

SISTEMA DE INVENTARIO

Manual Procedimientos para el Usuario.



División Centro de Cómputo – Versión 1.0

Índice

Ingreso Al Sistema	1
Menú Del Sistema	1
Módulo De Activos	2
Opción Ingreso.....	2
Pantalla de ingreso Completa	5
Pantalla de Contrato	6
Opción Bajas	7
Pantalla para registrar la BAJA	7
Opción Modificación	8
Pantalla de Modificación.....	9
Opción Toma Física	9
Pantalla Toma Física.....	11
Opción Traspaso.....	11
Pantalla del Traspaso	12
Opción Ubicación	13
Pantalla del Ubicación.....	14
Opción Consulta	14
Pantalla de Consulta por Código de Inventario	15
Pantalla de Consulta por serie	16
Pantalla de Chatarrización	17



Módulo Parámetros	17
Opción Unidades Académicas	18
Menú de Unidades Académicas	18
Pantalla de Dependencia	18
Ingreso de Dependencia	19
Actualiza o Modificación	19
Pantalla de Modificación antes de la selección	20
Subdependencia.....	22
Pantalla de Subdependencia.....	22
Ingreso de Subdependencia.....	22
Actualiza Subdependencia	22
Listado de Subdependencia	24
Opción Listado Total de Subdependencia	26
Opción Unidad	27
Opción Ingreso de Unidad.....	28
Opción Modificación de unidad	29
Opción Ítems de Parámetros.....	31
Ingreso de Ítems	32
Actualiza de Ítems.....	33
Consulta de Ítems	33
Listado de Ítems.....	33



Opción Adquisición de Parámetros	35
Ingreso de Adquisición.....	36
Actualización de Adquisición.....	36
Consulta de Adquisición.....	37
Listado de Tipos de Adquisición	37
Opción Bajas de Parámetros	38
Ingreso de Tipo de Bajas	39
Actualización de Tipo de Bajas	39
Consulta de Tipo de Bajas	40
Módulo Usuarios.....	41
Opción Autoridades del Módulo Usuarios.....	41
Ingreso de Autoridades.....	41
Consulta de la opción Autoridades	42
Listado de Autoridades	43
Opción Responsables de Usuarios.....	44
Ingreso de personal fuera de Rol	45
Opción Modificación de Usuarios.....	45
Opción Consulta de Usuarios	46
Opción Digitares del Menú Usuarios	48
Menú de Procesos.....	49
Opción Depreciación del Menú de Procesos.....	49



Opción Cambio de Código de Inventario del Menú de Procesos	51
Opción Cambio de Código de Inventario del Menú de Procesos	52
Opción Elimina Unidad del Menú de Procesos	52
Opción Elimina Subdependencia del Menú de Procesos	53
Opción Cambia Valor 0 a 1 del Menú de Procesos	54
Opción Preparación Menú de Procesos	55
Listado de revisión	56
Listado de Constatación física	57





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Ingreso Al Sistema

Clic en el ícono  que está en el escritorio de la computadora, ingrese su clave en la siguiente pantalla:



Menú Del Sistema





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Módulo De Activos

Se utiliza para todas actividades referentes al manejo de los Activos Fijos y Sujetos a Control de la Institución.



Opción Ingreso

Esta opción se la utiliza para ingresar los activos fijos y sujetos a control, con los siguientes datos:

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [ingreso.frm]

Dependencia: 010 ADMINISTRACION CENTRAL
Subdependencia: 010 RECTORADO
Unidad: 06 CENTRAL TELEFONICA

Nº Contable: 1410103000 MOBILIARIOS

Items:

Toma Física: DD/P:

Adquisición:

Proveedor:

Obs:

Detalle:

Acta: 00000

SELECCION DE ITEMS

Código	Nombre
0131	DIVISIONES EN VIDRIO
0132	DIVISIONES EN YUTE
0144	ENDODONCIA
0053	ESCALAS MURALES
0019	ESCALERA
0007	ESCRITORIOS
0159	ESPEJO
0077	ESTACIONES DE TRABAJO
0090	ESTANDARTE
0068	ESTANTE

Búsqueda por: ESCRITORIO Aceptar

GRABAR NUEVO SEÑE MENU





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

- Dependencia, Subdependencia y Unidad.
- Cuenta Contable, se selecciona la Cuenta Contable que pertenece el bien.
- Selección de Item de acuerdo a la Cuenta Contable, se despliega una ventana para búsqueda del Item, como esta en el ejemplo, clic en el botón Aceptar .
- Número de Inventario, existe una tabla para cada Dependencia para la asignación de los códigos de inventario.
- Número de Informe de la compra.
- Número de contrato de la compra, solo puede haber un número de informe o contrato más no los dos juntos, el Sistema encera el número de informe si se ingresa el número de contrato.
- Toma física, cuando se lo ingresa por primera vez la toma física es la fecha cuando hizo la revisión de la compra.
- Selección de usuario, si se conoce el número índice del usuario se lo ingresa, caso contrario dar clic en el opción de búsqueda , se despliega una ventana con la nómina de los empleados de la Universidad.
- Selección de caucionado.
- Adquisición, de despliega un listado para la selección de como fue adquirido el activo puede ser por: PRESUPUESTO UNIVERSITARIO, FONDOS PROPIOS, CUENTA DESCENTRALIZADA, DONACIONES, etc.
- Fecha de Adquisición
- Número de factura con que fue adquirido el bien
- Proveedor
- Año de adquisición
- Valor, se ingresa el valor unitario.





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

- Obs. se selecciona si es un ACTIVO FIJO, SUJETO A CONTROL O INDEBIDOS.
- Estado, se selecciona el estado de activo a ingresar: BUENO, REGULAR, MALO, BAJA.
- # de Item, solo cuando la cuenta es Mobiliario se puede ingresar más de uno.
- Detalle, se ingresa todas las especificaciones del activo.
- Marca
- Modelo
- Serie





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Pantalla de ingreso Completa

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parametros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [ingreso.frm]

Dependencia: 010 ADMINISTRACION CENTRAL
Subdependencia: 010 RECTORADO
Unidad: 06 CENTRAL TELEFONICA

Nº Contable: 1410103000 MOBILIARIOS

Items	ESCRITORIOS	Nº Inventario	6452141	Nº Informe	00120	Acta	00000
Toma Física	01/01/2009	Usuario	Buscar	70562	Caucionado	Buscar	72721
DD/MM/AAAA	SILVA ARIAS	FERNANDO			PIGUAVE JAMA	ALDO	

Adquisición: 01 PRESUPUESTO UNIVERSITARIO Fecha/Adq. 12/12/2008 Factura 1245
Proveedor: XXXX Año: 2008 Valor 120.00
Obs: 1 ACTIVO FIJO Estado: 1 BUENO # de Items 1

Detalle: ESCRITORIOS

Marca: Modelo:

Serie:

GRABAR | NUEVO | SERIE | MENU



Si el activo a ingresar es un computador adicionalmente se abrirá una pantalla para el ingreso de las características de la misma.

Datos de las computadoras

- El Código de inventario el informe y acta ya viene cargado.
- Fecha del activo
- Marca, modelos, cpu, arquitectura, velocidad, procesador, ect. como se ve en el ejemplo, clic en el botón GRABAR.



Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [ingreso.frm]

	Dependencia: 010 ADMINISTRACION CENTRAL
	Subdependencia: 010 RECTORADO
	Unidad: 05 COORDINACION CULTURAL
Nº Contable 1110107000	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INF/
DATOS DE LAS COMPUTADORAS	
Toma Física 0	Código de Inventario 6456781 N° Informe 00120 N° Acta 00000 Fecha 11
DD	Marca: _____ Modelo: _____ C.P.U. _____
Adquisición 0	Arquitectura _____ Velocidad _____ Procesador _____
Proveedor X	Obs: 1 Memoria RAM _____ Memoria CACHE _____ Disco Duro _____ Diskettera _____ Fuente _____
Detalle: C	Puertos Paralelos _____ Serials _____ Slots de Expansión _____ Monitor _____
	Teclado _____ Mouse _____
Marca:	Software _____
Serie:	
GRABAR HUEVO SEJUE MENU	

Si la adquisición se la ha realizado con centrado, se despliega la siguiente ventana:

Pantalla de Contrato

DATOS DEL CONTRATO

# Acta 10	Fecha 11	
# Factura 123	Fecha/Factura 11	Valor Total 0.00
Gerente: _____		
Proveedor XXX		
Delegado: _____		
GRABAR		

- # de acta del contrato viene cargado.
- Fecha de acta, se ingresa la fecha que se realizo el contrato, formato dd/mm/aaa.
- # de Factura, viene cargada.





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

- Valor Total, se ingresa el valor total del contrato.
- Gerente, se ingresa el nombre del Gerente de la empresa.
- Proveedor, viene cargado el nombre de la empresa.
- Delegado, nombre del Delegado responsable para el contrato, de la Sección Activos Fijos.

