

SICOFAR

SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL FARMACÉUTICO

Gestión de Inventarios FEFO • Facturación SIAT en Línea • Punto de Venta • Contabilidad y Nómina (Bolivia)

MANUAL OFICIAL DE USUARIO Y GUÍA DE OPERACIONES

Documentación paso a paso de cada módulo y flujo operativo del sistema

Ficha Técnica del Manual:

- **Plataforma:** SICOFAR (Sistema de Control Farmacéutico)
- **Destinatarios:** Propietarios, Administradores, Regentes Bioquímico-Farmacéuticos, Cajeros y Contadores
- **Marco Normativo Aplicable:** AGEMED / SEDES (Norma FEFO de Medicamentos), SIN (Facturación SIAT en Línea) y MinTrabajo (Planillas Ley General del Trabajo)
- **Actualización:** Gestión 2026 — Documento Oficial de Consulta

ÍNDICE GENERAL DE MÓDULOS Y SUB-OPCIONES

1. Configuración del Sistema y Administración de Accesos

- 1.1. Datos de la Farmacia y Razón Social *[Opción: Configuración > Organización]*
- 1.2. Sucursales y Almacenes de Dispensación *[Opción: Configuración > Sucursales]*
- 1.3. Cajas Registradoras y Terminales de Venta (POS) *[Opción: Configuración > Puntos de Venta & Cajas]*
- 1.4. Integración Tributaria SIAT en Línea (SIN Bolivia) *[Opción: Configuración > Facturación SIAT]*
- 1.5. Usuarios, Perfiles y Asignación de Roles *[Opción: Configuración > Usuarios & Permisos]*
- 1.6. Horarios de Trabajo y Turnos de Mostrador *[Opción: Configuración > Turnos]*
- 1.7. Promociones, Combos y Descuentos Comerciales *[Opción: Configuración > Promociones & Descuentos]*
- 1.8. Notificaciones y Alertas Sanitarias Automáticas *[Opción: Configuración > Notificaciones & Correos]*
- 1.9. Configuración del Asistente IA Farmacéutico *[Opción: Configuración > Agente IA Gemini]*
- 1.10. Apariencia, Seguridad y Auditoría del Sistema *[Opción: Configuración > Apariencia & Seguridad]*
- 1.11. Plan, Licencia y Facturación del Servicio *[Opción: Configuración > Plan & Suscripción]*

2. Panel de Control y Métricas Operativas (Dashboard)

- 2.1. Indicadores Financieros y Rendimiento Diario *[Opción: Dashboard > Métricas del Día]*
- 2.2. Gráficos de Tendencia y Medicamentos Más Vendidos *[Opción: Dashboard > Tendencias & Ranking]*
- 2.3. Semáforo Sanitario: Vencimientos FEFO y Quiebre de Stock *[Opción: Dashboard > Alertas Sanitarias]*

3. Catálogo de Medicamentos y Artículos Farmacéuticos

- 3.1. Registro y Ficha Técnica de Medicamentos *[Opción: Productos > Nuevo Producto]*
- 3.2. Fraccionamiento de Blísteres y Venta por Unidad *[Opción: Productos > Fraccionamiento]*
- 3.3. Categorías Terapéuticas, Laboratorios y Marcas *[Opción: Productos > Categorías y Laboratorios]*
- 3.4. Carga Masiva y Exportación a Excel *[Opción: Productos > Importar Excel]*

4. Inventario Físico, Control de Lotes y Kárdex Valorado

- 4.1. Trazabilidad por Lotes y Semáforo FEFO *[Opción: Inventario > Control de Lotes FEFO]*
- 4.2. Kárdex Físico Valorado (Método PEPS) *[Opción: Inventario > Movimientos & Kárdex]*
- 4.3. Ajustes de Stock, Bajas Sanitarias y Mermas *[Opción: Inventario > Ajustes de Stock]*

5. Punto de Venta (POS) y Atención en Mostrador

- 5.1. Apertura de Caja y Fondo Inicial *[Opción: Punto de Venta > Apertura de Caja]*
- 5.2. Búsqueda de Productos y Venta Ágil en Mostrador *[Opción: Punto de Venta > Venta en Mostrador]*
- 5.3. Control de Psicotrópicos y Recetas Retenidas *[Opción: Punto de Venta > Medicamentos Controlados]*
- 5.4. Formas de Pago: Efectivo, QR Simple y Tarjetas *[Opción: Punto de Venta > Cobrar (F12)]*
- 5.5. Pantalla Secundaria para el Cliente (Tablet en Mostrador) *[Opción: Punto de Venta > Visor de Cliente en Tablet]*
- 5.6. Arqueo Ciego, Reporte X y Cierre de Turno (Reporte Z) *[Opción: Punto de Venta > Cerrar Caja / Turno]*

6. Historial de Ventas, Anulaciones y Gestión de Clientes

- 6.1. Historial de Ventas y Reimpresión de Comprobantes *[Opción: Ventas > Historial de Ventas]*
- 6.2. Anulación Tributaria de Facturas ante el SIN *[Opción: Ventas > Anular Factura]*
- 6.3. Directorio de Clientes, Créditos y Convenios *[Opción: Ventas > Créditos & Clientes]*

7. Abastecimiento, Compras y Relación con Laboratorios

- 7.1. Órdenes de Compra y Solicitud a Laboratorios *[Opción: Compras > Órdenes de Compra]*
- 7.2. Recepción Técnica Sanitaria y Registro de Lotes *[Opción: Compras > Recepción de Mercadería]*
- 7.3. Facturas de Compra y Cuentas por Pagar *[Opción: Compras > Facturas de Proveedores]*

8. Contabilidad Integrada y Libros Oficiales

- 8.1. Plan de Cuentas Contable *[Opción: Contabilidad > Plan de Cuentas]*
- 8.2. Asientos Automáticos y Libro Diario *[Opción: Contabilidad > Libro Diario]*

- 8.3. Libro Mayor y Balance de Comprobación *[Opción: Contabilidad > Libro Mayor & Balance]*

9. Recursos Humanos y Nómina Laboral Boliviana

- 9.1. Ficha del Personal y Datos Laborales *[Opción: Nómina > Empleados]*
- 9.2. Generación de Planilla Salarial Mensual *[Opción: Nómina > Planillas Mensuales]*
- 9.3. Boletas de Pago, Aguinaldos y Finiquitos *[Opción: Nómina > Boletas & Finiquitos]*

10. Informes Gerenciales, Fiscales y Estadísticos

- 10.1. Reportes de Ventas, Margen y Utilidad *[Opción: Reportes > Ventas & Utilidades]*
- 10.2. Libro de Ventas IVA Oficial (SIAT / SIN) *[Opción: Reportes > Libro de Ventas IVA]*
- 10.3. Libro Oficial de Psicotrópicos y Controlados (AGEMED / SEDES) *[Opción: Reportes > Libro de Psicotrópicos]*

REQUISITO PREVIO IMPRESCINDIBLE: ESTRUCTURA OPERATIVA Y GESTIÓN DE ACCESOS

Antes de ingresar existencias de medicamentos, recepcionar compras de laboratorios o despachar ventas en mostrador, el establecimiento debe completar la configuración de su identidad comercial, sus depósitos físicos y sus terminales de cobro, así como registrar a cada miembro del personal con su perfil de responsabilidades. La plataforma bloquea de forma preventiva las transacciones operativas mientras no existan al menos un almacén activo, una caja registradora habilitada y un usuario con rol asignado.

1. Configuración del Sistema y Administración de Accesos

Ajustes esenciales de la farmacia: definición de la razón social, sucursales, almacenes, terminales de cobro, parámetros fiscales SIAT, perfiles de usuarios y políticas de trabajo.

1.1. Datos de la Farmacia y Razón Social

Opción: **Configuración > Organización**

Registro de la identidad legal del establecimiento, Número de Identificación Tributaria (NIT), dirección física, logotipo comercial y preferencias de comprobantes.



CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

La información guardada en esta sección se estampa directamente en las facturas computarizadas/electrónicas y en los tickets térmicos entregados al cliente.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda al menú lateral y seleccione 'Configuración' > pestaña 'Organización'.
2. Complete los campos: Razón Social / Nombre Comercial, NIT / C.I., Departamento, Municipio y Dirección física detallada.
3. Haga clic en 'Subir Logotipo' y elija la imagen corporativa de su farmacia (formato PNG o JPG recomendado).
4. Seleccione el 'Formato de Impresión' predeterminado: elija 'Compacto (Ticket 80mm/58mm)' para impresoras térmicas de punto de venta o 'Estándar (Carta)' para facturas en hoja completa.
5. Escriba la 'Leyenda o Mensaje de Pie de Página' que aparecerá al final de cada comprobante.
6. Presione el botón 'Guardar Cambios' para actualizar el registro.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Guardar Cambios	Botón principal al pie del formulario de configuración general.	Valida que los campos fiscales obligatorios no estén vacíos y almacena la información de la empresa.
Subir Logotipo	Control interactivo de carga de archivo gráfico.	Abre el selector del sistema operativo para cargar la imagen, la optimiza y la asocia a los encabezados de impresión.
Eliminar Logotipo	Enlace en color rojo junto a la vista previa del logo actual.	Remueve el archivo gráfico guardado y restablece el logotipo por defecto del sistema.



