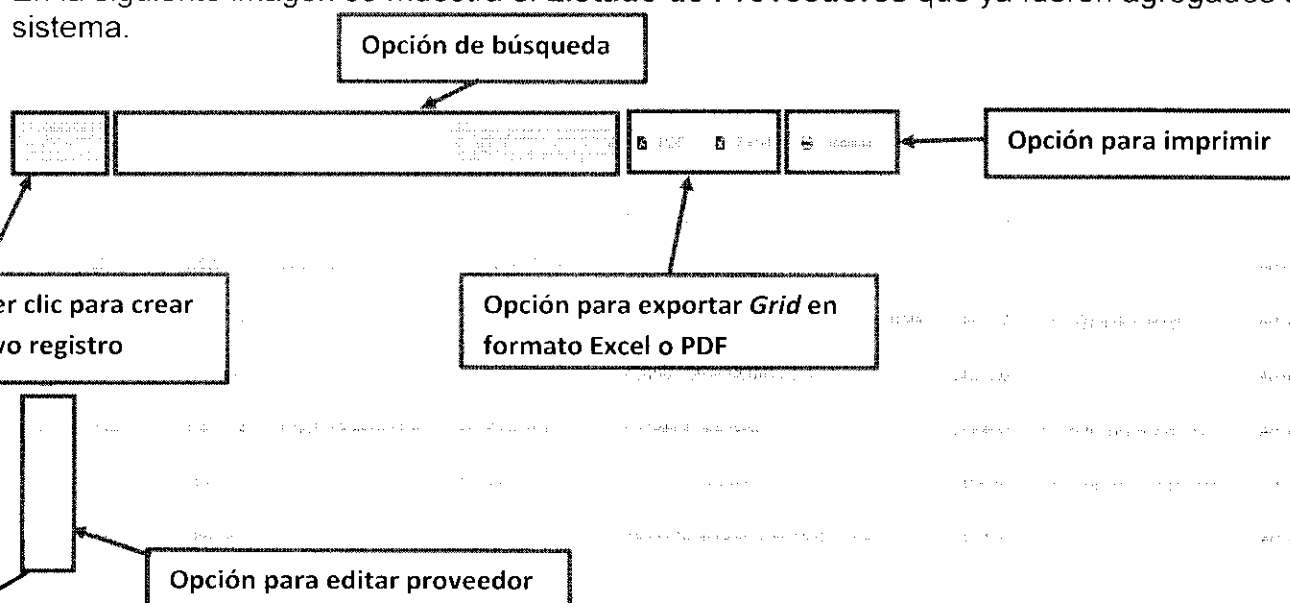
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

5. CATÁLOGO DE PROVEEDORES

Dentro del **Módulo de Almacén**, hacer clic en el menú de **Almacén → Catálogo de Proveedores**.



En la siguiente imagen se muestra el **Listado de Proveedores** que ya fueron agregados al sistema.



Andrés Rodas Andrade
Augusto Jorjani
Procurador de los Derechos Humanos

GUÍA DEL USUARIO



PROCURADURIA DE LOS
DERECHOS HUMANOS

GUÍA DEL USUARIO

PROCURADURIA DE LOS
DERECHOS HUMANOS

2. AGREGAR PROVEEDOR

Hacer clic en el botón **Nuevo** a la izquierda, parte superior del **Catálogo de Proveedores**, se mostrará el siguiente formulario, donde se solicita la información del proveedor que se desea agregar.

Llenar los datos solicitados y
hacer clic en el botón Guardar.

Hacer clic para salir del formulario.

Guardar

← Salir

Proveedor

Nombre

Apellido

Identificación

Correo electrónico

2.3. Modificar proveedor

En el **Catálogo de Proveedor**, hacemos clic en el ícono  para modificar los datos.

Realizar los cambios necesarios y
hacer clic en el botón Guardar.

Hacer clic para salir del formulario.

Guardar

← Salir

Proveedor

Nombre

Apellido

Identificación

Correo electrónico

2.4. Eliminar proveedor

Eliminar proveedor

Augustin Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

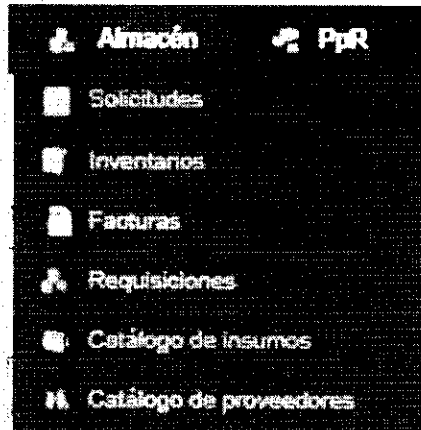
GUÍA DEL USUARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. CONFIGURACIÓN