Los datos del contrato solo se ingresan una sola vez, porque en un contrato puede tener algunas compras.

Opción Bajas

Se utiliza esta opción para registrar a los activos cuando se da la respectiva baja, se debe ingresar el N° de Inventario y dar ENTER, de inmediato aparece los datos del bien para su verificación y si es el correcto de da clic en el botón BAJA.

Pantalla para registrar la BAJA

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [bajas.frm]

*****	Nº Inventario	6108186	BAJA		
	Dependencia:	ADMINISTRACION CENTRAL			
Universidad de Guayaquil Sección Activos Fijos	Subdependencia:	DIVISION CENTRO DE COMPUTO			
	Unidad:	SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS			
Nº Contable	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Toma Física	20/07/2004	Adquisición	PRESUPUESTO UNIVERSITARIO
Fecha/Adq.	20/07/2004	Factura	21465	Proveedor	
Caucionado	WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA	Usuario	MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO	Obs.	
Año	2004	Valor	00029.49	Estado	BUENO
Utiliza:	SI	Existe		Nº Informe	0000000
Descripción	SACAPUNTA ELECTRICO SDI REF. 0170 BEIGE OFFICE BOX				
Marca:	OFFICE BOX	Modelo:	Serie: 712600		
DATOS PARA LA BAJA					
Bajas	05	DESTRUCCION/INCINERACION	# Informe de Baja	124	Fecha 01/01/2008
Institución:			Responsable:	Maria Leonor Suárez Astudillo	
<input type="button" value="ENCERA"/> <input type="button" value="SALIR"/>					





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Datos para la baja:

- Bajas, se selecciona una del menú que aparece según la ley, puede ser por:
ROBO, PERDIDA FORTUITA, REPOSICION,
DESTRUCCION/INCINERACION, TRANSFERENCIA GRATUITA, POR
CHATARRIZACION Y POR MUERTE (en caso de semovientes)
- Si la baja es por Transferencia Gratuita (cuando es una donación, en su mayoría son a escuelas) se debe ingresar el nombre de la Institución.
- # de Informe de Baja
- Fecha, se refiere a la fecha del acta de la baja.
- Responsable, viene cargado con el nombre del usuario.

Para registrar la baja clic en

Si se va a seguir ingresando bajas, dar clic en el botón **ENCERA**, caso contrario clic en el botón **SALIR**.

Opción Modificación

Esta opción se utiliza para hacer alguna rectificación o actualización de algún dato del activo fijo, se debe digitar el N° de Inventario y dar ENTER, de inmediato se despliega una pantalla para visualizar los datos del bien, para proceder a actualizar dar clic en el botón , se activan todos los campos para su modificación, cada campo modificado cambia de color a rojo.

Para guardar los cambios clic en el botón .

Ejemplo de Pantalla de Modificación:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Pantalla de Modificación

Sistema Inventario / Usuario: MARÍA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARÍA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [Modificación.frm]

Nº Inventario 6109166

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL
Subdependencia: DIVISION CENTRO DE COMPUTO
Unidad: SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS

Datos Generales		Datos del Computador	
Nº Contable 1410104000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	# Acta	0000000000
Items SACAPUNTA ELECTRICO	Informe 00000000	Toma Física 20/07/2004	20/07/2004
Usuario 62011 MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO	Caucionado 70074	WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERAL	
Adquisición 01 PRESUPUESTO UNIVERSITARIO	Fecha/Adj. 20/07/2004	Factura:	21465
Proveedor	Año: 2004	Valor:	00000029.49
Obs: 1 ACTIVO FIJO	Estado: 1 BUENO	Valor Estimado:	
Observación			
Descripción PARA GRABAR DIGITAR-> CONTROL TAB <- SACAPUNTA ELECTRICO SDI REF. 0170 BEIGE OFFICE BOX			
Marca: OFFICE BOX	Modelo:	Serie: 712600	<input type="button" value=""/>

Para salir clic en botón .

Opción Toma Física



En esta opción se registran las novedades de las Tomas físicas que realiza el personal de Activos Fijos en todas las Dependencias de la Universidad de Guayaquil.



Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Se debe ingresar el N° de Inventario y dar ENTER, aparecerá la fecha actual en Toma Física, pero puede ser modificada, si el bien digitado es correcto dar clic en el botón ACTUALIZ., se activan para su modificación los siguientes datos:

- Subdependencia, la actual, en caso de cambio seleccionar del listado.
- Unidad, la actual, en caso de cambio seleccionar del listado
- Usuario el actual, caso contrario clic en el botón BUSCAR, luego seleccionar de la lista el nuevo usuario.
- Caucionado el actual, si hay cambio de caucionado clic en BUSCAR, proceder igual que en cambio de Usuario.
- Estado, seleccionar el nuevo estado si hay cambio.
- Obs. Si por alguna disposición ha cambiado de ser un ACTIVO FIJO.
- Utiliza, clic en SI o NO .
- Observación, se digitara si existiera alguna observación de la Toma Física.

Para grabar clic en el botón

Para salir de la opción Toma Física clic en botón SALIR.





Universidad de Guayaquil

Pantalla Toma Física

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO		[general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir		
Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO		[Toma_Fisica.frm]
 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Nº Inventario: 6108166 Toma Física: 21/01/2014 ACTUALIZ. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL Nº Informe: 00000000 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Subdependencia: DIVISION CENTRO DE COMPUTO F. Etiqueta: // </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Unidad: SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Nº Contable: MAQUINARIAS Y EQUIPOS Toma Física: 20/07/2004 Adquisición: PREBUPUESTO UNIVERSITARIO </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Fecha/Adq: 20/07/2004 Factura: 21465 Proveedor: Año: 2004 Valor: 0000029 49 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO Caucionado: WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA Obs.: ACTIVO FIJO </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>SACAPUNTA ELECTRICO SCI REF.: 0170 BEIGE OFFICE BOX</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Marca: OFFICE BOX Modelo: Serie: </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> DATOS DE LA TOMA FISICA SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Subdependencia: DIVISION CENTRO DE COMPUTO Unidad: CAUCIONADO </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Buscar: 62811 Buscar: 70074 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO Otro: </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Estado Utiliza: 1 Bueno: Otro: </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Sainto: Observaciones: </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="SALIR"/> </div>		



Opción Traspaso

Se denomina Traspaso, al cambio de una Dependencia a otra de un activo fijo, la que debe estar documentada respectivamente.

Ingreso del Código de Inventario, se despliega los datos del activo digitado, si esta correcto dar clic en el botón Traspaso, inmediatamente se activa los siguientes campos para su modificación.

- Dependencia, seleccionar la nueva ubicación del activo.
 - Subdependencia, seleccionar la nueva subdependencia
 - Unidad, seleccionar la nueva unidad.
 - Usuario, clic en BUSCAR, para seleccionar el nuevo usuario.
 - Caucionado, proceder igual que en Usuario.
 - Estado, seleccionar estado si hay algún cambio.
 - Obs., seleccionar si ha cambiado de ACTIVO FIJO a SUJETO A CONTROL.



Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

- Utiliza, clic en SI o NO .
- Fecha, ingresar fecha del Traspaso.
- Acta, ingresar número de acta que corresponde al Traspaso.
- Observación, se digitara si existiera alguna observación en el Traspaso.

Para grabar clic en el botón

Para salir de la opción Traspaso clic en botón **SALIR**.

Pantalla del Traspaso

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parametros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [Traspaso.frm]

	Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL	Nº Inventario: 6108186	Traspaso	Nº Informe: 0000000
Subdependencia: SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS	Unidad:			
Nº Contable: MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Toma Física: 20/07/2004	Adquisición:	PRESUPUESTO UNIVERSITARIO	
Fecha/Adv: 20/07/2004	Factura: 21465	Proveedor:	Año: 2004	Valor: 0000029.49
Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO	Caucionado: WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA	Obs.:	ACTIVO FIJO	
SACAPUNTA ELECTRICO SDI REF. 0170 BEIGE OFFICE BOX				
Marca: OFFICE BOX	Modelo: 	Serie: 		
DATOS PARA EL TRASPASO				
Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL	Estado: 1	Bueno	Existe: <input checked="" type="radio"/> S <input type="radio"/> NO	
Subdependencia: DIVISION CENTRO DE COMPUTO	Obs: 1	ACTIVO FIJO		
Unidad: SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS	Utiliza: <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Traspaso		
Usuario: Buscar 62611	Fecha: 11	Acta: 0		
Caucionado: Buscar 70074	Observación: 			
Botones: SALIR				





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Opción Ubicación

Esta opción fue creada para un cambio rápido de Ubicación de un bien, y tiene el mismo procedimiento de las otras opciones, ingresar el Código de Inventario, verificación si es el correcto y clic en UBICACIÓN.