Consejo Operativo: Asegúrese de que el NIT coincida exactamente con su padrón biométrico del SIN para evitar rechazos en la validación de facturas electrónicas.

1.2. Sucursales y Almacenes de Dispensación

Opción: **Configuración > Sucursales**

Administración de los ambientes físicos de stock: depósitos centrales, estanterías de venta directa y refrigeradores de cadena de frío.



CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

El sistema requiere que al menos un almacén esté marcado como 'Almacén Principal' para que las ventas de mostrador y las compras rápidas tengan una ubicación de origen por defecto.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Configuración' > pestaña 'Sucursales / Almacenes'.
2. Haga clic en el botón superior '+ Nueva Sucursal / Almacén'.
3. Asigne un nombre representativo (ej. 'Almacén Central Depósito', 'Estantería Mostrador Sucursal 1', 'Refrigerador Biológicos').
4. Indique la dirección o ubicación física interna.
5. Marque la opción 'Es Almacén Principal' si será el depósito predeterminado para las ventas.
6. Defina si el almacén admite venta al público o es de uso exclusivo para cuarentena/reserva.
7. Presione 'Registrar Almacén' para guardar la ubicación.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nuevo Almacén	Botón situado en la esquina superior derecha del listado.	Abre el modal con el formulario para registrar un nuevo depósito o sucursal.
Editar	Icono de lápiz ubicado en cada fila de la tabla de almacenes.	Permite cambiar el nombre, responsable o condición de almacén principal.
Activar / Suspender	Interruptor deslizable en la columna de estado.	Habilita o inhabilita el depósito para transferencias internas y dispensación.

 **Consejo Operativo:** Si maneja fármacos termolábiles (como insulinas o vacunas), cree un almacén específico llamado 'Cadena de Frío' para monitorear sus existencias por separado.

1.3. Cajas Registradoras y Terminales de Venta (POS)

Opción: **Configuración > Puntos de Venta & Cajas**

Habilitación de las estaciones físicas de cobro, asignación de impresoras térmicas y configuración del visor secundario para el cliente.



CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

Un cajero no puede abrir turno ni registrar transacciones si la estación de trabajo en la que opera no está vinculada a una Caja Registradora configurada.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Configuración' > pestaña 'Puntos de Venta & Cajas'.
2. Presione el botón '+ Crear Punto de Venta'.
3. Ingrese el identificador de la terminal (ej. 'Caja 01 - Mostrador Principal', 'Caja 02 - Turno Tarde').
4. Vincule la caja con el Almacén desde el cual se descontarán los medicamentos vendidos.
5. Configure el ancho de impresión (58mm u 80mm) y el corte automático de papel.
6. Active la casilla 'Habilitar Pantalla Secundaria' si dispone de una tablet de cara al cliente.
7. Presione 'Confirmar y Guardar' para activar la caja registradora.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Crear Punto de Venta	Botón de acción principal en la cabecera del módulo.	Despliega el formulario modal de configuración de la terminal de cobro.
Enlazar Visor de Cliente	Icono de dispositivo móvil / tablet en la fila de la caja.	Genera el enlace web único y el código QR para conectar la tablet secundaria de mostrador.
Configurar Impresión	Botón de ajustes con icono de impresora.	Permite calibrar márgenes, corte de papel e impresión de copias de recibos.

 **Consejo Operativo:** Puede abrir la terminal POS en la pantalla del cajero y sincronizar una tablet Android o iPad en el mostrador apuntando al enlace generado para que el cliente vea los productos y el QR de pago.

1.4. Integración Tributaria SIAT en Línea (SIN Bolivia)

Opción: **Configuración > Facturación SIAT**

Sincronización con los servicios web del Servicio de Impuestos Nacionales para emisión de facturas electrónicas con CUIS, CUFD y código de control.

CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

La modalidad de facturación (Computarizada en Línea o Electrónica en Línea) debe coincidir con la resolución administrativa otorgada a su farmacia por el SIN.

Instrucciones de Uso:

1. Diríjase a 'Configuración' > pestaña 'Facturación SIAT'.
2. Ingrese el Código de Sistema y el Token Delegado provisto por la administración tributaria.
3. Seleccione el Ambiente de Operación: 'Pruebas / Homologación' para ensayos o 'Producción' para emisión oficial.
4. Seleccione la Modalidad de Facturación autorizada para su NIT.
5. Haga clic en 'Sincronizar Catálogos' para descargar actividades económicas, productos homologados y leyendas.
6. Presione 'Obtener CUIS' y verifique que el sistema reporte estado 'CONECTADO'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Sincronizar Catálogos	Botón con icono de actualización circular.	Realiza la consulta SOAP al SIN y descarga las tablas maestras tributarias actualizadas.
Obtener Nuevo CUFD	Botón para solicitud manual de código diario.	Solicita de inmediato un nuevo Código Único de Facturación Diaria al servidor de Impuestos.
Verificar Estado de Conexión	Botón de diagnóstico en la tarjeta de estado.	Comprueba la latencia y disponibilidad de los servidores del SIN.

 **Consejo Operativo:** El sistema renueva automáticamente el CUFD cada 24 horas en segundo plano, por lo que no es necesario realizar esta acción de forma manual diariamente.

1.5. Usuarios, Perfiles y Asignación de Roles

Opción: **Configuración > Usuarios & Permisos**

Creación de cuentas individuales para el personal de la farmacia con delimitación estricta de permisos según la función laboral.



CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

Por motivos de auditoría y responsabilidad sanitaria, cada cajero y regente farmacéutico debe poseer su propio usuario. No comparta la cuenta de Propietario.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Configuración' > pestaña 'Usuarios & Permisos'.
2. Haga clic en '+ Crear Usuario'.
3. Complete los datos: Nombre completo, Correo electrónico y Contraseña inicial.
4. Asigne el Rol correspondiente: PROPIETARIO (acceso integral y financiero), ADMINISTRADOR (gestión operativa y compras), BIOQUÍMICO / FARMACÉUTICO (control técnico, lotes y recetas retenidas), CAJERO (punto de venta exclusivo y cobros) o CONTADOR (libros y balances).
5. Vincule la sucursal y la caja por defecto asignadas a este colaborador.
6. Presione 'Guardar Usuario' para confirmar el alta.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Crear Usuario	Botón situado en la barra superior de la tabla de personal.	Abre el formulario modal para registrar un nuevo colaborador en la farmacia.
Reestablecer Contraseña	Icono de llave en la columna de acciones.	Permite cambiar la contraseña de un empleado en caso de olvido o renovación periódica.
Desactivar Acceso	Icono de bloqueo o suspensión.	Bloquea el ingreso al sistema sin borrar su historial de ventas ni registros de kárdex previos.



Consejo Operativo: El sistema bloquea temporalmente por 10 minutos a cualquier cuenta que acumule 3 intentos fallidos consecutivos de inicio de sesión.

1.6. Horarios de Trabajo y Turnos de Mostrador

Opción: **Configuración > Turnos**

Definición de las jornadas laborales para el personal de atención y control de apertura de cajas según el horario asignado.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Configuración' > pestaña 'Turnos'.
2. Haga clic en '+ Nuevo Turno'.
3. Defina la etiqueta horaria (ej. 'Turno Mañana: 08:00 a 16:00', 'Turno Noche / Desvelo: 20:00 a 08:00').
4. Especifique la hora de inicio y de finalización.
5. Defina los minutos de tolerancia permitidos para la apertura de caja.
6. Haga clic en 'Guardar Turno' y asígnelo al personal correspondiente.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
-----------------	------------------	----------------------------------

+ Nuevo Turno	Botón de adición en la cabecera.	Abre el formulario de definición de horario laboral.
Autorizar Excepción Horaria	Botón que aparece en solicitudes pendientes.	Permite al administrador autorizar temporalmente el cobro a un cajero fuera de su turno regular.

 **Consejo Operativo:** Si un cajero necesita realizar una venta de emergencia fuera de su turno asignado, el sistema le solicitará autorización remota del administrador.

1.7. Promociones, Combos y Descuentos Comerciales

Opción: **Configuración > Promociones & Descuentos**

Configuración de beneficios promocionales: descuentos automáticos por laboratorio, cupones alfanuméricos y precios especiales para convenios o tercera edad.

