



***AlgoritmiaSV***

# MimaKit

---

**Medical Information Management Kit**

*Edwin Fajardo*

Copyright ©2024-2026 Algoritmia SV

## Table of contents

---

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 1. Manual de usuario          | 4  |
| 2. Clínica                    | 5  |
| 2.1 Consultas médicas         | 5  |
| 2.2 Pacientes                 | 9  |
| 2.3 Médicos                   | 10 |
| 2.4 Citas                     | 12 |
| 2.5 Notas                     | 13 |
| 3. Laboratorio                | 15 |
| 3.1 Exámenes de laboratorio   | 15 |
| 3.2 Resultados de laboratorio | 16 |
| 3.3 Pacientes de laboratorio  | 17 |
| 3.4 Categorías                | 18 |
| 4. Ventas                     | 19 |
| 4.1 Ventas                    | 19 |
| 4.2 Cotizaciones              | 21 |
| 4.3 Clientes                  | 24 |
| 4.4 Ventas al crédito         | 28 |
| 4.5 Notas de crédito          | 29 |
| 4.6 Notas de débito           | 30 |
| 5. Compras                    | 31 |
| 5.1 Compras                   | 31 |
| 5.2 Proveedores               | 32 |
| 5.3 Inventario inicial        | 33 |
| 6. Catálogo                   | 34 |
| 6.1 Productos                 | 34 |
| 6.2 Servicios                 | 35 |
| 6.3 Categorías                | 36 |
| 6.4 Combos                    | 37 |
| 6.5 Productos genéricos       | 38 |
| 6.6 Unidades de medida        | 39 |
| 7. Reportes                   | 40 |
| 7.1 Reportes de ventas        | 40 |
| 7.2 Reportes de compras       | 41 |
| 7.3 Reportes de utilidades    | 42 |
| 7.4 Inventarios               | 43 |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 7.5 Kardex                          | 44 |
| 7.6 Productos perecederos           | 45 |
| 7.7 Reporte de escasez de productos | 46 |
| 7.8 Reporte de exceso de productos  | 47 |
| 8. Herramientas                     | 48 |
| 8.1 Historial de actividades        | 48 |
| 8.2 Papelera de reciclaje           | 49 |
| 9. Configuraciones                  | 50 |
| 9.1 Datos de la entidad             | 50 |
| 9.2 Preferencias                    | 51 |
| 9.3 Roles                           | 52 |
| 9.4 Usuarios                        | 53 |
| 9.5 Numeraciones                    | 54 |

# 1. Manual de usuario

---

Presentado por: Algoritmia SV.  
[algoritmia.sv](http://algoritmia.sv)

## 2. Clínica

### 2.1 Consultas médicas

#### 2.1.1 Registrar nueva consulta

Para registrar una nueva consulta, vaya a: **Clínica > Nueva consulta**.

The screenshot shows the 'Nueva consulta' (New consultation) interface. On the left is a sidebar with icons for 'Inicio', 'Clínica', 'Laboratorio', 'Catálogo', 'Ventas', 'Compras', 'Efectivo', and 'Puntos de venta'. The main content area has a header 'Nueva consulta' and a user profile 'Administrator'. A modal window titled 'Selección de paciente' is open, featuring a search bar for 'Nombre' (Name) with a dropdown menu, a 'Continuar' (Continue) button, and a 'Cancelar' (Cancel) button. A red button labeled '+ Crear un nuevo expediente' (Create a new record) is also present.

#### Consultas en dos pasos

El registro en el formulario de consulta puede hacerse en dos pasos, o en una sola operación, dependiendo de la configuración que se haya dejado en [Preferencias](#). Por defecto, el sistema está configurado para registrar las consultas en dos pasos:

**El primer paso:** Con la información general del paciente, y opcionalmente, la toma de signos vitales.

**El segundo paso:** Con todos los demás datos de la consulta.

#### El primer paso

#### El segundo paso

#### 2.1.2 Consultas en proceso

Para ver las consultas en proceso, vaya a: **Clínica > Consultas en proceso**.

Consultas

Administrator

Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Escriba una palabra para buscar

| Fecha                         | Hora | Expediente | Paciente | Médico | Estado |
|-------------------------------|------|------------|----------|--------|--------|
| ¡No se encontraron registros! |      |            |          |        |        |

2.1.3 Historial de consultas

Para ver el historial de consultas, vaya a: **Clínica > Historial de consultas**.

Para registrar una nueva consulta desde el historial de consultas, dar clic en el botón +.

Historial de consultas

Administrator

Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Del

12/01/2025

al

12/01/2025

Escriba una palabra para buscar

| Fecha      | Hora    | Expediente | Paciente   | Médico      | Estado     |
|------------|---------|------------|------------|-------------|------------|
| 12/01/2025 | 09:01am | 1/2025     | ANGEL RUIZ | LUIS FLORES | En proceso |

Editar consulta

Para editar una consulta, vaya a: **Clínica > Historial de consultas**, luego dar clic en el nombre de la consulta que desea editar y se abrirá la vista detallada de la consulta, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Editar**.



Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Inventario

Reportes

Herramientas

Configuraciones

Manual de usuario

Historia clínica

Administrator

Historia clínica

Fecha: 12/01/2025 Hora: 09:01 am

|             |            |           |             |              |              |
|-------------|------------|-----------|-------------|--------------|--------------|
| Nombre:     | ANGEL RUIZ | Edad:     | 46 años     | Género:      | M            |
| Expediente: | 1/2025     | PA:       | 120/80 mmhg | FC:          | 60 lpm       |
| FR:         | 12 rpm     | HGT:      | 70 mg/dl    | Glucosa:     | 70 mg/dl     |
| Peso:       | 70.5 kg    | Estatura: | 2 m         | IMC:         | 17.625 kg/m2 |
|             |            |           |             | O2Sat:       | 95 %         |
|             |            |           |             | Temperatura: | 36.5 °C      |

**Motivo de la consulta:**  
"Presenta dolor de cabeza de 3 días de evolución, malestar y ligera sensación febril.."

**Presente enfermedad:**  
Paciente refiere cefalea moderada (EVA 6/10) de 3 días de evolución, malestar general y alzas térmicas no cuantificadas.

**Antecedentes:**  
Niega enfermedades crónicas (HTA, DM2), alergias a medicamentos y hábitos tóxicos.

**Examen físico:**  
Orofaringe levemente congestiva. Cuello sin rigidez ni adenopatías. Campos pulmonares limpios.

**Resultados de exámenes:**

**Diagnóstico:**  
Cefalea en estudio.

**Indicaciones:**  
Reposo relativo por 48 horas, abundante hidratación oral.  
Evitar la exposición prolongada al sol y el esfuerzo físico intenso.

1. Paracetamol 500mg; 1 tableta, cada 8 horas por 3 días.; #10

**Citas:**

Eliminar

Ver receta

Editar

Imprimir

## Eliminar consulta

Para eliminar una consulta, vaya a: **Clínica > Historial de consultas**, luego dar clic en el nombre de la consulta que desea eliminar y se abrirá la vista detallada de la consulta, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Eliminar**.



Inicio

Clinica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Inventario

Reportes

Herramientas

Configuraciones

Manual de usuario

Historia clínica

Administrator

Historia clínica

Fecha: 12/01/2025

Hora: 09:01 am

|             |            |           |             |              |              |
|-------------|------------|-----------|-------------|--------------|--------------|
| Nombre:     | ANGEL RUIZ | Edad:     | 46 años     | Género:      | M            |
| Expediente: | 1/2025     | PA:       | 120/80 mmhg | FC:          | 60 lpm       |
| FR:         | 12 rpm     | HGT:      | 70 mg/dl    | Glucosa:     | 70 mg/dl     |
| Peso:       | 70.5 kg    | Estatura: | 2 m         | IMC:         | 17.625 kg/m2 |
|             |            |           |             | O2Sat:       | 95 %         |
|             |            |           |             | Temperatura: | 36.5 °C      |

**Motivo de la consulta:**  
"Presenta dolor de cabeza de 3 días de evolución, malestar y ligera sensación febril.."

**Presente enfermedad:**  
Paciente refiere cafaea moderada (EVA 6/10) de 3 días de evolución, malestar general y alzas térmicas no cuantificadas.

**Antecedentes:**  
Niega enfermedades crónicas (HTA, DM2), alergias a medicamentos y hábitos tóxicos.

**Examen físico:**  
Orofaringe levemente congestiva. Cuello sin rigidez ni adenopatias. Campos pulmonares limpios.

**Resultados de exámenes:**

**Diagnóstico:**  
Cafalea en estudio.

**Indicaciones:**  
Reposo relativo por 48 horas, abundante hidratación oral.  
Evitar la exposición prolongada al sol y el esfuerzo físico intenso.

1. Paracetamol 500mg; 1 tableta, cada 8 horas por 3 días.; #10

**Citas:**

Eliminar

Ver receta

Editar

Imprimir

## 2.2 Pacientes

### 2.2.1 Listado de pacientes

Para ver el listado de pacientes, vaya a: **Clínica > Pacientes**.

|                                                                                                                                                                         |                                 |            |      |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|------|---------|
| Expedientes                                                                                                                                                             |                                 |            |      |         |
| <div><div>Inicio</div><div>Clínica</div><div>Laboratorio</div><div>Catálogo</div><div>Ventas</div><div>Compras</div><div>Efectivo</div><div>Puntos de venta</div></div> | Escriba una palabra para buscar |            |      |         |
|                                                                                                                                                                         | Expediente                      | Nombre     | Sexo | Edad    |
|                                                                                                                                                                         | 1/2025                          | ANGEL RUIZ | M    | 46 años |
|                                                                                                                                                                         |                                 |            |      |         |
|                                                                                                                                                                         |                                 |            |      |         |
|                                                                                                                                                                         |                                 |            |      |         |
|                                                                                                                                                                         |                                 |            |      |         |
|                                                                                                                                                                         |                                 |            |      |         |
|                                                                                                                                                                         |                                 |            |      |         |

## 2.3 Médicos

### 2.3.1 Listado de médicos

Para ver el listado de médicos, vaya a: **Clínica > Médicos**.

Médicos

Administrator

Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Escriba una palabra para buscar

| JVPM       | Nombre          | Especialidad     |
|------------|-----------------|------------------|
| JVPM-14528 | LUIS FLORES     | MEDICINA GENERAL |
| JVPM-12345 | PANCRASIO RIVAS | MEDICINA GENERAL |
|            |                 |                  |
|            |                 |                  |
|            |                 |                  |
|            |                 |                  |
|            |                 |                  |
|            |                 |                  |

### 2.3.2 Registrar nuevo médico

Para registrar un nuevo médico, vaya a: **Clínica > Médicos**, y luego dar clic en el botón **+**.

Nuevo médico

Administrator

Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Editar médico

Nombre del médico \*:

JVPM:

JVPM-

Especialidad \*:

Seleccionar

Guardar

Cancelar

### 2.3.3 Editar médico

Para editar un médico, vaya a: **Clínica > Médicos**, luego dar clic en el nombre de el médico que desea editar y se abrirá la vista detallada de el médico, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Editar**.