Se activaran las siguientes opciones:

- Subdependencia, la actual, en caso de cambio seleccionar del listado.
- Unidad, la actual, en caso de cambio seleccionar del listado
- Usuario el actual, caso contrario clic en el botón **BUSCAR**, luego seleccionar de la lista el nuevo usuario.
- Caucionado el actual, si hay cambio de caucionado clic en **BUSCAR**, proceder igual que en cambio de Usuario.
- Estado, seleccionar el nuevo estado si hay cambio.

Para grabar clic en el botón .

Para salir de la opción Ubicación clic en botón **SALIR**.





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Pantalla del Ubicación

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [Ubicacion.frm]

Nº Inventario: 6108186 Ubicación

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL Nº Informe: 0000000
Subdependencia: SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS F. Etiqueta: //

Nº Contable: MAQUINARIAS Y EQUIPOS Toma Física: 20/07/2004 Adquisición: PRESUPUESTO UNIVERSITARIO
Fecha/Adq.: 20/07/2004 Factura: 21465 Proveedor: Año: Valor: 0000029.49
Caucionado: WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO Obs: //

SACAPUNTA ELECTRICO SDI REF. 0170 BEIGE OFFICE BOX

Marca: Modelo: Serie:

DATOS PARA LA NUEVA UBICACION
Subdependencia: DIVISION CENTRO DE COMPUTO Unidad: SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS
Usuario: Buscar 62811 Caucionado: Buscar 70074
MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA
Estado: 1 BUENO

SALIR

Opción Consulta

Esta opción tiene tres tipos de consulta:

- Por Código de Activo
- Por Número de Serie, en ocasiones se pierde o se borra el número del activo y con esta opción se localiza ingresando la serie.
- Por Chatarrización, se la crea para poder revisar los valores de depreciación, valor residual, valor de depreciación, saldo, vida útil, años depreciados, fecha de adquisición, tiempo depreciado,





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Pantalla de Consulta por Código de Inventario

Consulta por Código de Activo, ingresar Código a Consultar y dar ENTER

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [consulta.frm]
Nº Inventario 6108185

Universidad de Guayaquil
Centro de Computo

Datos Generales	Datos del Informe	Datos del Computador	Traspaso/Bajas
Nº Contable MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Toma Física 20/07/2004	Adquisición PRESUPUESTO UNIVERSITARIO	
Fecha/Adq 20/07/2004	Factura 21465	Proveedor	
Año 2004	Valor: 00029.49	Nº Informe 00000000	Nº Acta 00000 Estado BUENO
Couacionado WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA	Usuario MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO		
# de Items 1	Tipo ACTIVO FIJO	Fech./Etiqueta //	Existe SI Utiliza SI
Observación	DIGITADO		
Detalle	AUTOM.		
Descripción			
A CAPACITAD ELECTRÓNICA CON UN TÍPICO MODELO OFFICE BOX			
Marca: OFFICE BOX	Modelo:	Serie: 712600	
<input type="button" value="CONSULTA"/> <input type="button" value="SALIR"/>			





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Pantalla de Consulta por serie

Ingresar # de Serie y ENTER

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [conserie.frm]

Universidad de Guayaquil Centro de Computo		Nº Serie <input type="text" value="712600"/>	Código de Activo <input type="text" value="6108186"/>
Dependencia: <input type="text" value="ADMINISTRACION CENTRAL"/>	Subdependencia: <input type="text" value="DIVISION CENTRO DE COMPUTO"/>	Unidad: <input type="text" value="SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS"/>	
Datos Generales	Datos del Informe/Contrato	Datos del Computador	Traspaso/Bajas
Nº Contable <input type="text" value="MAQUINARIAS Y EQUIPOS"/>	Toma Física <input type="text" value="20/07/2004"/>	Adquisición <input type="text" value="PRESUPUESTO UNIVERSITARIO"/>	
Fecha/Adq. <input type="text" value="20/07/2004"/>	Factura <input type="text" value="21465"/>	Proveedor <input type="text" value=""/>	
Año <input type="text" value="2004"/>	Valor: <input type="text" value="00029.49"/>	NºActa <input type="text" value="0000000"/>	Nº Informe <input type="text" value="0000000"/> Tipo <input type="text" value="ACTIVO FIJO"/>
Caucionado <input type="text" value="WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA"/>	Usuario <input type="text" value="MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO"/>		
Estado: <input type="text" value="BUENO"/>	# de Items <input type="text" value="1"/>	Fech. Etiqueta <input type="text" value="//"/>	Existe <input type="checkbox"/> Utiliza <input type="checkbox"/>
Observación <input type="text" value="CAJA PARA ELECTRICO SUPERIOR DE OFICE BOX"/>			
Descripción <input type="text" value=""/>			
Marca: <input type="text" value="OFFICE BOX"/>	Modelo: <input type="text" value=""/>	Serie: <input type="text" value="712600"/>	
<input type="button" value="CONSULTA"/> <input type="button" value="SALIR"/>			





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Pantalla de Chatarrización

Ingresar código de activo y ENTER.

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]
Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [consulta.frm]
Número de Inventario: 6108186
Universidad de Guayaquil Centro de Computo

Dependencia:	ADMINISTRACION CENTRAL
Subdependencia:	DIVISION CENTRO DE COMPUTO
Unidad:	SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS

Datos Generales		Datos del Informe		Datos del Computador		Datos Contables	
Nº Contable	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Toma Física	20/07/2004	Adquisición	PRESUPUESTO UNIVERSITARIO		
Fecha/Adq.	20/07/2004	Factura	21465	Proveedor			
Año	2004	Valor:	00029.49	Nº Informe	000000000	Nº Acta	000000 Estado BUEJO
Tipo	ACTIVO FIJO	Existe	SI	Utiliza	SI		

Descripción:
Unidad Administrativa - Centro de Computo - Oficina 100

Marca:	OFFICE BOX	Modelo:		Serie:	712600
Valor Inicial:	29.49	Vida Util:	10	Fecha Contable:	11
Valor Residual:	2.95	Años Depreciados:	9		
Depreciación Acumulada:	25.07	Fecha Adquisición:	20/07/2004		
Saldo:	1.47	Tiempo Depreciado:	9-5-11		

Todas las opciones de Consulta, tienen otros datos como características si es una computadora, los datos del contrato, y si tiene traspaso o bajas.

Módulo Parámetros





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

En este Módulo se administran todos los parámetros con que trabaja el Sistema, y tiene las siguientes opciones como lo muestra el gráfico:



Opción Unidades Académicas

En ella se crean, actualizan y se emite listados de las Dependencias; Subdependencias y Unidades de la Universidad de Guayaquil.



Menú de Unidades Académicas

Pantalla de Dependencia

Con las siguientes opciones, como lo muestra el gráfico:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Ingreso
Actualiza
Consulta
Listado
Salir

Ingreso de Dependencia

Se debe dar doble clic en el casillero de Código de Facultad para que se asigne el número de la nueva Dependencia o Unidad Académica.

MENU POR FACULTAD

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
---------	--------------	----------	---------

Código de Facultad: Nombre:



Actualiza o Modificación

Al dar clic en Actualización se despliega una pantalla donde consta la nómina de todas las Dependencias creadas, para seleccionar para su modificación doble clic en el Código en este caso para ejemplo se lo hará en 010 de Administración Central



Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Pantalla de Modificación antes de la selección

MENU POR		FACULTAD																
Ingreso	Modificación	Consulta																
<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody><tr><td>010</td><td>ADMINISTRACION CENTRAL</td></tr><tr><td>020</td><td>FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES</td></tr><tr><td>021</td><td>ESCUELA DE DERECHO</td></tr><tr><td>022</td><td>ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS</td></tr><tr><td>023</td><td>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS</td></tr><tr><td>024</td><td>INSTITUTO DE DERECHO LABORAL</td></tr><tr><td>026</td><td>INSTITUTO DE CRIMINOLOGIA</td></tr></tbody></table>			Código	Nombre	010	ADMINISTRACION CENTRAL	020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES	021	ESCUELA DE DERECHO	022	ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS	023	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS	024	INSTITUTO DE DERECHO LABORAL	026	INSTITUTO DE CRIMINOLOGIA
Código	Nombre																	
010	ADMINISTRACION CENTRAL																	
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES																	
021	ESCUELA DE DERECHO																	
022	ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS																	
023	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS																	
024	INSTITUTO DE DERECHO LABORAL																	
026	INSTITUTO DE CRIMINOLOGIA																	
GRABAR SALIR																		

Pantalla de Modificación seleccionando Administración Central

MENU POR		FACULTAD												
Ingreso	Modificación	Consulta												
Listado														
<table border="1"><tr><td>Código de Facultad</td><td>010</td><td>Nombre</td><td>ADMINISTRACION CENTRAL</td></tr><tr><td>Nombre</td><td colspan="3"><input type="text"/></td></tr><tr><td colspan="4">GRABAR SALIR</td></tr></table>			Código de Facultad	010	Nombre	ADMINISTRACION CENTRAL	Nombre	<input type="text"/>			GRABAR SALIR			
Código de Facultad	010	Nombre	ADMINISTRACION CENTRAL											
Nombre	<input type="text"/>													
GRABAR SALIR														





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Digitar el nombre correcto y dar clic en el botón GRABAR, para guardar los cambios.