Instrucciones de Uso:

1. Diríjase a 'Configuración' > pestaña 'Promociones & Descuentos'.
2. Presione el botón '+ Nueva Promoción'.
3. Ingrese el nombre de la campaña (ej. 'Descuento Adulto Mayor', 'Semana de Dermocosmética').
4. Seleccione el tipo de beneficio: Porcentaje de descuento (%), Monto fijo de descuento (Bs.) o Promoción por volumen (2x1, 3x2).
5. Defina las condiciones: fecha de inicio, fecha límite y días de la semana en que aplica.
6. Seleccione si aplica a todo el inventario, a una categoría específica o a un laboratorio en particular.
7. Haga clic en 'Guardar Promoción'. El descuento se aplicará automáticamente en la pantalla de cobro del POS.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nueva Promoción	Botón verde de creación de regla de venta.	Despliega el formulario para configurar la lógica de la promoción comercial.
Pausar / Reanudar	Interruptor de estado en la lista de promociones.	Activa o suspende la aplicación automática del descuento en el mostrador.

 **Consejo Operativo:** Los descuentos aplicados en caja se reflejan con su respectiva cuenta contable de rebajas en ventas en el libro diario de forma automática.

1.8. Notificaciones y Alertas Sanitarias Automáticas

Opción: **Configuración > Notificaciones & Correos**

Configuración de avisos preventivos para medicamentos próximos a vencer, quiebres de stock y discrepancias en arqueos de caja.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Configuración' > pestaña 'Notificaciones & Correos'.
2. Defina los umbrales de anticipación para vencimientos: marque avisos a los 90, 60 y 30 días previos a la fecha de caducidad.
3. Active la notificación de 'Punto de Reorden' para productos cuyo stock descienda por debajo del mínimo de seguridad.

4. Configure las direcciones de correo electrónico donde el administrador recibirá el resumen diario de alertas.
5. Haga clic en 'Guardar Parámetros de Alerta'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Guardar Parámetros	Botón al final de la pantalla de configuración de alertas.	Almacena los umbrales de días y cantidades mínimas para los disparadores de notificaciones.
Enviar Correo de Prueba	Botón de comprobación en la sección de correo.	Emite un mensaje de prueba a la casilla del administrador para validar la entrega de avisos.

 **Consejo Operativo:** Revisar el semáforo de vencimiento a los 90 días permite gestionar el canje oportuno de medicamentos con los distribuidores según la política de cada laboratorio.

1.9. Configuración del Asistente IA Farmacéutico

Opción: **Configuración > Agente IA Gemini**

Habilitación del motor clínico inteligente basado en IA para asistencia en interacciones fármaco-fármaco, posología y sugerencia de bioequivalentes en mostrador.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Configuración' > pestaña 'Agente IA Gemini'.
2. Active la casilla 'Habilitar Asistente Clínico Inteligente'.
3. Ingrese la clave de API (API Key) del modelo de inteligencia artificial.
4. Seleccione el nivel de rigurosidad médica deseado en las respuestas.
5. Presione 'Probar Conexión' para validar que el servicio responde con normalidad.
6. Haga clic en 'Guardar Ajustes'. La opción de consulta clínica aparecerá integrada en el Punto de Venta y en el Catálogo.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Probar Conexión	Botón de diagnóstico del motor de IA.	Envía una solicitud clínica de prueba y verifica la respuesta del modelo.
Guardar Ajustes	Botón principal de confirmación.	Habilita la integración del agente en todas las terminales de dispensación.

 **Consejo Operativo:** El asistente no reemplaza el criterio del profesional bioquímico o farmacéutico; actúa como herramienta de consulta rápida sobre contraindicaciones y alternativas genéricas.

1.10. Apariencia, Seguridad y Auditoría del Sistema

Opción: **Configuración > Apariencia & Seguridad**

Personalización del tema visual (claro/oscuro), consulta del registro histórico de auditoría y control de sesiones activas.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Configuración' > pestaña 'Apariencia' o 'Seguridad'.
2. En 'Apariencia': elija entre 'Modo Claro', 'Modo Oscuro' o 'Automático según el sistema'.

3. En 'Seguridad': consulte la tabla de 'Registro de Auditoría' para fiscalizar qué usuario realizó anulaciones, cambios de precios o apertura de turnos.
4. Si sospecha de un acceso no autorizado, presione 'Cerrar Todas las Sesiones Activas' para forzar el reingreso con contraseña en todos los dispositivos.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Cerrar Sesiones Activas	Botón de seguridad en color ámbar.	Invalida de inmediato todos los tokens de sesión activos excepto el del dispositivo actual.
Exportar Registro de Auditoría	Botón con icono de descarga.	Descarga en formato Excel/CSV la bitácora completa de eventos del sistema con fecha, IP y usuario.

 **Consejo Operativo:** El modo oscuro es especialmente cómodo para turnos nocturnos y reduce el cansancio visual en puestos de atención continua.

1.11. Plan, Licencia y Facturación del Servicio

Opción: **Configuración > Plan & Suscripción**

Gestión de la membresía de SICOFAR: verificación de días de prueba, ampliación de sucursales permitidas y pagos de suscripción mediante QR.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Configuración' > pestaña 'Plan & Suscripción'.
2. Observe el estado de su cuenta, fecha límite de vigencia y número de terminales habilitadas.
3. Para renovar o cambiar de plan, seleccione el paquete deseado (Mensual o Anual).
4. Presione 'Generar Código QR de Pago' para abonar mediante la aplicación de su banco preferido.
5. Una vez confirmado el comprobante, el sistema renueva la vigencia de forma inmediata sin interrumpir las ventas.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Pagar Suscripción	Botón principal de renovación.	Despliega el modal de pasarela de pago con el código QR interoperable.
Descargar Factura del Servicio	Enlace en el historial de mensualidades.	Descarga la factura electrónica oficial emitida por la plataforma por el uso del software.

 **Consejo Operativo:** Las suscripciones anuales incluyen soporte prioritario 24/7 y asistencia remota para homologaciones con el SIN.

2. Panel de Control y Métricas Operativas (Dashboard)

Visibilidad en tiempo real del desempeño de la farmacia: volumen de ventas en Bolivianos, margen de ganancia bruta estimado, estado de cajas y alertas de stock sanitario.

2.1. Indicadores Financieros y Rendimiento Diario

Opción: **Dashboard > Métricas del Día**

Panel superior con tarjetas resumen calculadas al instante a partir de las operaciones del mostrador.

Instrucciones de Uso:

1. Inicie sesión en el sistema; los roles administrativos acceden directamente al Dashboard.
2. Consulte la tarjeta 'Ventas de Hoy': refleja el total acumulado en Bs. cobrado en todas las cajas abiertas.
3. Revise 'Ganancia Bruta Estimada': calcula la diferencia entre el precio de venta y el costo de adquisición de los lotes dispensados.
4. Observe 'Transacciones del Día': indica el número total de clientes atendidos en la jornada.
5. Verifique 'Alertas Críticas': número de medicamentos sin stock o en riesgo inminente de caducidad.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Abrir Punto de Venta (POS)	Botón de acceso directo en la barra superior del Dashboard.	Abre de inmediato la pantalla de ventas y cobros en mostrador.
Filtrar Período	Selector de fechas en la esquina superior derecha.	Permite alternar entre métricas de Hoy, Esta Semana, Este Mes o un rango personalizado.

 **Consejo Operativo:** Al hacer clic en cualquiera de las tarjetas de alerta sanitaria, el sistema lo redirige de inmediato a la lista filtrada de los medicamentos que requieren atención.

2.2. Gráficos de Tendencia y Medicamentos Más Vendidos

Opción: **Dashboard > Tendencias & Ranking**

Visualización analítica de curvas de ingresos por hora, ranking de productos de mayor rotación y distribución de formas de pago.

Instrucciones de Uso:

1. Desplácese a la sección media del Dashboard.
2. En la gráfica 'Evolución de Ventas', analice los picos de afluencia de clientes según la hora del día para optimizar la asignación de turnos del personal.
3. Consulte el ranking 'Top 10 Medicamentos Más Vendidos' para planificar pedidos a laboratorios antes de que se agoten.
4. En la gráfica de 'Medios de Pago', revise la proporción de cobros entre Efectivo, QR Simple y Tarjetas de débito/crédito.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Exportar Gráfica	Icono de descarga sobre los paneles de gráficos.	Exporta la visualización en formato de imagen PNG o tabla de datos Excel.

 **Consejo Operativo:** Identificar las horas pico de mostrador le permitirá tener al menos dos cajas habilitadas y evitar filas de espera.

2.3. Semáforo Sanitario: Vencimientos FEFO y Quiebre de Stock

Opción: **Dashboard > Alertas Sanitarias**

Monitoreo proactivo de la caducidad de medicamentos y advertencias de existencias por debajo del punto de reorden.