3. RENGLONES DE GASTO

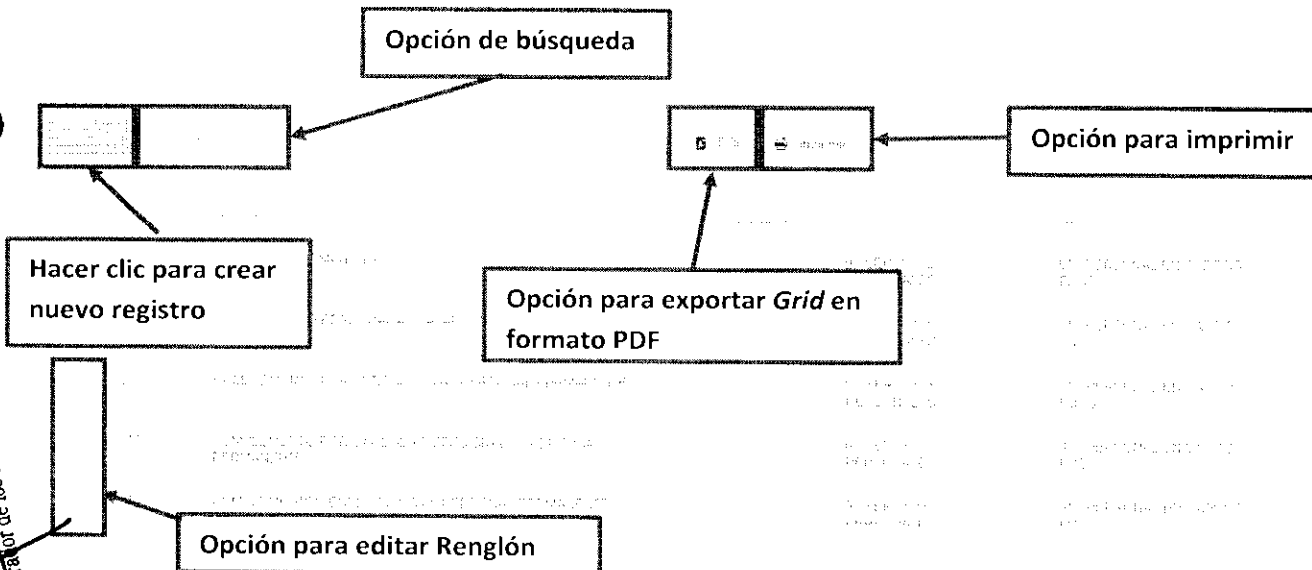
Dentro del **Módulo de Almacén**, hacer clic en el menú de **Almacén** → **Catálogo de gastos**.



La cual mostrará dos opciones de submenú:

1. **Renglones de gastos**

Mostrará el listado con los **Renglones** existentes dentro del sistema:



Augusto José Rodas Andrauc
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS
DERECHOS HUMANOS

GUIA DEL USUARIO

MANEJO DE DATOS

VER RENDICIONES




Nuevo

Hacer clic en el **Botón Nuevo** en el **Catálogo de Renglones**, se muestra el formulario para el ingreso de un nuevo renglón de gasto. Llenar los datos solicitados y hacer clic en **Guardar** para registrar el nuevo **Renglón**. O hacer clic en **Cancelar** para salir sin guardar.

Hacer clic para guardar

Hacer clic para
cancelar y salir
del formulario

Modificar

En el **Catálogo de Renglones**, hacer clic en el icono  para modificar la información del renglón seleccionado.