Consulta

Pantalla con la lista de todas las Dependencia o Unidades Académicas.

Listado

Emite un listado de todas las Unidades Académicas, como lo muestra la siguiente pantalla:

Print Preview

LISTADO DE FACULTADES

CODIGO	NOMBRE
010	ADMINISTRACION CENTRAL
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
021	ESCUELA DE DERECHO
022	ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS
023	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS
024	INSTITUTO DE DERECHO LABORAL
025	INSTITUTO DE CRIMINOLÓGIA
030	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS
040	FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FÍSICAS
045	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMA COMPUTACIONAL
050	FACULTAD FILOSOFIA, LETRAS Y C. DE LA EDUCACION
059	COLEGIO EXPERIMENTAL "HUERTA RENDON"
060	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
070	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
080	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
090	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
100	FACULTAD DE ODONTOLOGIA
110	FACULTAD CIENCIAS NATURALES
120	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
130	FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA
140	FACULTAD DE COMUNICACIONES SOCIAL (FACSO)
141	FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL
150	FACULTAD DE CIENCIAS PSICOLOGICAS
160	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
180	FACULTAD DE EDUCACION FISICA
190	INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS INTERNACIONALES
200	INSTITUTO DE VINCES - CIENCIAS PARA EL DESARROLLO
20*	LABORATORIOS CENTRALES
210	LABORATORIOS CENTRALES
80	Porteria

Para proceder a la impresión clic en





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Subdependencia

Se la utiliza para crear una subdependencia nueva, tiene las siguientes opciones:

Pantalla de Subdependencia

MENU POR	SUBDEPENDENCIA
	<ul style="list-style-type: none">IngresoActualizaConsultaListadoSalir

Ingreso de Subdependencia

Ingresar el código el Código de la Facultad, y en el Código de la Subdependencia se visualizara el asignado, y un casillero donde se digitara el nombre de la Subdependencia, ejemplo:

<input type="button" value="Ingreso"/>	<input type="button" value="Modificación"/>	<input type="button" value="Consulta"/>	<input type="button" value="Listado"/>
Código de Facultad: Código de Sub-Dependencia	<input type="text" value="010"/> <input type="text" value="143"/>	Nombre <input type="text" value="ADMINISTRACION CENTRAL"/>	
<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>			

Actualiza Subdependencia

En esta opción se actualiza o modifica el detalle de la Subdependencia, se debe dar doble clic en el código de la Dependencia, para que se despliegue todas las subdependencias que le pertenezcan, ejemplo:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Código	Nombre
010	ADMINISTRACION CENTRAL
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
021	ESCUELA DE DERECHO
022	ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS
023	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS
024	INSTITUTO DE DERECHO LABORAL
025	INSTITUTO DE CRIMINOLOGIA

Ingreso Modificación Consulta Listado

GRABAR SALIR

Luego doble clic en el Código de la Subdependencia a actualizar:

Código	Nombre/Subdependencia
010010	RECTORADO
010011	VICERRECTORADO GENERAL
010012	VICERRECTORADO ACADEMICO
010013	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
010020	SECRETARIA GENERAL
010030	DEPARTAMENTO FINANCIERO
010021	DIRECCION PLANEACION Y PREBUDGETARIA

Modificación Consulta Listado

GRABAR SALIR

Actualizar nombre de la subdependencia:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
Código de Facultad Código de Sub-Dependencia	010 010	Nombre Nombre	ADMINISTRACIÓN CENTRAL DIVISION DE PERSONAL
Nombre UNIDAD DE TALENTO HUMANO			
<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>			

Listado de Subdependencia

Opción Individual: Muestra las subdependencias de una sola facultad, doble clic en el código de la Dependencia:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Ingreso | Modificación | Consulta | **Listado**

Código	Nombre
010	ADMINISTRACION CENTRAL
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
021	ESCUELA DE DERECHO
022	ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS
023	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS
024	INSTITUTO DE DERECHO LABORAL
025	INSTITUTO DE CRIMINOLOGIA

SALIR

Clic en Imprimir:

Ingreso | Modificación | Consulta | **Listado**

Código de Facultad	010
Nombre	ADMINISTRACION CENTRAL

SALIR

Pantalla que muestra el listado, clic en ícono .

Port Designer - subdep.frx - Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]

Varios Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Print Preview

Página 1

LISTADO DE LAS FACULTADES Y SUBDEPENDENCIAS

Código	Nombre
010	ADMINISTRACION CENTRAL
010	RECTORADO
011	VICERRECTORADO GENERAL
012	VICERRECTORADO ACADEMICO
013	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
020	SECRETARIA GENERAL
030	DEPARTAMENTO FINANCIERO
031	DIVISION PLANIFICACION PRESUPUESTARIA
032	DIVISION DE CONTABILIDAD
033	DIVISION DE TESORERIA
034	ADMINISTRACION DOS POR MIL





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Opción Listado Total de Subdependencia

Emite un listado general de todos la Dependencias y Subdependencias de la Universidad de Guayaquil, dar clic en el botón Total.

Modificación	Consulta	Listado
<input type="button" value="Individual"/>	<input type="button" value="Total"/>	<input type="button" value="Salir"/>





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Enseguida muestra una pantalla con la nómina de las Dependencias y subdependencias, clic en para imprimir.

The screenshot shows a software interface for managing university inventories. At the top, there's a menu bar with options like 'Port Designer', 'subdep.frx', 'Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO', and '[general.frm]'. Below the menu is a toolbar with icons for Print Preview, zoom, and other functions. The main window displays a list titled 'LISTADO DE LAS FACULTADES Y SUBDEPENDENCIAS' (List of Faculties and Sub-dependencies). The list is organized into two columns: 'Codigo' (Code) and 'Nombre' (Name). The data is as follows:

Codigo	Nombre
010	ADMINISTRACION CENTRAL
010	RECTORADO
011	VICERECTORADO GENERAL
012	VICERECTORADO ACADEMICO
013	VICERECTORADO ADMINISTRATIVO
020	SECRETARIA GENERAL
030	DEPARTAMENTO FINANCIERO
031	DIVISION PLANIFICACION PRESUPUESTARIA
032	DIVISION DE CONTABILIDAD
033	DIVISION DE TESORERIA
034	ADMINISTRACION DOS POR MIL
040	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
041	DIVISION DE MANTENIMIENTO
042	DIVISION DE SERVICIOS GENERALES
043	DIVISION CENTRO DE COMPUTO
044	DIVISION DE PERSONAL
045	DIVISION DE ADQUISICIONES
050	DEPARTAMENTO PLANIFICACION UNIVERSITARIA
060	DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA
070	DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS
080	DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

Opción Unidad

Esta opción se utiliza para las distintas actividades que se deben hacer con la Unidades y tiene el siguiente menú:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO

MENÚ POR UNIDAD

- | |
|-----------|
| Ingreso |
| Actualiza |
| Consulta |
| Listado |
| Salir |

Opción Ingreso de Unidad

Ingresar código de Facultad y Subdependencia, aparecerá automáticamente el código asignado para la nueva Unidad, ingresar el Nombre en el casillero correspondiente, ejemplo:

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
Código de Facultad: Código de Sub-Dependencia Código de Unidad	<input type="text" value="010"/> <input type="text" value="010"/> <input type="text" value="43"/>	Nombre <input type="text" value="ADMINISTRACION CENTRAL"/> <input type="text" value="RECTORADO"/> <input type="text" value="I"/>	
GRABAR SALIR			





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Opción Modificación de unidad

Doble clic en código de Dependencia

Ingreso **Modificación** Consulta

Código	Nombre
010	ADMINISTRACION CENTRAL
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
021	ESCUELA DE DERECHO
022	ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS
023	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS
024	INSTITUTO DE DERECHO LABORAL
025	INSTITUTO DE CRIMIOLOGIA

GRABAR SALIR

Doble clic en Subdependencia

Ingreso **Modificación** Consulta Listado

Código	Nombre / Subdependencia
010010	RECTORADO
010011	VICERRECTORADO GENERAL
010012	VICERRECTORADO ACADEMICO
010013	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
010020	SECRETARIA GENERAL
010030	DEPARTAMENTO FINANCIERO
010031	INSTITUCION PLANIFICACION PRESUPUESTARIA

GRABAR SALIR

Doble clic en Código de la Unidad

Ingreso **Modificación** Consulta Listado

Código	Nombre / Unidad
01001003	ASESORIA DEL RECTORADO
01001004	PERSONAL SERVICIO - ADMINISTRATIVO
01001005	COORDINACION CULTURAL
01001006	CENTRAL TELEFONICA
01001007	EDIFICIO AVE OLMEDO
01001008	DR HUMBERTO COLOMA
01001009	LOCAL CYBER.CAFE

GRABAR SALIR





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Digitar la modificación de la Unidad en el casillero correspondiente:

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
Código de Facultad Código de Sub-Dependencia Código de Unidad	010 010 010	Nombre Nombre Nombre	ADMINISTRACIÓN CENTRAL RECTORADO CENTRAL TELEFÓNICA
Nombre _____			
GRABAR SALIR			

Listado de Opción Unidad

Esta opción emite un listado ordenado por Dependencia, Subdependencia y Unidad, tiene dos opciones Individual y Total.