Instrucciones de Uso:

1. Ubique la sección 'Alertas Sanitarias' en el lateral derecho del Dashboard.
2. Revise el semáforo de colores: ROJO (vence en menos de 30 días o ya vencido), AMARILLO (vence entre 31 y 90 días) y VERDE (más de 90 días de vigencia).
3. Consulte la lista 'Quiebre de Stock' para verificar qué medicamentos de alta rotación tienen menos unidades que el stock mínimo configurado.
4. Presione 'Generar Orden de Reposición' para armar automáticamente un borrador de compra con los productos agotados.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Ver Detalle de Lotes	Enlace en cada tarjeta de alerta sanitaria.	Abre la vista filtrada en el módulo de Inventario con el desglose de lotes afectados.
Generar Borrador de Compra	Botón rápido al pie de la lista de quiebres de stock.	Crea una orden de compra tentativa con las cantidades sugeridas para reponer el inventario.

 **Consejo Operativo:** Los lotes con fecha de caducidad cumplida quedan bloqueados automáticamente en el POS para impedir su venta por error.

3. Catálogo de Medicamentos y Artículos Farmacéuticos

Registro maestro de especialidades farmacéuticas, principio activo (DCI), concentración, forma farmacéutica, registro sanitario AGEMED, reglas de fraccionamiento y precios.

3.1. Registro y Ficha Técnica de Medicamentos

Opción: **Productos > Nuevo Producto**

Formulario completo para dar de alta fármacos y productos sanitarios con todos los atributos requeridos por la normativa boliviana.

Instrucciones de Uso:

1. Diríjase a 'Productos' en el menú lateral y presione el botón '+ Nuevo Producto'.
2. Ingrese el 'Nombre Comercial' (ej. 'Amoxicilina 500mg Bagó') y el 'Nombre Genérico / Principio Activo' (ej. 'Amoxicilina').
3. Seleccione la 'Forma Farmacéutica': Comprimidos, Cápsulas, Jarabe, Suspensión, Inyectable, Pomada, Gotas, etc.
4. Especifique la 'Concentración' (ej. '500 mg', '1 g/5 ml') y la 'Presentación' (ej. 'Caja por 100 comprimidos').
5. Asigne el 'Laboratorio Fabricante' y la 'Categoría Terapéutica' (ej. Antibióticos, Analgésicos).
6. Ingrese el número de 'Registro Sanitario AGEMED' y el 'Código de Barras' (escaneándolo con la pistola lectora).
7. Active las opciones especiales si corresponden: 'Requiere Receta Médica', 'Medicamento Controlado (Psicotrópico/Estupefaciente)' o 'Requiere Cadena de Frío (2°C - 8°C)'.
8. Fije los valores económicos: 'Precio de Costo de Compra', 'Margen de Utilidad Deseado (%)' y el sistema calculará automáticamente el 'Precio de Venta al Público (PVP)'.
9. Haga clic en 'Guardar Medicamento'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nuevo Producto	Botón verde ubicado en la parte superior derecha de la tabla de productos.	Abre el formulario modal de registro de nuevo medicamento.
Guardar Medicamento	Botón al final del formulario de creación.	Valida la información técnica y guarda el producto en la base de datos.
Escanear Código de Barras	Campo enfocado con icono de código de barras.	Lee directamente la codificación EAN-13 / UPC desde el lector láser o cámara.

 **Consejo Operativo:** Si marca la casilla 'Medicamento Controlado', el sistema solicitará obligatoriamente los datos del médico prescriptor y número de matrícula al momento de cobrar en el POS.

3.2. Fraccionamiento de Blísteres y Venta por Unidad

Opción: **Productos > Fraccionamiento**

Manejo de medicamentos que se adquieren en cajas cerradas pero pueden dispensarse por blíster individual o por comprimido suelto.

Instrucciones de Uso:

1. En la ficha del producto, active la casilla 'Permite Venta Fraccionada'.

- Indique el 'Número de Unidades por Caja' (ej. una caja con 10 blísteres de 10 comprimidos tiene 100 comprimidos o 10 unidades de venta secundaria).
- Defina la 'Unidad Mínima de Fracción' (ej. 'Blíster' o 'Comprimido').
- Establezca el 'Precio por Fracción' (el sistema sugerirá un precio proporcional con un pequeño recargo configurado).
- Guarde los cambios. En el Punto de Venta, el cajero podrá vender tanto la caja completa como fracciones sueltas.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Habilitar Fraccionamiento	Interruptor toggle en la sección de precios.	Despliega los campos para configurar la cantidad de unidades internas y precio fraccionado.
Recalcular Precios Proporcionales	Enlace rápido junto al precio unitario.	Calcula de forma automática el valor de cada fracción a partir del precio de la caja cerrada.

 **Consejo Operativo:** El control de inventario descuenta de forma exacta: si vende 3 comprimidos de una caja de 30, el stock reflejará 0.90 cajas restantes.

3.3. Categorías Terapéuticas, Laboratorios y Marcas

Opción: **Productos > Categorías y Laboratorios**

Estructuración del vademécum en familias terapéuticas (ATC) y directorio de laboratorios fabricantes para organización del catálogo.

Instrucciones de Uso:

- Diríjase a 'Productos' > submenú 'Categorías' o 'Laboratorios'.
- Para crear una categoría: presione '+ Nueva Categoría', escriba el nombre (ej. 'Cardiología - Antihipertensivos') y una descripción.
- Para registrar un laboratorio: presione '+ Nuevo Laboratorio', ingrese el nombre del fabricante (ej. 'Laboratorios Bagó', 'Droguería INTI') y datos de contacto.
- Presione 'Guardar'. Estas opciones quedarán inmediatamente disponibles en la lista desplegable al registrar o filtrar medicamentos.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nueva Categoría / + Nuevo Laboratorio	Botón de acción en la cabecera del módulo secundario.	Abre el formulario para añadir una nueva clasificación al catálogo.
Eliminar / Fusionar	Icono de papelera o fusión en la fila.	Permite suprimir clasificaciones sin productos o reasignar ítems a otra categoría existente.

 **Consejo Operativo:** Mantener las categorías organizadas según la clasificación terapéutica facilita al cajero la búsqueda de alternativas cuando un fármaco específico está agotado.

3.4. Carga Masiva y Exportación a Excel

Opción: **Productos > Importar Excel**

Herramientas para importar listas de precios masivas desde planillas Excel y exportar el catálogo completo para auditorías.

Instrucciones de Uso:

1. En el módulo 'Productos', haga clic en el botón 'Importar Excel'.
2. Descargue la plantilla oficial en formato .XLSX haciendo clic en 'Descargar Formato Modelo'.
3. Complete los datos de sus medicamentos en la plantilla respetando los nombres de las columnas.
4. Suba el archivo completado arrastrándolo a la zona de carga y presione 'Procesar Importación'.
5. El sistema validará cada fila y le mostrará un reporte previo de registros correctos y posibles inconsistencias antes de guardar.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Importar Excel	Botón con icono de hoja de cálculo en la cabecera.	Despliega el asistente de importación masiva de productos.
Exportar Catálogo	Botón de descarga junto a la barra de búsqueda.	Genera y descarga un archivo Excel con todos los productos registrados, precios y stock actual.
Descargar Formato Modelo	Enlace en el modal de importación.	Descarga la plantilla vacía con los encabezados y tipos de datos requeridos.

 **Consejo Operativo:** Utilice la exportación para revisar y actualizar precios de venta en lote antes de volver a importarlos de manera masiva.

4. Inventario Físico, Control de Lotes y Kárdex Valorado

Trazabilidad estricta por número de lote y fecha de vencimiento (método FEFO), kárdex físico valorado conforme a la normativa boliviana (PEPS) y ajustes de stock auditados.

4.1. Trazabilidad por Lotes y Semáforo FEFO

Opción: **Inventario > Control de Lotes FEFO**

Gestión sanitaria de existencias mediante la regla First Expired, First Out (el primero en vencer es el primero en dispensarse).



CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

Todo medicamento que ingresa a la farmacia (por compra o donación) debe tener obligatoriamente un número de lote y una fecha de vencimiento registrada.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Inventario' desde el menú lateral.
2. Consulte la tabla de existencias: cada fila muestra el producto, stock consolidado, ubicación física y desglose de lotes activos.
3. Haga clic en la flecha de expansión junto al producto para ver cada lote individual: código de lote, fecha de caducidad y cantidad disponible.
4. Revise el indicador de semáforo: VERDE (vigencia óptima), AMARILLO (vencimiento próximo a 90 días) y ROJO (crítico o vencido).
5. Al vender en el mostrador, el sistema seleccionará automáticamente el lote más antiguo próximo a vencer para garantizar la rotación sanitaria correcta.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Ver Detalle de Lotes	Flecha o botón en la columna izquierda de cada producto.	Despliega el desglose de todos los lotes físicos con sus fechas de vencimiento.
Filtrar por Vencimiento	Selector de estado sanitario sobre la tabla.	Permite aislar todos los medicamentos que expiran en los próximos 30, 60 o 90 días.