Realizar los cambios necesarios
y Hacer clic para guardar

Guardar

Hacer clic para
salir del formulario

Augusto Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

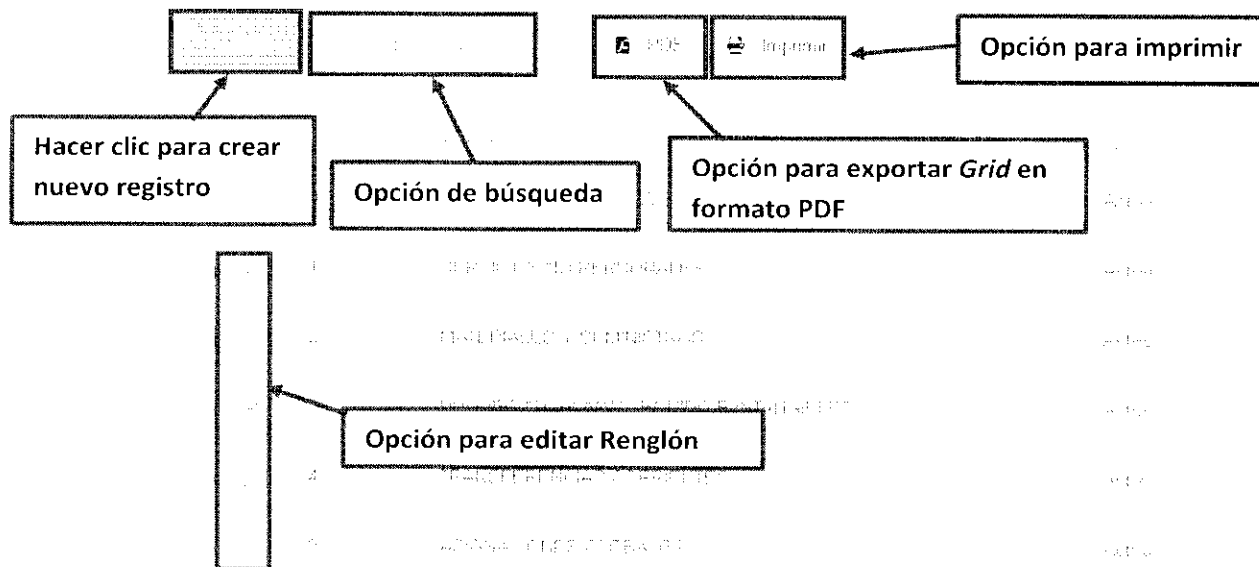
GUIA DEL USUARIO

MANUAL DE USUARIO

MANUAL DE USUARIO

Grupos de gasto

Mostrará un listado con los **Grupos de Gasto** existentes dentro del sistema



Nuevo

Hacer clic en el **Botón Nuevo** en el **Grupos de Gastos**, se muestra el siguiente formulario, ingresar los datos que se solicitan y luego hacer clic en **Guardar**, para registrar el nuevo **Grupo de gasto**.

The form for creating a new 'Grupo de Gasto' includes the following fields and buttons:

- Nombre**: Text input field.
- Descripción**: Text input field.
- Estado**: Dropdown menu.
- Hacer clic para guardar registro**: Callout pointing to the 'Guardar' button.
- Hacer clic para salir del formulario**: Callout pointing to the 'Salir' button.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

33

GUÍA DEL USUARIO

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

AGOSTO 2017

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

7. CATÁLOGO DE PRESENTACIONES

El Ministerio de Finanzas Públicas maneja diferentes presentaciones para cada insumo, por lo que el Módulo de Almacén presenta la posibilidad de administrar estas presentaciones, con el objetivo de apegarnos lo más posible a los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas.

En el menú principal de Almacén, la opción “Catálogo de presentaciones” muestra el listado de las presentaciones existentes:

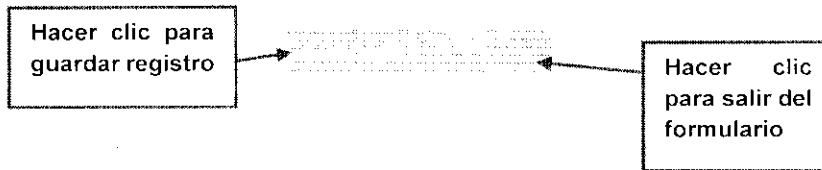
The screenshot shows a web application interface for managing presentations. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a button labeled 'Opción de búsqueda'. Below the search bar, there is a table with columns for 'Presentación', 'Detalle', and 'Acción'. The table contains several rows of data. A box labeled 'Hacer clic para crear nuevo registro' points to a '+' button in the top left corner. Another box labeled 'Opción para editar Presentación' points to an 'Editar' button in the 'Acción' column of the table.

Presentación	Detalle	Acción
Almuerzo	Almuerzo	Acción
Bonito	Bonito	Acción
Carri's Pet	Detalla Pet	Acción
Empanada	Empanada	Acción
Empanada	Empanada	Acción


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

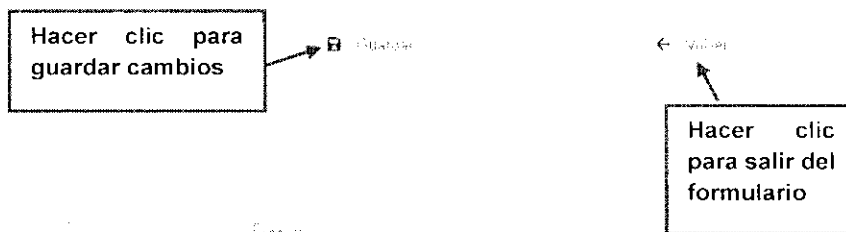
1. Nuevo

Para ingresar una presentación de insumo nueva, hacer clic en el botón verde de la parte superior, lo cual mostrará el formulario, llenar los datos solicitados y hacer clic en "Guardar". O hacer clic en "Cancelar" para volver al listado sin guardar datos.



2. Modificar

En el listado de presentaciones, hacer clic en el ícono  para ingresar al formulario de la presentación seleccionada, modificar los datos necesarios y hacer clic en "Guardar".



GUIA DEL USUARIO

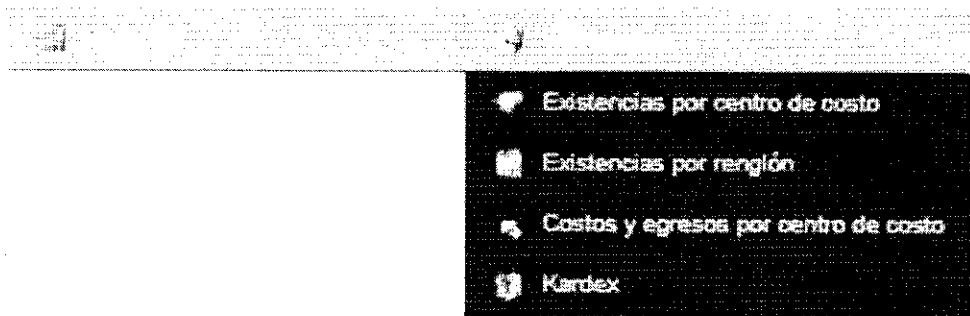
PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

GUATEMALA, C.A.