Detalles de médico

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Nombre del médico: | LUIS FLORES      |
| JVPM:              | JVPM-14528       |
| Especialidad:      | MEDICINA GENERAL |

Consultas recientes:

| Fecha      | Hora     | Paciente   |
|------------|----------|------------|
| 12/01/2025 | 08:02 am | ANGEL RUIZ |
| 10/01/2025 | 10:05 am | ANGEL RUIZ |

Creado por: Administrator, el 04 de julio de 2024 a las 12:31 pm

Eliminar

Editar

Imprimir

2.3.4 Eliminar médico

Para eliminar un médico, vaya a: **Clínica > Médicos**, luego dar clic en el nombre de el médico que desea eliminar y se abrirá la vista detallada de el médico, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Eliminar**.

Detalles de médico

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Nombre del médico: | LUIS FLORES      |
| JVPM:              | JVPM-14528       |
| Especialidad:      | MEDICINA GENERAL |

Consultas recientes:

| Fecha      | Hora     | Paciente   |
|------------|----------|------------|
| 12/01/2025 | 08:02 am | ANGEL RUIZ |
| 10/01/2025 | 10:05 am | ANGEL RUIZ |

Creado por: Administrator, el 04 de julio de 2024 a las 12:31 pm

Eliminar

Editar

Imprimir

## 2.4 Citas

### 2.4.1 Listado de citas

Para ver el listado de citas, vaya a: **Clínica > Citas**.

| Citas                                                                                                                                                                                        |                                 |            |                  |                 |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|------------------|-----------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio</li> <li>Clínica</li> <li>Laboratorio</li> <li>Catálogo</li> <li>Ventas</li> <li>Compras</li> <li>Efectivo</li> <li>Puntos de venta</li> </ul> | Escriba una palabra para buscar |            |                  |                 |           |
|                                                                                                                                                                                              | Expediente                      | Nombre     | Fecha de la cita | Hora de la cita | Estado    |
|                                                                                                                                                                                              | 1/2025                          | ANGEL RUIZ | 12/01/2025       | 09:00am         | Pendiente |
|                                                                                                                                                                                              |                                 |            |                  |                 |           |
|                                                                                                                                                                                              |                                 |            |                  |                 |           |
|                                                                                                                                                                                              |                                 |            |                  |                 |           |
|                                                                                                                                                                                              |                                 |            |                  |                 |           |
|                                                                                                                                                                                              |                                 |            |                  |                 |           |
|                                                                                                                                                                                              |                                 |            |                  |                 |           |

### 2.4.2 Registrar nueva cita

Para registrar una nueva cita, vaya a: **Clínica > Citas**, y luego dar clic en el botón +.

Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Inventario

Nueva cita

Administrator

Editar cita

Paciente \*

Paciente sin expediente

Nombre completo \*

Fecha y hora \*

dd/mm/aaaa

--:--

Motivo:

Guardar

Cancelar

## 2.5 Notas

El módulo de notas le permite registrar diversos documentos que aún no están contemplados en los formatos proporcionados por el sistema.

### 2.5.1 Lista de notas

Para ver la lista de notas, vaya a: **Clínica > Notas**.

| Notas                                                                                                                                                               |                                 |            |            |         |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|------------|---------|-------------------|
| <div>Inicio</div> <div>Clínica</div> <div>Laboratorio</div> <div>Catálogo</div> <div>Ventas</div> <div>Compras</div> <div>Efectivo</div> <div>Puntos de venta</div> | Escriba una palabra para buscar |            |            |         |                   |
|                                                                                                                                                                     | Expediente                      | Nombre     | Fecha      | Hora    | Título de la nota |
|                                                                                                                                                                     | 1                               | ANGEL RUIZ | 12/01/2025 | 11:00am | Referencia Médica |
|                                                                                                                                                                     |                                 |            |            |         |                   |
|                                                                                                                                                                     |                                 |            |            |         |                   |
|                                                                                                                                                                     |                                 |            |            |         |                   |
|                                                                                                                                                                     |                                 |            |            |         |                   |
|                                                                                                                                                                     |                                 |            |            |         |                   |

### 2.5.2 Registrar nota

Para registrar una nueva nota, vaya a: **Clínica > Notas**, y luego dar clic en el botón +.

| Nueva nota                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Inicio</div> <div>Clínica</div> <div>Laboratorio</div> <div>Catálogo</div> <div>Ventas</div> <div>Compras</div> <div>Efectivo</div> <div>Puntos de venta</div> <div>Inventario</div> <div>Reportes</div> | <div><div>Edit note</div><div>Paciente *: <div></div></div><div>Título de la nota *: <div></div></div><div>Fecha y hora *: <div></div> --:-- -- <div></div></div><div>Cuerpo de la nota *: <div></div></div><div><div>Guardar</div><div>Cancelar</div></div></div> |

### 2.5.3 Editar nota

Para editar una nota, vaya a: **Clínica > Notas**, luego dar clic en el nombre de la nota que desea editar y se abrirá la vista detallada de la nota, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Editar**.

Detalles de la nota

X

Servicios:

- Consulta médica
- Fisioterapia
- Exámenes de laboratorio
- Farmacia

Referencia Médica

Nombre: ANGEL RUIZ  
Edad: 46 años  
Fecha y hora: 12/01/2025 11:00am

Paciente que consulta por cefalea de 3 días de evolución, de intensidad moderada, malestar general.