Opción Listado Individual

Emite un Listado solo de la Dependencia seleccionadas, para seleccionar la Dependencia dar doble clic en el Código de la Dependencia:

Modificación			Consulta	Listado
Código	Total	Salir		
Nombre				
010	ADMINISTRACION CENTRAL			
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES			
021	ESCUELA DE DERECHO			
022	ESCUELA DE SOCIOLOGIA Y CIENCIAS POLITICAS			
023	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES POLITICAS			
024	INSTITUTO DE DERECHO LABORAL			
025	INSTITUTO DE CRIMINOLOGIA			

Después de selecciona la Dependencia dar clic en





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Ingreso | Modificación | Consulta | **Listado**

[Individual Total Salir]

Código de Facultad: 010

Nombre: ADMINISTRACION CENTRAL

SALIR

Muestra la siguiente pantalla:

Port Designer - subdepuñi.frx - Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]

Inicio Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Print Preview

LISTADO DE LAS FACULTADES, SUBDEPENDENCIAS, UNIDADES

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

GENERADO: 21/01/2014 Página 1

Código	Nombre
010	ADMINISTRACION CENTRAL
010	RECTORADO
01	SECRETARIA
02	ASESORIA DEL RECTORADO
04	PERSONAL SERVICIO - ADMINISTRATIVO
05	COORDINACION CULTURAL
06	CENTRAL TELEFONICA
07	EDIFICIO AVE OLMEDO
08	DR. HUMBERTO COLOMA
09	LOCAL CYBER-CAFE
10	DIPLOMADO
11	SUPERVISION Y JARDINERIA

Clic en para imprimir.

Opción Ítems de Parámetros





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

En esta opción se administra el ingreso, modificación, consulta y listado de los ítems con que trabaja el Sistema.

Ingreso de Ítems

Selección de Cuenta Contable que pertenece el bien.

Ingreso		Modificación	Consulta	Listado
Cuenta Contable	<input type="text"/>	<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>		
Código	1410101000	INSTRUMENTOS MEDICOS		
Nombre	1410103000	MOBILIARIOS		
	1410104000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		
	1410105000	VEHICULOS		
	1410106000	HERRAMIENTAS		
	1410107000	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS		
	1410108000	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES		

Seleccionada la Cuenta el Sistema asigna automáticamente el número, digitar el nombre del activo a ingresar en el texto:

Ingreso		Modificación	Consulta	Listado
Cuenta Contable	<input type="text" value="1410103000"/>	<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>		
Código	0161			
Nombre	<input type="text"/>			





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Actualiza de Ítems

Selección de Cuenta, se despliega la lista de todos los ítems registrados en ella, clic en el que se va a modificar.

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado																
	Cuenta Contable 1410103000 MOBILIARIOS																		
	<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody><tr><td>0001</td><td>ANAQUELES</td></tr><tr><td>0002</td><td>ABRILLANTADORES</td></tr><tr><td>0003</td><td>ARCHIVADORES</td></tr><tr><td>0004</td><td>BANCOS</td></tr><tr><td>0005</td><td>BUTACAS</td></tr><tr><td>0006</td><td>CREDENZAS</td></tr><tr><td>0007</td><td>ESCRITORIOS</td></tr></tbody></table>	Código	Nombre	0001	ANAQUELES	0002	ABRILLANTADORES	0003	ARCHIVADORES	0004	BANCOS	0005	BUTACAS	0006	CREDENZAS	0007	ESCRITORIOS		
Código	Nombre																		
0001	ANAQUELES																		
0002	ABRILLANTADORES																		
0003	ARCHIVADORES																		
0004	BANCOS																		
0005	BUTACAS																		
0006	CREDENZAS																		
0007	ESCRITORIOS																		

Realizar la actualización y clic en el botón GRABAR.

Consulta de Ítems

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado																				
		<table border="1"><thead><tr><th>Cod_íta2</th><th>Nombre_íta</th></tr></thead><tbody><tr><td>1410103000003</td><td>ANAQUELES</td></tr><tr><td>1410103000003</td><td>ARCHIVADORES</td></tr><tr><td>1410103000004</td><td>BANCOS</td></tr><tr><td>1410103000005</td><td>BUTACAS</td></tr><tr><td>1410103000006</td><td>CREDENZAS</td></tr><tr><td>1410103000007</td><td>ESCRITORIOS</td></tr><tr><td>1410103000008</td><td>KARDEX</td></tr><tr><td>1410103000009</td><td>MESAS</td></tr><tr><td>1410103000010</td><td>MOSTRADORES</td></tr></tbody></table>	Cod_íta2	Nombre_íta	1410103000003	ANAQUELES	1410103000003	ARCHIVADORES	1410103000004	BANCOS	1410103000005	BUTACAS	1410103000006	CREDENZAS	1410103000007	ESCRITORIOS	1410103000008	KARDEX	1410103000009	MESAS	1410103000010	MOSTRADORES	
Cod_íta2	Nombre_íta																						
1410103000003	ANAQUELES																						
1410103000003	ARCHIVADORES																						
1410103000004	BANCOS																						
1410103000005	BUTACAS																						
1410103000006	CREDENZAS																						
1410103000007	ESCRITORIOS																						
1410103000008	KARDEX																						
1410103000009	MESAS																						
1410103000010	MOSTRADORES																						

Selección de Cuenta, se despliega la lista de todos los ítems registrados en ella.

Listado de Ítems

Esta opción sirve para emitir un reporte de todos los ítem, puede seleccionar si es TOTAL O POR NOMBRE DE CUENTA.

- TOTAL





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

I Designer - Isitemos.frx - Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]

Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Print Preview MOBILIARIOS

ANQUELES

TOTAL ITEMS 1

CUENTA: 141010100 INSTRUMENTOS MEDICOS

0001	CAVITRON
0002	DELANTEL DE PLOMO
0003	PIEZA DE MANO PARA TURBINA
0004	UNIDAD DENTAL
0005	EQUIPO DE RAYOS X
0006	LAMPARA DE FOTOCURADO
0007	ESTERILIZADOR
---	-----

- NOMBRE DE CUENTA, seleccionar primero la Cuenta Contable, en este caso la de Vehículos, clic en

Ingreso | Modificación | Consulta | Listado

Cuenta Contable





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Automáticamente se despliega el siguiente reporte para su impresión, ejemplo:

Código	Nombre
CUENTA: 141010500 VEHICULOS	
0001	AUTOMOVILES
0002	LANCHAS
0003	BICICLETAS
0004	BUSES
0005	BUSETAS
0006	FURGON
0007	FURGONETAS
0008	CAMIONETAS
0009	JEEP
0010	MOTOCICLETAS
0011	TRACTORES
0012	OTROS
0013	MOTONETA
0014	CAMION
0015	BOTE
0016	AMBULANCIA
TOTAL ITEMS 16	

Opción Adquisición de Parámetros

En esta opción se administra el ingreso, modificación, consulta y listado de los tipos de adquisición de un bien.

MENU POR TIPO DE ADOQUISICION <>ORIGEN>>

Ingreso
Actualiza
Consulta
Listado
Salir





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Ingreso de Adquisición

Al dar clic en el botón INGRESO del menú de Adquisición, automáticamente aparecerá el número de código, para escribir el nombre del nuevo tipo de

Ingreso	Modificación	Consulta
Código de Origen Nombre:	12 [empty input field]	
GRABAR CANCELAR		

adquisición.

Actualización de Adquisición

Si se necesita modificar algún tipo de adquisición solo se debe dar clic en el botón Actualiza del menú de Adquisición, se despliega la siguiente pantalla, seleccionar con doble clic en tipo de adquisición a modifica.