VERGUEN, GUATEMALA

3. REPORTES

Para la reportería del Módulo, existen reportes prediseñados, para facilidad del usuario Gestor. Estos son:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Al momento de seleccionar Existencias, se muestra el listado de los insumos, con el detalle de costos, existencias actuales, entre otros datos.

Filtro		Filtro		Filtro		Filtro		Filtro	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130
131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150
151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190
191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
201	202	203	204	205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230
231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
251	252	253	254	255	256	257	258	259	260
261	262	263	264	265	266	267	268	269	270
271	272	273	274	275	276	277	278	279	280
281	282	283	284	285	286	287	288	289	290
291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306	307	308	309	310
311	312	313	314	315	316	317	318	319	320
321	322	323	324	325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336	337	338	339	340
341	342	343	344	345	346	347	348	349	350
351	352	353	354	355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366	367	368	369	370
371	372	373	374	375	376	377	378	379	380
381	382	383	384	385	386	387	388	389	390
391	392	393	394	395	396	397	398	399	400
401	402	403	404	405	406	407	408	409	410
411	412	413	414	415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426	427	428	429	430
431	432	433	434	435	436	437	438	439	440
441	442	443	444	445	446	447	448	449	450
451	452	453	454	455	456	457	458	459	460
461	462	463	464	465	466	467	468	469	470
471	472	473	474	475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486	487	488	489	490
491	492	493	494	495	496	497	498	499	500
501	502	503	504	505	506	507	508	509	510
511	512	513	514	515	516	517	518	519	520
521	522	523	524	525	526	527	528	529	530
531	532	533	534	535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546	547	548	549	550
551	552	553	554	555	556	557	558	559	560
561	562	563	564	565	566	567	568	569	570
571	572	573	574	575	576	577	578	579	580
581	582	583	584	585	586	587	588	589	590
591	592	593	594	595	596	597	598	599	600
601	602	603	604	605	606	607	608	609	610
611	612	613	614	615	616	617	618	619	620
621	622	623	624	625	626	627	628	629	630
631	632	633	634	635	636	637	638	639	640
641	642	643	644	645	646	647	648	649	650
651	652	653	654	655	656	657	658	659	660
661	662	663	664	665	666	667	668	669	670
671	672	673	674	675	676	677	678	679	680
681	682	683	684	685	686	687	688	689	690
691	692	693	694	695	696	697	698	699	700
701	702	703	704	705	706	707	708	709	710
711	712	713	714	715	716	717	718	719	720
721	722	723	724	725	726	727	728	729	730
731	732	733	734	735	736	737	738	739	740
741	742	743	744	745	746	747	748	749	750
751	752	753	754	755	756	757	758	759	760
761	762	763	764	765	766	767	768	769	770
771	772	773	774	775	776	777	778	779	780
781	782	783	784	785	786	787	788	789	790
791	792	793	794	795	796	797	798	799	800
801	802	803	804	805	806	807	808	809	810
811	812	813	814	815	816	817	818	819	820
821	822	823	824	825	826	827	828	829	830
831	832	833	834	835	836	837	838	839	840
841	842	843	844	845	846	847	848	849	850
851	852	853	854	855	856	857	858	859	860
861	862	863	864	865	866	867	868	869	870
871	872	873	874	875	876	877	878	879	880
881	882	883	884	885	886	887	888	889	890
891	892	893	894	895	896	897	898	899	900
901	902	903	904	905	906	907	908	909	910
911	912	913	914	915	916	917	918	919	920
921	922	923	924	925	926	927	928	929	930
931	932	933	934	935	936	937	938	939	940
941	942	943	944	945	946	947	948	949	950
951	952	953	954	955	956	957	958	959	960
961	962	963	964	965	966	967	968	969	970
971	972	973	974	975	976	977	978	979	980
981	982	983	984	985	986	987	988	989	990
991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

Detalle

Muestra todo el catálogo de insumos, actualizados a la fecha en existencias, mostrando costos.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Muestra el detalle de los insumos y las existencias, según las requisiciones ingresadas, para cada centro de costo.

Donde se listan los insumos y cada columna (horizontal) corresponde a un centro de costo.

21



GUIA DEL LICITADOR

PROCURADURIA DE LOS
DERECHOS HUMANOS

ANEXO 1. 2017-1

10 DE JUNIO DE 2017

Existencias por renglón

Como primer reporte por renglón, se muestran las existencias y costos totales de cada renglón de gasto:

PDF Excel Imprimir

ORDEN	REGLÓN DE GASTO	EXISTENCIAS	COSTO TOTAL
1	122 IMPRESIÓN, ENCOMENDACIÓN Y REPRODUCCIÓN	1,484	17,497.50
2	243 ALIMENTOS PARA PERSONAS	3,024	10,773.11
3	242 ALABASTOS TEXTILES	1	1,100.00
4	241 ARENDAS DE VESTIR	2	24,400.00
5	240 PAPEL DE DISEÑO	17,214	64,113.00
6	242 PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y FOLIOS	1,213	21,444.00
7	243 PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	1	4,317,772.40
8	244 ELEMENTOS DE ARTES GRAFICAS	4,511	12,247.00
9	264 ARTICULOS DE CAJON	115	1,024.00
10	211 ELEMENTOS Y COMPLEMENTOS QUIMICOS	148	1,610.00