Médico:

Teléfono:  
E-mail: ventas@miempresa.com.sv

Eliminar

Ver historia clínica

Editar

Imprimir

2.5.4 Eliminar nota

Para eliminar una nota, vaya a: **Clínica > Notas**, luego dar clic en el nombre de la nota que desea eliminar y se abrirá la vista detallada de la nota, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Eliminar**.

Detalles de la nota

X

Servicios:

- Consulta médica
- Fisioterapia
- Exámenes de laboratorio
- Farmacia

Referencia Médica

Nombre: ANGEL RUIZ  
Edad: 46 años  
Fecha y hora: 12/01/2025 11:00am

Paciente que consulta por cefalea de 3 días de evolución, de intensidad moderada, malestar general.

Médico:

Teléfono:  
E-mail: ventas@miempresa.com.sv

Eliminar

Ver historia clínica

Editar

Imprimir

## 3. Laboratorio

---

### 3.1 Exámenes de laboratorio

---

#### 3.1.1 Listado de exámenes

Para ver el listado de exámenes, vaya a: **Laboratorio > Exámenes**.

Listado de exámenes

---

#### 3.1.2 Registrar nuevo examen

Para registrar un nuevo examen, vaya a: **Laboratorio > Exámenes**, y luego dar clic en el botón **+**.

Registrar nuevo examen

---

#### Editar examen

Para editar un examen, vaya a: **Laboratorio > Exámenes**, luego dar clic en el nombre de el examen que desea editar y se abrirá la vista detallada de el examen, al haber editado dicho examen, al pie de esa vista, haga clic en el botón **Guardar**.

Editar examen

---

#### Eliminar examen

Para eliminar un examen, vaya a: **Laboratorio > Exámenes**, luego dar clic en el nombre de el examen que desea eliminar y se abrirá la vista detallada de el examen, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Eliminar**.

Eliminar examen

## 3.2 Resultados de laboratorio

---

### 3.2.1 Listado de resultados

---

Para ver el listado de resultados, vaya a: **Laboratorio > Resultados**.

Listado de resultados

---

### 3.2.2 Registrar nuevo resultado

---

Para registrar un nuevo resultado, vaya a: **Laboratorio > Resultados**, y luego dar clic en el botón **+**.

Registrar nuevo resultado

## 3.3 Pacientes de laboratorio

---

### 3.3.1 Listado de pacientes

---

Para ver el listado de pacientes, vaya a: **Laboratorio > Pacientes**.

Listado de pacientes

---

### 3.3.2 Registrar nuevo paciente

---

Para registrar un nuevo paciente, vaya a: **Laboratorio > Pacientes**, y luego dar clic en el botón **+**.

Registrar nuevo paciente

### 3.4 Categorías

---

## 4. Ventas

### 4.1 Ventas

#### 4.1.1 Nueva venta

Para ingresar al módulo de ventas, vaya a: **Ventas > Nueva venta.**

En donde podrá observar los siguientes selectores:

**Tipo:** en este apartado podrá seleccionar que tipo de documento desea transmitir ya sea una Factura o Crédito fiscal.

**Cliente:** en este apartado deberá seleccionar al cliente que desea transmitir dicho documento.

**Descripción:** en este apartado deberá dar clic y luego podrá escribir dicho producto o servicio que desea vender.

**Forma de pago:** en este apartado podrá seleccionar la forma de pago de dicha venta ya sea en efectivo o al crédito.

**Monto pagado:** en este apartado deberá escribir con cuanto le esta pagando dicho cliente.



Nueva venta

 Administrator

Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Inventario

Reportes

Herramientas

Configuraciones

Nueva venta

Tipo \*: Factura

Fecha \*: 01/01/2025

Cliente: Sin registrar

| No. | Código | Descripción     | Medida | Disp. | Cantidad | Precio | Total   |
|-----|--------|-----------------|--------|-------|----------|--------|---------|
| 1   |        | Escriba aquí... |        |       | 0        | \$     | \$ 0.00 |

Comentarios:

Actividad económica del emisor: Seleccionar

Total: \$ 0.00

Total a pagar: \$ 0.00

Forma de pago: Efectivo

Monto pagado: \$

Vuelto: \$

Aplicar

Cancelar

#### 4.1.2 Historial de ventas

Para ver el historial de ventas, vaya a: **Ventas > Historial de ventas.**

En este apartado podrá seleccionar el historial de ventas ya sea por día, semana o mes y cuales ventas fueron generadas por cada uno de los usuarios.

Desde el historial de ventas también podrá generar una nueva venta, para esto deberá dar clic en el botón +, que aparece en la parte derecha de arriba.

- 19/54 -

Copyright ©2024-2026 Algoritmia SV

Para anular una venta, vaya a: **Ventas > Historial de ventas**, luego dar clic en la factura o Crédito fiscal que desea eliminar y se mostrará una vista en donde podrá observar la opción **Anular**.

Copyright ©2024-2026 Algoritmia SV

## 4.2 Cotizaciones

### 4.2.1 Lista de cotizaciones

Para ver la lista de cotizaciones, vaya a: **Ventas > Cotizaciones**.

En este apartado podrá filtrar las cotizaciones por fechas, vendedores o por estados ya sea planeado, aprobado, facturado o anulado.

| Cotizaciones                                                                                                                                                                                                                                                     |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------|-----------------|----------------------|----------|---------------------------------|
| <div>Inicio</div> <div>Clínica</div> <div>Laboratorio</div> <div>Catálogo</div> <div>Ventas</div> <div>Compras</div> <div>Efectivo</div> <div>Puntos de venta</div> <div>Inventario</div> <div>Reportes</div> <div>Herramientas</div> <div>Configuraciones</div> | Del        | 01/01/2025 | al      | 29/01/2025      | Todos los vendedores | Todos    | Escriba una palabra para buscar |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fecha      | No.        | Tipo    | Cliente         | Monto                | Estado   | Impresión                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  | 22/01/2025 | 1          | Factura | CLIENTES VARIOS | 4.50                 | Planeado |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |         |                 |                      |          |                                 |
| 1 registros.                                                                                                                                                                                                                                                     |            |            |         |                 | 4.50                 |          |                                 |

### 4.2.2 Nueva cotización

Para registrar una nueva cotización, vaya a: **Ventas > Cotizaciones**, y luego dar clic en el botón +.