Ingreso	Modificación	Consulta																
	<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>PRESUPUESTO UNIVERSITARIO</td></tr><tr><td>02</td><td>FONDOS PROPIOS</td></tr><tr><td>03</td><td>CUENTA DESCENTRALIZADA</td></tr><tr><td>04</td><td>DONACIONES</td></tr><tr><td>05</td><td>TRASPASO</td></tr><tr><td>06</td><td>TRANSFERENCIA GRATUITA</td></tr><tr><td>07</td><td>FONDO ROTATIVO</td></tr></tbody></table>	Código	Nombre	01	PRESUPUESTO UNIVERSITARIO	02	FONDOS PROPIOS	03	CUENTA DESCENTRALIZADA	04	DONACIONES	05	TRASPASO	06	TRANSFERENCIA GRATUITA	07	FONDO ROTATIVO	
Código	Nombre																	
01	PRESUPUESTO UNIVERSITARIO																	
02	FONDOS PROPIOS																	
03	CUENTA DESCENTRALIZADA																	
04	DONACIONES																	
05	TRASPASO																	
06	TRANSFERENCIA GRATUITA																	
07	FONDO ROTATIVO																	





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Escribir en el texto del Nombre, clic en GRABAR.

Ingreso	Modificación	Consulta
Código de Origen	03	
Nombre:	CUENTA DESCENTRALIZADA	
GRABAR CANCELAR		

Consulta de Adquisición

Si desea visualizar todos los tipos de Adquisición, dar clic en el Consulta del Menú de Adquisición:

Ingreso	Modificación	Consulta																				
<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>FRESUPUESTO UNIVERSITARIO</td></tr><tr><td>02</td><td>FONDOS PROPIOS</td></tr><tr><td>03</td><td>CUENTA DESCENTRALIZADA</td></tr><tr><td>04</td><td>DONACIONES</td></tr><tr><td>05</td><td>TRASPASO</td></tr><tr><td>06</td><td>TRANSFERENCIA GRATUITA</td></tr><tr><td>07</td><td>FONDO ROTATIVO</td></tr><tr><td>08</td><td>FONDOS ASIGNADOS FUNDACYT</td></tr><tr><td>09</td><td>FONDO EMERGENTE DEL PROYE</td></tr></tbody></table>			Código	Nombre	01	FRESUPUESTO UNIVERSITARIO	02	FONDOS PROPIOS	03	CUENTA DESCENTRALIZADA	04	DONACIONES	05	TRASPASO	06	TRANSFERENCIA GRATUITA	07	FONDO ROTATIVO	08	FONDOS ASIGNADOS FUNDACYT	09	FONDO EMERGENTE DEL PROYE
Código	Nombre																					
01	FRESUPUESTO UNIVERSITARIO																					
02	FONDOS PROPIOS																					
03	CUENTA DESCENTRALIZADA																					
04	DONACIONES																					
05	TRASPASO																					
06	TRANSFERENCIA GRATUITA																					
07	FONDO ROTATIVO																					
08	FONDOS ASIGNADOS FUNDACYT																					
09	FONDO EMERGENTE DEL PROYE																					
SALIR																						

Listado de Tipos de Adquisición

Para emitir un Listados con todos los tipos de adquisición debe dar clic en el botón de LISTADO del Menú de adquisiciones, se mostrará la siguiente pantalla, para imprimir dar clic en





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Port Designer adquisicion.frx Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [general.frm]

Activos Informes Parámetros Usuarios Procesos Listados Búsquedas Reportes Varios Salir

Print Preview

LISTADO DE TIPOS DE ADQUISICION

Código	Nombre
01	PRESUPUESTO UNIVERSITARIO
02	FONDOS PROPIOS
03	CUENTA DESCENTRALIZADA
04	DONACIONES
05	TRASPASO
06	TRANSFERENCIA GRATUITA
07	FONDO ROTATIVO
08	FONDOS ASIGNADOS FUNDAC YT
09	FONDO EMERGENTE DEL PROYE
10	CAJA CHICA
11	CUENTA CONSOLIDADA

Opción Bajas de Parámetros

Se la utiliza para la el ingreso, actualización, consulta y listados de todos los tipos de Bajas que se les puede dar a los Activos Fijos o los Bienes Sujetos a Control, el menú es el siguiente:





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Ingreso de Tipo de Bajas

Para el ingreso de una nueva baja dar clic en el botón de INGRESO, se presenta la siguiente pantalla, donde se ha asignado el código correspondiente, clic en grabar para ingresar el nuevo tipo de baja:

Ingreso	Modificación	Consulta
Código de Baja	<input type="text" value="09"/>	
Nombre:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>		

Actualización de Tipo de Bajas

Para modificar alguna baja, se debe dar clic en ACTUALIZA, se despliega la siguiente pantalla, doble clic en Código.

Ingreso	Modificación	Consulta																		
<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>HURTO</td></tr><tr><td>02</td><td>ROBO</td></tr><tr><td>03</td><td>PERDIDA FORTUITA</td></tr><tr><td>04</td><td>REPOSICION</td></tr><tr><td>05</td><td>DESTRUCCION/INCINERACION</td></tr><tr><td>06</td><td>TRANSFERENCIA GRATUITA</td></tr><tr><td>07</td><td>POR CHATARRIZACION</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			Código	Nombre	01	HURTO	02	ROBO	03	PERDIDA FORTUITA	04	REPOSICION	05	DESTRUCCION/INCINERACION	06	TRANSFERENCIA GRATUITA	07	POR CHATARRIZACION		
Código	Nombre																			
01	HURTO																			
02	ROBO																			
03	PERDIDA FORTUITA																			
04	REPOSICION																			
05	DESTRUCCION/INCINERACION																			
06	TRANSFERENCIA GRATUITA																			
07	POR CHATARRIZACION																			





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Se despliega la siguiente pantalla para modificar el tipo de baja, clic en el botón GRABAR.

Ingreso	Modificación	Consulta
Código de Origen	<input type="text" value="01"/>	
Nombre:	<input type="text" value="HURTO"/>	
GRABAR CANCELAR		

Consulta de Tipo de Bajas

Para consultar todas las bajas que maneja el Sistema, dar clic en el botón de Consulta del Menú de Bajas, aparece la siguiente ventana.

Ingreso	Modificación	Consulta																		
		<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>HURTO</td></tr><tr><td>02</td><td>ROBO</td></tr><tr><td>03</td><td>PERDIDA FORTUITA</td></tr><tr><td>04</td><td>REPOSICION</td></tr><tr><td>05</td><td>DESTRUCCION/INCINERACION</td></tr><tr><td>06</td><td>TRANSFERENCIA GRATUITA</td></tr><tr><td>07</td><td>POR CHATARRIZACION</td></tr><tr><td>08</td><td>POR MUERTE</td></tr></tbody></table>	Código	Nombre	01	HURTO	02	ROBO	03	PERDIDA FORTUITA	04	REPOSICION	05	DESTRUCCION/INCINERACION	06	TRANSFERENCIA GRATUITA	07	POR CHATARRIZACION	08	POR MUERTE
Código	Nombre																			
01	HURTO																			
02	ROBO																			
03	PERDIDA FORTUITA																			
04	REPOSICION																			
05	DESTRUCCION/INCINERACION																			
06	TRANSFERENCIA GRATUITA																			
07	POR CHATARRIZACION																			
08	POR MUERTE																			





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Módulo Usuarios

En este Módulo se administran todos los usuarios que interactúa el Sistema, y tiene las siguientes opciones como lo muestra el gráfico:



Opción Autoridades del Módulo Usuarios

En esta opción se llenan la siguiente información: decano, Administrador, Ayudantes (Personal de Activos Fijos) de cada Unidad Académica o Dependencia, para acceder se debe dar clic en Ingreso.

Ingreso de Autoridades

Se despliega una pantalla donde se debe seleccionar la Dependencia, en este caso se ha seleccionado la Facultad de Medicina del Listado donde dice Dependencia. Como lo muestra la siguiente imagen.

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
Dependencia			
Decano	<input type="text"/>		
Administrador	<input type="text"/>		
Ayudante	<input type="text"/>		
Ayudante 2	<input type="text"/>		
<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>			





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Seleccionando la facultad correspondiente y se procede a actualizar los siguientes

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
Dependencia	<input type="text" value="030"/> <input type="button" value="FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS"/>		
010	ADMINISTRACION CENTRAL		
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIA		
030	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS		
040	FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FI		
050	FACULTAD FILOSOFIA, LETRAS Y CC. DE LA		
059	COLEGIO EXPERIMENTAL "HUERTA RENDO"		
060	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS		

datos:

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
Dependencia	<input type="text" value="030"/> <input type="button" value="FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS"/>		
Decano	<input type="text"/>		
Administrador	<input type="text" value="SR. JOSE CANELOS ESCOBAR"/>		
Ayudante	<input type="text" value="AB. CESAR JIMENEZ SESME"/>		
Ayudante 2	<input type="text"/>		

Es importante tener actualizada esta información ya que de aquí toma los datos el Listado de Toma Física.