Detalle

Al momento de hacer clic en un **Renglón de Gasto**, muestra todo el detalle de los insumos que pertenecen a este renglón:

PDF Excel Imprimir

4 de 4

Renglón presupuestario: 122 IMPRESIÓN, ENCOMENDACIÓN Y REPRODUCCIÓN

Insumo: 12200001 PAPEL PARA DISEÑO Y REPRODUCCIÓN

ORDEN	REGLÓN DE GASTO	EXISTENCIAS	COSTO TOTAL
1	122 IMPRESIÓN, ENCOMENDACIÓN Y REPRODUCCIÓN	1,484	17,497.50
2	243 ALIMENTOS PARA PERSONAS	3,024	10,773.11
3	242 ALABASTOS TEXTILES	1	1,100.00
4	241 ARENDAS DE VESTIR	2	24,400.00
5	240 PAPEL DE DISEÑO	17,214	64,113.00
6	242 PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y FOLIOS	1,213	21,444.00
7	243 PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	1	4,317,772.40
8	244 ELEMENTOS DE ARTES GRAFICAS	4,511	12,247.00
9	264 ARTICULOS DE CAJON	115	1,024.00
10	211 ELEMENTOS Y COMPLEMENTOS QUIMICOS	148	1,610.00

Insumo: 12200001 PAPEL PARA DISEÑO Y REPRODUCCIÓN

Insumo: 12200001 PAPEL PARA DISEÑO Y REPRODUCCIÓN

12200001 PAPEL PARA DISEÑO Y REPRODUCCIÓN

12200001 PAPEL PARA DISEÑO Y REPRODUCCIÓN

12200001 PAPEL PARA DISEÑO Y REPRODUCCIÓN



PROCURADURÍA DE LOS
DERECHOS HUMANOS

GUÍA DEL USUARIO

Reporte de Egresos

AL 31/12/2017



2. Finanzas y costos por centro de costo

Presenta el listado de Centros de Costo de la Institución para poder ver el reporte de los egresos y sus costos para cada uno de ellos, puede agruparse por mes y año, para visualizarlo de mejor manera.

Mostrar Egresos por Centro de Costo

PDF Excel Imprimir

1

Centro de Costo	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Administración General	1	1	1	1	1	1
Asesoría Legal	1	1	1	1	1	1
Centro de Investigación	1	1	1	1	1	1
Centro de Estudios y Promoción	1	1	1	1	1	1
Centro de Promoción y Desarrollo	1	1	1	1	1	1
Centro de Asesoría Técnica	1	1	1	1	1	1
Centro de Asesoría Jurídica	1	1	1	1	1	1
Centro de Asesoría	1	1	1	1	1	1
Totales	1	1	1	1	1	1

Al hacer clic sobre uno de los centros de costo, se detallará cada egreso realizado por el Centro de Costo seleccionado.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





PROCURADURÍA DE LOS
DERECHOS HUMANOS

CUP DEL VOLCANIC

DE 2019

2019



Detalle de centro de costo.

1. Centro de costo:

2. Centro de costo:

3. Centro de costo:

4. Centro de costo:

5. Centro de costo:

6. Centro de costo:

7. Centro de costo:

8. Centro de costo:

9. Centro de costo:

10. Centro de costo:

11. Centro de costo:

12. Centro de costo:

13. Centro de costo:

14. Centro de costo:

15. Centro de costo:

16. Centro de costo:

17. Centro de costo:

18. Centro de costo:

19. Centro de costo:

20. Centro de costo:

21. Centro de costo:

22. Centro de costo:

23. Centro de costo:

24. Centro de costo:

25. Centro de costo:

26. Centro de costo:

27. Centro de costo:

28. Centro de costo:

29. Centro de costo:

30. Centro de costo:

31. Centro de costo:

32. Centro de costo:

33. Centro de costo:

34. Centro de costo:

35. Centro de costo:

36. Centro de costo:

37. Centro de costo:

38. Centro de costo:

39. Centro de costo:

40. Centro de costo:

41. Centro de costo:

42. Centro de costo:

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

[Handwritten signature]



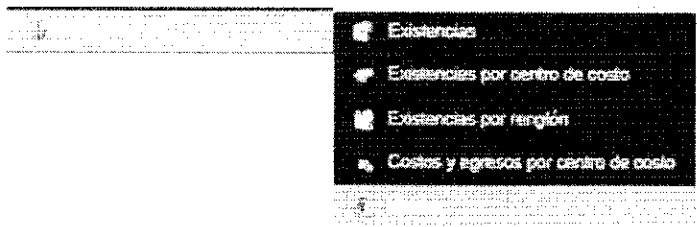
GUÍA DEL USUARIO

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

ALMACÉN

ALMACÉN

Dentro del **Módulo de Almacén**, hacer clic en el menú de **Almacén → Kárdex**



Esto mostrará un listado de los reportes de Kárdex generados en el sistema:

Reportes de Kárdex

Reporte	Fecha de Generación	Centro de Costo	Región	Centro de Costo	Región	Valor
0001-0001	01/01/2014	0001	Alameda	01/01/2014	0001	1.2
0002-0001	01/01/2014	0002	Alameda	01/01/2014	0002	1.2
0003-0001	01/01/2014	0003	Alameda	01/01/2014	0003	1.2
0004-0001	01/01/2014	0004	Alameda	01/01/2014	0004	1.2
0005-0001	01/01/2014	0005	Alameda	01/01/2014	0005	1.2
0006-0001	01/01/2014	0006	Alameda	01/01/2014	0006	1.2
0007-0001	01/01/2014	0007	Alameda	01/01/2014	0007	1.2
0008-0001	01/01/2014	0008	Alameda	01/01/2014	0008	1.2
0009-0001	01/01/2014	0009	Alameda	01/01/2014	0009	1.2
0010-0001	01/01/2014	0010	Alameda	01/01/2014	0010	1.2

El listado muestra dos opciones:

Para modificar los insumos que se incluyen en el reporte.

Genera un archivo PDF para descargar y/o imprimir. Este archivo ya cuenta con el formato aprobado por la Contraloría General de Cuentas.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

[Handwritten signature]

GUÍA DEL USUARIO

PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

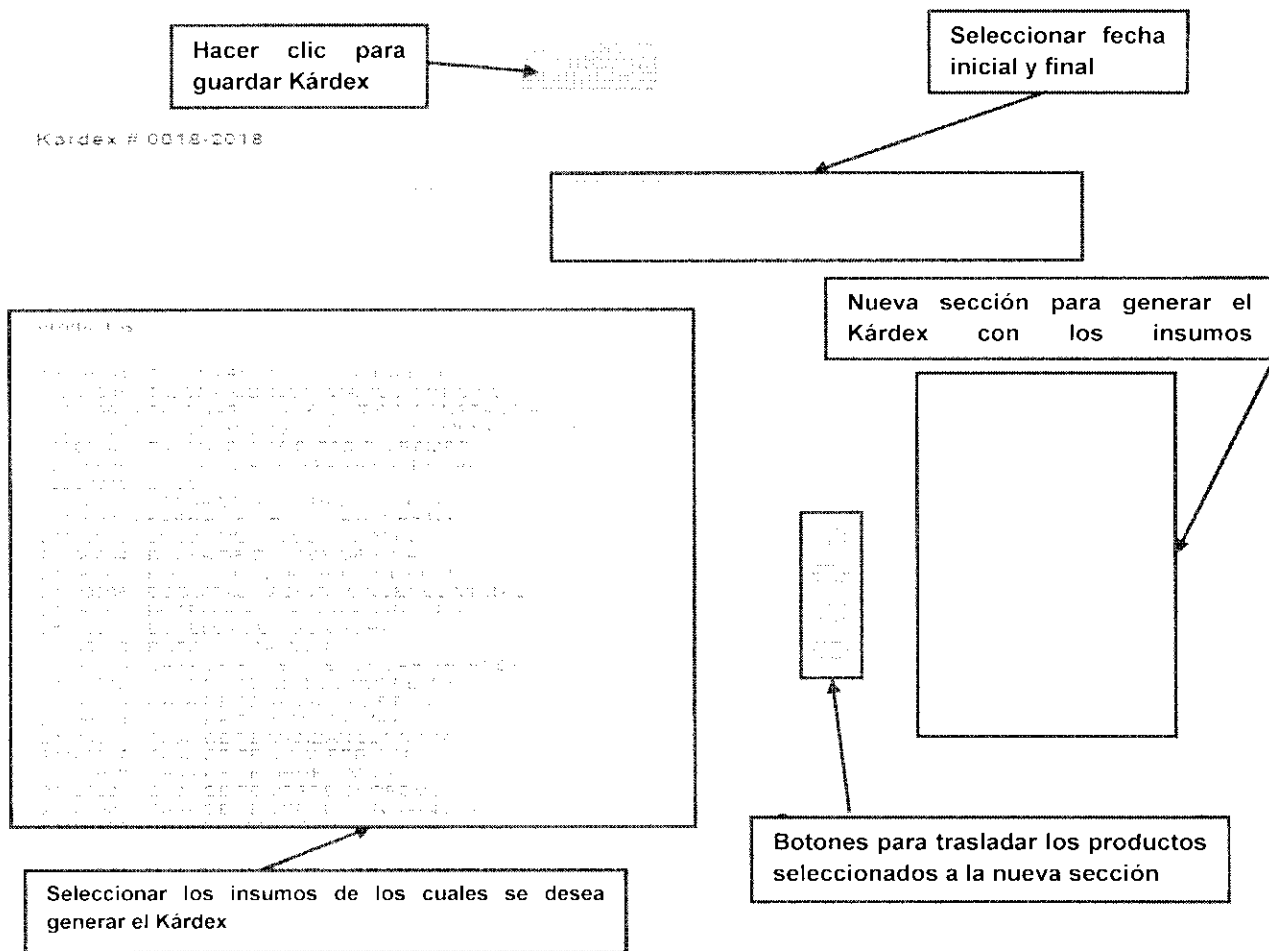
MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 1.0