Inicio

Clínica

Laboratorio

Catálogo

Ventas

Compras

Efectivo

Puntos de venta

Inventario

Reportes

Herramientas

Configuraciones

Nueva cotización

Administrator

Nueva cotización

Número:2

Fecha de emisión:09/01/2025

Tipo de documento:Factura

Fecha de vencimiento:29/09/2025

Cliente \*:Seleccionar

| No. | Código | Producto        | Medida | Disp. | Cantidad | Precio | Total   |
|-----|--------|-----------------|--------|-------|----------|--------|---------|
| 1   |        | Escriba aquí... |        |       | 0        | \$     | \$ 0.00 |

Comentarios:

Total: \$0.00

Forma de pago:Efectivo

Guardar

Cancelar

4.2.3 Editar cotización

Para poder editar una cotización, vaya a: **Ventas > Cotizaciones**, luego dar clic en la cotización que desea editar y se mostrará una vista en donde podrá observar la opción **Editar**.

Detalles de la cotización

|                          |                   |                     |
|--------------------------|-------------------|---------------------|
| No. 1                    | Tipo: Factura     | Fecha: 22/01/2025   |
| Cliente: CLIENTES VARIOS | Nombre comercial: |                     |
| DUI:                     | NIT:              | NRC:                |
| Dirección: DIRECCION     |                   | Teléfono: 0000-0000 |

| Código                  | Producto               | Precio | Cantidad | Total |
|-------------------------|------------------------|--------|----------|-------|
| A0002                   | Zorritone jarabe 120mL | 4.50   | 1        | 4.50  |
| Total:                  |                        |        |          | 4.50  |
| Forma de pago: Efectivo |                        |        |          |       |

Creado por: Administrator, el 22 de enero de 2025 a las 04:46 pm

Eliminar

Aprobar

Crear venta

Editar

Imprimir

PDF

4.2.4 Eliminar cotización

Para poder eliminar una cotización, vaya a: **Ventas > Cotizaciones**, luego dar clic en la cotización que desea eliminar y se mostrará una vista en donde podrá observar la opción **Eliminar**.

Detalles de la cotización

|                          |                   |                     |
|--------------------------|-------------------|---------------------|
| No. 1                    | Tipo: Factura     | Fecha: 22/01/2025   |
| Cliente: CLIENTES VARIOS | Nombre comercial: |                     |
| DUI:                     | NIT:              | NRC:                |
| Dirección: DIRECCION     |                   | Teléfono: 0000-0000 |

| Código         | Producto               | Precio | Cantidad | Total    |
|----------------|------------------------|--------|----------|----------|
| A0002          | Zorritone jarabe 120mL | 4.50   | 1        | 4.50     |
| Total:         |                        |        |          | 4.50     |
| Forma de pago: |                        |        |          | Efectivo |

Creado por: Administrator, el 22 de enero de 2025 a las 04:46 pm

Eliminar

AprobarCrear ventaEditarImprimirPDF

4.2.5 Crear venta de una cotización

Para crear una venta de una cotización, vaya a: **Ventas > Cotizaciones**, luego dar clic en la cotización que desea crear la venta y se mostrará una vista en donde podrá observar la opción **Crear venta**.

Detalles de la cotización

|                          |                   |                     |
|--------------------------|-------------------|---------------------|
| No. 1                    | Tipo: Factura     | Fecha: 22/01/2025   |
| Cliente: CLIENTES VARIOS | Nombre comercial: |                     |
| DUI:                     | NIT:              | NRC:                |
| Dirección: DIRECCION     |                   | Teléfono: 0000-0000 |

| Código         | Producto               | Precio | Cantidad | Total    |
|----------------|------------------------|--------|----------|----------|
| A0002          | Zorritone jarabe 120mL | 4.50   | 1        | 4.50     |
| Total:         |                        |        |          | 4.50     |
| Forma de pago: |                        |        |          | Efectivo |

Creado por: Administrator, el 22 de enero de 2025 a las 04:46 pm

Eliminar

AprobarCrear ventaEditarImprimirPDF

### 4.3 Clientes

Este módulo permite registrar y gestionar cada uno de los clientes.

#### 4.3.1 Lista de clientes

Para ver la lista de clientes, vaya a: **Ventas > Clientes.**

Se mostrará un buscador en donde podrá buscar cualquier cliente.

[illegible]

#### 4.3.2 Crear nuevo cliente

Un cliente puede ser registrado desde tres ubicaciones: Desde el registro de clientes, desde el formulario de cotizaciones y desde el formulario de venta.

Para crear un nuevo cliente, vaya a: **Ventas > Clientes**, y luego dar clic en el botón +.

Todos los campos que aparezcan con el signo (\*), es por que son campos que no pueden ir vacíos.