Consejo Operativo: Utilice el filtro de 90 días a fin de mes para generar el listado de canje con los proveedores que acepten devolución antes del vencimiento.

4.2. Kárdex Físico Valorado (Método PEPS)

Opción: **Inventario > Movimientos & Kárdex**

Historial inalterable de todas las entradas, salidas y saldos físicos y monetarios de cada producto, respaldado por documentos de origen.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Inventario' > submenú 'Movimientos / Kárdex'.
2. Seleccione el medicamento que desea auditar en el buscador superior.
3. Elija el rango de fechas a consultar (ej. del 01 al 31 del mes en curso).
4. Analice las columnas: Fecha, Tipo de Movimiento (Venta, Compra, Ajuste, Devolución), Número de Documento de Respaldo, Entradas (cantidad y costo), Salidas (cantidad y costo) y Saldos resultantes.

5. Presione 'Exportar Kárdex PDF' para obtener el reporte formal para auditoría contable o inspección sanitaria.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Exportar Kárdex PDF	Botón de impresión con formato institucional.	Genera el reporte oficial en PDF con encabezados, firmas y metodología PEPS.
Buscar por Documento	Campo de filtro en la cabecera.	Permite localizar un movimiento específico ingresando el número de factura de compra o ticket de venta.

 **Consejo Operativo:** Cada registro de kárdex almacena la firma digital y el identificador del usuario que realizó la operación, garantizando la no repudiación de los datos.

4.3. Ajustes de Stock, Bajas Sanitarias y Mermas

Opción: **Inventario > Ajustes de Stock**

Procedimiento para regularizar diferencias físicas de inventario, registrar roturas accidentales o asentar la baja de medicamentos vencidos.

Instrucciones de Uso:

1. En el módulo de Inventario, presione el botón '+ Nuevo Ajuste de Stock'.
2. Seleccione el 'Almacén' donde se realizará la corrección física.
3. Busque el medicamento y elija el 'Lote' específico sobre el que recae el ajuste.
4. Seleccione el 'Tipo de Movimiento': 'Entrada por Ajuste' (si hay sobrante) o 'Salida por Merma / Rotura / Baja por Vencimiento' (si hay faltante o deterioro).
5. Escriba la cantidad de unidades a modificar.
6. Seleccione el 'Motivo Justificado' de la lista desplegable e introduzca una 'Observación detallada' obligatoria.
7. Presione 'Confirmar Ajuste'. El sistema generará el asiento contable de merma y actualizará el saldo de kárdex de inmediato.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nuevo Ajuste de Stock	Botón situado en la esquina superior de la tabla de movimientos.	Abre el formulario modal de registro de ajuste de inventario.
Confirmar Ajuste	Botón de cierre del formulario.	Valida la justificación escrita y aplica la modificación al kárdex y a la contabilidad.

 **Consejo Operativo:** Las bajas por vencimiento deben contar con el acta de decomiso o destrucción firmada por el Regente Farmacéutico conforme a la reglamentación del SEDES/AGEMED.

5. Punto de Venta (POS) y Atención en Mostrador

Terminal de dispensación ágil: cobros en efectivo, QR interoperable Simple, tarjeta y crédito, control de recetas para psicotrópicos, facturación electrónica SIAT y arqueo ciego.

5.1. Apertura de Caja y Fondo Inicial

Opción: **Punto de Venta > Apertura de Caja**

Registro obligatorio del monto de cambio o sencillo en efectivo con el que el cajero inicia su turno de atención.



CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

El sistema no permite realizar ninguna venta mientras no se declare formalmente el monto de apertura de caja.

Instrucciones de Uso:

1. Inicie sesión con su cuenta de Cajero o Administrador y diríjase a 'Punto de Venta (POS)'.
2. Si la caja no ha sido abierta, el sistema mostrará de manera automática el modal 'Apertura de Caja'.
3. Verifique el nombre de la Caja Registradora y el Turno asignado.
4. Cuente el efectivo físico en billetes y monedas que tiene en la gaveta como cambio o sencillo.
5. Introduzca el importe total en el campo 'Monto Inicial (Bs.)'.
6. Haga clic en 'Abrir Caja y Comenzar Turno'. El punto de venta quedará habilitado para atender clientes.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Abrir Caja y Comenzar Turno	Botón verde central en el modal de apertura.	Inicia la sesión de caja en la base de datos y genera el comprobante de apertura.



Consejo Operativo: Declare con total exactitud las monedas y billetes fraccionados para que al final del turno no existan diferencias entre el arqueo real y el esperado.

5.2. Búsqueda de Productos y Venta Ágil en Mostrador

Opción: **Punto de Venta > Venta en Mostrador**

Operación de venta con lector de código de barras o teclado, selección automática de lotes por vencimiento y aplicación de descuentos.

Instrucciones de Uso:

1. En la barra de búsqueda superior, escanee el código de barras del medicamento con el lector láser o escriba su nombre comercial o genérico.
2. El sistema mostrará los productos coincidentes con su stock disponible y precio unitario.
3. Presione 'Enter' o haga clic sobre el producto para añadirlo al carrito de venta.
4. Para modificar la cantidad, utilice las teclas '+' y '-' o digite directamente el número de unidades.
5. Si el medicamento admite fraccionamiento, elija si venderá la 'Caja Completa' o 'Unidades / Blísteres sueltos'.
6. Si el cliente posee un cupón promocional, introdúzcalo en el campo 'Código de Descuento' y presione 'Aplicar'.
7. Verifique el 'Total a Pagar en Bs.' en la parte inferior del carrito y presione 'Cobrar (F12)'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Cobrar (F12)	Botón principal de color verde en el panel lateral de venta.	Abre la pantalla de selección de medio de pago y datos de facturación.
Poner en Espera (Suspender Venta)	Icono de pausa en la parte superior del carrito.	Guarda temporalmente el carrito actual para atender a otro cliente y recuperarlo más tarde.
Recuperar Ventas en Espera	Botón con contador junto al botón de pausa.	Muestra la lista de ventas suspendidas para retomarlas con un solo clic.
Vaciar Carrito	Icono de papelería en la cabecera del carrito.	Limpia todos los productos añadidos previa confirmación.

 **Consejo Operativo:** Atajos de teclado recomendados: presione F2 para iniciar una nueva venta, F4 para buscar producto y F12 para proceder directamente al cobro.

5.3. Control de Psicotrópicos y Recetas Retenidas

Opción: **Punto de Venta > Medicamentos Controlados**

Mecanismo de seguridad obligatorio para la dispensación de fármacos sujetos a fiscalización por Ley 1008 y normas de AGEMED.

** CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:**

Es una infracción sanitaria grave dispensar un psicotrópico o estupefaciente sin asentar los datos de la receta médica en el sistema.

Instrucciones de Uso:

1. Al agregar un producto clasificado como 'Controlado', el sistema bloqueará temporalmente el botón de cobro y mostrará un aviso de alerta en color ámbar.
2. Haga clic en 'Registrar Datos de Receta Médica'.
3. Complete el formulario: Nombre del Médico Cirujano/Especialista, Número de Matrícula Profesional, Centro de Salud / Clínica de procedencia, Nombre del Paciente y Número de C.I.
4. Indique si la receta es 'Retenida / Archivada' en la farmacia o 'Copia sellada de descargo'.
5. Presione 'Validar y Continuar'. El dato quedará registrado en el Libro Oficial de Controlados para fiscalizaciones del SEDES.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Registrar Receta Médica	Botón ámbar que se activa en el carrito al incluir medicamentos controlados.	Abre el formulario modal de captación de datos de la receta médica.
Validar y Continuar	Botón de confirmación dentro del formulario de receta.	Verifica que la matrícula médica no esté vacía y habilita el paso al cobro.

 **Consejo Operativo:** El sistema mantiene el registro cronológico de todas las recetas retenidas para la generación automática del informe trimestral ante la jefatura de farmacias.

5.4. Formas de Pago: Efectivo, QR Simple y Tarjetas

Opción: **Punto de Venta > Cobrar (F12)**

Procesamiento del cobro con múltiples canales financieros adaptados al mercado boliviano.