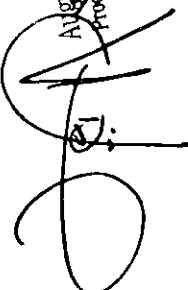
Nuevo Kárdex

En la siguiente imagen se muestran todos los productos disponibles para generar el Kárdex dentro del **Módulo de Almacén**.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos




 Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS
 DERECHOS HUMANOS

GUÍA DEL USUARIO



Registro de datos
 06/11/2017, 09:10:07, 2017
 Fecha de Impresión:
 20/01/2017, 11:56

PERMANENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
 Dirección: Ministerio de
 Gobernación y Justicia
 (Ciudad de Guatemala)
 La Junta de Aduana para el control de mercancías de aduana

Productos - Reporte - REGISTRO DE DATOS											
Fecha	Tipo	Zona	Nombre	Ingresos			Egresos			Valores	
				Cantidad	U. M.	Valor	Cantidad	U. M.	Valor	Cantidad	Valor total
01/11/2017	1	1	1	1	1	1.00	1	1	1.00	1	1.00
02/11/2017	2	2	2	2	2	2.00	2	2	2.00	2	2.00
03/11/2017	3	3	3	3	3	3.00	3	3	3.00	3	3.00
04/11/2017	4	4	4	4	4	4.00	4	4	4.00	4	4.00
05/11/2017	5	5	5	5	5	5.00	5	5	5.00	5	5.00
06/11/2017	6	6	6	6	6	6.00	6	6	6.00	6	6.00
07/11/2017	7	7	7	7	7	7.00	7	7	7.00	7	7.00
08/11/2017	8	8	8	8	8	8.00	8	8	8.00	8	8.00
09/11/2017	9	9	9	9	9	9.00	9	9	9.00	9	9.00
10/11/2017	10	10	10	10	10	10.00	10	10	10.00	10	10.00
11/11/2017	11	11	11	11	11	11.00	11	11	11.00	11	11.00
12/11/2017	12	12	12	12	12	12.00	12	12	12.00	12	12.00
13/11/2017	13	13	13	13	13	13.00	13	13	13.00	13	13.00
14/11/2017	14	14	14	14	14	14.00	14	14	14.00	14	14.00
15/11/2017	15	15	15	15	15	15.00	15	15	15.00	15	15.00
16/11/2017	16	16	16	16	16	16.00	16	16	16.00	16	16.00
17/11/2017	17	17	17	17	17	17.00	17	17	17.00	17	17.00
18/11/2017	18	18	18	18	18	18.00	18	18	18.00	18	18.00
19/11/2017	19	19	19	19	19	19.00	19	19	19.00	19	19.00
20/11/2017	20	20	20	20	20	20.00	20	20	20.00	20	20.00
21/11/2017	21	21	21	21	21	21.00	21	21	21.00	21	21.00
22/11/2017	22	22	22	22	22	22.00	22	22	22.00	22	22.00
23/11/2017	23	23	23	23	23	23.00	23	23	23.00	23	23.00
24/11/2017	24	24	24	24	24	24.00	24	24	24.00	24	24.00
25/11/2017	25	25	25	25	25	25.00	25	25	25.00	25	25.00
26/11/2017	26	26	26	26	26	26.00	26	26	26.00	26	26.00
27/11/2017	27	27	27	27	27	27.00	27	27	27.00	27	27.00
28/11/2017	28	28	28	28	28	28.00	28	28	28.00	28	28.00
29/11/2017	29	29	29	29	29	29.00	29	29	29.00	29	29.00
30/11/2017	30	30	30	30	30	30.00	30	30	30.00	30	30.00
31/11/2017	31	31	31	31	31	31.00	31	31	31.00	31	31.00
01/12/2017	32	32	32	32	32	32.00	32	32	32.00	32	32.00
02/12/2017	33	33	33	33	33	33.00	33	33	33.00	33	33.00
03/12/2017	34	34	34	34	34	34.00	34	34	34.00	34	34.00
04/12/2017	35	35	35	35	35	35.00	35	35	35.00	35	35.00
05/12/2017	36	36	36	36	36	36.00	36	36	36.00	36	36.00
06/12/2017	37	37	37	37	37	37.00	37	37	37.00	37	37.00
07/12/2017	38	38	38	38	38	38.00	38	38	38.00	38	38.00
08/12/2017	39	39	39	39	39	39.00	39	39	39.00	39	39.00
09/12/2017	40	40	40	40	40	40.00	40	40	40.00	40	40.00
10/12/2017	41	41	41	41	41	41.00	41	41	41.00	41	41.00
11/12/2017	42	42	42	42	42	42.00	42	42	42.00	42	42.00
12/12/2017	43	43	43	43	43	43.00	43	43	43.00	43	43.00
13/12/2017	44	44	44	44	44	44.00	44	44	44.00	44	44.00
14/12/2017	45	45	45	45	45	45.00	45	45	45.00	45	45.00
15/12/2017	46	46	46	46	46	46.00	46	46	46.00	46	46.00
16/12/2017	47	47	47	47	47	47.00	47	47	47.00	47	47.00
17/12/2017	48	48	48	48	48	48.00	48	48	48.00	48	48.00
18/12/2017	49	49	49	49	49	49.00	49	49	49.00	49	49.00
19/12/2017	50	50	50	50	50	50.00	50	50	50.00	50	50.00
20/12/2017	51	51	51	51	51	51.00	51	51	51.00	51	51.00
21/12/2017	52	52	52	52	52	52.00	52	52	52.00	52	52.00