Nuevo cliente

Administrator

Editar cliente

País:

El Salvador

Nombre del cliente \*:

DUI:

00000000-0

NIT:

0000-000000-000-0

NRC:

000000-0

Pasaporte:

0000000

Otro documento:

0000000

Nombre comercial:

Actividad económica:

Seleccionar

Tipo de contribuyente:

Seleccionar

☐ Es agente de retención

☐ Cliente exento

Dirección de la casa matriz

Municipio \*:

Seleccionar

Dirección \*:

Teléfono \*:

Correo electrónico \*:

email1@algoritmia.sv, email2@algoritmia.sv, email3@algoritmia.sv

Valores predeterminados

Período de pago:

Días

Guardar

Cancelar

4.3.3 Editar cliente

Para modificar un cliente, vaya a: **Ventas > Clientes**, luego dar clic en el cliente que desea modificar y se mostrará una vista en donde podrá observar la opción **Editar**.

Detalles del cliente

País:

El Salvador

Cliente:

CLIENTES VARIOS

NIT:

NRC:

DUI:

Pasaporte:

Actividad:

Nombre comercial:

Departamento:

Ahuachapán

Municipio:

Ahuachapán Centro

Distrito:

Ahuachapán

Dirección:

DIRECCION

Teléfono:

0000-0000

E-mail:

alguien@gmail.com

Vendedor asignado:

Ventas recientes:

| Fecha      | Documento | Número | Monto | Comentarios |
|------------|-----------|--------|-------|-------------|
| 01/01/2025 | Factura   | 2      | 4.50  |             |
| 01/01/2025 | Factura   | 1      | 26.70 |             |

Creado por: Administrator, el 20 de enero de 2025 a las 10:12 am

Eliminar

Editar

Imprimir

4.3.4 Eliminar cliente

Para eliminar un cliente, vaya a: **Ventas > Clientes**, luego dar clic en el cliente que desea eliminar y se mostrará una vista en donde podrá observar la opción **Eliminar**.

Detalles del cliente

País:

El Salvador

Cliente:

CLIENTES VARIOS

NIT:

NRC:

DUI:

Pasaporte:

Actividad:

Nombre comercial:

Departamento:

Ahuachapán

Municipio:

Ahuachapán Centro

Distrito:

Ahuachapán

Dirección:

DIRECCION

Teléfono:

0000-0000

E-mail:

alguien@gmail.com

Vendedor asignado:

Ventas recientes:

| Fecha      | Documento | Número | Monto | Comentarios |
|------------|-----------|--------|-------|-------------|
| 01/01/2025 | Factura   | 2      | 4.50  |             |
| 01/01/2025 | Factura   | 1      | 26.70 |             |

Creado por: Administrator, el 20 de enero de 2025 a las 10:12 am

Eliminar

Editar

Imprimir

## 4.4 Ventas al crédito

---

### 4.4.1 Lista de ventas al crédito

---

Para ver la lista de ventas al crédito, vaya a: **Ventas > Ventas al crédito**.

Se mostrará un selector en donde podrá seleccionar las ventas al crédito con saldo pendiente, vencidos o pagados.

Lista de ventas al crédito

---

### 4.4.2 Detalles del crédito

---

Para ver el detalle del crédito, vaya a: **Ventas > Ventas al crédito**, luego dar clic en el crédito que desea ver el detalle y se mostrará una vista en donde podrá observar el historial de los abonos que se han ido realizando en ese crédito.

Detalles del crédito

---

### 4.4.3 Cobrar crédito

---

Para cobrar un crédito, vaya a: **Ventas > Ventas al crédito**, luego dar clic en el crédito que desea cobrar y se mostrará una vista en donde se podrá observar la opción **Cobrar**.

Cobrar crédito

## 4.5 Notas de crédito

---

Una nota de crédito es un documento comercial y legal enviado por el vendedor al comprador para anular, reducir o corregir el importe de una factura emitida anteriormente.

---

### 4.5.1 Lista de notas de crédito

---

Para ver la lista de notas de crédito, vaya a: **Ventas > Notas de crédito**.

Lista de notas de crédito

---

### 4.5.2 Nueva nota de crédito

---

Para registrar una nueva nota de crédito, vaya a: **Ventas > Notas de crédito**, luego dar clic en el botón **+**, y luego dar clic en **seleccionar**, se mostrará una lista en donde deberá seleccionar la venta a la que desea crear la nota de crédito.

Luego de haber seleccionado la factura podrá dar clic en la opción **Continuar**

Nueva nota de crédito

Nueva nota de crédito

## 4.6 Notas de débito

---

Una nota de débito es un documento comercial emitido por un vendedor a un comprador para notificarle que se ha incrementado su deuda. Se utiliza principalmente para ajustar facturas previas por errores, omisiones, intereses, por mora o cargos adicionales.

---

### 4.6.1 Lista de notas de débito

---

Para ver la lista de notas de débito, vaya a: **Ventas > Notas de débito**.

Lista de notas de débito

---

### 4.6.2 Nueva nota de débito

---

Para registrar una nueva nota de débito, vaya a: **Ventas > Notas de débito**, luego dar clic en el botón **+**, y luego dar clic en **seleccionar**, se mostrará una lista en donde deberá seleccionar la venta a la que desea crear la nota de débito.

Luego de haber seleccionado la venta podrá dar clic en la opción **Continuar**

Nueva nota de débito

Nueva nota de débito

## 5. Compras

---

### 5.1 Compras

---

En este módulo se registrarán las compras de productos que la empresa pondrá a la venta.

---

#### 5.1.1 Lista de compras

---

#### 5.1.2 Registrar una compra

---

Antes de registrar una compra, es necesario que todos los productos estén previamente registrados en el [catálogo de productos](#).

Para registrar una nueva compra, desde la lista de compras, haga clic en el botón +.