Consulta de la opción Autoridades

Para consultar por pantalla las autoridades de cada Dependencia, clic en el botón Consulta, seleccionar la Dependencia, ejemplo:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Ingreso	Modificación	Consulta	Listado
Dependencia 030	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS		
Decano			
Administrador	SR. JOSE CANELOS ESCOBAR		
Ayudante	AB. CESAR JIMENEZ SESME		
Ayudante 2			
SALIR			

Listado de Autoridades

Para emitir un listado de todas las autoridades se debe dar clic en Listado, para imprimir dar clic en





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario



The screenshot shows a 'Print Preview' window with various print options at the top. The main content is a table titled 'LISTADO DE LAS FACULTADES Y AUTORIDADES'. The table has two columns: 'Codigo' and 'Nombre'. It lists eight entries, each with a name and their respective Decano or Administrador. The table is as follows:

Codigo	Nombre	
010	ADMINISTRACION CENTRAL ING.COM LEONOR MORALES GALLEGO ING.COM BETTY PERALTA GARCIA	Decano Administrador
020	FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES AB. JORGE ENRIQUEZ RUIZ	Decano Administrador
030	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS SR. JOSE CANELOS ESCOBAR	Decano Administrador
040	FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS SR. HUGO NOBOA BARAHONA LCDO. ABRAHAM CANDELARIO ARRIAGA	Decano Administrador
050	FACULTAD FILOSOFIA, LETRAS Y CC. DE LA EDUCACION LCDO. PATRICIO PANCHO ORELLANA	Decano Administrador
059	COLEGIO EXPERIMENTAL "HUERTA RENDON" LCDA. RANCIA VILLACIS DE MOLINA	Decano Administrador
060	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS CPA MARICEL CRUZ CALDERON	Decano Administrador
070	FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS	Decano

Opción Responsables de Usuarios

Esta opción se la utiliza cuando el usuario del bien o sujeto a control no tiene asignado código de rol, trabaja con el siguiente menú:





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

MENU POR RESPONSABLE

Ingreso del personal fuera del rol
Modificación del Personal fuera del Rol
Consulta de Personal
Listado
Salir

Ingreso de personal fuera de Rol

Dar clic en el botón Ingreso de Personal fuera de rol, en la pantalla siguiente se pide que Dependencia esta trabajando el usuario, ingresar cédula, nombre, apellido, seleccionar el sexo, dar clic en el botón GRABAR, inmediatamente se mostrara el código asignado , ejemplo:

Ingreso	Modificación	Consulta
<hr/>		
Dependencia	010	ADMINISTRACION CENTRAL
Cédula	0911383214	
Nombre	JUAN	
Apellido	PEREZ	
Sexo	Femenino	Masculino
<hr/>		
Código Asignado		<input type="text"/>
<hr/>		
GRABAR		CANCELAR

Opción Modificación de Usuarios

Para actualizar algún datos de los usuarios fuera de rol se da clic en el botón Modificación del Personal fuera de Rol, despliega la nómina de los usuarios fuera del rol, para acceder más rápido se puede ingresar el Apellido, dar ENTER , seleccionar de la tabla y clic en el botón Aceptar .





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Ingreso	Modificación	Consulta																					
	<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th></tr></thead><tbody><tr><td>F0010</td><td>INGRID</td><td>ARIASERRAZURIZ</td></tr><tr><td>F0013</td><td>JUAN</td><td>FERNANDEZ</td></tr><tr><td>F0011</td><td>NICOLAS EDUARDO</td><td>GUZMAN GONZALEZ</td></tr><tr><td>F0009</td><td>ALVARO</td><td>GUZNAY YARI</td></tr><tr><td>FINA</td><td>EULALIA CLAVUO</td><td>IGLESIAS 09125849</td></tr><tr><td>FRIDO</td><td>VALDMEZO FRE</td><td>IRE 09080843201001</td></tr></tbody></table> <input type="text" value="Ingrese Apellido FERN"/> <input checked="" type="checkbox"/> Acepta	Código	Nombre	Apellido	F0010	INGRID	ARIASERRAZURIZ	F0013	JUAN	FERNANDEZ	F0011	NICOLAS EDUARDO	GUZMAN GONZALEZ	F0009	ALVARO	GUZNAY YARI	FINA	EULALIA CLAVUO	IGLESIAS 09125849	FRIDO	VALDMEZO FRE	IRE 09080843201001	<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="CONSULTA"/> <input type="button" value="SALIR"/>
Código	Nombre	Apellido																					
F0010	INGRID	ARIASERRAZURIZ																					
F0013	JUAN	FERNANDEZ																					
F0011	NICOLAS EDUARDO	GUZMAN GONZALEZ																					
F0009	ALVARO	GUZNAY YARI																					
FINA	EULALIA CLAVUO	IGLESIAS 09125849																					
FRIDO	VALDMEZO FRE	IRE 09080843201001																					

Si los datos son los correctos se debe proceder a hacer la actualización, y dar clic en GRABAR, caso contrario clic en CONSULTA, para salir clic en SALIR.

Ingreso	Modificación	Consulta
<input type="text" value="F0010"/> <input type="text" value="0921888137"/> <input type="text" value="INGRID"/> <input type="text" value="ARIASERRAZURIZ"/> <input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino	<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="CONSULTA"/> <input type="button" value="SALIR"/>	

Opción Consulta de Usuarios





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Muestra una nómina de todos los usuarios del Sistema, estén o no en el rol, para una búsqueda con mayor rapidez se ingresa el apellido y da ENTER.

Código	Nombre	Apellido
25160	TERESA	DE LA CADENA VILLACRES
70562	FERNANDO	SILVA ARIAS
25370	OASTON	ALARCON ELIZALDE
70123	WINSTON	ALARCON ELIZALDE
70114	EDUARDO	ARGUDO NEVAREZ
71549	LUIS ALBERTO	ARGUDO NEVAREZ

Ingrese Apellido

Consulta

SALIR





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Opción Digitales del Menú Usuarios

Ingreso al Sistema de Inventario

Nombre del Usuario	MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILL
Clave de Ingreso	*****
Usuario	*****1
Accesos	<input type="checkbox"/> Administrador <input type="checkbox"/> Digitador <input type="checkbox"/> Usuario Mantenimiento <input type="checkbox"/> Usuario Facultad <input type="checkbox"/> Usuario de Consulta

Aceptar Cancelar

Ingresar los datos que muestra la pantalla, se deberá seleccionar que tipo de Usuario es para manejar el Sistema, clic en ACEPTAR.





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Menú de Procesos



Opción Depreciación del Menú de Procesos

Ejecuta la depreciación de los activos fijos

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [frmdepreciacion.frm]

OPCIONES

Inicio Periodo Contable: 01/01/2014 Fecha de Depreciación: 31/01/2014

FIRMA RESPONSABLE

Nombre Responsable: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO
Cargo: ANALISTA PROGRAMADOR

DEPRECIACION

Procesando: 0 0

CONSULTA DE LA ULTIMA DEPRECIACION

IMPRIMIR

Salir





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Inicio Periodo Contable: Se debe ingresar el periodo contable, en el ejemplo consta como el 01 de enero del 2014.

Fecha de Depreciación: Se ingresa la fecha de la depreciación, preferentemente que se lo haga por fin de mes.

Adicionalmente ingresar el Nombre del Responsable y el Cargo, clic en el botón **DEPRECIACION.**

Emite un Listado de los totales con los valores depreciados.





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Opción Cambio de Código de Inventario del Menú de Procesos

Se utiliza para cuando un bien ha sido erróneamente puesto un número de inventario, se debe ingresar solo el código del bien.

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [modcod.frm]

Nº Inventario actual:	6108186	Cambiando		
Dependencia:	ADMINISTRACION CENTRAL	ACTUALIZA		
Subdepencia:	DIVISION CENTRO DE COMPUTO	SALIR		
Unidad:	SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS			
Datos Generales		Datos del informe	Datos del Computador	Traspaso/Bajas
Nº Contable: MAQUINARIAS Y EQUIPOS		Toma Física: 20/07/2004	Adquisición: PRESUPUESTO UNIVERSITARIO	
Fecha/Adq.: 20/07/2004		Factura: 21465	Proveedor:	
Año: 2004		Valor: 00029.49	Valor Estimado: 0	Nº Informe: 0000000
Caucionado: WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA		Existe: SI	Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDI	
Estado: BUENO		# de Items: 1	Obs.: ACTIVO FIJO	
Descripción: SACAFUERTA ELECTRICO COLOR NEGRO OFFICE BOX				
Marca: OFFICE BOX Modelo: Serie: 712600				

Si el bien es el correcto a modificar dar clic en el botón CAMBIAR.