22/12/2017	53	53	53	53	53	53.00	53	53	53.00	53	53.00
23/12/2017	54	54	54	54	54	54.00	54	54	54.00	54	54.00
24/12/2017	55	55	55	55	55	55.00	55	55	55.00	55	55.00
25/12/2017	56	56	56	56	56	56.00	56	56	56.00	56	56.00
26/12/2017	57	57	57	57	57	57.00	57	57	57.00	57	57.00
27/12/2017	58	58	58	58	58	58.00	58	58	58.00	58	58.00
28/12/2017	59	59	59	59	59	59.00	59	59	59.00	59	59.00
29/12/2017	60	60	60	60	60	60.00	60	60	60.00	60	60.00
30/12/2017	61	61	61	61	61	61.00	61	61	61.00	61	61.00
31/12/2017	62	62	62	62	62	62.00	62	62	62.00	62	62.00
01/01/2018	63	63	63	63	63	63.00	63	63	63.00	63	63.00
02/01/2018	64	64	64	64	64	64.00	64	64	64.00	64	64.00
03/01/2018	65	65	65	65	65	65.00	65	65	65.00	65	65.00
04/01/2018	66	66	66	66	66	66.00	66	66	66.00	66	66.00
05/01/2018	67	67	67	67	67	67.00	67	67	67.00	67	67.00
06/01/2018	68	68	68	68	68	68.00	68	68	68.00	68	68.00
07/01/2018	69	69	69	69	69	69.00	69	69	69.00	69	69.00
08/01/2018	70	70	70	70	70	70.00	70	70	70.00	70	70.00
09/01/2018	71	71	71	71	71	71.00	71	71	71.00	71	71.00
10/01/2018	72	72	72	72	72	72.00	72	72	72.00	72	72.00
11/01/2018	73	73	73	73	73	73.00	73	73	73.00	73	73.00
12/01/2018	74	74	74	74	74	74.00	74	74	74.00	74	74.00
13/01/2018	75	75	75	75	75	75.00	75	75	75.00	75	75.00
14/01/2018	76	76	76	76	76	76.00	76	76	76.00	76	76.00
15/01/2018	77	77	77	77	77	77.00	77	77	77.00	77	77.00
16/01/2018	78	78	78	78	78	78.00	78	78	78.00	78	78.00
17/01/2018	79	79	79	79	79	79.00	79	79	79.00	79	79.00
18/01/2018	80	80	80	80	80	80.00	80	80	80.00	80	80.00
19/01/2018	81	81	81	81	81	81.00	81	81	81.00	81	81.00
20/01/2018	82	82	82	82	82	82.00	82	82	82.00	82	82.00
21/01/2018	83	83	83	83	83	83.00	83	83	83.00	83	83.00
22/01/2018	84	84	84	84	84	84.00	84	84	84.00	84	84.00
23/01/2018	85	85	85	85	85	85.00	85	85	85.00	85	85.00
24/01/2018	86	86	86	86	86	86.00	86	86	86.00	86	86.00
25/01/2018	87	87	87	87	87	87.00	87	87	87.00	87	87.00
26/01/2018	88	88	88	88	88	88.00	88	88	88.00	88	88.00
27/01/2018	89	89	89	89	89	89.00	89	89	89.00	89	89.00
28/01/2018	90	90	90	90	90	90.00	90	90	90.00	90	90.00
29/01/2018	91	91	91	91	91	91.00	91	91	91.00	91	91.00
30/01/2018	92	92	92	92	92	92.00	92	92	92.00	92	92.00
31/01/2018	93	93	93	93	93	93.00	93	93	93.00	93	93.00
01/02/2018	94	94	94	94	94	94.00	94	94	94.00	94	94.00
02/02/2018	95	95	95	95	95	95.00	95	95	95.00	95	95.00
03/02/2018	96	96	96	96	96	96.00	96	96	96.00	96	96.00
04/02/2018	97	97	97	97	97	97.00	97	97	97.00	97	97.00
05/02/2018	98	98	98	98	98	98.00	98	98	98.00	98	98.00
06/02/2018	99	99	99	99	99	99.00	99	99	99.00	99	99.00
07/02/2018	100	100	100	100	100	100.00	100	100	100.00	100	100.00

No se permite el uso de esta información para fines comerciales, políticos o de otro tipo. La información contenida en este documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros. La información contenida en este documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros. La información contenida en este documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros.

VIII. CUADRO DE APROBACIÓN

Documento		Versión	2.0
GUÍA DEL USUARIO – MÓDULO DE ALMACÉN		No. Páginas	46
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Fecha	Febrero 2021	Marzo 2021	Marzo 2021
Área Responsable	Dirección de Tecnologías de la Información	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador de los Derechos Humanos
Firma	 Jorge Giovanni López Pérez Director de Tecnologías de la Información Procuraduría de los Derechos Humanos		 Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