Se abrirá un formulario que consta esencialmente de tres sesiones:

En la primera sección, el encabezado, se le pedirá lo siguiente:

**Tipo de documento:** Un selector le permitirá elegir el tipo de documento que el proveedor emitió al momento de la compra.

**Número de documento:** En el espacio correspondiente digite el número de documento recibido.

**Proveedor:** En el selector, puede elegir un proveedor previamente registrado en el sistema. En caso de que el proveedor aún no esté registrado, entonces, haga clic en **Nuevo proveedor**, y aparecerá un cuadro de diálogo en donde podrá registrar la información básica de ese proveedor.

---

#### 5.1.3 Detalles de la compra

---

#### 5.1.4 Modificar una compra

---

#### 5.1.5 Eliminar una compra

---

## 5.2 Proveedores

---

Los proveedores son las personas naturales o jurídicas que suministran productos a la empresa.

---

### 5.2.1 Lista de proveedores

---

Para ver la lista de proveedores, desde el menú principal haga vaya a **Compras > Proveedores**.

---

### 5.2.2 Registrar un proveedor

---

Para registrar un proveedor, desde la lista de proveedores haga clic en el botón +.

Aparecerá un formulario en donde puede registrar los siguientes datos:

---

### 5.2.3 Modificar un proveedor

---

### 5.2.4 Eliminar un proveedor

---

## 5.3 Inventario inicial

---

## 6. Catálogo

### 6.1 Productos

Los productos son cada uno de los bienes de compraventa que tienen efecto directo en el inventario físico de la empresa. Los productos pueden dividirse en [categorías](#).

#### 6.1.1 Lista de productos

Para ver la lista de productos, desde el menú principal vaya a: **Catálogo > Productos**.

#### 6.1.2 Registrar un nuevo producto

Para registrar un producto, desde la lista de productos, haga clic en el botón +.

#### Unidades de medida de los productos

La unidad de medida de los productos corresponde a la forma básica de presentación de los mismos, por lo que se recomienda registrar la unidad más pequeña razonable. Por ejemplo, para un producto que se vende por libras, arrobas y quintales, la unidad básica de medida es libra.

Puede ver más información en la sección: [unidades de medida](#).

#### Presentaciones de los productos

Las presentaciones son las distintas formas o cantidades en las que se venden los productos además de su unidad básica. Por ejemplo, un producto podría venderse por unidad, por docena, por caja y por ciento, usando el mismo código local. Asimismo, en cada una de las presentaciones podrían tener precios diferentes a la suma de las unidades. Considere, por ejemplo, un producto que se vende por unidad a \\$.1.00, pero que por docena se vende a \\$.10.00.

#### 6.1.3 Vista detallada de los productos

Para ver la vista detallada de un producto, haga clic en el ítem correspondiente desde la lista de productos.

En la vista detallada del producto se mostrarán todos los datos registrados acerca del producto, la existencia y su ubicación, y las diferentes presentaciones del producto.

Al pie de la vista, podrá ver información acerca del usuario, fecha y hora de creación y última modificación del producto.

#### 6.1.4 Modificar un producto

#### 6.1.5 Eliminar un producto

Para eliminar un producto, desde la vista detallada del producto, haga clic en **Eliminar**.

**Nota:** Los productos eliminados ya no aparecerán en los elementos facturables a la hora de crear una venta; pero seguirán apareciendo en el detalle de ventas, cotizaciones, compras, traslado de productos y mermas previamente registradas.

## 6.2 Servicios

Los servicios son todos los elementos comercializables de la empresa, que no afectan las existencias de inventario, tales como: transporte, asesorías, instalaciones, entre otros.

### 6.2.1 Lista de servicios

Para ver la lista de servicios, desde el menú principal, haga clic en **Catálogo > Servicios**.

### 6.2.2 Crear un servicio

Para crear un servicio, desde la lista de servicios, haga clic en el botón **+**.

Aparecerá un formulario en donde deberá registrar el nombre del servicio, el costo estimado, y el precio de venta.

A continuación, haga clic en **Guardar**.

### 6.2.3 Modificar un servicio

Para modificar los datos de un servicio, desde la lista de servicios, haga clic en el servicio que desea modificar.

Abrirá la vista detallada del servicio, y al pie de esa vista, haga clic en el botón **Editar**.

Aparecerá un formulario con los datos del servicio. Proceda a modificar los campos que desee, y a continuación, haga clic en **Guardar**.

### 6.2.4 Eliminar un servicio

Para eliminar un servicio, desde la vista detalle del servicio, haga clic en **Eliminar**.

**Nota:** Los servicios eliminados no aparecerán en la lista de servicios, ni en la lista de elementos facturables del formulario de venta ni del formulario de cotización. No obstante, sí seguirán apareciendo en los detalles de venta o cotización que hayan sido creados antes de eliminar el servicio.

## 6.3 Categorías

Las categorías permiten clasificar productos y servicios que brinda la empresa; así como también, codificarlos de manera unívoca.

### 6.3.1 Lista de categorías

Para ver la lista de categorías, desde el menú principal, vaya a **Catálogo > Categorías**.

### 6.3.2 Crear una categoría

Para crear una nueva categoría, desde la lista de categorías, haga clic en el ícono +.