Instrucciones de Uso:

1. En el modal de cobro, seleccione la pestaña correspondiente al medio de pago acordado con el cliente:
2. **EFFECTIVO:** Introduzca el importe recibido en Bolivianos (ej. 100 Bs.); el sistema calculará al instante el cambio a entregar.
3. **CÓDIGO QR SIMPLE:** Presione 'Generar QR de Cobro'. El sistema mostrará en pantalla y en la tablet de cliente el código QR dinámico interoperable. Espere la confirmación automática o presione 'Confirmar Recepción de Pago'.
4. **TARJETA (Débito / Crédito):** Ingrese los últimos 4 dígitos de la tarjeta y el número de referencia del voucher de la terminal POS bancaria.
5. **A CRÉDITO:** Seleccione al cliente previamente registrado con línea de crédito aprobada y confirme la orden.
6. Defina los datos de facturación: ingrese el NIT / C.I. y la Razón Social o seleccione 'Sin Factura / Venta Menor'.
7. Presione 'Finalizar Venta e Imprimir Comprobante'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Finalizar Venta e Imprimir	Botón verde de cierre de transacción.	Registra la venta, descuenta los lotes de inventario, genera el asiento contable e imprime el ticket.
Generar QR Simple	Botón en la pestaña de cobro QR.	Genera el código QR bancario con el monto exacto de la venta para escaneo con cualquier app bancaria de Bolivia.
Enviar por WhatsApp	Icono de WhatsApp junto al número de venta.	Abre WhatsApp Web o la app para enviar el comprobante digital en PDF al número del cliente.

 **Consejo Operativo:** El cobro por QR Simple no genera comisiones bancarias adicionales y evita problemas por falta de cambio físico en caja.

5.5. Pantalla Secundaria para el Cliente (Tablet en Mostrador)

Opción: **Punto de Venta > Visor de Cliente en Tablet**

Interfaz orientada al comprador que muestra en tiempo real los medicamentos ingresados, el desglose de precios y el código QR de pago.

Instrucciones de Uso:

1. Coloque una tablet o monitor secundario sobre el mostrador orientado hacia el público.
2. Abra el navegador en dicho dispositivo e ingrese a la dirección: `https://sicofar.com/pos/customer-display` o escanee el código QR de vinculación desde la configuración de la caja.
3. La pantalla se sincronizará automáticamente con la caja registradora asignada mediante WebSockets seguros.
4. A medida que el cajero añada productos, el cliente verá en su pantalla la lista con nombre comercial, cantidad y precio unitario.

5. Al seleccionar cobro QR, la pantalla del cliente desplegará el código QR en gran tamaño para facilitar el escaneo desde su teléfono móvil.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Pantalla Completa (F11)	Control en la esquina superior del visor.	Oculto la barra de navegación del navegador en la tablet para una vista limpia y profesional.

 **Consejo Operativo:** Cuando la caja está en reposo sin transacciones activas, el visor muestra de forma rotativa mensajes de saludo y promociones de la farmacia.

5.6. Arqueo Ciego, Reporte X y Cierre de Turno (Reporte Z)

Opción: **Punto de Venta > Cerrar Caja / Turno**

Cierre formal del turno de trabajo con recuento físico de valores, conciliación de comprobantes y emisión del reporte fiscal definitivo.

Instrucciones de Uso:

1. Al finalizar la jornada laboral, el cajero debe hacer clic en el botón 'Cerrar Caja / Finalizar Turno' en la esquina superior derecha del POS.
2. El sistema presentará el modal de 'Arqueo Ciego': el cajero debe contar e introducir la cantidad física de billetes (200, 100, 50, 20, 10 Bs) y monedas (5, 2, 1, 0.50, 0.20, 0.10 Bs) sin conocer el total calculado por el sistema.
3. Haga clic en 'Procesar Arqueo'.
4. El sistema comparará el recuento físico contra las ventas registradas y mostrará el informe detallado: Total Efectivo, Total QR, Total Tarjeta, Diferencia (Sobrante / Faltante / Exacto).
5. Presione 'Confirmar Cierre Definitivo (Reporte Z)'. Se imprimirá el ticket de balance diario y la caja quedará bloqueada para el siguiente turno.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Cerrar Caja / Finalizar Turno	Botón de color rojo en la esquina superior derecha del POS.	Inicia el flujo de arqueo y cierre del turno del cajero.
Corte Parcial (Reporte X)	Enlace en el menú de opciones de caja.	Genera una vista previa del total vendido hasta el momento sin cerrar la caja ni interrumpir las ventas.
Confirmar Cierre Definitivo (Reporte Z)	Botón final de consolidación del turno.	Cierra la sesión de caja, genera el asiento de cierre contable e imprime el reporte final.

 **Consejo Operativo:** El método de 'Arqueo Ciego' evita que el operador manipule el recuento para encubrir faltantes de dinero en la gaveta.

6. Historial de Ventas, Anulaciones y Gestión de Clientes

Control de comprobantes emitidos, anulación tributaria de facturas ante el SIAT con reversión de inventario, administración de cartera de clientes y cuentas por cobrar.

6.1. Historial de Ventas y Reimpresión de Comprobantes

Opción: **Ventas > Historial de Ventas**

Registro cronológico de todas las ventas concretadas en la farmacia con filtros por fecha, cajero, estado de pago y tipo de comprobante.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Ventas' > 'Historial de Ventas' desde el menú lateral.
2. Consulte la lista: cada fila indica el número de comprobante, fecha y hora, cajero responsable, nombre del cliente, total cobrado y estado de emisión SIAT.
3. Para buscar una venta específica, introduzca el número de orden o el NIT/CI del cliente en la barra de búsqueda.
4. Haga clic sobre cualquier venta para desplegar el modal con el detalle completo de los medicamentos dispensados, lotes y medios de pago.
5. Presione el botón 'Reimprimir Ticket' para emitir una copia del comprobante térmico.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Reimprimir Ticket	Icono de impresora en la columna de acciones.	Envía nuevamente la orden a la impresora térmica de mostrador.
Ver Factura SIAT (PDF)	Icono de documento PDF en ventas facturadas.	Descarga el formato oficial de la factura electrónica con código QR del SIN.

 **Consejo Operativo:** Las reimpresiones incluyen la leyenda 'COPIA DE COMPROBANTE' para evitar duplicidad de reclamos por garantía.

6.2. Anulación Tributaria de Facturas ante el SIN

Opción: **Ventas > Anular Factura**

Proceso normado para anular una factura emitida por error en el día o por devolución de mercadería con sincronización directa ante el SIAT.

CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

La anulación de una factura SIAT revierte automáticamente los lotes vendidos devolviéndolos al stock disponible y genera el contraasiento contable respectivo.

Instrucciones de Uso:

1. Localice la venta a anular en el 'Historial de Ventas'.
2. Haga clic en el botón de tres puntos y seleccione 'Anular Factura / Venta'.
3. Seleccione el 'Motivo Oficial de Anulación' de acuerdo a la tabla del SIN (ej. '1 - Factura mal emitida', '2 - Datos de emisión incorrectos', '3 - Devolución total').
4. Introduzca una justificación textual explicativa para la auditoría interna.

5. Presione 'Confirmar Anulación ante el SIN'. El sistema se comunicará con el servicio web del SIAT para invalidar el CUF.
6. Verifique que el estado de la venta cambie a 'ANULADA' con sello rojo.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Anular Factura / Venta	Opción en color rojo dentro del menú de la venta.	Abre el formulario modal de anulación tributaria.
Confirmar Anulación ante el SIN	Botón de confirmación dentro del modal.	Transmite la anulación al servidor de Impuestos Nacionales y restituye el stock en kárdex.

 **Consejo Operativo:** Conforme a la normativa tributaria boliviana, las facturas pueden anularse hasta el día 9 del mes siguiente al de su emisión.

6.3. Directorio de Clientes, Créditos y Convenios

Opción: **Ventas > Créditos & Clientes**

Gestión de fichas de clientes recurrentes, validación automática de NIT con el SIN, límites de crédito personal y convenios con instituciones.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Ventas' > 'Créditos & Clientes' o 'Contactos' > 'Clientes'.
2. Presione '+ Nuevo Cliente' para dar de alta una ficha con Razón Social, NIT/CI, Teléfono de contacto y Correo.
3. Si el cliente tiene beneficio de cuenta corriente o crédito de farmacia, active 'Habilitar Línea de Crédito' e ingrese el 'Límite Máximo de Deuda (Bs.)'.
4. Para registrar un abono o pago de deuda pendiente: busque al cliente en la pestaña 'Cuentas por Cobrar', haga clic en 'Registrar Pago / Abono', ingrese el monto recibido y elija el medio de cobro.
5. Presione 'Confirmar Abono'. El saldo deudor del cliente se reducirá al instante y se emitirá el recibo de caja correspondiente.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nuevo Cliente	Botón superior derecho en el directorio de clientes.	Abre el formulario para registrar un nuevo comprador institucional o particular.
Registrar Pago / Abono	Botón verde en la ficha de clientes con saldo deudor.	Abre el modal para amortizar o cancelar la cuenta por cobrar.
Estado de Cuenta (PDF)	Icono de reporte en la fila del cliente.	Genera el extracto histórico de compras a crédito y pagos realizados con saldo final.

 **Consejo Operativo:** El sistema valida en tiempo real con el servidor de Impuestos Nacionales si el NIT ingresado es válido y activo antes de guardarlo.