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [modcod.frm]

Nº Inventario actual:	6108186	Nº Inventario nuevo:	Cambiando
Dependencia:	ADMINISTRACION CENTRAL	ACTUALIZA	
Subdepencia:	DIVISION CENTRO DE COMPUTO	SALIR	
Unidad:	SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS		
Datos Generales		Datos del Informe	Datos del Computador
Nº Contable: MAQUINARIAS Y EQUIPOS		Toma Física: 20/07/2004	Adquisición: PRESUPUESTO UNIVERSITARIO
Fecha/Adq.: 20/07/2004		Factura: 21465	Proveedor:
Año: 2004		Valor: 00029.49	Valor Estimado: 0
Caucionado: WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA		Existe: SI	Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDI
Estado: BUENO		# de Items: 1	Obs.: ACTIVO FIJO
Descripción: SACAFUERTA ELECTRICO COLOR NEGRO OFFICE BOX			
Marca: OFFICE BOX Modelo: Serie: 712600			





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

En el casillero de N° de Inventario Nuevo ingresar el nuevo código de activo y clic en el botón ACTUALIZA.

Opción Cambio de Código de Inventario del Menú de Procesos

Opción rápida para el cambio de Dependencia, Subdependencia y Unidad, se ingresa el código del bien y se debe tener los CÓDIGOS DEL LA DEPENDENCIA,

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [frmchangdep.frm]

Nº Inventario	6108186	DEP	SIDEF	UNIDAD					
Dependencia:	ADMINISTRACION CENTRAL								
Subdependencia:	DIVISION CENTRO DE COMPUTO								
Unidad:	SECCION IMPLEMENTACION DE SISTEMAS								
Datos Generales	Datos del Informe	Datos del Computador	Traspaso/Bajas						
Nº Contable	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Toma Física	20/07/2004	Adquisición	PRESUPUESTO UNIVERSITARIO				
Fecha/Adj.	20/07/2004	Factura	21465	Proveedor					
Año	2004	Valor	00029.49	Nº Informe	000000000				
Caucionado	WELLINGTON MANUEL ORTIZ PERALTA				Usuario	MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO			
# de Items	1	Tipo	ACTIVO FIJO	Fech./Etiqueta	/ /	Existe	SI	Utiliza	SI
Observación	DIGITADO								
Detalle	AUTOM.								
Descripción	CAJA PARA DOCUMENTOS SUPER-DIVISION DE COMPUTACION								
Marca:	OFFICE BOX	Modelo:	Serie: 712600						
<input type="button" value="ACTUALIZA"/> <input type="button" value="SALIR"/>									

SUBDEPEDENCIA Y UNIDAD, y luego dar clic en el botón ACTUALIZA.

Opción Elimina Unidad del Menú de Procesos

Se la utiliza para eliminar las Unidades que no tienen ya ningún bien en ellas, o han sido eliminadas físicamente.





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventory

Se debe seleccionar la Dependencia, Subdependencia y la respectiva unidad a borrar, clic en VERIFICA, si contiene algún bien aún, no dejara eliminar la Unidad, caso contrario se activa el botón ELIMINA para proceder a la eliminación.

Si va a seguir eliminando Unidades clic en OTRO.

Sistema Inventory / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [frmeliunisdep.frm]

ELIMINA UNIDAD

ATENCION

RECUERDE QUE NO DEBE EXISTIR NINGUN BIEN EN LA UNIDAD O SUBDEPENDENCIA A ELIMINAR

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL
Subdependencia: VICERRECTORADO GENERAL
Unidad: DIRECCION

VERIFICA | ELIMINA | OTRO | Salir

Opción Elimina Subdependencia del Menú de Procesos

Se la utiliza para eliminar las Subdependencias que no tienen ya ninguna unidad en ellas, o han sido eliminadas físicamente.

El programa verifica al seleccionar la Subdependencia si existen unidades en el.

Sistema Inventory / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [frmeliidep.frm]

NO PUEDE ELIMINAR, AUN TIENE 42 UNIDADES

ELIMINA DEPENDENCIA

ATENCION

RECUERDE QUE NO DEBE EXISTIR NINGUN BIEN, NI UNIDAD EN LA SUBDEPENDENCIA A ELIMINAR

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL
Subdependencia: RECTORADO

VERIFICA | ELIMINA | OTRO | Salir





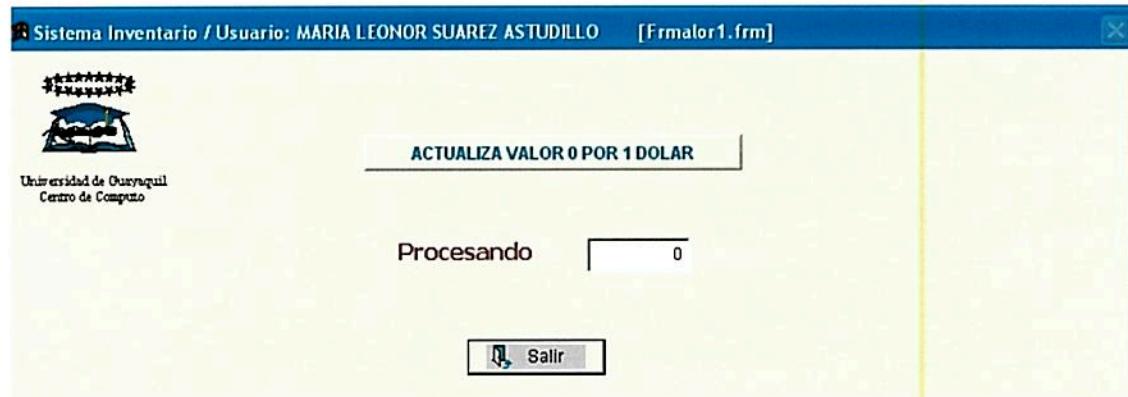
Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Pero si el usuario quiere tener mas certeza puede dar clic en VERIFICA, sino tuviera ninguna unidad se procede a eliminar dando clic en ELIMINA.

Si quiere seguir eliminando Subdependencia clic en OTRO.

Opción Cambia Valor 0 a 1 del Menú de Procesos

Esta opción se creó para actualizar todos los bienes con valor 0 a 1.





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Opción Preparación Menú de Procesos

Prepara los datos para proceder a la depreciación, se la utiliza una sola vez.

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LEONOR SUAREZ ASTUDILLO [FrmPreparacion.frm]

OPCIONES

VIDA UTIL

CALCULO VALOR RESIDUAL

IGUA A 1 DOLARY YA TERMINADA LA VIDA UTIL

>1 DOLARY YA TERMINADA LA VIDA UTIL

Inicio Periodo Contable / / / / Fecha de Depreciación: / / / /

DEPRECACION

FIRMA RESPONSABLE

Nombre Responsable _____

Cargo _____

DEPRECACION

Procesando / / / / 0

Salir

Menú de Listados

Emite listados para la revisión, constatación física, individuales con que pueden trabajar el personal de activos fijos.





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Listado de revisión

Emite un listado para proceder a la verificación de los vienen en las distintas dependencia de la Universidad.

Sistema Inventario / Usuario: MARIA LLENOR SUARIZ ASTUDILLO [frmreprev.frm]

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL
Subdependencia: Toda la Dependencia / Subdependencia
Unidad: RECTORADO
Subdependencia: Toda la Subdependencia / Unidad
Unidad: ASESORIA DEL RECTORADO

TOTAL | **OPCIONES**

Selección por
Todos
de Código
Fecha de Digital
Año de Aquisició
Periodo
Selección por ADQUISICIÓN
Todos
Tipo de Adquisici
Selección por CTA. CTBLE.
Todas las Ctas
Tipo Cta. Contab

FIRMA RESPONSABLE
Nombre Responsable _____
Cargo _____

LISTADO COMPLETO | **DESDE UNA PAGINA**

CONTINUAR

ITEMS
Selección por
Todos
Tipo de Bien
Selección por ESTADO
Todos
Estado





Universidad de Guayaquil

Manual de Sistema de Inventario

Listado de Constatación física

Emite un listado de todos los bienes sin que consten las bajas, adicionalmente

Responsable	Cargo
1)	DECANO
2)	ADMINISTRADOR
3) ING WELLINGTON ORTIZ PERALTA	AYUDANTE
4) ABI. NARCISO YOZA LUCAS	AYUDANTE
5)	
6)	
7)	
8)	

muestra una ventana donde se ingresar el nombre de las personas responsables de firmar este documento.

Adicionalmente se puede generar un archivo .pdf

Listado de Usuarios del menú de Listados

Emite un listado de todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad un usuario. Se ingresa el código del Usuario, sino puede acceder a un listado dando clic en buscar, selecciona y clic en PROCESAR.





Universidad de Guayaquil
Manual de Sistema de Inventario

Para imprimir dar clic en el botón IMPRIMIR, y si se necesita en pdf dar clic en el botón PDF.

Sistema Inventario / Usuario: MARIA L EONOR SUAREZ ASTUDILLO [frmisindi.frm]

LISTADO INDIVIDUAL

Usuario: Buscar: IMPRIMIR:

PROCESAR:

Procesando: Salir:

Ing. Luis Dier Luque
Jefe de Desarrollo de Normativa
División de Computo