#### Prefijo y sufijo

Las categorías permiten codificar de manera automática cada producto ingresado con un número correlativo. Este número correlativo tiene un ancho fijo, y puede llevar información adicional tanto antes como después del número. La información incluida antes del número correlativo se conoce como prefijo, y la incluida después, es el sufijo. Veamos unos ejemplos a continuación:

*Códigos de 4 dígitos sin prefijo ni sufijo:*

|         |
|---------|
| 0001    |
| 0002    |
| 0003... |

*Códigos de 4 dígitos con prefijo K:*

|         |
|---------|
| K001    |
| K002    |
| K003... |

*Códigos de 4 dígitos con sufijo L:*

|         |
|---------|
| 001L    |
| 002L    |
| 003L... |

*Códigos de 4 dígitos con prefijo K y sufijo L:*

|          |
|----------|
| K001L    |
| K002L    |
| K003L... |

### 6.3.3 Modificar una categoría

### 6.3.4 Eliminar una categoría

## 6.4 Combos

---

Los combos son grupos de productos o servicios, o la mezcla de ambos, que se ofrecen como unidades.

---

### 6.4.1 Lista de combos

---

### 6.4.2 Crear un combo

---

### 6.4.3 Editar un combo

---

### 6.4.4 Eliminar un combo

---

## 6.5 Productos genéricos

---

## 6.6 Unidades de medida

---

Las unidades de medida permiten definir la forma básica de presentación de los productos. En este sistema, las unidades de medida pueden registrarse de forma libre, sin clasificación alguna.

---

### 6.6.1 Lista de unidades de medida

---

### 6.6.2 Crear una unidad de medida

---

### 6.6.3 Modificar una unidad de medida

---

### 6.6.4 Eliminar una unidad de medida

---

## 7. Reportes

---

### 7.1 Reportes de ventas

---

-

#### 7.1.1 Reportes de ventas por factura

---

-

#### 7.1.2 Reporte de ventas por producto

---

-

#### 7.1.3 Reporte de ventas por día

---

## 7.2 Reportes de compras

---

## 7.3 Reportes de utilidades

---

-

### 7.3.1 Reporte de utilidad por venta

---

-

### 7.3.2 Reporte de utilidad por producto

---

-

### 7.3.3 Reporte de utilidad por día

---

## 7.4 Inventarios

---

7.5 Kardex

---

## 7.6 Productos perecederos

---

Este reporte contiene una lista de productos a los cuales se les ha registrado una fecha de vencimiento en el inventario inicial o en la compra del producto, que a la fecha tienen existencias, y cuya fecha de vencimiento está próxima.

En la parte superior encontrará una caja de texto donde podrá elegir con cuantos días de antelación a la fecha de vencimiento desea generar el reporte.

## 7.7 Reporte de escasez de productos

---

El reporte de escasez de productos contiene una lista de productos cuyas existencias son menores al mínimo configurado para dicho producto.

Para ver el reporte de escasez de productos, desde el menú principal, vaya a **Reportes > Escasez de productos**.

Para configurar los límites mínimos de la existencia de productos, debe hacerlo desde la sección de [Productos](#).

## 7.8 Reporte de exceso de productos

---

El reporte de exceso de productos contiene una lista de productos cuyas existencias son mayores al máximo configurado para dicho producto.

Para ver el reporte de exceso de productos, desde el menú principal, vaya a **Reportes > Exceso de productos**.

Para configurar los límites máximos de la existencia de productos, debe hacerlo desde la sección de [Productos](#).

## 8. Herramientas

---

### 8.1 Historial de actividades

---

Cada una de las actividades que modifican información (creación, modificación y eliminación de registros), forman parte del historial de actividades del sistema.

Para ver el historial de actividades, desde el menú principal, vaya a **Herramientas > Historial de actividades**.

## 8.2 Papelera de reciclaje

---

## 9. Configuraciones

---

### 9.1 Datos de la entidad

---

Una **entidad** es la persona, empresa u organización que hace uso del sistema.

---

#### 9.1.1 Modificar datos de la entidad

---

Para modificar datos de la entidad, desde el menú principal vaya a **Configuraciones > Entidad**.

## 9.2 Preferencias

---

Las preferencias con configuraciones en el comportamiento de los distintos módulos del sistema para adaptarlo a sus propias necesidades.

## 9.3 Roles

---

Los roles permiten controlar el acceso específico a distintos elementos del sistema.

---

### 9.3.1 Lista de roles

---

Para ver la lista de roles, desde el menú principal vaya a: **Configuraciones > Roles**.

---

### 9.3.2 Crear un rol

---

Por defecto, el sistema tendrá creado un rol que estará asignado al administrador del sistema. Sin embargo, puede crear diferentes roles con la configuración de permisos que desee.

Para crear un nuevo rol, vaya a **Configuraciones > Roles**, y luego haga clic en el botón **+**.

#### Elementos y permisos

Los permisos que encontrará disponibles para cada elemento son: *leer, crear, actualizar y eliminar*.

## 9.4 Usuarios

---

Los usuarios son cada una de las personas con credenciales de acceso (*usuario y contraseña*) y determinado número de permisos en el sistema.

---

### 9.4.1 Lista de usuarios

---

### 9.4.2 Crear un usuario

---

### 9.4.3 Modificar un usuario

---

### 9.4.4 Eliminar un usuario

---

## 9.5 Numeraciones

---

La sección de numeraciones le permitirá configurar los números correlativos para los documentos extendidos en la venta: facturas, comprobantes de crédito fiscal, tickets y notas de envío.

Puede registrar varios talonarios del mismo tipo de documento a la vez. El sistema se encargará de tomar el primer correlativo disponible del registro de numeraciones más antiguo.

Si un tipo de documentos no tiene número correlativo disponible, no aparecerá en el formulario de venta.

---

### 9.5.1 Lista de numeraciones

---

### 9.5.2 Agregar una nueva numeración

---

### 9.5.3 Modificar una numeración

---

### 9.5.4 Eliminar una numeración

---