7. Abastecimiento, Compras y Relación con Laboratorios

Ciclo de compras farmacéuticas: emisión de órdenes a distribuidoras, recepción técnica obligatoria con registro de lote y vencimiento, control de facturas de proveedores y cuentas por pagar.

7.1. Órdenes de Compra y Solicitud a Laboratorios

Opción: **Compras > Órdenes de Compra**

Planificación y emisión formal de pedidos de reposición a droguerías y laboratorios farmacéuticos.

Instrucciones de Uso:

1. Diríjase a 'Compras' > 'Órdenes de Compra' y haga clic en '+ Nueva Orden de Compra'.
2. Seleccione el 'Proveedor / Laboratorio' (ej. Droguería INTI, Laboratorios Bagó, Terbol).
3. Elija el 'Almacén de Destino' donde se espera recibir los productos.
4. Añada los medicamentos requeridos indicando la cantidad solicitada y el costo unitario pactado.
5. Revise el subtotal y total estimado de la compra.
6. Presione 'Emitir Orden de Compra'. Podrá descargar el documento en PDF o enviarlo directamente por correo al representante comercial del laboratorio.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nueva Orden de Compra	Botón de acción en la cabecera del módulo.	Abre el formulario de confección de un nuevo pedido de reposición.
Enviar por Correo al Proveedor	Icono de sobre en la orden emitida.	Envía el PDF de la orden al correo del contacto registrado del laboratorio.

 **Consejo Operativo:** Utilice la función 'Cargar Medicamentos Agotados' para rellenar la orden de compra con los productos que el Dashboard identificó en quiebre de stock.

7.2. Recepción Técnica Sanitaria y Registro de Lotes

Opción: **Compras > Recepción de Mercadería**

Fase crítica de control de calidad: verificación física de la mercadería recibida, registro estricto de número de lote y fecha de vencimiento.

CONSIDERACIÓN OPERATIVA / NORMATIVA:

No ingrese mercadería sin verificar que el número de lote y la fecha de caducidad física impresa en la caja coincidan exactamente con la factura del proveedor.

Instrucciones de Uso:

1. En el listado de órdenes, localice la orden de compra pendiente y presione 'Recepcionar Mercadería'.
2. Para cada ítem recibido, verifique la cantidad entregada físicamente contra lo facturado.
3. Introduzca de forma obligatoria el 'Número de Lote' asignado por el laboratorio.
4. Seleccione la 'Fecha de Vencimiento' exacta (mes y año o día exacto si aplica).
5. Verifique el estado físico: sellos de seguridad intactos y temperatura adecuada (especialmente en productos refrigerados).
6. Presione 'Confirmar Recepción y Actualizar Inventario'.

7. El sistema ingresará los lotes a las existencias activas del almacén y actualizará el costo promedio ponderado en el Kárdex.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Recepcionar Mercadería	Botón de color azul en la fila de la orden de compra en tránsito.	Abre la pantalla de recepción técnica sanitaria y asignación de lotes.
Confirmar Recepción y Actualizar Inventario	Botón de consolidación al final de la recepción.	Carga formalmente las unidades a los almacenes y registra la entrada en kárdex PEPS.

 **Consejo Operativo:** Rechace de inmediato cualquier medicamento cuya fecha de vencimiento sea inferior a 12 meses a menos que exista un acuerdo de canje por escrito.

7.3. Facturas de Compra y Cuentas por Pagar

Opción: **Compras > Facturas de Proveedores**

Registro contable de facturas de proveedores, control de crédito fiscal IVA y calendario de vencimientos de pago.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Compras' > 'Facturas de Compra'.
2. Presione '+' Registrar Factura de Proveedor'.
3. Ingrese los datos del documento: NIT del proveedor, Número de Factura, Código de Autorización / CUF y Fecha de emisión.
4. Indique si la compra fue al 'Contado' o a 'Crédito'. Si es a crédito, defina el 'Plazo de Pago' (ej. 15, 30 o 45 días) y la fecha de vencimiento.
5. Verifique el Crédito Fiscal IVA (13%) calculado por el sistema para el libro de compras.
6. Haga clic en 'Guardar Factura'. La obligación quedará registrada en el módulo de Cuentas por Pagar y en el pasivo contable.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Registrar Factura	Botón principal de alta de comprobante de compra.	Abre el formulario para asentar la factura mercantil del laboratorio.
Registrar Pago a Proveedor	Botón en facturas pendientes de cancelación.	Asienta el desembolso de fondos (por banco o caja) y disminuye la deuda comercial.

 **Consejo Operativo:** El calendario de cuentas por pagar le alertará con 3 días de anticipación sobre facturas próximas a vencer para evitar intereses moratorios.

8. Contabilidad Integrada y Libros Oficiales

Plan de cuentas especializado para farmacias en Bolivia, generación automática de asientos de libro diario por ventas y compras, libro mayor y balances de comprobación.

8.1. Plan de Cuentas Contable

Opción: **Contabilidad > Plan de Cuentas**

Estructura jerárquica de cuentas (Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Costos y Gastos) adaptada al régimen comercial boliviano.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Contabilidad' > 'Plan de Cuentas'.
2. Navegue por el árbol jerárquico de cuentas: 1. Activo, 1.1 Activo Corriente, 1.1.1 Disponible (Cajas y Bancos), 1.1.3 Inventarios de Medicamentos, etc.
3. Para añadir una subcuenta: seleccione la cuenta madre y haga clic en '+ Nueva Subcuenta'.
4. Ingrese el código numérico correspondiente (ej. 1.1.1.02.01 para una nueva cuenta bancaria) y el nombre descriptivo.
5. Defina si la cuenta es de movimiento (imputable) o de acumulación.
6. Presione 'Guardar Cuenta'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nueva Subcuenta	Botón en la barra de herramientas del plan contable.	Abre el formulario para incorporar una nueva cuenta al clasificador.
Exportar Plan de Cuentas	Botón de descarga en formato Excel.	Descarga la nómina completa de cuentas y códigos en hoja de cálculo.

 **Consejo Operativo:** El sistema viene preconfigurado con las cuentas maestras necesarias para operar de inmediato sin requerir configuración contable compleja.

8.2. Asientos Automáticos y Libro Diario

Opción: **Contabilidad > Libro Diario**

Registro cronológico de hechos económicos: cada venta en caja, recepción de mercadería o pago laboral genera su asiento de partida doble de forma automática.

Instrucciones de Uso:

1. Diríjase a 'Contabilidad' > 'Libro Diario'.
2. Seleccione el mes y gestión a examinar.
3. Examine los asientos automáticos generados por el sistema: Asientos de Venta Diaria (Caja/Bancos al Debe vs Ingresos por Ventas y Débito Fiscal al Haber), Asientos de Costo de Ventas (Costo de Medicamentos al Debe vs Inventario al Haber) y Asientos de Compras.
4. Para registrar un movimiento manual (ej. pago de alquiler, compra de material de limpieza): presione '+ Nuevo Asiento Manual'.
5. Complete fecha, concepto / glosa, cuentas afectadas y verifique que la suma del Debe sea exactamente igual a la suma del Haber.
6. Presione 'Asentar en Libro Diario'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nuevo Asiento Manual	Botón en la esquina superior del libro diario.	Abre la pantalla de confección de un asiento contable de partida doble.
Ver Mayor de la Cuenta	Enlace en cada código de cuenta del asiento.	Abre directamente el libro mayor correspondiente para ver su saldo acumulado.

 **Consejo Operativo:** Los asientos generados automáticamente por el motor de ventas y compras no permiten manipulación manual para asegurar la coherencia fiscal con el SIAT.

8.3. Libro Mayor y Balance de Comprobación

Opción: **Contabilidad > Libro Mayor & Balance**

Consolidación de movimientos deudores y acreedores por cuenta y emisión del balance de sumas y saldos para cierre de gestión.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Contabilidad' > 'Libro Mayor'.
2. Seleccione la cuenta deseada (ej. '1.1.1.01.01 - Caja Moneda Nacional').
3. Consulte todos los débitos y créditos del período y su saldo deudor o acreedor actualizado.
4. Para ver el estado global de la contabilidad: diríjase a 'Contabilidad' > 'Balance de Comprobación'.
5. Revise que la suma de Saldos Deudores coincida exactamente con la suma de Saldos Acreedores.
6. Presione 'Exportar Balance Oficial' para obtener el informe firmado para el profesional contable.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Exportar Balance Oficial	Botón de descarga en formato PDF y Excel.	Genera el balance formal de sumas y saldos con encabezados institucionales.

 **Consejo Operativo:** El balance de comprobación cuadrado es el insumo indispensable para la presentación de estados financieros anuales ante el SIN (Formulario 500 / 605).

9. Recursos Humanos y Nómina Laboral Boliviana

Planillas salariales oficiales con cálculo automático de aportes a la GESTORA Pública (12.71%), Caja Nacional de Salud (10%), aportes patronales, bono de antigüedad y finiquitos.

9.1. Ficha del Personal y Datos Laborales

Opción: **Nómina > Empleados**

Expediente digital de los colaboradores de la farmacia con información de contrato, cargo, salario básico y afiliaciones de seguridad social.

Instrucciones de Uso:

1. Ingrese a 'Nómina' > 'Personal / Empleados'.
2. Presione el botón '+ Nuevo Empleado'.
3. Complete los datos generales: Nombres, Apellidos, Cédula de Identidad con extensión y fecha de nacimiento.
4. Ingrese los datos laborales: Fecha de Ingreso a la farmacia (fundamental para el cálculo automático del bono de antigüedad), Cargo asignado y Salario Básico mensual en Bs.
5. Introduzca el NUA / CUA de la GESTORA Pública y el Número de Matrícula de la Caja de Salud (CNS, CORDES, etc.).
6. Presione 'Guardar Empleado'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Nuevo Empleado	Botón en la barra de herramientas del personal.	Abre el formulario de registro del colaborador.
Ver Expediente	Icono de carpeta en la fila del empleado.	Despliega el historial de contratos, aumentos salariales y boletas históricas.

 **Consejo Operativo:** El sistema utiliza la fecha de ingreso para aplicar de manera automática los porcentajes de la escala del Bono de Antigüedad fijados por ley sobre tres salarios mínimos nacionales.

9.2. Generación de Planilla Salarial Mensual

Opción: **Nómina > Planillas Mensuales**

Cálculo automatizado de la nómina mensual conforme a la Ley General del Trabajo y normativas del Ministerio de Trabajo de Bolivia.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Nómina' > 'Planillas Mensuales'.
2. Haga clic en '+ Generar Planilla del Mes' y elija el mes y la gestión (ej. Octubre 2026).
3. El sistema precargará a todos los empleados activos con su salario básico.
4. Introduzca novedades del mes si corresponden: Horas extraordinarias, Bonos de producción o Días de falta injustificada.
5. El sistema calculará automáticamente:
6. - Total Ganado (Básico + Bono de Antigüedad + Horas Extra).
7. - Aporte Laboral Obligatorio a la GESTORA (12.71% = 10% Vejez + 1.71% Riesgo Común + 0.5% Comisión + 0.5% Aporte Solidario).
8. - Retención RC-IVA (si el dependiente no presentó formulario 110 con facturas de descargo).

9. - Líquido Pagable resultante a favor del trabajador.
10. - Cargas Patronales: Caja de Salud (10%), Riesgo Profesional (1.71%), ProVivienda (2%) y Aporte Patronal Solidario (3%).
11. Presione 'Aprobar y Cerrar Planilla'. Se generará el asiento contable de devengamiento de sueldos en el Libro Diario.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
+ Generar Planilla del Mes	Botón principal en la vista de nómina.	Inicia el cálculo automático de los sueldos y aportes de ley del período.
Descargar Formato Ministerio de Trabajo (OVT)	Botón de exportación en la cabecera de la planilla.	Genera el archivo en el formato exacto requerido para la Oficina Virtual de Trámites del MinTrabajo.

 **Consejo Operativo:** Verifique siempre los descargos de facturas (formulario 110) antes de cerrar la planilla para no efectuar retenciones indebidas de RC-IVA a los dependientes.

9.3. Boletas de Pago, Aguinaldos y Finiquitos

Opción: **Nómina > Boletas & Finiquitos**

Emisión individual de boletas de pago para firma del personal, liquidación del aguinaldo navideño y cálculo de beneficios sociales por desvinculación.

Instrucciones de Uso:

1. Para imprimir boletas: en la planilla aprobada, presione 'Imprimir Todas las Boletas' o descargue la boleta individual de cada empleado en formato PDF.
2. Para calcular el Aguinaldo de Navidad: en el mes de diciembre, presione 'Generar Planilla de Aguinaldo'. El sistema promediará los tres últimos salarios de cada trabajador y determinará el importe exento de descuentos de ley.
3. Para calcular un Finiquito: ingrese a 'Nómina' > 'Finiquitos', presione '+ Nuevo Finiquito', seleccione al trabajador y la causal de retiro (Voluntario o Forzoso). El sistema liquidará la indemnización por años de servicio, desahucio si corresponde, aguinaldo trunco y vacación no gozada conforme a ley.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Imprimir Boletas de Pago	Botón de impresión masiva en la planilla.	Genera el PDF con las boletas individuales oficiales listas para firma y archivo.
Calcular Finiquito Oficial	Botón en el módulo de desvinculaciones.	Calcula los beneficios sociales según la normativa laboral boliviana vigente.

 **Consejo Operativo:** Las boletas de pago emitidas cumplen con todos los requisitos exigidos por las inspecciones laborales de las Jefaturas Departamentales de Trabajo.

10. Informes Gerenciales, Fiscales y Estadísticos

Centro de reportes para toma de decisiones: ventas consolidadas por cajero y sucursal, libro de ventas IVA para el SIN, rotación sanitaria y libro oficial de medicamentos controlados.

10.1. Reportes de Ventas, Margen y Utilidad

Opción: **Reportes > Ventas & Utilidades**

Análisis exhaustivo de la facturación y rentabilidad comercial por día, semana, mes, cajero o línea de productos.

Instrucciones de Uso:

1. Acceda a 'Reportes' desde el menú lateral.
2. Seleccione el informe 'Ventas y Utilidades'.
3. Defina los filtros: Rango de fechas, Sucursal o Almacén, Cajero responsable y Categoría de medicamentos.
4. Analice la tabla de resultados: Total Facturado en Bs., Costo de Mercadería Vendida (COGS), Ganancia Bruta en Bs. y Margen Porcentual obtenido.
5. Presione 'Exportar a Excel' o 'Generar Informe PDF' para guardar o imprimir los resultados.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Generar Informe	Botón principal de consulta en el panel de filtros.	Ejecuta la consulta analítica y actualiza los gráficos y tablas en pantalla.
Exportar a Excel	Botón verde de descarga de datos.	Exporta la relación detallada de transacciones a una hoja de cálculo.

 **Consejo Operativo:** Compare periódicamente las ventas de los distintos turnos para identificar oportunidades de mejora en la atención de mostrador.

10.2. Libro de Ventas IVA Oficial (SIAT / SIN)

Opción: **Reportes > Libro de Ventas IVA**

Generación del libro oficial de ventas tributarias con código de autorización, CUF y estado de emisión para declaración de impuestos.

Instrucciones de Uso:

1. En el módulo de Reportes, elija 'Libro de Ventas IVA'.
2. Seleccione el período fiscal a declarar (Mes y Año).
3. Verifique el listado de facturas emitidas y anuladas, con sus montos totales, importes exentos si aplican y débito fiscal IVA (13%).
4. Compruebe que el número correlativo de facturas no presente saltos.
5. Presione 'Descargar Libro SIAT TXT/CSV' para cargarlo en el aplicativo de Impuestos Nacionales o exporte el reporte en PDF.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Descargar Formato SIAT (TXT/CSV)	Botón de exportación estructurada según estándar SIN.	Genera el archivo con separadores de barra vertical () listo para consolidación tributaria.

 **Consejo Operativo:** La coincidencia exacta entre el Libro de Ventas de SICOFAR y los registros de la base de datos del SIN garantiza auditorías tributarias limpias y sin observaciones.

10.3. Libro Oficial de Psicotrópicos y Controlados (AGEMED / SEDES)

Opción: **Reportes > Libro de Psicotrópicos**

Reporte oficial foliado de entradas, salidas y recetas médicas de sustancias controladas para presentación periódica ante las autoridades sanitarias.

Instrucciones de Uso:

1. Seleccione 'Reportes' > submenú 'Libro de Controlados'.
2. Elija el período trimestral o semestral requerido por su jefatura de farmacias.
3. El sistema consolidará por cada fármaco controlado: Saldo anterior, Entradas por compra con número de factura, Salidas por dispensación con nombre del paciente, médico prescriptor y número de matrícula, y Saldo final en almacén.
4. Revise que el saldo físico en el armario de seguridad de la farmacia coincida exactamente con el saldo reportado.
5. Presione 'Imprimir Libro Oficial de Controlados'.

Especificación de Botones, Controles y Efecto en el Sistema:

Botón / Control	Ubicación / Tipo	Qué hace / Efecto y Validaciones
Imprimir Libro Oficial	Botón con formato formal para firma del Regente Farmacéutico.	Genera el documento oficial foliado listo para su presentación y rúbrica ante el SEDES.

 **Consejo Operativo:** Mantener las recetas archivadas en el mismo orden correlativo en que figuran en el reporte agiliza significativamente las inspecciones presenciales de las autoridades de salud.